

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Comune di Moruzzo

22/06/2023

INDICE

PREMESSA	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 PREMESSA	8
2.2 ANALISI DI CONTESTO.....	12
2.3 PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE.....	35
2.4 OBIETTIVI DI SISTEMA.....	36
2.5 RISCHI ANTICORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	67
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	70
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	71
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	75
3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	78
4. MONITORAGGIO.....	95
Monitoraggio Sezioni PIAO.....	96

PREMESSA

Premessa generale e riferimenti normativi

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica

Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione semplificato 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 03/03/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 03/03/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano Triennale dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente, e considerato che il Comune di Moruzzo ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata. Tuttavia, si è ritenuto opportuno valorizzare le sottosezioni "Valore Pubblico" e "Performance" al fine di fornire uno strumento completo ed integrato.

Infatti, il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance.

In tale contesto emerge comunque la difficoltà di ricondurre ad unità e coordinare atti di pianificazione molto complessi, con contenuti ed azioni diversificate, nel tentativo di descrivere un quadro organico delle attività dell'Ente, evitando pertanto di assemblare singoli atti di pianificazione.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'Ente, coordinata dal Segretario Comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", nelle seguenti sottosezioni:

1. Sottosezione "Disposizioni generali" – sottosezione di secondo livello "Atti generali";
2. Sottosezione "Personale" – sottosezione di secondo livello "Dotazione organica"; Comune di Moruzzo
3. Sottosezione "Performance" – sottosezione di secondo livello "Piano della Performance";
4. Sottosezione "Altri contenuti" – sottosezioni di secondo livello "Prevenzione della corruzione" e "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati".

Il triennio 2023-2025 costituirà la fase sperimentale dell'approvazione di un piano "integrato" e organico, con la consapevolezza che lo stesso potrà essere soggetto a revisioni al fine di adattarlo alle migliori modalità che saranno acquisite con il tempo e alle quali ispirare la redazione del documento.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Moruzzo

Legale Rappresentante: MONTAGNESE Albina

Sede Comunale: Via Centa, 11- 33030 Moruzzo UD

Codice Fiscale: 00482400306

Posta Elettronica Certificata: comune.moruzzo@certgov.fvg.it

Sito Istituzionale: www.comune.moruzzo.ud.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Telefono: +39 0432 672004

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (31.12.22): 11

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (31.12.22): 2424

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 PREMESSA

Sezione 2: Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Creare valore pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholders in generale) e della sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa.

Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID-19 e nell'attualità da un eccessivo costo dell'energia e di esigenze sociali crescenti, una Pubblica Amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale.

Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato.

Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

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

1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;

3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario Generale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai Titolari di posizione organizzativa dei servizi obiettivi e risorse.

In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del quinquennio del mandato elettivo, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.).

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di "Attività PIAO", programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La stesura degli obiettivi strategici procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Le condizioni di contesto approfondite sono le seguenti:

- Contesto internazionale;
- Contesto nazionale;
- Contesto territoriale inteso come provincia nella quale si inserisce l'Ente;
- Contesto comunale

In primis, sulla base delle Attività PIAO programmate, ed attraverso indicatori di Impatto determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico (ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali) che la comunità persegue facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di performance management. Consiste in una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Sistema finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare

e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Ancora, viene integrata la Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

2.2 ANALISI DI CONTESTO

INTERNAZIONALE

Il contesto internazionale nel quale si innesta il processo di programmazione economico finanziaria delle realtà locali è caratterizzato da connotati di eccezionalità derivanti da eventi imprevisi ed imprevedibili occorsi su scala mondiale. La crisi pandemica che dai primi mesi del 2020 condiziona la vita sociale ed economica del Paese e del mondo intero ha reso necessaria l'adozione di misure straordinarie a livello nazionale e internazionale.

La nuova **Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile**, cui l'Italia ha contribuito a definire nel quadro dei negoziati ONU, rappresenta un piano ambizioso per eliminare la povertà e promuovere la prosperità economica, lo sviluppo sociale e la protezione dell'ambiente su scala globale.

Il preambolo della Dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" afferma: *"Siamo decisi a liberare l'umanità dalla tirannia della povertà e vogliamo guarire e rendere sicuro il nostro pianeta per le generazioni presenti e future. Siamo determinati a fare i passi coraggiosi e trasformativi che sono urgenti e necessari per mettere il mondo su un percorso più sostenibile e duraturo. Mentre iniziamo questo cammino comune, promettiamo che nessuno sarà escluso".*

Nell'evidenziare l'obiettivo dell'eliminazione della povertà entro il 2030, la nuova Agenda si focalizza sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di *governance* dello sviluppo, e invita tutti i Paesi ad attivarsi in un percorso di sviluppo comune senza lasciare indietro nessuno. Le cinque "P" - Persone, Pianeta, Prosperità, Pace e Partnership – rappresentano i principi sui quali poggia l'Agenda.

L'Agenda definisce **17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile** e **169 targets** che occorre perseguire nei prossimi 15 anni. Gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile mirano ad affrontare gli ostacoli sistemici allo sviluppo, come le disuguaglianze, i sistemi di produzione e consumo non sostenibili, le infrastrutture inadeguate, la mancanza di lavoro dignitoso, i cambiamenti climatici e la perdita degli ecosistemi e della biodiversità. Ciascuno dei 17 obiettivi è a sua volta strutturato in *targets* e indicatori misurabili in modo tale da garantirne il monitoraggio in itinere. La Commissione Statistica dell'ONU e un gruppo di esperti istituito *ad hoc* ("*Inter-Agency Expert Group on Sustainable Development Goal Indicators*") sta lavorando alla definizione di un set di circa 240 indicatori globali sociali, economici, ambientali e di *governance*, riferiti ai 169 *targets* per misurare i progressi.

I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile

La classificazione degli obiettivi strategici secondo i 17 *goals* vuole verificare la coerenza degli indirizzi dell'Amministrazione agli obiettivi del programma di Agenda 2030, accrescendo al contempo la consapevolezza dell'importanza e della centralità di tali obiettivi, al cui raggiungimento contribuiscono anche le azioni e le iniziative dell'ente locale.



NAZIONALE

Obiettivi individuati dal Governo

Gli obiettivi strategici dell'ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'autorità centrale. L'analisi delle condizioni esterne parte quindi da una valutazione di massima sul contenuto degli obiettivi del governo per il medesimo arco di tempo, anche se solo presentati al parlamento e non ancora tradotti in legge. Si tratta di valutare il grado di impatto degli indirizzi presenti nella decisione di finanza pubblica (è il documento governativo paragonabile alla sezione strategica del DUP) sulla possibilità di manovra dell'ente locale.

Allo stesso tempo, se già disponibili, vanno considerate le direttive per l'intera finanza pubblica richiamate nella legge di stabilità (documento paragonabile alla sezione operativa del DUP) oltre che gli aspetti quantitativi e finanziari riportati nel bilancio statale (paragonabile, per funzionalità e scopo, al bilancio triennale di un comune). In questo contesto, ad esempio, potrebbero già essere delineate le scelte indotte dai vincoli di finanza pubblica.

Contesto economico e politica di bilancio

La nota di aggiornamento al DEF 2022 individua il contesto in cui si svilupperà l'azione.

Il quadro di previsione complessivo "rimane influenzato principalmente dagli sviluppi attesi della pandemia, dall'impulso alla crescita derivante dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dalle politiche monetarie e fiscali a livello globale (..)", i costi dell'energia, dei materiali e l'evoluzione della guerra in Ucraina.

Quadro macroeconomico

La politica di bilancio del Governo "continuerà ad assicurare il supporto al settore privato fin tanto che sarà necessario ad ottenere il consolidamento della ripresa economica, con l'obiettivo non soltanto di colmare il divario con il periodo pre-pandemia, ma di recuperare anche la crescita perduta sin da allora (..)".

Rispetto allo scenario prefigurato a legislazione vigente, "gli interventi di politica fiscale che il Governo intende adottare determinano un rafforzamento della dinamica espansiva del PIL nell'anno

in corso e nel successivo. Rilevano in particolare la conferma delle politiche invariate e il rinnovo di interventi in favore delle PMI e per la promozione dell'efficiamento energetico e dell'innovazione (..)".

Indebitamento netto e debito pubblico

Nel 2020 "il rapporto debito pubblico/PIL è aumentato in tutti gli stati dell'Unione Europea e dell'area Euro (..) ". Ben quattordici nazioni, compresa l'Italia, "hanno oltrepassato la soglia di riferimento del 60% del debito sul PIL, stabilito dal Trattato e Regolamento CE (..) ".

Il debito pubblico italiano "(..) si attestava al 134,3 per cento del PIL alla fine del 2019, sostanzialmente stabile rispetto al valore del 2018. A seguito della crisi pandemica, il debito pubblico è salito a 155,6 per cento del PIL alla fine del 2020. Dal 2021 si prevede una sua progressiva diminuzione, passando dal 153,5 per cento del PIL a fine anno, per scendere sotto i 150 punti alla fine del 2022, grazie ad una diversa dinamica del PIL e all'aggiustamento dell'indebitamento netto (..) ".

Il percorso di riduzione progressiva del debito "non rispetta comunque la velocità richiesta dalla regola del debito del PSC per conseguire l'obiettivo di debito-PIL del 60 per cento in 20 anni (..) ".

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Il PNRR, acronimo di **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, è il documento strategico che il Governo italiano ha predisposto per accedere ai fondi del *programma Next generation EU* (NGEU). Il 30 aprile 2021 l'Italia ha presentato alla Commissione Europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano, approvato il 13 luglio 2021, intende in sintesi:

- rilanciare il Paese dopo la crisi pandemica, stimolando una transizione ecologica e digitale;
- favorire un cambiamento strutturale dell'economia, a partire dal contrasto alle disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali.

Suddiviso in **6 Missioni principali**, Il PNRR descrive le priorità di investimento per un arco temporale di 5 anni. Il Governo ha cominciato a mettere in atto il Piano nella seconda metà del 2021 e dovrà completarlo e rendicontarlo entro la fine del 2026. Si pone l'obiettivo di rilanciare la struttura

economico-sociale del Paese puntando in particolare sulle leve della digitalizzazione, della transizione ecologica e dell'inclusione sociale.

Le Missioni del PNRR



MISSIONE 1 - Digitalizzazione, competitività, cultura e turismo

Promuovere la **transizione digitale nella PA**, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo, migliorare la **competitività delle filiere industriali** e rilanciare due settori che distinguono l'Italia: il turismo e la cultura.



MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

Incentivare la sostenibilità sociale ed economica, con interventi che coinvolgono aree come l'**agricoltura**, la **gestione dei rifiuti**, l'utilizzo di fonti di **energia rinnovabili** e la biodiversità del territorio.



MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Modernizzare e potenziare la rete ferroviaria (soprattutto nel Sud), **ottimizzare e digitalizzare il trasporto aereo**, garantire l'interoperabilità della piattaforma logistica nazionale per la rete dei porti.



MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca

Colmare le carenze nel sistema dell'istruzione lungo **tutte le fasi del ciclo formativo**, dall'asilo nido fino all'università, rafforzando i sistemi di ricerca e offrendo nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.



MISSIONE 5 - Inclusione e coesione

Investire nelle **infrastrutture sociali**, rafforzare le politiche attive del lavoro, sostenere l'**alternanza scuola-lavoro** e l'**imprenditoria femminile**, con particolare attenzione alla protezione di individui fragili, famiglie e genitori.



MISSIONE 6 - Salute

Rafforzare la prevenzione e l'assistenza tramite l'integrazione tra servizi sanitari e sociali e la digitalizzazione del SSN, potenziare il **Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)** e la **Telemedicina**, promuovere la formazione del personale sanitario e la ricerca scientifica.

Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo. Ogni piano nazionale dovrà includere il 20% di spesa per il settore digitale.

La Missione 1 vuole dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività dell'Italia. Si tratta di una sfida complessa, per la quale sarà necessario un intervento profondo, che agisca su più elementi chiave del nostro sistema economico: la connettività per cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, una Pubblica Amministrazione moderna e la valorizzazione del patrimonio culturale e turistico, anche in funzione di promozione dell'immagine e del brand del Paese.

Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica, a cui deve essere dedicato almeno il 37% del fondo.

La Missione 2 ha un obiettivo ben preciso: realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia italiana, in conformità con il Green Deal europeo. Stabilisce interventi per l'agricoltura sostenibile e l'economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell'idrogeno e della mobilità sostenibile. Sono previste, inoltre,

azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l'efficiamento del patrimonio immobiliare (pubblico e privato) e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la riforestazione, l'utilizzo efficiente dell'acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

Insomma, una vera Missione "green", che promuove tantissime opportunità alle imprese del nostro Paese.

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

La Missione 3 ha l'obiettivo di superare gli ostacoli del sistema dei trasporti progettando interventi in grado di affrontare le sfide ambientali e logistiche nel settore della mobilità.

Stabilisce interventi per il miglioramento del sistema infrastrutturale italiano, con l'obiettivo di ammodernare la nostra rete di collegamenti per accrescere la competitività del nostro Paese, nel pieno rispetto dell'ambiente; anche le aziende beneficeranno di questi interventi, sviluppando conseguentemente il proprio sistema logistico.

Missione 4: Istruzione e ricerca

La Missione 4 si focalizza sulla relazione che intercorre tra istruzione e mondo del lavoro. Lo scopo degli interventi stabiliti è formare le risorse adatte ai bisogni delle imprese, in vista delle prossime sfide richieste dal mercato.

Il cosiddetto "*Skills mismatch* tra istruzione e domanda di lavoro" è infatti una delle tante criticità emerse nel PNRR; si tratta della mancata corrispondenza tra domanda e offerta di lavoro, dunque tra le competenze di chi cerca lavoro e le skills di cui le aziende avrebbero effettivamente bisogno. Ma non è l'unica.

Sono previsti infatti interventi mirati all'innovazione del percorso scolastico (sia a livello formativo sia strutturale) e incentivi che stimolino una collaborazione sinergica tra ricerca pubblica e mondo imprenditoriale.

Missione 5: Inclusione e coesione

La Missione 5 offre incentivi molto diversi tra loro ma tutti accomunati da un unico scopo: realizzare interventi che consentano, su più livelli, di attuare una politica a vocazione sociale incentrata sull'inclusività.

Stabilisce interventi per favorire la socializzazione, il sostegno di percorsi di vita indipendente - soprattutto per persone anziane o con disabilità - e, parallelamente, incentiva politiche di sostegno all'occupazione rafforzando i Centri per l'Impiego, favorendo la creazione di imprese femminili e promuovendo l'acquisizione di nuove competenze delle nuove generazioni.

