



Comune di Udine



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

INDICE

Introduzione	5
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
Sottosezione 2.1 Valore pubblico	9
Sottosezione 2.2 Performance	56
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	94
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	134
Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa	134
Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile	191
Sottosezione 3.3 Piano dei fabbisogni di personale	194
Sottosezione 3.4 Piano della formazione	215
Sottosezione 3.5 Piano delle azioni positive	227
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	229

Introduzione

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è elaborato ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

Per l'attuazione del citato art. 6, D.L. n. 80/2021 sono intervenuti il DPR 24 giugno 2022 n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione” (GU n. 151 del 30/06/2022), e il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze n. 132 del 30/06/2022 (pubblicato nella G.U. n. 209 del 07/09/2022 e in vigore dal 22/09/2022). Il DPR 24 giugno 2022, n. 81, tramite il “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione”, ha definito i documenti programmatici assorbiti dal PIAO e soppresso gli adempimenti previsti dalle singole normative di riferimento. Tali documenti sono: il Piano dei fabbisogni e delle azioni concrete, il Piano della performance, il Piano di prevenzione della corruzione, il Piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche delle stazioni di lavoro, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle azioni positive.

L'art. 1, c. 4 del DPR n. 81/22, ha sancito inoltre la separazione tra Piano della performance e Piano esecutivo di gestione prevedendo la soppressione dell'art. 169, c. 3-bis terzo periodo, del D.Lgs. n. 267/2000, facendo venir meno il principio di unificazione organica dei due documenti. Il principio di coerenza dei contenuti del PIAO con i documenti di programmazione finanziaria viene in ogni caso affermato nel successivo Decreto Ministeriale n. 132 del 30/06/2022 di approvazione del regolamento di definizione dei contenuti del PIAO che all'art. 8, c. 1. ha stabilito che il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria che ne costituiscono il necessario presupposto, pertanto permane comunque la correlazione tra obiettivi di performance e risorse finanziarie, umane e strumentali.

Con il Decreto Ministeriale n. 132 del 30/06/2022 è stato emanato il regolamento che ha definito il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, attraverso il piano tipo quale strumento a supporto alle amministrazioni.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha reso accessibile la piattaforma per la pubblicazione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, ai fini della pubblicazione del documento sul sito istituzionale del Dipartimento stesso (<https://piao.dfp.gov.it>). La pubblicazione deve avvenire anche sul sito istituzionale dell'Ente.

Il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno con provvedimento della Giunta comunale. In caso di differimento del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

Il PIAO, progettato per superare la frammentazione degli strumenti di programmazione già esistenti e disciplinati da normative differenti e non pienamente dialoganti tra loro, si basa su una logica d'integrazione da intendersi nel senso che i contenuti di ogni sotto-sezione, come definita dal piano tipo, debbano essere funzionali al Valore Pubblico che si vuole creare.

Il presente documento si basa sulla ricerca di sinergie tra i contenuti delle diverse sezioni del PIAO elaborati dalle strutture competenti per materia, in particolare per quanto riguarda i collegamenti tra obiettivi del DUP, obiettivi di performance, misure anticorruzione, piano della formazione.

Nel PIAO 2024-26 è stata proposta una possibile misurazione del Valore pubblico attraverso gli indicatori di impatto, già analizzati nella nota di aggiornamento del DUP 2024/2026, utilizzati per rappresentare il valore pubblico dell'Ente. Per la misurazione degli impatti di medio-lungo termine delle politiche realizzate nel contesto dell'ente, sono stati infatti identificati alcuni indicatori di impatto, orientati alla creazione di valore pubblico, in grado di restituire risultati in termini di impatto delle strategie.

Gli obiettivi di performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del DUP 2024-26 di riferimento e concorrono pertanto alla realizzazione delle strategie del DUP e del valore pubblico mediante la realizzazione dei valori attesi degli indicatori ad esso correlati.

Gli obiettivi di performance dell'Ente considerano i seguenti aspetti: semplificazione, digitalizzazione, accessibilità, pari opportunità. Inoltre, gli obiettivi sono puntualmente collegati alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza che definisce le attività volte al contrasto dei rischi corruttivi e delle azioni per la promozione della trasparenza e che costituisce uno strumento indispensabile per la diffusione della cultura della legalità nella Pubblica Amministrazione, garantita anche attraverso la predisposizione di appositi percorsi di formazione in materia di anticorruzione. L'implementazione di adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa rappresenta altresì un obiettivo strategico del Comune. Gli obiettivi di digitalizzazione sono coerenti con quanto previsto dal Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione.