Missione 6: Salute

La recente pandemia ci ha ricordato ancora una volta il valore della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e l'importanza macroeconomica dei servizi sanitari pubblici.

Ecco perché alla "Salute" è dedicata un'intera Missione del PNRR che intende indirizzare risorse per il rafforzamento di resilienza e tempestività di risposta del Sistema Sanitario Nazionale (SSN) attraverso misure ben precise.

L'obiettivo principale è quello di rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie alla creazione di strutture e presidi territoriali (come le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità), ma anche di potenziare l'assistenza domiciliare, ammodernare le strutture tecnologiche e digitali esistenti e promuovere la ricerca scientifica.

Queste missioni a loro volta si suddividono in componenti, ambiti di intervento e investimenti.

cap.	PROGETTI P.N.R.R. COMUNE DI MORUZZO ALLA DATA DEL 20.06.2023	IMPORTO DEFINITIVO CONFERMATO 2021	IMPORTO DEFINITIVO CONFERMATO 2022	IMPORTO DEFINITIVO CONFERMATO 2023	IMPORTO DEFINITIVO CONFERMATO 2024
2996	BANDO PNRR M1C1 Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI CUP J81F22004580006 cap. entrata 901			79.922,00	
2997	BANDO PNRR M1C1 Misura 1.4.5. PIATTAFORMA NOTIFICE DIGITALI CUP J81F22004870006 cap. entrata 902			23.147,00	
2998	BANDO PNRR M1C1 Misura 1.3.1. PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI CUP J51F22008130006 cap. entrata 903			10.172,00	
3009	cod. PNRR M2C4 I 2.2 SOSTITUZIONE SERRAMENTI SUOLA DELL'INFANZIA - CUP J84D23000760006 Spesa finanziata da contributo ministeriale erogato tramite REGIONE F.V.G. cap. entrata 932			50.000,00	50.000,00
3031	cod. PNRR M2C4I2.2P INTERVENTI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO FORTE DI SANTA MARGHERITA DEL G. anno 2022. Spesa finanziata da contributo ministeriale erogato tramite REGIONE F.V.G. cap. E 944 - CUP J84D22001770006		50.000,00		
3123	cod. PNRR M2C4I2.2P INTERVENTI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PRESSO SCUOLA PRIMARIA. Spesa finanziata da contributo ministeriale erogato tramite REGIONE F.V.G. cap. E 943 - CUP J81D21000150001	100.000,00			

TERRITORIALE

Il territorio Provinciale

I dati sotto presentati della Provincia di Udine fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2022 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- ricchezza e consumi;
- affari e lavoro;
- ambiente e servizi;
- demografia, società e salute;
- giustizia e sicurezza;
- cultura e tempo libero.

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macrocategorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.

Qualità della vita a Udine

12° SU 107 PROVINCE

Popolazione: 523.416 (2022) Istat

La performance migliore e peggiore

1° in classifica

Incendi

Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)

1 | MEDIA 12

103° in classifica

Imprenditorialità giovanile

In % sul totale delle imprese registrate (Infocamere)

7 | MEDIA 8

Classifica finale 2022

RANK **12°**

VAR.2022/2021

-3 ▼

MEDAGLIE

0 0 0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR:'21/'20	MEDAGLIE		
					●	●	●
> Ricchezza e consumi			32°	-4 ▼	0	0	0
> Affari e lavoro			65°	-26 ▼	0	0	0
> Giustizia e sicurezza			5°	+10 ▲	0	0	0
> Demografia e società			45°	-20 ▼	0	0	0
> Ambiente e servizi			30°	-10 ▼	0	0	0
> Cultura e tempo libero			11°	+7 ▲	0	1	0

0

Comune di Moruzzo

RICCHEZZA E CONSUMI		32°	-4 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Assorbimento del settore residenziale % mq compravenduti su mq offerti sul mercato (Scenari immobiliari, stima sul 2022)	75	60	67,4
Inflazione energia, gas e prodotti combustibili in % (elab su dati Istat, ott 2021-ott 2022)	17	122	137
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio dichiarato (100 mq in zona semicentrale nei capoluoghi) (Scenari immobiliari)	13	20	32,2
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, al 31 agosto 2022)	19	23	19,2
Pagamenti delle fatture oltre i 30 giorni % delle fatture commerciali ai fornitori (Cribis, a settembre 2022)	36	8	10,1
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2021)	44	2.961	2.687,20
Beneficiari di reddito di cittadinanza Assegni ogni mille abitanti (Inps/Istat)	19	5	16
Protesti levati In euro pro capite (Infocamere/Istat, gen-lug 2022)	32	1	1,5
Prezzo medio di vendita delle case In euro al mq, nuovo in zona semicentrale nei capoluoghi (Scenari immobiliari)	67	1.300	1.816,90
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2020)	30	77	55,3
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, ott 2021-ott 2022)	98	16	13,8
Popolazione con crediti attivi In percentuale sul totale dei maggiorenni residenti (Crif)	66	45	45,9
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia)	25	31	26,1
Spazio abitativo In mq (superficie media in base ai componenti medi delle famiglie) (Scenari immobiliari)	13	91,3	75,2
Reddito medio da pensione di vecchiaia In euro all'anno (Inps, 2021)	46	19.844	19.563,70

Comune di Moruzzo

AFFARI E LAVORO		65°	-26 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Imprese che fanno ecommerce In % sul totale delle imprese registrate (Infocamere)	73	0	0,5
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, al 30 settembre 2022)	74	5	5,1
Qualità ricettiva delle strutture alberghiere Numero medio di stelle (Elab. Tagliacarne su dati Istat, 2021)	86	3	3,3
Numero pensionati di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2021)	97	238	197
Imprenditorialità giovanile In % sul totale delle imprese registrate (Infocamere)	103	7	8,4
Ore di Cig ordinaria Media ore autorizzate per impresa registrata (inps, gen-sett 2022)	78	35	27,8
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, al 30 settembre 2022)	70	5	4,4
Densità di posti letto nelle strutture ricettive Posti letto per km2 (Elab. Tagliacarne su dati Istat, 2021)	30	22	20,4
Partecipazione alla formazione continua Partecipanti, in % su popolazione 25-64 anni (Istat, 2021)	26	11	9,6
Startup innovative Ogni mille società di capitale (Infocamere, al 30 settembre 2022)	21	9	6,7
Giovani che non lavorano e non studiano (Neet) In % (Istat, 2021)	14	15	22,1
Infortuni sul lavoro Denunce con esito mortale ogni 10mila abitanti (Inail, 2021)	93	0	0,2
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2021)	29	71,4	63,2
Imprese straniere Ogni 100 imprese registrate (Infocamere)	42	0,1	0,1
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2022)	35	43,7	30,6

Comune di Moruzzo

AMBIENTE E SERVIZI		30°	-10 ▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Giovani 12 parametri tra cui concerti, aree sportive, nozze, età al primo figlio (elab. Sole 24 Ore)	93	442	482,1
Giorni consecutivi senza pioggia Numero di giorni (Istat, 2021)	18	18	27,5
Consumi energetici Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo, tonnellate equivalenti di petrolio per 100 abitanti (Istat, 2020)	68	96	80,1
Qualità dell'aria Indice su dati Pm10, biossido di azoto e ozono, nel capoluogo (Ecosistema urbano - Legambiente, 2021)	55	47	51,3
Piste ciclabili Metri equivalenti ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2021)	33	12	9,7
Anziani 12 parametri tra cui orti urbani, biblioteche, farmaci, infermieri (elab. Sole 24 Ore)	59	391	401,7
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2021)	61	66	65,5
ICityRank Media dei punteggi in base a 36 indicatori, suddivisi in 8 categorie (Fpa, 2022)	44	60	55,7
Sportelli bancari Atm ogni 10mila abitanti (Banca d'Italia)	10	10	6,7
Illuminazione pubblica sostenibile -2020	28	83	46,2
Bambini 12 parametri tra cui asili nido, aree giochi, pediatri, scuole accessibili (elab. Sole 24 Ore)	5	486	390,2
Ecosistema urbano 18 parametri tra cui raccolta differenziata, consumi idrici, trasporto locale (Legambiente - Ambiente Italia, 2021)	18	1	0,5
Indice del clima Media in base a 10 parametri climatici tra cui soleggiamento, ondate di calore, piogge, umidità (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2012)	70	564	593,5
Isole pedonali Mq per abitante (Legambiente - Ecosistema urbano, 2020)	100	0	0,5
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2021)	70	29	50,3

Comune di Moruzzo

DEMOGRAFIA E SOCIETÀ	45°	-20 ▼	
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione, ogni 100 abitanti (Migrantes, al 1° gennaio 2022)	90	17	11,7
Medici di medicina generale Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia)	50	1	0,7
Qualità della vita delle donne 12 parametri tra cui occupazione, imprese, quote rosa, sport e competenze Stem (2022)	5	691	559,9
Immigrati regolari residenti In % sulla popolazione residente (Istat)	61	8	8,2
Anni di studio Numero medio sulla popolazione over 25 anni (elab. Tagliacarne su dati Istat)	23	11	10,4
Età media al parto Anni della madre al primo figlio, media calcolata sui soli nati vivi (Istat, 2021)	50	32	32,4
Indice di dipendenza strutturale Rapporto tra non attivi (0-14 anni e 65 anni e più) ogni 100 attivi (15-64 anni) (Istat, 2021)	90	62	58,6
Saldo migratorio totale Diff. iscritti e cancellati in anagrafe, ogni mille abitanti (Istat, 2021)	32	3	1,1
Densità abitativa Residenti per kmq (Istat, 2021)	29	105	264,8
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2021)	79	81,9	82,4
Quoziente di natalità Nati vivi ogni mille abitanti (Istat, 2021)	89	5,7	6,5
Persone con almeno il diploma In % (25 - 64 anni) (Istat, 2021)	11	71,4	61,7
Laureati e altri titoli terziari In % (25 - 39 anni) (Istat, 2021)	31	29,9	26,7
Casi Covid-19 Ogni mille abitanti (Protezione civile/Istat, 2022)	52	261,5	260,4
Medici specialisti Per 10mila abitanti (Istat, 2021)	36	30,8	29,4

Comune di Moruzzo

GIUSTIZIA E SICUREZZA		5°	+10 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Durata media delle cause civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, i semestre 2022)	8	268	561,9
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	13	2.394	3.109,10
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	38	41	49
Indice di rotazione delle cause Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.it, i semestre 2022)	98	1	1,1
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	27	5	13,4
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	33	4	10,5
Comuni: capacità di riscossione valori percentuali (Istat, 2019)	4	85	77,4
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	1	1	14,5
Furti in abitazione Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2021)	63	203	196,1
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	64	1,9	2,1
Delitti informatici Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	5	13,1	36,3
Estorsioni Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2021)	4	7,9	16
Mortalità per incidenti stradali Tasso standardizzato per 10.000 residenti (15-34 anni) (Istat, 2021)	92	1,3	0,8
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it)	19	776,40	1.056,50
Quota cause pendenti ultratriennali In % sul totale delle cause pendenti (Elaborazione su dati Giustizia.it)	10	4,4	14,4

CULTURA E TEMPO LIBERO		11°	+7▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, al 30 settembre 2022)	1	3	1,7
Ristoranti (incluse la ristorazione mobile) Ogni mille abitanti (Infocamere, al 30 settembre 2022)	42	4	4
Patrimonio museale per 100 km2 (Istat, 2020)	28	20	15,8
Banda larga (Fttc > 100mbps) % famiglie raggiunte (Agcom, 2021)	24	75	63,8
Partecipazione elettorale In % sul totale degli elettori (Elab su dati Viminale, 2022)	45	67	63,7
Indice Sport e Bambini Indice sintetico in base ai dati su praticanti, scuole e risultati (Pts Clas, 2021)	35	1	0,9
Aziende agrituristiche per 100 km2 (Istat, 2020)	37	86	86,4
Penetrazione banda larga Accessi broadband FttH - % famiglie con linea attiva (Agcom, 2021)	49	5	5,8
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2021)	11	1	0,9
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2021)	69	26	27,7
Indice di lettura Copie diffuse ogni 100 abitanti (Ads, 2021)	10	26	15,9
Verde urbano fruibile Mq per abitante (Istat, 2020)	51	20	22,4
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat)	88	5,4	7,7
Bar Ogni mille abitanti (Infocamere/Istat)	20	3,4	2,9
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2021)	16	38,7	26,8

Gli indici sintetici

Nell'indagine sono presenti, inoltre, una decina di "indici sintetici" pubblicati nel corso dell'anno, che a loro volta aggregano più parametri in modo tematico, elaborati da istituti terzi o direttamente dal Sole 24 Ore. Gli indicatori sintetici si possono trovare sempre alla pagina:

indice sintetico del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Udine>

indice sintetico della qualità della vita femminile: <https://www.ilsole24ore.com/art/benessere-donne-c-e-monza-vertice-sud-piu-laureate-AEVHnTOC>

indice sintetico di sportività: <https://lab24.ilsole24ore.com/indiceSportivita/>

indice di qualità di vita delle generazioni: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/>

Indice della criminalità: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Udine>

L'indice del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Udine>

Relazione su sicurezza pubblica e criminalità organizzata

Da informazioni assunte presso la Prefettura di Udine è emerso che nel corso dell'anno 2022 il numero di delitti commessi sul territorio comunale risulta: n. 23 furti, n. 2 danneggiamenti e n. 7 frodi informatiche.

Si richiama altresì la Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2020 (non è stata reperita una Relazione più recente), disponibile alla pagina web: <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

Analisi del contesto esterno

Il processo di riordino territoriale avviato dalla Regione FVG dapprima con la L.R. 24/2016, più volte modificata, e successivamente completamente modificato con la L.R. 21/2019 ha posto fine all'esperienza delle UTI. Alla data odierna il Comune di Moruzzo è uno dei 15 comuni facenti parte della Comunità Collinare del Friuli, ente così trasformato ai sensi dell'art. 21 della citata L.R. 21/2019.

In un tale contesto, caratterizzato da una evoluzione disordinata e repentina, gli enti di piccole dimensioni sono particolarmente danneggiati e, sempre più difficilmente, riescono a garantire il regolare svolgimento dell'azione amministrativa e l'erogazione dei servizi ai cittadini; tale situazione non configura certo la cornice ideale per la fissazione di obiettivi strategici e di medio periodo: per tali motivi già il mantenimento del livello qualitativo degli attuali servizi rappresenta una sfida assai impegnativa.

Contesto interno

La struttura organizzativa del Comune è articolata in Servizi e Uffici, come da Statuto comunale e da Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'alternanza dei Segretari comunali succedutisi nel corso degli anni e che continuano a succedersi, anche a scavalco per lunghi periodi, non rappresenta certamente un fattore di ausilio e stabilità per la struttura organizzativa. Attualmente l'Ente non è provvisto di un Segretario Comunale e le relative funzioni sono svolte da segretari a scavalco.

1. L'ente, per il tramite dell'Ufficio Unico del personale della Comunità Collinare del Friuli, ha esperito diverse procedure concorsuali nel 2022 volte alla copertura del posto di agente Polizia Municipale e per un posto di nuova istituzione di Istruttore Direttivo Tecnico .

La struttura organizzativa dell'Ente, illustrata nell'apposita sezione del PIAO, vede tre funzionari cat. D dipendenti dell'Ente incaricati di funzioni dirigenziali e relativa posizione organizzativa per l'Area Finanziaria e l'Area Tecnica, mentre per la Polizia Locale le funzioni dirigenziali sono svolte da un funzionario cat. PLB dipendente del Comune capofila della Convenzione e per l'Area Amministrativa dal Sindaco.

Gli organi politici

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione e il rappresentante legale dell'Ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici, presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale. È inoltre Ufficiale di Governo in materia di ordine e sicurezza pubblica. Sindaco pro-tempore è la dottoressa Albina MONTAGNESE a seguito delle elezioni amministrative del 26.05.2019.

Il Consiglio Comunale è l'Organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. È composto da 12 consiglieri (5 donne e 7 uomini), oltre il Sindaco.

La Giunta Comunale è l'Organo esecutivo dell'Amministrazione, collabora con il Sindaco per il governo del Comune. È composta da n. 4 assessori (3 uomini e 1 donna), oltre il Sindaco. Le funzioni di Vice Sindaco sono state attribuite all'assessore DI STEFANO Enrico.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si fa esplicito e diretto rinvio alla medesima analisi contenuta nella Sezione Strategica (SeS) del DUPS 2023-2025, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 03.03.2023.

Analisi di contesto a livello comunale

L'analisi di contesto a livello comunale consegue ad un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, a livello comunale:

1. Comune
2. Popolazione e situazione demografica
3. Territorio
4. Sviluppo economico
5. Servizi erogati
6. Partecipazioni

Comune

Moruzzo è un Comune sito in provincia di Udine, si trova in zona collinare a nord ovest del capoluogo friulano Udine. Confina con i Comuni di Colloredo di Monte Albano, Fagagna, Martignacco, Pagnacco.

Il Comune ha tre frazioni: Brazzacco, Alnicco e Santa Margherita del Gruagno.

Il territorio

Superficie Km² **17,78**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **0**

Strade comunali: km 59,20

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **No**

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Strutture operative

Asili nido con posti n. **0**

Scuole dell'infanzia con posti n. **58**

Scuole primarie con posti n. **167**

Scuole secondarie con posti n. **0**

Strutture residenziali per anziani n. **0**

Farmacie Comunali n. **0**

Depuratori acque reflue n. **0**

Rete acquedotto Km **57,62**

Aree verdi, parchi e giardini Km² **0,000**

Punti Luce Pubblica Illuminazione n. **756**

Rete gas Km **29,90**

Discariche rifiuti n. **0**

Mezzi operativi per gestione territorio n. **0**

Veicoli a disposizione n. **0**

Servizi erogati

Servizi gestiti in forma diretta

Servizio demografico, servizio segreteria, servizi scolastici cultura e sport, parzialmente ufficio finanziario, ufficio tecnico e servizi sociali

Servizi gestiti in forma associata

Servizi gestiti in convenzione con altri Comuni al 01.01.2023:

1. Servizio Vigilanza - Comune Capofila FAGAGNA
2. Servizio tecnico – Comune Capofila Moruzzo
3. Servizio finanziario – Comune capofila Moruzzo

Servizi gestiti tramite la Comunità collinare

Il Comune aderisce fin dal suo nascere al **Consorzio della Comunità Collinare del Friuli**, un consorzio volontario di Comuni nato con l'obiettivo di gestire, per conto dei Comuni Consorziati, vari servizi a livello comprensoriale con l'obiettivo di conseguire le migliori condizioni di economicità, efficienza ed efficacia, con l'ulteriore possibilità di fornire i servizi erogati anche ad altri enti pubblici.

La Comunità Collinare del Friuli è stata costituita il 16 aprile 1967. È importante sottolineare come la Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia (a statuto speciale) fosse nata formalmente soltanto 4 anni prima: nel gennaio del 1963.

I primi 16 Comuni a dare la loro adesione furono: Buja, Cassacco, Colloredo di Monte Albano, Coseano, Dignano, Fagagna, Majano, Martignacco, Moruzzo, Osoppo, Povoletto, Ragogna, Rive d'Arcano, San Daniele del Friuli, San Vito di Fagagna e Treppo Grande (con una popolazione complessiva di circa 50mila abitanti).

Con l'approvazione del primo Statuto, si prevedeva la gestione in forma associata di diversi compiti e servizi d'istituto che i singoli Comuni, o non avevano ancora istituito o non erano nelle condizioni economiche di gestire da soli, anticipando in tal modo di oltre 20 anni ciò che lo Stato italiano sancirà con una propria legge nel 1990. Un'ipotesi di lavoro concreta, pragmatica, riassumibile nell'incisivo motto: "Un territorio, una politica, un governo".

Con l'approvazione della L.R. 26 del 12 dicembre 2014, il Consorzio Comunità Collinare del Friuli si è trasformato in Unione Territoriale Intercomunale (UTI) dal 01.01.2017 modificando il proprio statuto per l'esercizio di funzioni compatibili con la citata legge di riforma delle Autonomie Locali in Friuli-Venezia Giulia.

Il nuovo statuto, approvato con delibera n°44 del 15.12.2016, riporta, tra le sue finalità, la promozione, il coordinamento e l'attuazione di interventi per la tutela ambientale, per l'assistenza sociale, per lo sviluppo culturale e turistico, a supporto delle attività economiche del territorio e per la valorizzazione del patrimonio di proprietà. I temi sui quali si è sviluppata la programmazione e si è tessuta una fitta rete di relazioni istituzionali, sono stati, infatti, quelli di interesse comune e di importanza nazionale come l'ambiente, la cultura, il turismo e la programmazione comunitaria.

La Riforma degli enti locali con la Legge Regionale n. 21/2019, il superamento della forma mista attuale e la nascita di Comunità, ovvero Enti locali a cui i Comuni aderiranno volontariamente per l'esercizio associato di funzioni e servizi, segna una netta svolta nel percorso della storia dell'Ente.

Nell'anno 2020 ci si trova ad affrontare un'emergenza sanitaria improvvisa come COVID-19. La Comunità Collinare del Friuli intende garantire il proprio supporto al territorio, nella convinzione del proprio ruolo e del coordinamento necessario delle azioni sovracomunali. Sempre a fianco del territorio, guardando avanti con convinzione ed impegno.

Proprio per questo con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 54 del 29.09.2020 viene approvato il nuovo Statuto che formalizza la trasformazione del Consorzio Comunità Collinare del Friuli in Comunità Collinare del Friuli ai sensi della L.R. 21 del 29.11.2019.

Conferimento dei seguenti servizi in Comunità:

- Servizio Cultura
- Gestione canile comprensoriale e macello consortile
- Sistema informativo territoriale SIT
- S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive)
- Servizio di gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- Gestione del Personale

Partecipazioni

Servizi affidati a organismi società partecipate

Ai sensi dell'art. 172 del Tuel, al bilancio di previsione sono allegati i seguenti documenti:

a) l'elenco degli indirizzi internet di pubblicazione del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato deliberati e relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui si riferisce il bilancio di previsione, dei rendiconti e dei bilanci consolidati delle unioni di comuni e dei soggetti considerati nel gruppo "amministrazione pubblica" di cui al principio applicato del bilancio consolidato allegato al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui il bilancio si riferisce. Tali documenti contabili sono allegati al bilancio di previsione qualora non integralmente pubblicati nei siti internet indicati nell'elenco, sono i seguenti [Tab. 1].

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

L'unica società partecipata del Comune di Moruzzo è il CAFCS SPA che si occupa del servizio idrico, gli altri sono organismi gestionali.

Tab. 1

Enti strumentali partecipati

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note
COMUNITA' COLLINARE	www.friulicollinare.it	6,25000	durata a tempo indeterminato ai sensi dell'art.2 dello Statuto
AUSIR - Autorità Unica per i Servizi Idrici e Rifiuti	www.ausir.fvg.it	0,41700	L'Autorità unica per i servizi idrici e i rifiuti (AUSIR) è l'Ente di governo dell'ATO unico regionale per il servizio idrico integrato e per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani che è subentrato nelle funzioni in precedenza esercitate dalle liquidate Consulte d'Ambito per il SII. Si tratta di un'Agenzia, qualificabile come ente pubblico economico ed istituita dalla L.R. 15 aprile 2016 n. 5, cui partecipano obbligatoriamente tutti i Comuni della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per l'esercizio delle funzioni pubbliche relative al servizio idrico integrato e al servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani.

Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note
CAFCS SPA	www.cafcspa.com	0,91290	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO. Il comune di Moruzzo detiene n. 7402 azioni del valore nominale di euro 51,65.

2.3 PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

PROCESSO DI SEMPLIFICAZIONE

La vera sfida che il PIAO pone di fronte alla Pubblica Amministrazione è realizzare gli obiettivi di semplificazione posti dal PNRR, conducendo le Amministrazioni a un significativo passo sulla difficile strada della *compliance* integrata.

Coerentemente con quanto previsto dall'Agenda per la Semplificazione, l'Ente ha intrapreso un percorso atto alla revisione di alcune procedure al fine di semplificare e velocizzare alcuni processi: in primis la gestione in forma associata di alcune funzioni per le quali si rimanda alla sezione 3 - organizzazione capitale umano.

2.4 OBIETTIVI DI SISTEMA

2.4.1 PREMESSA

Performance

Sottosezione performance

Sebbene il DM 132 del 2022 all'art.6 stabilisca che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti a predisporre la seguente sezione si ritiene di dover comunque procedere alla fissazione di specifici obiettivi al personale con incarico dirigenziale, titolare di posizione organizzativa, in coerenza col sistema di valutazione vigente.

La sottosezione è strutturata sulla base delle linee guida in materia di performance delle amministrazioni pubbliche diramate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per la valutazione della performance. Sebbene non immediatamente vincolanti per le Autonomie Locali si è tenuto conto in particolare delle Linee Guida per il Piano delle Performance Ministeri, n. 1 del 2017 e Linee Guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5 del dicembre 2019.

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, dapprima con l'art. 6 della L.R. 11 agosto 2010 n. 16 e successivamente con l'art. 38 della L.R. n. 18 del 9.12.2016, ha ritenuto opportuno normare la materia, coerentemente con il citato D. Lgs. n. 150/2009.

L'art. 38 della L.R. n. 18/2016 così recita:

" 1. Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale, le amministrazioni del Comparto unico adottano un sistema di misurazione e valutazione, previa informativa alle organizzazioni sindacali. Il sistema di misurazione e valutazione della prestazione individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

2. Il sistema di misurazione e valutazione tende al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- *ancorare la retribuzione di risultato a elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell'attività amministrativa;*
- *assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nel programma di governo dell'amministrazione e l'azione amministrativa;*

- *agevolare il coordinamento e l'integrazione tra le diverse strutture, enfatizzando l'eventuale presenza di obiettivi trasversali.*

3. *Il sistema di misurazione e valutazione si ispira ai seguenti principi generali:*

- *flessibilità del sistema di programmazione e valutazione;*
- *trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati;*
- *regole di valutazione univoche e adattabili alle caratteristiche delle diverse figure professionali per assicurare omogeneità e uniformità alla valutazione stessa;*
- *partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui;*
- *diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto valutatore secondo le modalità definite dalle singole amministrazioni."*

Il presente Piano, predisposto dal Segretario Comunale, costituisce attuazione dei principi sopra richiamati e funge da parametro di riferimento per la misurazione delle performance organizzative ed individuali del personale del Comune costituendo Piano Dettagliato degli Obiettivi.

Il ciclo di gestione della performance è stato introdotto dal D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, al fine di incrementare la produttività interna del lavoro pubblico, l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" definisce il contenuto minimo della sottosezione Performance: *"la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:*

1. *gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;*
2. *gli obiettivi di digitalizzazione;*
3. *gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;*
4. *gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.*

Il ciclo di valutazione della prestazione si articola in fasi successive:

- *definizione e assegnazione degli obiettivi*
- *collegamento tra obiettivi e risorse*

- monitoraggio in itinere e attivazione di eventuali interventi correttivi
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale,
- utilizzo dei sistemi premianti e, infine,
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

In attuazione della normativa richiamata l'amministrazione si è dotata di un Sistema di misurazione e di valutazione della prestazione, organizzativa ed individuale, che individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo e che sia correlato ed integrato con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio. Il sistema misura, in stretto raccordo con i contenuti del Piano della prestazione, il raggiungimento di specifici obiettivi individuali e la qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance organizzativa dell'Amministrazione attraverso l'integrazione tra sistemi di programmazione, monitoraggio delle attività e procedure di valutazione. Il ciclo di gestione della performance si avvale di sistemi di incentivazione dell'efficienza e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività nel riconoscimento delle premialità.

Il funzionamento complessivo del sistema è monitorato dall'Organismo Indipendente di Valutazione che garantisce la correttezza dei processi, oltre che dei sistemi deputati alla trasparenza ed ai controlli interni, e ne riferisce alla Giunta. A tal fine l'OIV elabora annualmente una Relazione sullo stato del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni. Il Piano della prestazione è lo strumento con cui l'amministrazione dà avvio al ciclo di gestione della performance. Nel documento programmatico, triennale a scorrimento annuale, sono individuati, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'amministrazione e del personale dirigente con i relativi indicatori di misurazione e di valutazione della performance organizzativa ed individuale. Il documento, che trae origine dal programma di governo è approvato entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio, ed è strutturato in tre parti.

La prima parte presenta il contesto in cui opera l'amministrazione tramite una breve analisi socioeconomica, con una sintetica rappresentazione dell'organizzazione, delle risorse umane e finanziarie.

La **seconda parte** illustra la strategia, articolata in priorità strategiche, a loro volta suddivise in obiettivi strategici.