Ai sensi del nuovo comma 2-bis dell'art. 6 del DL 80/2021, le funzioni ivi previste relativamente ai temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità vengono assolve dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Udine	
Comune con codice belfiore	L483
Responsabile	De Toni Alberto Felice
Titolo Responsabile	Sindaco
Sito istituzionale	www.comune.udine.it
Indirizzo	Via Lionello, 1 - 33100 Udine (UD)
Cod IPA	c_l483
Codice Fiscale	00168650307
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Indirizzo PEC primario	protocollo@pec.comune.udine.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

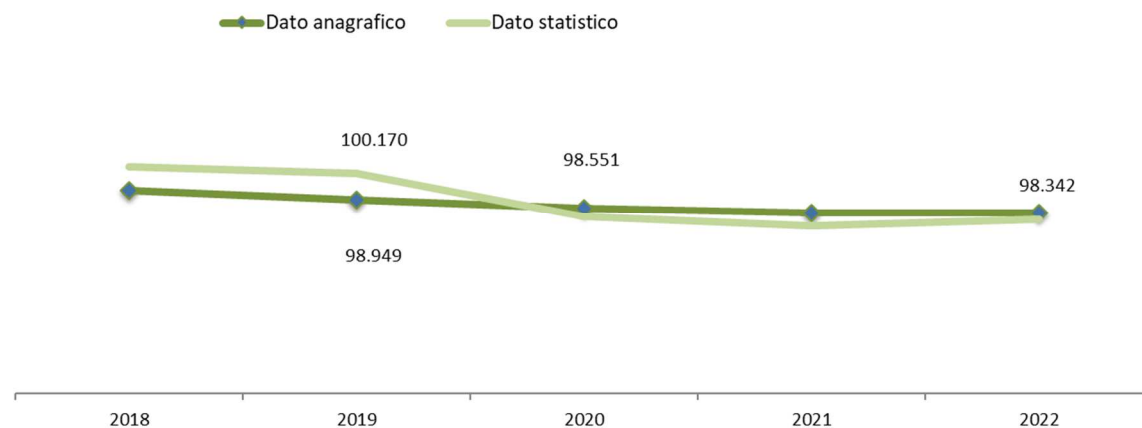
Sottosezione 2.1 Valore pubblico

Si riportano qui di seguito alcuni indicatori, utili all'analisi del contesto, tratti dalla nota di aggiornamento del DUP 2024/2026 cui si rimanda per ulteriori approfondimenti; rispetto a quest'ultimo documento alcuni dati sono stati aggiornati o riportati con un diverso dettaglio. Altri dati vengono inoltre evidenziati nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza nonché nella sezione Organizzazione e capitale umano

Popolazione

La dinamica del numero di residenti nel Comune di Udine si conferma in lieve diminuzione con il dato della popolazione comunale complessiva che si attesta attorno ai 98.000 residenti.

Popolazione residente al 31/12 – Anni 2018/2022



Fonte: Comune di Udine – Anagrafe

L'invecchiamento demografico è sintetizzato dalle due tabelle seguenti: nella prima si nota che i residenti al di sopra dei 40 anni rappresentano quasi il 65% della popolazione comunale; nella seconda il fenomeno di invecchiamento è ben palesato dagli indicatori demografici più rilevanti, con il dettaglio per quartiere.

Distribuzione popolazione residente per classi di età (elaborazione su dati Istat)

Fasce di età	2018	2019	2020	2021	2022
Pop [0-14]	11,7%	11,5%	11,4%	11,3%	11,1%
Pop [15-39]	25,3%	25,2%	25,3%	25,3%	25,6%
Pop [40-64]	36,6%	36,7%	36,6%	36,8%	36,7%
Pop [65e+]	26,3%	26,5%	26,6%	26,6%	26,6%

Fonte: Comune di Udine – Anagrafe; Istat

Indicatori demografici Comune di Udine distinti anche per Quartiere (2022)

INDICATORI	Quartieri							UDINE
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	
Indice di vecchiaia (<i>Pop [65e+] / Pop [0-14]</i>) %	261,3	280,5	216,3	209,0	201,5	182,8	258,5	242,5
Indice di dipendenza dei giovani (<i>Pop [0-14] / Pop [15-64]</i>) %	16,4	16,3	20,4	18,9	19,4	18,8	17,0	17,7
Indice di dipendenza degli anziani (<i>Pop [65e+] / Pop [15-64]</i>) %	42,8	45,8	44,2	39,4	39,0	34,4	44,0	42,8
Indice di struttura della popolazione attiva (<i>Pop [40-64] / Pop [15-39]</i>) %	137,9	146,1	149,0	141,8	148,0	142,0	145,2	144,0
Indice di ricambio della popolazione attiva (<i>Pop [60-64] / Pop [15-19]</i>) %	188,6	177,6	159,2	139,1	182,8	177,9	173,4	171,7
Età media totale $\Sigma (Pop [età] * [età]) / Pop totale$	48,1	48,6	47,3	46,5	46,6	45,5	48,3	47,7
Popolazione minorile (<i>Pop [0-17] / Pop totale</i>) %	12,6	12,5	15,2	14,8	14,8	14,7	12,9	13,5
Popolazione anziana (<i>Pop [65e+] / Pop totale</i>) %	26,9	28,2	26,8	24,9	24,6	22,5	27,3	26,7