La programmazione in dettaglio della prestazione è l'argomento della **terza parte**. Gli obiettivi strategici vengono ulteriormente suddivisi in azioni ed interventi che riportano il nome del responsabile, i tempi previsti e gli indicatori per misurarne efficacia ed efficienza.

Nel corso dell'anno la prestazione viene monitorata, misurata e valutata con i report di controllo interno; nell'anno successivo la Relazione sulla prestazione rendiconta i risultati, organizzativi e individuali, raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse destinate dall'amministrazione regionale, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La Relazione è adottata dall'amministrazione entro il 30 giugno di ciascun anno, con riferimento all'anno precedente, previa validazione dell'Organo indipendente di valutazione (OIV). La validazione da parte dell'OIV della Relazione annuale sulla prestazione costituisce da un lato il completamento del ciclo della performance con la verifica e la conseguente validazione, della comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni con cui l'Amministrazione rendiconta i risultati raggiunti, e dall'altro il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti. La validazione positiva della Relazione è condizione per la distribuzione delle premialità previste dalla contrattazione collettiva.

L'articolo 169, comma 3-bis, ultimo periodo, del d.lgs. n. 267/2000 stabilisce che "Il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG". Dunque, per gli Enti locali le finalità del piano delle performance sono assolute dal Piano degli Obiettivi che costituisce Piano Esecutivo di Gestione. Sebbene non immediatamente vincolanti per le Autonomie Locali è utile considerare gli indirizzi diramati dal Dipartimento per la Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri attraverso le Linee Guida, in particolare le Linee Guida per il Piano delle Performance Ministeri, n. 1 del 2017 e Linee Guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5 del dicembre 2019. Sulla base di questi indirizzi risulta che:

- Il Piano della performance è un documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione;
- Il Piano individua gli obiettivi specifici ed annuali di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b) del D.lgs. 150/2009 e definisce le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.
- Le amministrazioni locali non sono vincolate alla adozione del piano delle performance: le funzioni di tale documento possono infatti essere assolte dal PEG. Occorre che nel documento utilizzato dall'ente siano indicati gli obiettivi di performance individuale e gli elementi caratterizzanti la performance organizzativa;
- Il termine del 31 gennaio per l'adozione del piano delle performance non si applica. Ricordiamo che lo stesso testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali impone che il PEG sia adottato entro i 20 giorni successivi all'adozione del bilancio preventivo. Termine comunque ordinatorio. Ciò nonostante, nelle annualità in cui la struttura non riesce ad approvare il bilancio d'esercizio entro il 31 dicembre dell'anno precedente, si ritiene preferibile un'approvazione preliminare del piano delle performance entro la prima parte dell'anno considerandola poi implicitamente approvata con l'approvazione del bilancio da parte del Consiglio comunale. In tal modo i Responsabili potranno comunque procedere alla realizzazione degli obiettivi nei limiti degli stanziamenti utilizzabili.

Il Piano e il ciclo della performance sono strumenti per:

1. **supportare i processi decisionali**, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
2. **migliorare la consapevolezza del personale** rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
3. **comunicare all'esterno** (accountability) ai propri portatori di interesse priorità e risultati attesi.

Il presente Piano promuove altresì, come sopra anticipato, il coinvolgimento dei cittadini. A tale fine sarà stato pubblicato nel sito istituzionale dell'ente un apposito avviso finalizzato a raccogliere osservazioni e suggerimenti che gli **stakeholders** intendevano presentare all'Amministrazione in merito al Piano stesso.

Obiettivi trasversali dell'Ente

Obiettivi strategici

Diretrici di missione

Si rimanda al documento strategico che orienterà l'azione politico amministrativa dell'Ente che viene dettagliato nel Documento Unico di Programmazione disponibile sul sito internet dell'Ente.

Prevenzione della corruzione

Ogni dipendente e collaboratore esterno del Comune deve contribuire fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione. In tale ottica le misure di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, e dal codice di comportamento si integrano nel sistema della performance di questo Ente.

Trasparenza

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve contribuire, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e l'adempimento agli obblighi di pubblicazione del D.lgs. 33/2013 schematizzati nel del PTPCT. Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

I sopra citati obiettivi strategici si declinano nei seguenti obiettivi operativi:

- individuali;
- organizzativi, assegnati in modo comune e trasversale a tutti i servizi dell'Ente;

In ogni caso, in quanto assegnati a ciascuna Area ne sono sempre titolari sia i Responsabili di Servizio che il personale, ognuno per quanto compete al proprio ruolo (i Responsabili dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi).

Gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del Responsabile e/o del dipendente sono due "entità" distinte:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al Responsabile o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva e non collegate a quelle della struttura (es. incarichi ad personam).

In particolare, le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione; essi sono a loro volta distinguibili, in base a quanto l'amministrazione indica nel proprio Sistema di Valutazione, in:
- risultati raggiunti attraverso attività e progetti di competenza dell'unità organizzativa di diretta responsabilità o appartenenza;
- risultati dell'amministrazione nel suo complesso o dell'unità organizzativa sovraordinata cui il valutato contribuisce;
- risultati legati ad eventuali obiettivi individuali specificamente assegnati;
- comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti/responsabili di unità organizzative, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Obiettivi individuali operativi.

Le schede relative agli obiettivi 2023 sono inserite nel presente atto e in quella sede si declina la coerenza tra obiettivi specifico e l'obiettivo strategico organizzativo.

Obiettivi assegnati al Segretario comunale.

La disciplina relativa alla performance del Segretario comunale e contenuta nella contrattazione collettiva di settore e gli obiettivi sono declinati come segue:

Problem-Solving: Capacità di soluzione di problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza;

Team building: Capacità di lavorare in squadra, quindi di riconoscere e valorizzare il contributo di più soggetti promuovendo la collaborazione tra i servizi e gli uffici;

Differenziazione: Capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei responsabili delle posizioni organizzative;

Leadership: Capacità di coordinare e motivare i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di dialogo con i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di gestire relazioni, capacità di ascolto e di selezione delle esigenze dei vari uffici;

Incarichi specifici assegnati in corso d'anno.

Presupposti per la premialità.

Negli ultimi anni la legislazione nazionale ha introdotto numerosi obblighi a carico della pubblica amministrazione configurando il relativo inadempimento quale elemento di valutazione della premialità del Responsabile di servizio.

Nell'ambito della valutazione quindi si darà conto di quanto qui schematizzato:

1. Avere causato danno all'immagine dell'ente
2. Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento
3. Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: risarcimento del danno, indennizzo, nomina del commissario ad acta;
4. Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa (art. 54 D.lgs. 165 2012)
5. Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)
6. Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)
7. Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)

8. Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)
9. Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)
10. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico (art. 46 D.lgs. 33/2013)
11. Rilievi conseguenti all'attività di controllo sulla regolarità degli atti.
12. Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa
13. Mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo
14. Mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno
15. Avere determinato debiti fuori bilancio
16. Aver subito una sanzione disciplinare
17. Mancata osservanza delle linee guida per la Transizione Digitale (art. 13 bis D.lgs. 82/2005 - riduzione 30% retribuzione di risultato)
18. ritardo colpevole nel pagamento d fornitore oltre i tempi previsti

Ulteriore presupposto per accedere alla premialità che consegue a specifici obblighi di legge consiste nella verifica dell'**Esito controlli interni effettuati dall'Ente** ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs. 267 del 2000. Si terrà perciò conto dei seguenti documenti:

- **Verbale finale dei controlli interni:** sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno da ciascun Responsabile.
- **Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza:** sulla base della relativa attestazione si verificherà il grado di adempimento degli oneri di pubblicazione riferiti a ciascun Responsabile.
- **Verifiche in materia di anticorruzione:** sulla base delle relative attestazioni si verificherà il grado di adempimento e applicazione delle misure di contrasto alla corruzione stabilite in relazione alla specifica attività per ciascun Responsabile.

Obiettivi di performance organizzativa.

In un contesto di accresciuta complessità organizzativa, cui si aggiunge la continua e costante produzione normativa con finalità riformistiche degli ultimi anni, è legittimo ritenere che la piena e regolare operatività delle attività dell'Ente e la realizzazione di uno standard qualitativo e quantitativo uguale a quello preesistente rappresenta esso stesso un obiettivo sfidante.

Per questo sono stati individuati alcuni parametri con i relativi criteri di calcolo per monitorare l'andamento dell'intera struttura. Detti parametri vanno a completare il quadro di performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso e consentono di esprimere un giudizio sulla salute finanziaria dell'Ente in una valutazione pluriennale.

PARAMETRO	CRITERIO DI CALCOLO
<i>Grado di attendibilità della programmazione (SPESA)</i>	Stanziamenti definitivi / stanziamenti iniziali
<i>Grado di attendibilità della programmazione (ENTRATA)</i>	Stanziamenti definitivi / stanziamenti iniziali
<i>Grado di realizzazione della spesa (titoli I - II - III e IV)</i>	Totale impegnato / stanziamento assestato
<i>Grado di realizzazione dell'entrata (titoli I - II - III - IV - V e VI)</i>	Totale accertato / stanziamento assestato
<i>Velocità di pagamento (titoli I - II - III e IV)</i>	Pagamenti competenza / impegni competenza
<i>Velocità di riscossione (titoli I - II - III - IV - V e VI)</i>	Riscossioni comp. / accertamenti comp.
<i>Grado di velocità dei flussi di cassa (spesa)</i>	Pagamenti (comp+res) / impegni (C + R)
<i>Grado di velocità dei flussi di cassa (entrata)</i>	Riscossioni (C + R) / accertamenti (C + R)

Il processo e le azioni di miglioramento

Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.

Il Piano della Performance è stato elaborato dal Segretario comunale con il diretto coinvolgimento del Sindaco degli Assessori e dei Responsabili. Gli obiettivi sono declinati attraverso una negoziazione con gli Assessori di riferimento. Il testo è poi condiviso dal Sindaco e inviato all'Organismo Indipendente di Valutazione. Tutta l'attività è coordinata dal Segretario comunale.

Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Il presente Piano è stato elaborato in seguito all'approvazione del bilancio di previsione per il corrente anno.

Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

L'Ente concepisce il proprio ciclo della performance come un processo in divenire e potenzialmente aperto al miglioramento continuo. Al fine di migliorare i flussi di comunicazione con i propri stakeholder, l'Ente si è posto l'obiettivo di aggiornare il "portale della trasparenza" – amministrazione trasparente, previsto dal D.lgs. 150/09 quale strumento di comunicazione diretta con i cittadini e, allo scopo di rafforzare la propria accountability, ha introdotto un sistema di rilevazione del gradimento dell'utenza attraverso la possibilità di presentare reclami o osservazioni. L'analisi dei risultati sarà esplicitata nella Relazione finale.

Ci si prefigge quindi per il 2023 di strutturare un sistema di rilevamento del grado di soddisfazione dell'utenza in coerenza con quanto previsto dall'art. 8 comma 2 lett. c) ed e) e dell'art. 19-bis del D.lgs. 150 del 2009. L'art. 8, comma 2, specifica che il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne [tra l'altro]:

- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

L'art.19-bis stabilisce che "I cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo indipendente di valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità stabilite dallo stesso Organismo.

Ciascuna amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi, secondo quanto stabilito dall'articolo 8, comma 1, lettere c) ed e). Gli utenti interni alle amministrazioni partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo le modalità individuate dall'Organismo indipendente di valutazione.

I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei soggetti di cui ai commi da 1 a 3 sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione.

L'organismo indipendente di valutazione verifica l'effettiva adozione dei predetti sistemi di rilevazione, assicura la pubblicazione dei risultati in forma chiara e comprensibile e ne tiene conto ai fini della

valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione e in particolare, ai fini della validazione della Relazione sulla performance di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).)

Obiettivi

1. Premessa.

L'ente sta attuando tutte le azioni, avviate nel 2022 per la copertura dei posti vacanti e per conferire una struttura stabile al Comune. È stata attivata nel corso del 2023 l'assunzione del Agente di Polizia Municipale cat. PLA.

Nella definizione degli obiettivi, si è quindi tenuto conto della situazione contingente senza tuttavia vanificare la finalità del procedimento di performance coincidente nell'assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio, tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.

In evidenza, anche, gli innumerevoli obblighi ed adempimenti in punto di transizione digitale e di privacy; obblighi e adempimenti di cui si è tenuto conto nell'elaborazione dei seguenti obiettivi.

^°^°^

1. Presentazione del Piano della Performance

1.1 Introduzione

Il presente documento ha struttura e contenuti di Piano Esecutivo di Gestione, Piano delle Prestazioni.

Con il presente documento programmatico il Comune di Moruzzo individua:

- ✓ gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione;
- ✓ gli obiettivi della gestione da affidare, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- ✓ i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Sono inoltre riportate le risorse finanziarie assegnate ai responsabili nelle modalità previste dall'art. 169 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza,

tiene conto dei dati e delle indicazioni di quanto contenuto negli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- ✓ Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato
- ✓ Bilancio
- ✓ Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)
- ✓ Sistema generale di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

I redattori del presente Piano dichiarano che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano e svolgimento del ciclo della Performance
Nell'anno 2019 si sono tenute le elezioni amministrative. Il sindaco e la relativa lista che hanno ottenuto la maggioranza dei seggi nel Consiglio Comunale hanno presentato, ai sensi di quanto dispone l'art. 46 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 le Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato approvate con deliberazione consiliare n. 27 dd. 13.06.2019.

Nel 2023, con deliberazioni n. 11 e n. 12 del 23.03.2023, il Comune di Moruzzo ha approvato, rispettivamente il DUPs e il Bilancio di Previsione 2023-2025.

La Giunta comunale con delibera n. 80 del 05.07.2012 ha approvato il sistema permanente di valutazione della prestazione dei dipendenti. Tale sistema, per altro in fase di ridefinizione, è sostanzialmente aderente a quanto disposto dalla L.R. 18/2016.

Gli obiettivi della struttura e dei responsabili di P.O. saranno definiti in modo da essere:

- ✓ rilevanti e pertinenti
- ✓ specifici e misurabili

- ✓ tali da determinare un significativo miglioramento (comunque tendenti al miglioramento delle prestazioni anche qualora siano riferibili ad attività ordinaria)
- ✓ annuali (salve eccezioni)
- ✓ commisurati agli standard
- ✓ correlati alle risorse disponibili.