INDICATORI	Quartieri							UDINE
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6	Q7	
Popolazione over80 (Pop [80e+] / Pop totale) %	10,5	10,0	9,2	8,5	8,2	7,0	10,4	9,6

Q1-Udine Centro; Q2-Rizzi-S.Domenico-Cormor-S.Rocco; Q3-Laipacco-S.Gottardo; Q4-Udine Sud; Q5-Cussignacco; Q6-S.Paolo-S.Osvaldo; Q7-Chiavris-Paderno

Fonte: Comune di Udine – Anagrafe; Istat

Ambiente

Nella tabella seguente vengono riportati i dati riguardanti le emissioni di CO₂ prodotte dall'attività dell'Amministrazione Comunale, dal 2021 il valore si è ridotto del 7% circa, mentre la diminuzione dell'ultimo quinquennio è di quasi il 18%.

Emissioni tonnellate CO₂ da parte delle utenze comunali – Anni 2018/2022

Emissioni CO2 tonnellate	2018	2019	2020	2021	2022	Var % 2022/2021
Energia elettrica	0	0	0	0	0	0%
Metano	4.006	2.537	2.030	3.317	3.066	-7,6%
Benzina	50	55	48	54	66	+22,2%
Gasolio	196	97	99	138	122	-11,6%
GPL	10	6	6	0	4	+100%
TOTALE	4.262	2.695	2.183	3.509	3.509	-7,15%
Emissione pro-capite per numero addetti [t. di CO2]**	5,08	3,34	2,85	4,49	4,25	-5,46%

Fonte: Comune di Udine – Elaborazione dati Servizio Sostenibilità Ambientale e Transizione Energetica e Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Qui di seguito si riporta una tabella contenente dei dati ambientali di sintesi correlati ad alcuni aspetti significativi relativi all'acqua, all'aria, alla raccolta dei rifiuti solidi urbani ed al verde pubblico.

Indicatore	2018	2019	2020	2021	2022
Acquedotto: Consumi idrici totali [migliaia di mq] (Fonte: Servizio Sostenibilità Ambientale e Transizione Energetica del Comune di Udine)	8.960	8.243	8.196	8.019	7.972

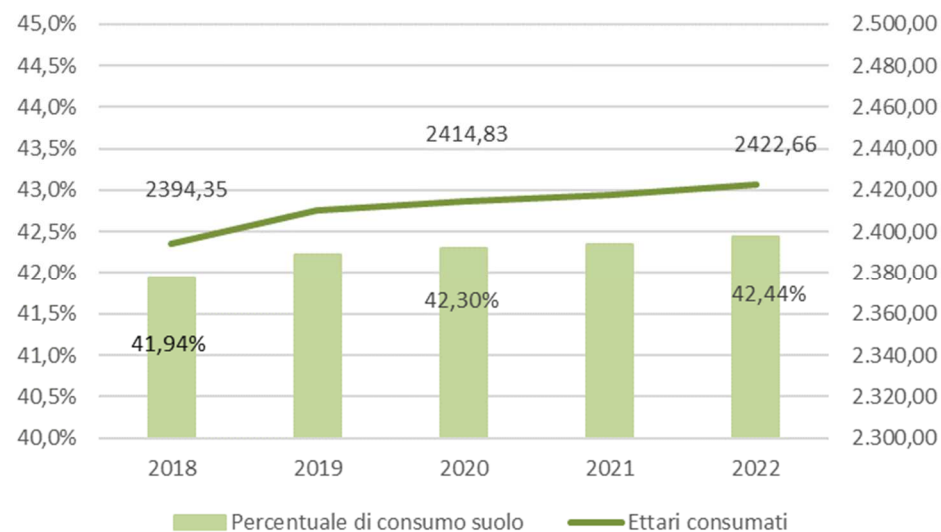
Indicatore		2018	2019	2020	2021	2022
Rifiuti: % differenziata (Fonte: ISPRA)		64,53%	63,87%	67,60%	70,71%	68,44%
Qualità dell'Aria (Fonte: ARPA FVG)	Polveri sottili PM10: superamenti limite, nelle 24 ore, 50 mg/mc nelle 3 stazioni di rilevamento	17	27	49	32	24
	Benzene: concentrazione media giornaliera nelle 2 stazioni di rilevamento	1,2	0,85	0,85	0,85	1
	Ozono: valore bersaglio - superamenti limite 120 mg/mc nelle 2 stazioni di rilevamento (giorni all'anno)	85	63	50	63	110
	Ozono: soglia di informazione - superamenti limite 180 mg/mc nelle 2 stazioni di rilevamento (ore/anno)	6	18	0	0	3
Patrimonio arboreo comunale censito (alberi piantati di grosse dimensioni, esclusi astoni forestali)		23.868	23.685	23.745	24.207	24.559
Alberi in città (alberi ogni 100 abitanti*)		23,8	23,6	23,8	24,2	24,8
Verde urbano fruibile (al netto delle aree degradate) (m ² /abitante*) (Fonte Comune di Udine)		19,4	19,6	19,9	20,0	20,0
Disponibilità di verde urbano (m ² /abitante) (Fonte: Istat, Dati ambientali nelle città)		21,4	21,4	21,7	22,1	n.d.