I responsabili di P.O. 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 entro 30 giorni dall'approvazione del presente documento.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance 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 facendone immediatamente partecipe la Giunta per gli eventuali adempimenti di competenza

Entro il 30 settembre 2023 verrà effettuata la verifica intermedia circa lo stato di attuazione del piano

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

2. Identità

2.1 L'ente Comune di Moruzzo

Il Comune di Moruzzo è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Moruzzo vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito all'indirizzo <http://www.comune.moruzzo.ud.it>

2.2. Le caratteristiche generali dell'Ente

Il Comune di Moruzzo ha una superficie di 17,78 kmq., è classificato come "collinare" e confina con Colloredo di Monte Albano (UD), Fagagna (UD), Martignacco (UD) e Pagnacco (UD).

Comprende le frazioni di Brazzacco, Alnicco, Santa Margherita del Gruagno.

La popolazione complessiva consta di 2.424 abitanti (dati al 31.12.2022) di cui 1.221 femmine e 1.203 maschi. Gli stranieri residenti sono 88.

2.3 L'organizzazione dell'Ente

Al 31.12.2022, le unità di personale dipendente in forza al Comune di Moruzzo, a tempo indeterminato, risultano essere 10 più il Segretario Comunale (in convenzione con il Comune di Fagagna).

Con l'avvento della nuova Amministrazione Regionale si è ridefinita la strategia normativa in tema di associazionismo comunale, con la soppressione delle Unioni Territoriali Intercomunali (UTI) a far data dal 01.01.2021. A tal proposito, l'art. 21 co. 4 della L.R. n. 21/2019 ha stabilito che "L'Unione territoriale intercomunale Collinare è sciolta di diritto a far data dal 1° gennaio 2021. Dalla medesima data la Comunità collinare del Friuli subentra nelle funzioni e nei servizi esercitati dall'Unione, nel patrimonio, nei rapporti giuridici pendenti, ivi compresi quelli relativi al personale, facenti capo all'Unione". La riorganizzazione dell'ente, alla luce della nuova disciplina regionale, si è tradotta nei seguenti provvedimenti:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 56 del 23/09/2020 è stato approvato - lo Statuto della Comunità Collinare del Friuli ente sorto dalla trasformazione del Consorzio Comunità Collinare del Friuli in Comunità collinare del Friuli.";
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 80 del 29/12/2020 è stata conferita a tempo indeterminato l'esercizio della funzione "gestione del personale" alla Comunità Collinare del Friuli, a far data dal 1° gennaio 2021 e ai sensi dell'art. 4 dello Statuto della Comunità medesima;

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 81 del 29/12/2020 è stata conferita a tempo indeterminato l'esercizio della funzione "gestione dei servizi tributari" alla Comunità Collinare del Friuli, a far data dal 1° gennaio 2021 e ai sensi dell'art. 4 dello Statuto della Comunità medesima.

Sono altresì gestiti in forma associata i seguenti servizi/attività:

- le attività inerenti all'accoglienza e promozione turistica, il sistema informativo territoriale, il coordinamento e messa in rete attività culturali – programmazione e gestione attività culturali, il Canile comprensoriale mediante il Consorzio Comunità Collinare del Friuli;
- il centro risorsa donna con i Comuni di Colloredo di Monte Albano, Coseano, Dignano, Forgaria, Fagagna, Ragogna, Rive d'Arcano, San Daniele del Friuli (ente capofila), Treppo Grande, San Vito di Fagagna.

Si rinvia al piano del fabbisogno del personale, determinato alla luce dei nuovi criteri di calcolo della spesa del personale di cui alla legge regionale 6 novembre 2020, n. 20, che ha innovato la legge regionale 17 luglio 2015.

n. 18 e alla Deliberazione di Giunta Regionale n 1885-2020 avente per oggetto "L.R. 18/2015, come modificata dalla L.R. 20/2020 - 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. approvazione definitiva", dove sono definiti i valori soglia per i soli comuni del Friuli-Venezia Giulia, come precisati nella Circolare esplicativa della Direzione Centrale Autonomie Locali, Funzione Pubblica, sicurezza e politiche per l'immigrazione n.0039187 del 30.12.2020, avente per oggetto "Norme di coordinamento della finanza locale – Obblighi di finanza pubblica in vigore dall'esercizio 2021 per i Comuni del Friuli Venezia Giulia", che esplicita le modalità di calcolo del nuovo parametro soglia della spesa di personale per il triennio 2022-2024.

2.4 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

- ✓ agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
- ✓ garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
- ✓ favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
- ✓ garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
- ✓ riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
- ✓ cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
- ✓ cooperare con gli altri enti pubblici, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa;
- ✓ cooperare con gli altri Comuni in particolare con quelli appartenenti al Consorzio Comunità Collinare del Friuli recuperandone i principi ispiratori che hanno portato all'epoca alla sua formazione.

3. Obiettivi strategici

Gli enti, di piccole dimensioni, come il Comune di Moruzzo, versano in una situazione di sofferenza dal punto di vista della necessità di attendere agli adempimenti quotidiani, con risorse umane limitate e non adeguatamente formate. Trattasi, infatti, di adempimenti che richiedono una competenza specifica, combinata con una formazione costante (vedasi, per tutti, gli adempimenti

imposti dal passaggio all'amministrazione digitale). Di questa situazione, si è tenuto conto nell'assegnazione degli obiettivi 2023.

3.1 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili le posizioni organizzative competenti per funzione. Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi.

Ovviamente, ogni responsabile di P.O. ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo ricoperto.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi. Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione per i titolari di posizione organizzativa relativamente al 2023.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs 150/09, L.R. 18/2016 e successive modificazioni e integrazioni), infine, ogni titolare di posizione organizzativa verrà valutato con l'intervento dell'Organismo Indipendente di Valutazione sulla base di appositi indicatori.

4. Le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance

La correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, grazie al continuo dialogo tra l'Amministrazione, il Segretario Comunale e i titolari di posizione organizzativa, che dovrà essere costantemente perseguita.

5. Il cittadino come risorsa

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Moruzzo favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Il ruolo del volontariato, dell'associazionismo e in generale del terzo settore è di grandissima importanza a Moruzzo per effetto di una lunga e consolidata tradizione. Ma diviene ancora più rilevante in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le politiche pubbliche, contrazione causata sia dalla crisi internazionale sia dalle scelte politiche e fiscali del governo.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori.

6. Trasparenza e comunicazione del ciclo di gestione della performance. Interrelazione con il piano per la prevenzione della corruzione

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

È compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

7. Elencazione obiettivi strategici e operativi

Di seguito si riportano gli obiettivi individuati dall'Amministrazione ritenuti strategici sulla base degli atti programmatici. Ogni elemento è composto da almeno un obiettivo strategico e a ciascuno è assegnato un obiettivo operativo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione e le misure/target da conseguire sui quali l'azione di monitoraggio ne determinerà lo stato di avanzamento. Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientrerà tra gli indici per la valutazione della performance del Comune.

Obiettivi trasversali e comuni a tutte le aree

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

<p>OBIETTIVO STRATEGICO 1.1. "PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA" EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA:</p>
<p>Obiettivo Operativo 1.1.1 ANNO 2023 "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": l'obiettivo consiste nel migliorare, adeguare e implementare i dati nella sezione del sito "Amministrazione Trasparente". Pubblicare e trasmettere i dati di cui all'art. 1, comma 32, L. 190/2012 all'ANAC (attività assegnata al TPO-Responsabile del Servizio Amministrativo sulla base dei files caricati dai singoli responsabili)</p> <p>Soggetto Responsabile dell'Obiettivo Segretario Comunale e tutti i T.P.O.</p> <p>Indicatore di risultato Aggiornamento dati "Amministrazione trasparente" come indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Pubblicazione e trasmissione dei dati di cui all'art. 1, comma 32, L. 190/2012 all'ANAC</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO 10% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Economico-Finanziario 10% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Tecnico 10% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Vigilanza 10% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Amministrativo</p>
<p>Obiettivo Operativo 1.1.2 ANNO 2023 FASCICOLAZIONE INFORMATICA (come da Linee Guida AGID)</p> <p>Soggetto Responsabile dell'Obiettivo Segretario Comunale e tutti i T.P.O.</p> <p>Indicatore di risultato Entro il 31.12.2023 creazione di almeno tre fascicoli elettronici per ciascuna area</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO 10% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Economico-Finanziario 10% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Vigilanza 10% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Amministrativo 10% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Tecnico</p>
<p>Obiettivo Operativo 1.1.3 ANNO 2023 Mantenimento-Incremento nell'efficienza del servizio offerto ai terzi</p> <p>Soggetto Responsabile dell'Obiettivo Tutti i T.P.O.</p>

Indicatore di risultato Mantenimento-Miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui al D.P.C.M. 22.09.2014.

L'indicatore è definito in termini di scostamento medio di pagamento dalla data di scadenza stabilita di norma in 30 giorni salvo diversa pattuizione tra le parti, rapportato agli importi complessivamente pagati. Se tale indicatore è positivo si ha un ritardo rispetto al termine medio, se è negativo si ha un pagamento "veloce". Per il Comune di Moruzzo l'indicatore per il 2021 è pari a "-12". L'obiettivo è quello di mantenere tale valore rispettoso della normativa in ordine ai tempi di pagamento.

PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

10% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Tecnico

10% sul totale obiettivi assegnati al Responsabile del Servizio Amministrativo

10% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Economico-Finanziario

10% sul totale obiettivi assegnati al Responsabile del Servizio Vigilanza

Area Finanziaria:

OBIETTIVO STRATEGICO 1.2 "ESERCIZIO COORDINATO DI FUNZIONI CON ALTRI ENTI LOCALI E POLITICHE DI BILANCIO": La normativa che influenzerà in maniera importante le politiche economiche dell'ente per l'annualità in corso è correlata:

- all'emergenza epidemiologica COVID-19: l'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU). È un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale. L'Italia è la prima beneficiaria dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). Il dispositivo RRF richiede agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Questo Piano, che si articola in sei Missioni e 16 Componenti, beneficia della stretta interlocuzione avvenuta in questi mesi con il Parlamento e con la Commissione Europea, sulla base del Regolamento RRF. Le sei Missioni del Piano sono: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute. Il Piano è in piena coerenza con i sei pilastri del NGEU e soddisfa largamente i parametri fissati dai regolamenti europei sulle quote di progetti "verdi" e digitali.
- Alla nuova disciplina vincolistica e ai nuovi obblighi di finanza pubblica per gli enti del Friuli Venezia Giulia in punto di spesa di personale (DGR n. 1871 del 2/12/2021)

STATO DI ATTUAZIONE

Il Bilancio adottato ha sostanzialmente mirato a mantenere inalterate le tariffe dei Servizi a domanda individuale.

Obiettivo Operativo 1.2.1 ANNO 2023

Realizzazione progetto finanziato con fondi P.N.R.R.

Avviso misura 1.4.1. Servizi on line al cittadino

Soggetto Responsabile dell'Obiettivo

T.P.O. Responsabile Servizio Economico-Finanziario

Indicatore di risultato

Affidamento dell'appalto entro il 31.08.2023.

PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

30% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Economico-Finanziario

10% sul totale obiettivi assegnati al Responsabile del Servizio Amministrativo

Obiettivo Operativo 1.2.2 ANNO 2023

Mantenere alto il livello, della fruizione dei servizi on line PAGOPA da parte dei Cittadini, tramite il sito istituzionale.

Soggetto Responsabile dell'Obiettivo

TPO Responsabile del Servizio Economico-Finanziario

Indicatore di risultato

Ampliamento del servizio Pago.PA. La valutazione verrà effettuata confrontando i dati del 2023 rispetto al 2022 visibili tramite la piattaforma X-Desk

PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

10% sul totale obiettivi assegnati al TPO del Servizio Amministrativo

20% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Economico-finanziario

10% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Tecnico

10% sul totale obiettivi assegnati al Responsabile del Servizio Vigilanza

Area Amministrativa:

Obiettivo Operativo 1.3.1. ANNO 2023

Gestione cimiteri

Soggetto Responsabile dell'Obiettivo

TPO Responsabile del Servizio Amministrativo

Indicatore di risultato

Gestione di tutte le pratiche cimiteriali garantendo l'interscambio senza soluzione di continuità nella gestione del servizio

PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

15% sul totale obiettivi assegnati al TPO del Servizio Amministrativo

Obiettivo Operativo 1.3.2. ANNO 2023

Regolamento Polizia mortuaria

Soggetto Responsabile dell'Obiettivo

TPO Responsabile del Servizio Amministrativo

Indicatore di risultato

Verifica bozza di regolamento comunale di Polizia Mortuaria e relativa proposta di approvazione.

Completamento entro il 31/12/2023

PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

15% sul totale obiettivi assegnati al TPO del Servizio Amministrativo

Obiettivo Operativo 1.3.3 ANNO 2023

Centro Risorsa Giovani

Soggetto Responsabile dell'Obiettivo

TPO Responsabile del Servizio Amministrativo

Indicatore di risultato

Attivazione del servizio Centro Risorsa Giovani e relativa gestione amministrativa e contabile

Completamento entro il 31/12/2023

PESO DELL'OBBIETTIVO OPERATIVO

20% sul totale obiettivi assegnati al TPO del Servizio Amministrativo

20% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Economico-Finanziario

Area Tecnica

OBBIETTIVO STRATEGICO 1.4 Obiettivo strettamente legato alla realizzazione delle opere inserite nel Programma OO.PP. 2023-2025

Obiettivo Operativo 1.4.1 ANNO 2023

Intervento di Efficientamento energetico presso scuola infanzia P.N.R.R. intervento 2.2.

Soggetto Responsabile dell'Obiettivo

Responsabile del servizio tecnico e Tecnico-manutentivo

Indicatore di risultato

Inizio lavori entro il 15.09.2023

PESO DELL'OBBIETTIVO OPERATIVO

20% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio tecnico e Tecnico-manutentivo

Obiettivo Operativo 1.4.2 ANNO 2023

RECOCER – Comunità Energetica Rinnovabile

Soggetto Responsabile dell'Obiettivo

Responsabile del servizio Servizio tecnico e Tecnico-manutentivo

Indicatore di risultato

Trasmissione progetto esecutivo a comunità collinare entro il 31.07.2023.