*per gli abitanti utilizzato dato Istat

Fonte: Comune di Udine; ARPA FVG; ISPRA

Nel grafico sottostante è rilevata invece l'evoluzione del consumo di suolo che si è registrato nell'ultimo quinquennio, la dinamica risulta essere in costante lieve rialzo.

Consumo di suolo in Udine in ettari: consumo totale annuo e percentuale consumo suolo (anni 2018-2022)



Fonte: Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente

Viabilità

In questo capitolo vengono riportati dati connessi alla tematica della viabilità, nello specifico le tabelle evidenziano l'estensione della rete ciclabile, l'incidentalità stradale ed il tasso di motorizzazione.

Percorsi ciclabili (anno 2022)

	KM
URBANI	50,4
In sede propria	22,7
Promiscui con TPL	2,6
Ciclopedonali	20,3
In corsia riservata in carreggiata	3,6
In aree verdi	1,2
ALTRI PERCORSI	26,6
Parchi	9,6
Strade sterrate	17

Fonti: Comune di Udine

Incidenti stradali con lesioni a persone e tasso motorizzazione (Anni 2018/2022)

	2018	2019	2020	2021	2022
Incidenti stradali con lesioni alle persone (numero)	374	364	284	351	332
Morti incidenti stradali (numero)	6	2	5	4	3
Feriti incidenti stradali (numero)	484	466	350	409	392
Tasso motorizzazione autovetture/100 abitanti*	65,7	66,5	67,1	67,6	68,0
Tasso motorizzazione motocicli/100 abitanti*	8,7	8,8	9,1	9,3	9,5

*per gli abitanti utilizzato dato Istat

Fonti: Comune di Udine; Istat

Edifici

Dati catasto edifici (2022)

	N.	Distribuzione %
Totale unità accatastate	125.491	100%
Abitazioni	58.052	46,3%
Uffici	2.946	2,3%
Edifici pubblici	457	0,4%
Negozi, magazzini/deposito, laboratori artigiani, fabbricati esercizio sportivo (senza fine di lucro), autorimesse (senza fine di lucro)	59.422	47,4%
Opifici, cinema, alberghi, istituti credito/assicurazioni, ospedali (fine lucro), fabbricati esercizio sportivo (fine lucro), fabbricati (attività industriale, commerciale ed agricole)	1.527	1,2%
Stazioni per servizi trasporto, fabbricati esigenze pubbliche, mercati fiere posteggio bestiame, fabbricati per culto	178	0,1%
Aree urbane, unità in corso di costruzione/definizione o inutilizzabili	2.909	2,3%

Fonte: Agenzia delle Entrate

Economia e società

Nel territorio comunale in un anno si sono perse quasi 200 unità locali attive, nella tabella che segue è riportato il dettaglio per macrosettore ed attività economica.

Unità locali di imprese attive nel Comune di Udine per sezione di attività economica - Anni 2021 e 2022

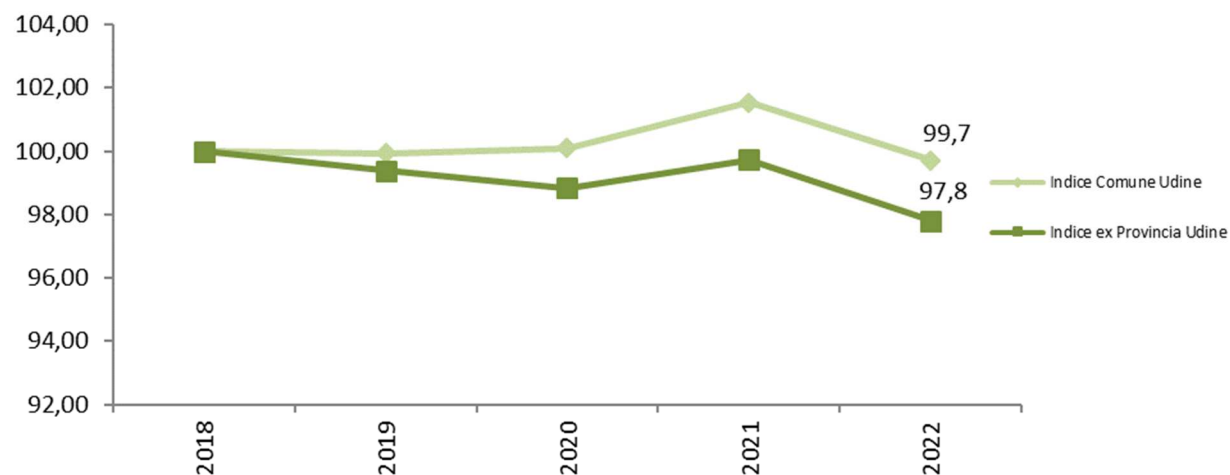
Macrosettore	Attività economica	2021	2022	Δ Annuale
Agricoltura	Agricoltura, silvicoltura e pesca	246	243	-3
Industria	Estrazione di minerali da cave e miniere	2	2	0
Industria	Attività manifatturiere	646	625	-21
Industria	Fornitura energia elettr., gas, vapore e aria condiz.	62	71	9
Industria	Fornitura acqua; reti fognarie, gestione rifiuti e risanam.	23	21	-2
Costruzioni	Costruzioni	1249	1217	-32
Commercio e Alberghi	Commercio ingrosso e dettaglio; riparaz. auto e moto	2740	2611	-129
Servizi	Trasporto e magazzinaggio	290	282	-8
Commercio e Alberghi	Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	1025	990	-35
Servizi	Servizi di informazione e comunicazione	630	619	-11
Servizi	Attività finanziarie e assicurative	530	530	0
Servizi	Attività immobiliari	940	954	14
Servizi	Attività professionali, scientifiche e tecniche	897	918	21
Servizi	Noleggio, agenzie viaggio, servizi di supporto alle imprese	468	467	-1
Servizi	Amm.ne pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligh.	2	1	-1
Servizi	Istruzione	107	109	2
Servizi	Sanità e assistenza sociale	148	148	0
Servizi	Attività artistiche, sportive, intrattenimento e divertim.	177	181	4

Macrosettore	Attività economica	2021	2022	Δ Annuale
Servizi	Altre attività di servizi	683	677	-6
Non classificate	Imprese non classificate	24	29	5
TOTALI		10.889	10.695	-194

Fonte: elaborazione su dati CCIAA di Udine

Il trend di cui sopra è simile a quello provinciale come si può vedere nel grafico successivo.

Unità locali attive: variazione del numero indice (base 2018=100) - Anni 2018/2022



Fonte: elaborazione su dati CCIAA di Udine

Le tabelle che seguono dimostrano che nel 2022 il turismo è tornato sostanzialmente ai livelli precovid.

Movimenti turistici registrati nel Comune di Udine per provenienza dei clienti – Anni 2018/2022

	2018	2019	2020	2021	2022*
Arrivi					
Dall'Italia	115.439	105.784	67.277	93.421	107.325
Dall'estero	95.159	95.204	28.533	53.470	93.020
TOTALI	210.598	200.988	95.810	146.891	200.345
Presenze					
Dall'Italia	212.644	205.179	149.909	197.555	207.417
Dall'estero	176.438	187.552	57.409	94.649	160.364
TOTALI	389.082	392.731	207.318	292.204	367.781
Permanenza media					
Dall'Italia	1,8	1,9	2,2	2,1	1,9
Dall'estero	1,9	2,0	2,0	1,8	1,7
TOTALI	1,8	2,0	2,2	2,0	1,8

*dati provvisori

Fonte: Regione FVG su dati WebTur

Arrivi e presenze per provenienza. Anno 2022*

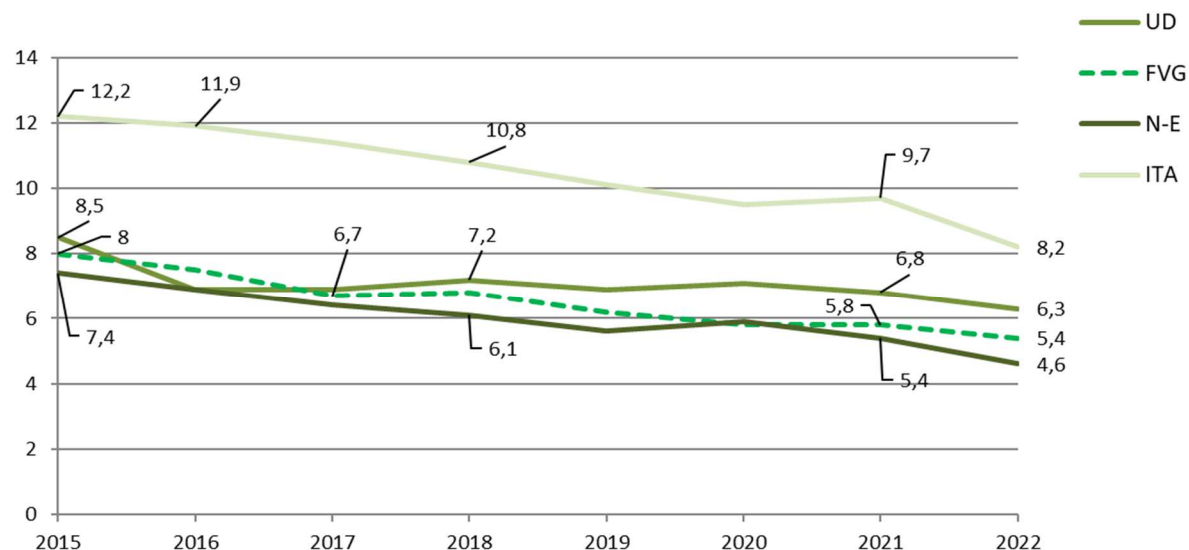
	Arrivi	Presenze
<i>Provenienza estera</i>		
Austria	26.276	37.199
Germania	18.972	29.296
Romania	2.121	9.658
Polonia	6.356	7.528
Regno Unito	1.972	5.157
Stati Uniti d'America	1.901	4.864
Altri	35.422	66.662
<i>Provenienza Province italiane</i>		
Udine	8.914	18.868
Milano	10.799	17.640
Roma	6.758	14.959
Napoli	3.796	8.596
Torino	3.627	6.765
Treviso	2.831	6.325
Altri	70.600	134.264
<i>TOTALI</i>	200.345	367.781