PESO DELL'OBBIETTIVO OPERATIVO

20% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio tecnico e Tecnico-manutentivo

Obiettivo Operativo 1.4.3 ANNO 2023

Adeguamento PRGC al PPR

Soggetto Responsabile dell'Obiettivo

Responsabile del servizio Servizio tecnico – edilizia urbanistica

Indicatore di risultato

Affidamento entro il 30.10.2023

PESO DELL'OBBIETTIVO OPERATIVO

20% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio tecnico – edilizia urbanistica

--

Servizio Vigilanza

OBIETTIVO STRATEGICO 1.5 “MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITA’ SVOLTE DAL SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE”:

Il Servizio di Polizia Locale è gestito in regime di convenzione con i comuni di Colloredo di Monte Albano, Moruzzo e San Vito di Fagagna. Con deliberazione C.C. n. 20, dd. 26.05.2022 è stata approvata la nuova convenzione con durata stabilita in anni sei dal 01.05.2022 al 30.04.2028

STATO DI ATTUAZIONE

All'interno delle Linee Programmatiche non è stato previsto alcun obiettivo specifico inerente il settore.

Obiettivo Operativo 1.5.1. ANNO 2023

Controlli del rispetto codice della strada, escluso art. 142

Soggetto Responsabile dell'Obiettivo

TPO Responsabile del Servizio Vigilanza

Indicatore di risultato

Almeno n. 50 posti di controlli

PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

30% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Vigilanza

Obiettivo Operativo 1.5.2. ANNO 2023

Controlli sul rispetto dei limiti di velocità previsti dal C.d.S

Soggetto Responsabile dell'Obiettivo

TPO Responsabile del Servizio Vigilanza

Indicatore di risultato

Almeno n. 50 posti di controlli

30% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Vigilanza

Riepilogo Obiettivi 2023 – Per Responsabile di Servizio

RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

ELENCO OBIETTIVI OPERATIVI	OGGETTO DELL'OBIETTIVO	% PESO OBIETTIVO
Obiettivo operativo 1.1.1.	Amministrazione trasparente	10
Obiettivo operativo 1.1.2.	Fascicolazione informatica	10
Obiettivo operativo 1.1.3.	Indicatore pagamenti	10
Obiettivo operativo 1.2.1.	Avviso P.N.R.R. 1.4.1. Servizi on line al cittadino	30
Obiettivo operativo 1.2.2.	PAGOPA	20
Obiettivo operativo 1.3.3.	Centro Risorsa Giovani	20
TOTALE		100

RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA

ELENCO OBIETTIVI OPERATIVI	OGGETTO DELL'OBIETTIVO	% PESO OBIETTIVO
Obiettivo operativo 1.1.1.	Amministrazione trasparente	10
Obiettivo operativo 1.1.2.	Fascicolazione informatica	10
Obiettivo operativo 1.1.3.	Indicatore pagamenti	10
Obiettivo operativo 1.2.1.	Avviso P.N.R.R. 1.4.1. Servizi on line al cittadino	10
Obiettivo operativo 1.2.2.	PAGOPA	10
Obiettivo operativo 1.3.1.	Gestione Cimiteri	15
Obiettivo operativo 1.3.2.	Regolamento Polizia mortuaria	15
Obiettivo operativo 1.3.3.	Centro Risorsa Giovani	20
TOTALE		100

RESPONSABILE DELL' AREA TECNICA

ELENCO OBIETTIVI OPERATIVI	OGGETTO DELL'OBIETTIVO	% PESO OBIETTIVO
Obiettivo operativo 1.1.1.	Amministrazione trasparente	10
Obiettivo operativo 1.1.2.	Fascicolazione informatica	10
Obiettivo operativo 1.1.3.	Indicatore pagamenti	10
Obiettivo operativo 1.2.2.	PAGOPA	10
Obiettivo operativo 1.4.1.	Intervento energetico scuola infanzia	20

Obiettivo operativo 1.4.2.	RECOCER	20
Obiettivo operativo 1.4.3.	Adeguamento PRGC	20
TOTALE		100

RESPONSABILE SERVIZIO POLIZIA LOCALE

ELENCO OBIETTIVI OPERATIVI	OGGETTO DELL'OBIETTIVO	% PESO OBIETTIVO
Obiettivo operativo 1.1.1.	Amministrazione trasparente	10
Obiettivo operativo 1.1.2.	Fascicolazione informatica	10
Obiettivo operativo 1.1.3.	Indicatore pagamenti	10
Obiettivo operativo 1.2.2.	PAGOPA	10
Obiettivo operativo 1.5.1.	Controlli rispetto codice della strada, escluso art.142	30
Obiettivo operativo 1.5.2.	Controlli rispetto limiti di velocità previsti dal C.d.S.	30
TOTALE		100

Obiettivi di sistema

I quattro obiettivi di sistema

Gli Obiettivi di Sistema sono finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

In merito, si riporta al Piano azioni positive 2023-2025 - Decreto Legislativo 196/2000 approvato con **Delibera GC 32 03.04.2023** e riportato nel PIAO alla Sezione 3 - organizzazione capitale umano.

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la

Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato il Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico

2.4.2 OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE

Peso: 25

Indicatore:

Servizi al cittadino previsti dal PNRR

Modalità di calcolo:

Utilizzo dei servizi stessi

Riferimento:

Indicatore modellato in base al Decreto Legge 76/2020 'semplificazione e innovazione digitale'

Responsabile: Tutti i responsabili

Tempistica: 30/06/2024

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: si / no

Peso Misurazione: 25

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0			1	1

2.4.3 OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE

Peso: 25

Indicatore:

Firma digitale

Modalità di calcolo:

Tutto il personale amministrativo autorizzato alla firma di atti, dispone della firma digitale?

Riferimento:

Indicatore modellato in base alle Linee guida LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica

Responsabile: Tutti i responsabili

Tempistica: 31/12/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: si / no

Peso Misurazione: 25

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

2.4.4 OBIETTIVI DI PIENA ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE

Peso: 25

Indicatore:

Dichiarazione di accessibilità su specifico Form di AgID

Modalità di calcolo:

È stata redatta la dichiarazione di accessibilità su specifico Form di AgID?

Riferimento:

Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Responsabile: RTD

Tempistica: 30/9/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: si / no

Peso Misurazione: 9

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

Indicatore:

Dichiarazione di accessibilità sul footer del sito istituzionale

Modalità di calcolo:

È stato inserito il link alla dichiarazione di accessibilità sul footer del sito istituzionale?

Riferimento:

Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Responsabile: Segretario

Tempistica: 30/9/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: si / no

Peso Misurazione: 8

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

Indicatore:

Obiettivi di accessibilità nella sezione di Amministrazione Trasparente

Modalità di calcolo:

È stato inserito il link agli obiettivi di accessibilità nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente?

Riferimento:

Indicatore modellato in base a dati a disposizione dell'Ente

Responsabile: Segretario

Tempistica: 31/12/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: si / no

Peso Misurazione: 8

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

2.4.5 OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE

Peso: 25

Indicatore:

Personale femminile in lavoro agile

Modalità di calcolo:

Numero personale femminile in lavoro agile / Totale personale

Riferimento:

Indicatore modellato in base alle Linee guida "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" del 06 ottobre 2022 - Presidenza del Consiglio

Comune di Moruzzo

dei Ministri DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA DIPARTIMENTO PER LE PARI OPPORTUNITÀ

Responsabile: Segretario

Tempistica: 31/12/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: percentuale

Peso Misurazione: 25

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

2.5 RISCHI ANTICORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.5.1 PREMESSA

Sezione 2: rischi corruttivi e trasparenza

PTPCT

Con la deliberazione di data 17 gennaio 2023, n. 7, ANAC ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022, il quale costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, attuativo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D. Lgs. n. 97/2016, la quale ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo recependo le convenzioni internazionali contro la corruzione. Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili, anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione di data 13 novembre 2019, n. 1064. Tra gli aspetti salienti dell'impostazione del nuovo PNA 2022, va segnalato in particolare il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR. Del PNA 2019 si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio.

ANAC, con il PNA 2022, sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello della tutela del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza siano essenziali per ridurre il rischio di fenomeni corruttivi.

La prevenzione della corruzione contribuisce a generare e tutelare il valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Dal 2022, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L. n. 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM n. 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti – tra i quali si colloca il Comune di Moruzzo – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi

di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Con deliberazione della Giunta comunale **n. 39 del 28.04.2022** è stato approvato il PTPCT 2022-2024.

Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, e dopo aver espletato la procedura di consultazione pubblica avviata con avviso in data 17.01.2023, si ritiene di confermare, con la deliberazione giuntale di approvazione del presente PIAO, la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2022-2024. **Delibera G.C. N. 30 del 30.03.2023**

Come previsto dal PNA 2022, verrà data rilevante importanza alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziare vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse, tramite la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione specifica "Amministrazione Trasparente"

In allegato:

- Allegato A PTPCT 2022-2024 e tabella sugli Obblighi di Trasparenza
- Allegato B Mappatura dei processi

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza protempore è il rappresentante legale dell'ente nell'attesa della sostituzione del Segretario Comunale e successiva nomina del RPCT.

2.5.2 INDICATORI RISCHI ANTICORRUTTIVI E TRASPARENZA

Peso: 100

Indicatore:

Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo

Modalità di calcolo:

Codice di comportamento integrativo approvato

Riferimento:

Codice di comportamento PNA2022

Responsabile: Segretario

Tempistica: 31/12/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: si / no

Peso Misurazione: 50

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
0		1	1	1

Indicatore:

Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento

Modalità di calcolo:

Numero corsi realizzati

Riferimento:

Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA PNA2022

Responsabile: Segretario

Tempistica: 31/12/2023

Fonte: Dati Ente

Unità di misura: numero

Peso Misurazione: 50

Direzione: positivo

Baseline 2022	Risultato	Target 2023	Target 2024	Target 2025
1		1	1	1

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ente è organizzato sulla base dell'organigramma definito nell'allegato C), che prevede n.12 posti di cui n. 1 vacante.

Nella struttura dell'ente sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:

- n. 2 dipendente di categoria D, profilo Istruttore Direttivo Tecnico,
- n. 1 dipendente di categoria D, profilo Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile,
- n. 1 dipendente di categoria C, profilo Istruttore Tecnico,
- n. 3 dipendenti di categoria C, profilo Istruttore Amministrativo, di cui uno a part time al 83,33%,
- n. 1 dipendente di categoria C, profilo Istruttore Amministrativo Contabile,
- n. 2 dipendenti di categoria B, profilo Operaio Specializzato,
- n. 1 dipendente di categoria PLA, profilo Agenti di Polizia Municipale,

I livelli di responsabilità presenti nell'ente comprendono Servizi, a cui corrispondono specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo di ogni singolo Servizio viene nominato dal Sindaco un Responsabile, ovvero in assenza ne assume la Responsabilità il Sindaco o un Assessore da lui delegato. L'allegato A), individua pertanto i seguenti Servizi:

1. Amministrativo, a cui sono assegnati n.4 unità di personale dipendente,
2. Economico Finanziario, a cui sono assegnati n.2 unità di personale dipendente,
3. Tecnico, a cui sono assegnati n.5 unità di personale dipendente,
4. Vigilanza, a cui sono assegnati n.1 unità di personale dipendente.

Inoltre le seguenti funzioni sono stati delegate alla Comunità Collinare del Friuli ai sensi della L.R. 21/2019:

1. Gestione del personale (Deliberazione Consiliare n. 80 del 29.12.2020);
2. Gestione dei servizi tributari (Deliberazione Consiliare n. 81 del 29.12.2020);
3. Gestione dello Sportello Unico Attività Produttive (Deliberazione Consiliare n. 28 del 14.06.2021);

Ad oggi, sono in vigore, con i Comuni di Fagagna, Colloredo di Monte Albano e San Vito di Fagagna, la convenzione per la gestione associata dell'Area Vigilanza, i cui criteri di riparto sono definiti nella convenzione stessa.

Ad oggi sono in vigore inoltre la convenzione del servizio finanziario con il Comune di Coseano (in scadenza il 30.06.2023) e la convenzione del servizio tecnico (in scadenza il 07.08.2023).

Sulla base delle indicazioni contenute nella prima sezione sul valore pubblico e sul piano delle performance, la continuità di queste formule di razionalizzazione dei servizi rappresenta un obiettivo strategico per l'ente al fine di ridurre i costi della struttura organizzativa.

Ai sensi dell'art.22 della L.R. 18/2016, ed in base all'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, i responsabili del Servizio hanno effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'ente e, da tale verifica non risulta alcuna condizione di eccedenza di personale per l'anno 2023.

Nella dotazione organica risulta vacante n. 1 posto per il profilo professionali di seguito indicato:

- 1) CATEGORIA D- Istruttore Direttivo Economico Finanziario

Descrizione del lavoro

Attività

Il personale inserito all'interno svolge ogni attività di programmazione e gestione di processi economico-finanziari, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Coordinamento e supervisione degli atti di programmazione finanziaria e controllo contabile. Analisi dei costi e dei proventi, anche attraverso simulazioni economico-finanziarie, attinenti il servizio amministrativo.

Può coordinare i processi complessivi del servizio amministrativo, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato. È responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta dal servizio, e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi /amministrativi/contabili, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni amministrativo-contabili possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi amministrativo-contabili intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze tecniche

Estesa e approfondita conoscenza di carattere economico, finanziario, contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Elevata conoscenza dei sistemi di gestione economico-finanziaria-contabile, tipici delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli enti locali, nonché delle relative tendenze evolutive. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza

Capacità (saper fare)

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura contabile ed economico finanziaria. Elevata capacità di comprensione e rappresentazione delle dinamiche economico finanziarie relative ai diversi ambiti di intervento.

Competenze trasversali (Sapere essere - Soft Skills)

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Flessibilità operativa; capacità di risoluzione di problemi operativi; affidabilità e costanza.

Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro, attitudine all'utilizzo delle tecnologie.

Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione..

L'Ente rispetta gli obblighi posti dalla L. 68/1999, in materia di collocamento del personale disabile.

La spesa teorica complessiva per la copertura di tutti i posti è pari ad euro 531.067,53 per l'anno 2023, 552.824,53 per l'anno 2024, 552.824,53 per l'anno 2025.

Ai sensi della Tabella 2 del DGR FVG 1885_2020, come modificata dalla DGR FVG 1994_2021, il Comune di Moruzzo rientra nella fascia dei Comuni c), comuni da 2000 a 2.999 abitanti, necessaria per il rispetto del valore soglia del 26,80 %.