*dati provvisori

Fonte: Regione FVG su dati WebTur

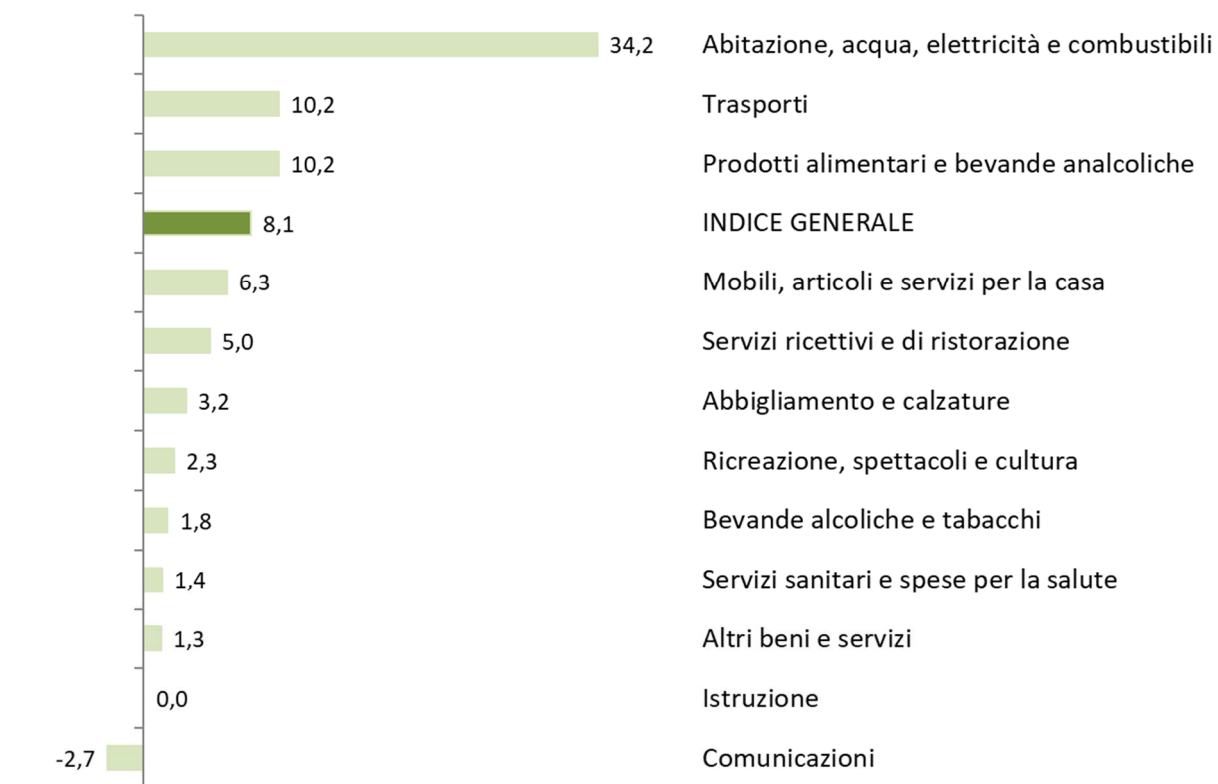
Nel 2022 gli indicatori elaborati sulla base dei dati raccolti tramite l'indagine ISTAT forze di lavoro rilevano dei trend simili confrontandoli tra le aree territoriali a cui si riferiscono, il tasso di disoccupazione registra un calo generalizzato con una riduzione di oltre 1 punto percentuale rispetto al parametro italiano, dal 9,7% al 8,2%, riprendendo così la dinamica al ribasso interrotta solo nel 2021; nell'area udinese l'indicatore scende dal 6,8% al 6,3%, in regione dal 5,8% al 5,4%, nel Nord-Est è addirittura al di sotto del 5%.

Tasso di disoccupazione per ripartizione territoriale [15-64] - Anni 2015/2022*



*Nel 2021 è cambiata la rilevazione; sono state ricostruite le serie degli anni precedenti (dal 2014 ricostruiti indicatori Italia e Nord-Est; indicatori FVG e ex Provincia Udine sono ricostruiti dal 2018, mentre gli anni precedenti si riferiscono alle persone appartenenti alla classe di età 15 anni in su)
Fonte: ISTAT - Rilevazione Continua Forze Lavoro

Variazioni medie annue indici dei prezzi al consumo NIC Comune di Udine per divisione di spesa (2022)



Fonte: ISTAT e Comune di Udine

Per quanto riguarda il numero di iscritti dalla scuola dell'Infanzia alla Secondaria di 2° grado, si riscontra che nell'a.s. 2022-23 sono pressoché stabili i dati relativi alla scuola dell'Infanzia ed alla scuola Secondaria di 1° grado, calano al contrario di all'incirca 100 iscritti gli alunni delle primarie e di quasi 300 gli studenti dell'ultimo ordine scolastico.

Isritti per tipologia di scuola (Anni scolastici da 2017/2018 a 2022/2023) nel Comune di Udine

	ANNO SCOLASTICO					
	2017/18	2018/19	2019/20	2020/21	2021/22	2022/23
Isritti Scuola dell'Infanzia	2.216 (3)	2.098 (3)	2.140	1.979 (1)	1.993	1.971
Primaria	4.393	4.410	4.395	4.251	4.049	3.963
Secondaria 1°	2.896	2.921	2.922	2.963	2.975	2.958
Secondaria 2°	14.856 (2)	14.589	14.491	14.765	14.368	14.090
TOTALE ISCRITTI NELLE SCUOLE	24.361	24.018	23.948	23.958	23.385	22.982

(1) Dati non completi, mancano dati di una scuola autonoma.

(2) Comprende una stima sugli iscritti ad una scuola secondaria 2° autonoma che non ha fornito i dati relativi. Ai fini del calcolo è stato ripreso il dato che era stato trasmesso per l'a.s. 2016/17 che era pari a 169.

(3) Dati non completi, mancano dati di due scuole autonome.

Fonte: Comune di Udine - Sportello Comunale Unico Erogazioni Logistica e Interventi per le Scuole (SCUELIS)

La maggior parte degli iscritti fanno parte degli istituti scolastici pubblici, lo squilibrio si conferma netto dalle primarie alle secondarie di secondo grado mentre nelle scuole dell'Infanzia rimane sempre una situazione di quasi equilibrio con il 52% degli iscritti nelle scuole materne pubbliche.

Percentuali Isritti alle scuole pubbliche per tipologia di scuola

	2018/19	2019/20	2020/21	2021/22	2022/23
Scuola dell'Infanzia	54%	52%	52%	52%	52%
Primaria	82%	82%	81%	80%	80%
Secondaria 1°	81%	81%	82%	80%	79%
Secondaria 2°	96%	96%	95%	95%	94%

Fonte: Comune di Udine - Sportello Comunale Unico Erogazioni Logistica e Interventi per le Scuole (SCUELIS)

Iscritti scuole primarie con doposcuola ed iscritti al servizio di doposcuola nel Comune di Udine (Anni scolastici da 2017/2018 a 2022/2023)

	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
N. iscritti scuole primarie con servizio di doposcuola	2.765	2.698	2.656	2.527	2.351	2.002
N. iscritti al servizio di doposcuola breve presso le scuole primarie	142	142	133	67	88	88
N. iscritti al servizio di doposcuola completo presso le scuole primarie	860	866	849	539	633	672
Tasso soddisfazione domanda potenziale servizio doposcuola presso le primarie	36%	37%	37%	24%	31%	38%

Fonte: Comune di Udine - Servizio Cultura e Istruzione

Posti nido autorizzati (Anni da 2018 a 2022) nel Comune di Udine

	ANNO SCOLASTICO				
	2018	2019	2020	2021	2022
Posti nido autorizzati ⁽¹⁾	846	887	926	957	1013
Bambini di età 0-2 anni residenti nel Comune di Udine al 01/01 dell'anno successivo ⁽²⁾	2167	2084	1986	1924	1937
Posti autorizzati per 100 bambini 0-2 anni	39%	43%	47%	50%	52%

⁽¹⁾ Fonte: anni 2018-2021 Istat, anno 2022 Ufficio Istruzione

⁽²⁾ Fonte: Istat

Distribuzione percentuale iscritti Università degli Studi di Udine per gruppo disciplinare (a.a. 2019/20-2022/23)