Ai sensi della Tabella 3 del DGR FVG 1885_2020, il Comune di Moruzzo non gode della Premialità per indicatore 8.2 (in sede di bilancio di previsione) o 10.3 (in sede di rendiconto) inferiore alle soglie di cui alla deliberazione giuntale n° 1885/14.12.2020, pertanto il suo parametro soglia è in 26,80%

Si evidenzia che l'ente rispetterà:

- per l'anno 2023 il valore soglia sopra indicato, prevedendo il conseguimento della percentuale del 22,49%
- per l'anno 2024 il valore soglia sopra indicato, prevedendo il conseguimento della percentuale del 23,74%;
- per l'anno 2025 il valore soglia sopra indicato, prevedendo il conseguimento della percentuale del 23,74%;

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato parzialmente sperimentato nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo nazionale (con particolare riferimento alle Leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica.

L'Ente ha dato attuazione alle disposizioni inerenti il c.d. "lavoro agile", ed in particolare a quanto contenuto nel D.P.C.M. dd. 23.09.2021 e nel D.M. del Ministro della Pubblica Amministrazione dd. 08.10.2021. Nello specifico, considerato che "...ogni singola amministrazione provvede alla attuazione delle misure previste nel decreto attraverso i dirigenti di livello non generale..." (art. 1, comma 4, citato D.M. 08.10.2021) i singoli responsabili di servizio/TPO hanno provveduto a valutare le condizioni per l'attivazione delle prestazioni di "lavoro agile" e, se del caso, hanno proceduto all'attivazione. Come previsto dalla normativa citata (art. 1, comma 1, D.P.C.M. dd. 23.09.2021 e art. 1, comma 2, D.M. 08.10.2021) tutto il personale del Comune è rientrato in presenza entro il 15.10.2021 (data di rientro di tutti i dipendenti : dal 01.05.2020)

In data 29.07.2022 è stato sottoscritto dalla Regione Autonoma FVG e dalle OO.SS rappresentative del Comparto Unico Pubblico Impiego Regionale l'accordo stralcio per l'attuazione del lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza negli enti del comparto (lavoro da remoto). Per quanto riguarda il lavoro agile (c.d. "smart working") l'accordo prevede – art. 2 – che lo stesso si configura quale "...modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità..." deve inoltre essere "...finalizzato a conseguire il miglioramento dei

servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo...l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro". Tale modalità si attua mediante accordo eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Costituendo unicamente una diversa modalità di resa della prestazione lavorativa, l'accesso del dipendente al lavoro agile non modifica la natura del rapporto di lavoro e – ad eccezione degli istituti non compatibili con tale modalità di prestazione – restano in capo al dipendente i medesimi diritti e obblighi di quelli relativi ai dipendenti che esercitano la loro attività esclusivamente all'interno dei locali dell'amministrazione. In tal senso per i lavoratori che usufruiscono del lavoro agile è garantita la medesima opportunità per quanto attiene alla formazione, alle progressioni di carriera o economiche, agli incentivi legati alla performance. Ai sensi dell'art. 36 del CCRL 15.10.2018 i criteri generali in ordine alle modalità attuative saranno stabiliti previo confronto con le parti sindacali. Pertanto, il primo passo sarà quello di effettuare la mappatura delle linee di attività di ogni singolo ufficio/servizio/settore, che consentirà l'individuazione delle attività effettuabili in regime di lavoro agile, basandosi su una valutazione che analizza gli orari e i ritmi di lavoro necessari per una determinata attività, le competenze necessarie, il tipo di prestazione richiesta, lo spazio fisico utile per svolgerla.

Pertanto deve essere operata una distinzione tra:

- attività che possono essere svolte totalmente in modalità agile;
- attività che, allo stato attuale, devono essere svolte esclusivamente in sede;
- attività che, per la diversificazione delle fasi del procedimento, devono essere svolte in parte in sede e in parte in modalità agile.

Per ogni singola attività ciascun Ufficio/Servizio/Settore, laddove possibile per la natura stessa dell'attività censita, deve indicare:

- i risultati da raggiungere;
- la struttura amministrativa e il personale coinvolto;
- i requisiti tecnologici;
- le competenze, digitali e non, necessarie per svolgere quella determinata macro-attività;
- gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti.

Risulta opportuna effettuare una ricognizione del lavoro arretrato accumulato.

L'ente dovrà redigere, un programma di sviluppo del lavoro agile che delinea gli obiettivi da raggiungere, i livelli attesi dagli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. Conseguentemente la disciplina di dettaglio, per quanto già non stabilito dalla contrattazione collettiva regionale di comparto, sarà definita nel 2023.

Si ritiene comunque opportuno allegare (Allegato B)) al presente documento, lo schema di accordo individuale, l'opuscolo informativo sulla salute e sicurezza dei lavoratori in smart working, il disciplinare per il corretto trattamento dei dati personali da parte dei lavoratori in smart working in quanto i contenuti sono sostanzialmente e direttamente determinati da legge o contratto collettivo.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2022 è delineata nell'allegato C).

Di seguito si richiama la normativa di riferimento:

- l'articolo 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 che dispone, tra l'altro, che gli enti locali provvedono all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'articolo 91 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 che stabilisce: "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.";
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, che disciplina la materia inerente l'organizzazione degli uffici e stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, il quale prevede altresì al comma 3 che ogni amministrazione provveda periodicamente ad indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e al comma 6 che in assenza di tale adempimento non si possa procedere a nuove assunzioni;
- le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 emanate ai sensi dell'art 6-ter. D.Lgs. n. 165/2001 per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2.
- le Linee di indirizzo approvate con DM 22.07.2022, pubblicate in G.U. il 14.09.2022 aventi per oggetto, "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche";
- l'art. 20 L.R. 18/2016, relativo alle procedure che l'ente deve osservare per la copertura di posti del personale;
- la legge regionale 6 novembre 2020, n. 20, che ha innovato la legge regionale 17 luglio 2015. n. 18, ed in particolar modo gli artt. 2, 19, 22 e 22-ter;

- la Deliberazione di Giunta Regionale n 1885-2020 avente per oggetto "L.R. 18/2015, come modificata dalla L.R. 20/2020 - 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. approvazione definitiva", e la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021, avente ad oggetto "L.R. 18/2015, obblighi di finanza pubblica per gli enti locali della Regione. Aggiornamento dei valori soglia dell'indicatore di sostenibilità della spesa di personale in esito al monitoraggio relativo ai contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche. Approvazione definitiva";
- l'art.6 comma 3 del d.m. 132/2022 (in vigore dal 22 settembre 2022).

Come indicato al punto E della circolare trasmessa dalla Regione Autonoma F.V.G. Direzione Centrale Autonomie Locali, Funzione Pubblica, Sicurezza e Politiche dell'Immigrazione prot. n. 38197/P del 30.12.2020 con l'entrata in vigore del nuovo sistema degli obblighi di finanza pubblica da parte dei comuni, posto in essere dalla L.R. 20/2020, non sono più applicabili le seguenti norme in materia di:

- contenimento della spesa di personale nei limiti del valore medio del triennio 2011-2013, come previsto dall'articolo 22 della L.R. 18/2015 nel testo vigente fino al 31 dicembre 2020;
- reclutamento di personale contenute nell'art. 4, comma 2, della L.R. 12/2014;
- reclutamento del personale a tempo indeterminato contenute, con riferimento fino all'esercizio 2020, nell'art. 56, comma 19, della L.R. 18/2016;
- reclutamento di personale a tempo determinato contenute nell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010;
- reclutamento di personale – utilizzo di resti assunzionali – contenute nell'art. 14-bis del D.L. 4/2019;
- reclutamento di personale a tempo indeterminato e lavoro flessibile – budget regionale – contenute nell'art. 19, commi 1, 2 e 3, della L.R. 18/2016;
- reclutamento di personale – cessione spazi assunzionali a livello regionale – contenute nell'art. 56, comma 19 bis, della L.R. 18/2016. Pertanto con le nuove regole non rileva più la disciplina degli spazi assunzionali e le assunzioni prescindono anche dalle eventuali cessazioni. L'ente può assumere se sostiene nel tempo la spesa di personale;

- limiti al trattamento accessorio del personale rispetto al corrispondente valore del 2016 (D.Lgs. 75/2017), norma peraltro derogata, per il solo esercizio 2020, dall'art. 10, comma 17, della L.R. 23/2019.

Sono invece ancora applicabili:

- i limiti contrattuali del fondo straordinario (art. 17, comma 8, CCRL biennio economico 2000-2001) e quelli delle indennità (art. 32, comma 7, CCRL triennio economico 2016-2018);
- i limiti minimi e massimi per le indennità di posizione organizzativa stabiliti all'art. 44, comma 3 del CCRL

biennio economico 2004-2005 (4.150 – 10.350 euro per tredici mensilità), e le percentuali della retribuzione di risultato previste all'art. 44, comma 6 (da un minimo di 15% ad un massimo del 35%);

- ai sensi dell'art. 9, comma 14, della legge regionale 27 dicembre 2019, n. 23, in seguito all'entrata in vigore della legge regionale 21/2019, e i limiti e gli istituti contrattuali, previsti dai contratti collettivi regionali di lavoro per le forme associative, si applicano alle forme associative disciplinate dalla medesima legge (Art.3 legge regionale 21/2016).

L'allegato C) evidenzia il rispetto da parte dell'ente del valore soglia in tema di spesa di personale, evidenziando le capacità assunzionali residue dell'ente, ovvero la spesa che potrebbe essere sostenuta dall'ente in relazione al parametro soglia ottenuto.

Nel corso del triennio 2023/2025, sono previste, sulla base, in particolare, di dati certi per il collocamento in quiescenza in via obbligatoria, le seguenti cessazioni di personale:

- anno 2023, numero cessazioni 0;
- anno 2024, numero cessazioni 0;
- anno 2025, numero cessazioni 0.

Sulla base delle indicazioni contenute nella prima sezione sul valore pubblico e sul piano delle performance, appare necessario coprire il posto vacante nel Servizio Amministrativo, con l'obiettivo di reperire una figura con competenza nel settore contabile, visto la possibile ma ancora incerta uscita per pensionamento del Responsabile del Servizio Economico Finanziario, con l'ottica di razionalizzare la copertura della responsabilità dei due servizi e al tempo stesso attivare un processo

di passaggio delle competenze all'interno dell'ente. Attualmente non si possono attuare ulteriori forme di razionalizzazione nei servizi dell'ente, ad eccezione del Servizio Vigilanza.

Di conseguenza, le necessità di personale dell'ente, tenendo conto della rilevazione dei procedimenti amministrativi, del loro numero e della loro complessità. sono prioritariamente relative ai posti, indicati nella sottosezione 3.1 – Struttura Organizzativa. Ed ancora, sulla scorta delle medesime motivazioni, che queste assunzioni devono essere effettuate necessariamente a tempo pieno.

La razionalizzazione delle forme di gestione delle attività dell'ente, con specifico riferimento a quelle che non sono dirette precipuamente all'erogazione di servizi ed allo svolgimento dei compiti connessi alle attribuzioni istituzionali dell'ente, ma allo svolgimento di attività di supporto, è già stata attivata. Nel corso del triennio 2023/2025, potrà essere avviata un'attività di reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi, anche conseguenti all'introduzione delle tecnologie informatiche e telematiche o alla loro implementazione, con l'obiettivo di garantire un complessivo miglioramento dei servizi comunali.

Alla luce di tali considerazioni, l'ente programma le seguenti assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2023/2025.

ANNO 2023

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
DIRIGENTE				
CATEGORIA D	1 - Istruttore Direttivo Economico Finanziario	p.1	pt	1
CATEGORIA PLB		p.	pt	
CATEGORIA C	1- Istruttore Amministrativo Contabile (Trasformazione Definitiva a Tempo Pieno)	p.1	pt	1
CATEGORIA B		p.	pt	
CATEGORIA PLA		p.	pt	
TOTALE		p.2	pt	2

ANNO 2024

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
DIRIGENTE				
CATEGORIA D	0	p.0	pt	0

CATEGORIA PLB		p.	pt	
CATEGORIA C		p.	pt	
CATEGORIA B		p.	pt	
CATEGORIA PLA		p.	pt	
TOTALE	0	p.0	pt	0

ANNO 2025

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
DIRIGENTE				
CATEGORIA D		p.	pt	
CATEGORIA PLB		p.	pt	
CATEGORIA C		p.	pt	
CATEGORIA B		p.	pt	
CATEGORIA PLA		p.	pt	
TOTALE	0	p.0	pt	0

Le assunzioni a tempo indeterminato saranno effettuate utilizzando le seguenti procedure, con i seguenti criteri di priorità, indicati nella tabella in ordine crescente:

Procedura di assunzione	Ctg D	Ctg PLB	Ctg C	Ctg B	Ctg PLA
Mobilità volontaria	1				
Concorso pubblico	3				
Scorrimento di graduatorie	2				
Trasformazione a tempo pieno			1		
Concorso con riserva					
Avviamento					
Stabilizzazioni					
Progressioni verticali					

Inoltre, l'ente programma assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2023/2025 per tutti i posti della dotazione organica attualmente coperti che dovessero ulteriormente rendersi vacanti, per qualsiasi motivo, tramite ricorso ai seguenti criteri di priorità: scorrimento delle graduatorie concorsuali esistenti, ed in subordine attivazione di procedura concorsuale dedicata.

Ad oggi, è stato previsto il conferimento dell'incarico di Vicesegretario tramite l'istituto del contratto art. 1 c 557 L 311 2004, per la copertura dell'assenza temporanea del Segretario Comunale.

L'ente, qualora ritenga opportuno potenziare, o nel qual caso si rendesse necessario sopperire all'assenza di personale in servizio, è autorizzato a ricorrere, ove possibile all'uso dell'istituto della convenzione per l'utilizzo di personale di altra amministrazione ai sensi dell'art. 7 CCRL 26.11.2004, ovvero all'attivazione di incarichi ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 311/2004, norma che rappresenta deroga legittima al principio di esclusività del rapporto di impiego pubblico di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e permette la straordinaria coesistenza di un rapporto di impiego a tempo pieno ed indeterminato con un altro rapporto ulteriore a tempo necessariamente ridotto.

Si rammenta la Deliberazione della Giunta Regionale del FVG n. 789 del 21.05.2021, con la quale si prevedeva per l'anno 2021, l'esclusione dal computo della spesa di personale dei progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro). Si ravvisa che l'ente aderirà per il 2023 a tale progettualità per il tramite della Comunità collinare del Friuli.

Formazione del Personale

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- "Decreto Brunetta n. 80/2021" in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Documento Unico di Programmazione dell'Ente;
- Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.2023.

La pianificazione della formazione deve sviluppare la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali. In particolare modo rileva la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali, supportata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

La formazione del personale dipendente verrà definita e condivisa con priorità, dal Responsabile del Personale dell'Ufficio Unico del Personale della Comunità Collinare del Friuli, dal Responsabile per la trasformazione digitale e dai singoli responsabili di servizio, sfruttando in particolar modo la formazione messa a disposizione dal Dipartimento Formazione Pubblica e le competenze dell'Associazione ComPA FVG, ente nato per volontà delle Associazioni dei Comuni, Province, Comunità Montane e Aziende sanitarie del Friuli Venezia Giulia con l'obiettivo di rafforzare la capacità istituzionale, di pianificazione, organizzativa e gestionale delle Autonomie locali, degli Enti e delle Aziende pubbliche del Friuli Venezia Giulia.

Essa fornisce supporto agli enti nell'ambito del catalogo formativo periodicamente aggiornato, e finanziato all'interno del progetto Next Pa ed IFEL, corsi a cataloghi a titolo gratuito. Nulla toglie, il ricorso ad altri fornitori qualora l'esigenza formativa lo richieda.

Con l'utilizzazione, di una quota definita nello specifico regolamento dell'incentivo per le funzioni tecniche di cui al comma 4 dell'articolo 113 del D.Lgs. n. 50/2016, potrà essere finanziata la partecipazione dei dipendenti dell'ente a master e scuole di specializzazione in tema di contratti pubblici.

Si individuano pertanto i principali obiettivi formativi:

- formazione trasversale rivolta a tutti i dipendenti;
- formazione specifica rivolta a determinate figure professionali;

La formazione trasversale individuata, da attuarsi nel corso del triennio 2023/2025, ha per oggetto:

- le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023-2025;

- le competenze digitali, (in linea con il **progetto Syllabus, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica**). In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell’Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un’ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell’Ente in particolare rivolti a coloro che svolgono la propria prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto;

- ove necessario, le lingue straniere;
 - il procedimento amministrativo;
 - corso di valutazione e sviluppo del personale
 - l’etica pubblica e i comportamenti etici in attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022;
- L’ente dovrà garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, almeno 24 ore di formazione/anno.

A tale fine, in sede di relazione performance dovrà essere rendicontata l’attività formativa di ogni dipendente svolta in tal senso:

Formazione trasversale/ Formazione Specifica	n. dipendenti coinvolti	ore/anno	Esito della formazione fruita (Riconscimenti, Certificati Digitali, ecc)
PTPCT			
Competenze digitali			
Lingue straniere			
Procedimnto amministrativo			
Corso di valutazione e sviluppo del personale			
l’etica pubblica e i comportamenti etici in attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022			

L’ente individuerà, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani di formazione individuali, in modo da coniugare la crescita e lo sviluppo dei singoli dipendenti con gli obiettivi di performance di innovazione delle amministrazioni, tenendo conto dell’attuale sistema di valutazione che valorizza tale caratteristica.

A tal fine si riporta il catalogo e le varie aree di interesse afferenti il presente documento, rinvenibili sul sito di Compa FVG (Home - ComPA FVG):

Comune di Moruzzo

Area A - ComPA FVG – Amministrativa, giuridica e demografica

Area E - ComPA FVG – PA Digitale

Area N - ComPA FVG – Organizzazione e management delle risorse umane

Altro obiettivo dell'ente è fornire inoltre una formazione specifica che tende a puntare a:

- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione volta al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

A tal fine si riporta il catalogo e le varie aree di interesse afferenti il presente documento, rinvenibili sul sito di Compa FVG(Home - ComPA FVG):

Area A - ComPA FVG – Amministrativa, giuridica e demografica

Area B - ComPA FVG – Finanziaria Contabile, Fiscale e Tributi

Area D - ComPA FVG – Gare, Appalti e Contratti Pubblici

Area E - ComPA FVG – PA Digitale

Area G - ComPA FVG – Sviluppo locale, programmazione e Finanziamenti EU

Area H - ComPA FVG – Gestione del Personale

Area I - ComPA FVG – Tecnica, ambiente ed attività produttive

Naturalmente nell'ambito di valorizzazione del personale dipendente, corretta applicazione trova l'istituto del "Diritto allo Studio, ai sensi dell'art. Art. 47 CCRL 1° agosto 2002".

Al tempo stesso, si segnalano le iniziative del Dipartimento della Funzione Pubblica, volte a valorizzare la formazione attraverso la stipula di un apposito protocollo di intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, e la Ministra dell'Università e della Ricerca, Maria Cristina Messa, che consente a tutti i dipendenti pubblici che lo vorranno di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master. (<https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>)

Piano delle azioni positive 2023-2025

“Piano delle azioni positive triennio 2023-2025”

Con Delibera GC - 32 03.04.2023 è stato adottato il presente piano triennale, ora assorbito nel PIAO con cui si intende favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, ai sensi della sotto indicata normativa di riferimento:

Principi fondamentali

Articolo 3 della Costituzione Italiana

Articolo 37 della Costituzione Italiana

Azioni positive

Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;

Legge 25 febbraio 1992, n. 215 “Azioni positive per l'imprenditoria femminile”;

Decreto legislativo 19 maggio 2000 “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”.

Lavoro notturno

Legge 5 febbraio 1999, n. 25 “Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee - legge comunitaria 1998”, art. 17;

Decreto Legislativo 26 novembre 1999, n. 532 “Disposizioni in materia di lavoro notturno, a norma dell'articolo 17, comma 2, della legge 5 febbraio 1999, n. 25”.

Lavoro part-time

Legge 27 dicembre 1997, n. 449 “Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica”, art. 39; Legge 23 dicembre 1998, n. 448 “Misure di finanza pubblica per la stabilizzazione e lo sviluppo”, art. 22;

Legge 23 dicembre 1999, n. 488 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato”, art. 20;

Decreto Legislativo 25 febbraio 2000, n. 61 "Attuazione della direttiva 97/81/CE relativa all'accordo-quadro sul lavoro a tempo parziale concluso dall'UNICE, dal CEEP e dalla CES".

Smart-working

Decreto-legge 23.02.2020, n. 6 e Decreto-legge 17.03.2020, n. 18;

Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri dd. 08.03.2020, 09.03.2020, 11.03.2020;

Direttive n. 1/2020, n. 2/2020 n.3/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dd. 19.10.2020 emesso in attuazione del richiamato art. 263 del D.L. 34/2020;

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021;

Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dd. 08.10.2021 - Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni. (21A06117) (GU Serie Generale n.245 del 13-10-2021);

Circolare Ministeriale 5 gennaio 2022 - Lavoro agile nella pubblica amministrazione e nel lavoro privato (emessa dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali);

Aggiornamento nel PIAO delle disposizioni in merito all'oggetto.

Maternità

Legge 30 dicembre 1971, n. 1204 sulla tutela delle lavoratrici madri;

Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della legge 8 marzo 2000 n. 53";

Decreto Legislativo 25 novembre 1996, n. 645 "Recepimento della direttiva 92/85/CEE concernente il miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento";

Direttiva 03/02/2017, n. 1 - Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in materia di comportamenti e atti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ostativi all'allattamento;

Legge 30 dicembre 2018, n. 145 art. 1, comma 485, modifica art. 16 Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151, riconoscimento alle lavoratrici possibilità di astenersi dal lavoro esclusivamente entro i cinque mesi successivi al parto, a condizione che il medico specialista del Servizio Sanitario Nazionale (o con esso convenzionato) e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro certifichino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della donna e del nascituro.

Pari retribuzione

Articolo 37 della Costituzione Italiana

Parità di trattamento

Legge 9 dicembre 1977, n. 903 "Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro"

Responsabilità familiari

Legge 8 marzo 2000, n. 53 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"

Per ciascuno degli interventi programmatici di seguito indicati sono individuati:

1. gli obiettivi da raggiungere;
2. le azioni positive attraverso le quali raggiungere tali obiettivi;
3. i soggetti ed uffici coinvolti per la realizzazione del piano;
4. l'impegno di spesa, se necessario, per garantire la copertura finanziaria delle azioni positive;
5. il periodo di realizzazione.

1) Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative dirette a tutto il personale dipendente che consentano di conciliare le necessità dell'Ente e le aspettative di crescita professionale dei dipendenti, rispettando pari opportunità per entrambi i generi.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

1.1 Azione positiva 1: Redazione di un piano annuale di formazione che coinvolga tutto il personale dipendente, interpellando i responsabili di posizione organizzativa per l'individuazione di tematiche di interesse, con connessa comunicazione dello stesso al personale dipendente.

1.2 Azione positiva 2: Programmare le attività formative tenendo conto delle particolari esigenze del personale part-time, diversamente abile e dell'articolazione oraria.

Soggetti e Uffici coinvolti: – Ufficio Personale, Responsabili TPO, Segretario Comunale, Comitato unico di Garanzia (CUG), Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza, Responsabile del Servizio di Sorveglianza e Protezione (RSSP).

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Indicatore Azione positiva 1.1: Redazione piano annuale di formazione e connessa informativa al personale dipendente.

Indicatore Azione positiva 1.2: Numero moduli formativi realizzati destinati al personale dedicati ai principi delle pari opportunità, del benessere organizzativo, del contrasto ad ogni forma di discriminazione e della tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Copertura finanziaria: sono impegnate annualmente in bilancio al Capitolo le risorse necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con le riduzioni dei costi imposti dalla normativa statale e regionale.

Tempo di realizzazione Azione positiva 1.1: entro il 31 dicembre 2023.

Tempo realizzazione Azione positiva 1.2: entro il 31 dicembre 2024.

Risultati Attesi: incremento nel corso del triennio di corsi formativi sulla materia e della relativa partecipazione dei destinatari.

2) Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, con particolare attenzione al personale con figli minori e con familiari in stato di difficoltà, incentivando l'utilizzo dello smart-working.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

2.1- Azione positiva 1: L'amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista e la concessione di ulteriori deroghe per l'ingresso e l'uscita per i dipendenti con motivate esigenze personali, familiari e sociali, anche in future revisioni dell'orario;

2.2 - Azione positiva 2: L'Ufficio Personale favorirà la conoscenza della normativa in merito alla realizzazione della prestazione lavorativa in regime di smart-working rivolta a tutti i dipendenti e, ove richiesto, predisporrà un regolamento per garantire la prestazione lavorativa in regime di smart-working.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale, Responsabili TPO, Segretario Comunale, Comitato unico di Garanzia (CUG), Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), Responsabile del Servizio di Sorveglianza e Protezione (R.S.S.P.).

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Indicatore Azione positiva 2.1: Numero richieste deroghe per l'ingresso e l'uscita per i dipendenti con motivate esigenze personali, familiari e sociali rigettate.

Indicatore Azione positiva 2.2: Percentuale di personale che ha aderito allo smartworking.

Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa.

Tempo di realizzazione Azione positiva 2.1: i dipendenti che necessitano di flessibilità d'orario per esigenze personale e/o familiari dovranno tempestivamente comunicare la propria esigenza al responsabile competente che dovrà dare risposta motivata in merito all'accoglimento o rigetto della stessa entro 30 giorni.

Tempo di realizzazione Azione positiva 2.2: entro il 31 dicembre 2023.

Risultati Attesi: incremento della partecipazione del personale alle attività dell'ufficio e dei fruitori dello smart-working.

3) Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

3.1 - Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni a mezzo e-mail/posta interna, informazione attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet istituzione.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale, Responsabili TPO, Segretario Comunale, Comitato unico di Garanzia (CUG).

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Indicatore Azione positiva 3.1: Costante implementazione ed aggiornamento delle informazioni, dei contenuti nel sito web istituzionale.

Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa.

Tempo di realizzazione Azione positiva 3.1: aggiornamento continuo nel corso del triennio di riferimento.

Risultati Attesi: Incremento e valorizzazione della diffusione delle informazioni.

4) Descrizione Intervento: RECLUTAMENTO ed INCARICHI

Obiettivo: Promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori, anche nelle posizioni apicali.

Finalità strategica: Evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi.

4.1 - Azione positiva 1: assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, il rispetto della normativa vigente nel rispetto dell'equilibrio di genere.

4.2 - Azione positiva 2: Monitorare gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale e a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione alla CUG.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale, Responsabili TPO., Segretario Comunale, Comitato unico di Garanzia (CUG). A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Indicatore Azione positiva 4.1: Composizione Di Genere Delle Commissioni Di Concorso E Selezione Attivate

Indicatore Azione positiva 4.2: Posizioni Di Responsabilità Remunerate Non Dirigenziali, Ripartite Per Genere.

Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa.

Tempo di realizzazione Azione positiva 4.1 e 4.2: entro il 31 dicembre di ogni anno.

Risultati Attesi: Rimozione dei fattori che ostacolano le pari opportunità.

DURATA DEL PIANO E PUBBLICAZIONE

Il presente piano ha durata triennale (2023/2025).

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul Sito Internet Istituzionale.

Il presente documento sarà richiamato nel PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente o di chiunque interessato in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

4. MONITORAGGIO

Monitoraggio Sezioni PIAO

Il Comune di Moruzzo è un Ente con meno di 50 dipendenti e pertanto non è tenuto alla compilazione di questa sezione, in quanto il monitoraggio rientra tra quegli elementi di natura meramente eventuale. Tanto premesso, si ritiene ad ogni modo di darne una minima applicazione per come sotto riportato.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di MORUZZO sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà

conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

MONITORAGGIO DELLE PERFORMANCE

Il monitoraggio avverrà, con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dal Capo V della L.R. n. 18/2016 e, quindi, si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal OIV.

Con riferimento alla presente sottosezione del PIAO 2023-2025, la prima relazione sulla Performance annuale riguarderà la programmazione della performance dell'anno 2023 e dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale nel 2024 dando evidenza, a consuntivo, con riferimento all'anno 2023, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la presente sottosezione.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Stante la scadenza del triennio di validità 2021-2023 della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", si rappresenta l'obbligo di adottare, a gennaio 2024, un nuovo strumento di programmazione per il triennio successivo, tenuto conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati. Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. Nella relazione annuale del RPCT, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, dovrà essere dato atto dello stato di attuazione del sistema di monitoraggio.

FABBISOGNO DEL PERSONALE

Per quanto riguarda il Piano triennale del fabbisogno di personale verrà posto in essere dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Servizio Economico Finanziario ed in sinergia con l'Ufficio Unico del Personale della Comunità Collinare, un continuo monitoraggio avente ad oggetto la verifica dell'avanzamento della programmazione assunzionale nel rispetto della normativa vigente.

LAVORO AGILE

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del Lavoro agile, laddove attivato, l'eventuale accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/responsabile dovrà prevedere modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa - da parte del dipendente.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.