Corso	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Economico	15,7%	16,5%	16,0%	15,4%
Medico-Sanitario e Farmaceutico	10,1%	10,4%	11,1%	12,0%
Agrario-Forestale e Veterinario	11,7%	11,6%	11,2%	10,7%
Ingegneria industriale e dell'informazione	11,1%	10,4%	9,7%	9,4%
Informatica e Tecnologie ICT	8,4%	8,0%	8,2%	8,2%
Educazione e Formazione	5,3%	5,5%	5,8%	6,2%
Giuridico	6,5%	6,3%	6,1%	6,1%
Politico-Sociale e Comunicazione	6,3%	6,4%	6,2%	5,6%
Arte e Design	4,7%	5,0%	5,3%	5,6%
Linguistico	6,1%	6,1%	5,7%	5,4%
Scientifico	4,2%	4,0%	4,4%	4,6%
Architettura e Ingegneria civile	4,3%	4,1%	4,2%	4,4%
Letterario-Umanistico	3,0%	3,1%	3,5%	3,8%
Scienze motorie e sportive	2,4%	2,4%	2,5%	2,5%

Fonte: MIUR (estrazione al 20/12/2023)

Previsioni dei principali aggregati economici del FVG (variazioni % sui valori concatenati, anno di riferimento 2015 dove non diversamente indicato). Anni 2022-2025

	2022	2023	2024	2025
PIL	4,0	0,8	0,6	0,9
Spesa per consumi delle famiglie	5,9	1,3	0,7	1,1
Investimenti fissi lordi	8,6	-0,4	-1,8	1,0
Importazioni di beni	6,3	-5,8	0,2	1,3
Esportazioni di beni	9,9	-6,1	2,5	2,8
Reddito disponibile delle famiglie	-1,6	-0,9	1,4	0,8
Unità di lavoro (var. %)	4,5	0,4	0,5	0,8

Fonte: NADEFR 2024 (dati Prometeia, ottobre 2023)

A seguito dell'approvazione della delibera di Giunta Comunale n. 571 del 28/12/2023 la struttura organizzativa comunale è articolata in 1 Dipartimento e 18 Servizi, compreso il Servizio di Transizione Digitale che non è stato ancora attivato; nelle more della sua costituzione le competenze sono state attribuite al Servizio Sistemi informativi e telematici. Alla data di approvazione del PIAO 2024/26 il Comune di Udine è sostanzialmente articolato in 1 Dipartimento, 17 Servizi, gestiti da 15 Dirigenti, compreso il Segretario Generale, come segue:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNE DI UDINE	Incarichi dirigenziali dal 1 gennaio 2024	Riferimenti Decreto nomina 2024
SEGRETERIA GENERALE	dott.ssa Francesca Finco	Decreto N. 39 del 23/12/2022 PG/I 0176014
AVVOCATURA	avv. Giangiacomo Martinuzzi	Decreto N. 38/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185296
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI	dott. Antonio Scaramuzzi	Decreto N. 39/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185303
SERVIZIO FINANZIARIO	dott.ssa Marina Del Giudice	Decreto N. 47/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185336
SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	dott. Antonio Impagnatiello	Decreto n. 46/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185332
SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI	dott. Rodolfo Londero	Decreto N.43/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185325
SERVIZIO VERDE PUBBLICO ED IMPIANTI SPORTIVI	ing. Anna Spangher	Decreto N. 37/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185285
DIPARTIMENTO TECNICO	Ing. Renato Pesamosca	Decreto N. 40/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185308
SERVIZIO OPERE PUBBLICHE	incarico ad interim Ing. Renato Pesamosca	Decreto N. 44/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185308
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	arch. Raffaele Di Lena	Decreto n. 24/2022 del 13/07/2022 _ PG/I 0096992
SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI	dott.ssa Silvia Sclafani	Decreto N. 44/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185329
SERVIZIO VIABILITA'	arch. Francesca Savoia	Decreto N. 48/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185343
SERVIZIO SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E TRANSIZIONE ENERGETICA	ing. Cristina Croppo	Decreto N. 42/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185319
SERVIZIO TRIBUTI E PATRIMONIO	dott.ssa Enrica Di Benedetto	Decreto N. 49/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185394
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	incarico ad interim dott.ssa Francesca Finco	Decreto n. 39/2022 del 23/12/2022 _ PG/I 0176014
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	dott. Eros Del Longo	Decreto n. 10/2022 del 01/03/2022 _ PG/I 0027127
SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI (SSC) DELL'AMBITO TERRITORIALE «FRIULI CENTRALE»	dott.ssa Nicoletta Stradi	Decreto n. 7/2022 del 15/02/2022 _ PG/I 0020367
SERVIZIO SERVIZI SOCIALI	dott.ssa Nicoletta Stradi	Decreto N. 41/2023 del 28/12/2023 Prot. n. 0185313

Per un'analisi completa della struttura comunale si fa rinvio alla sezione 3 "Organizzazione e capitale umano".

I soggetti che, ai sensi del D. Lgs. 118/2011 e ss.mm., rientravano nel Gruppo Comune di Udine nell'esercizio 2022 sono:

Denominazione	Misura partecipazione al 31/12/2022	Funzioni attribuite, attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di SPL affidate
Net Spa	68,02%	Gestione del servizio di igiene ambientale e del piano neve
SSM Spa	56,31%	Gestione del servizio di sosta a pagamento a raso e in autorimessa
Udine Mercati Srl	56,00%	Gestione del mercato agroalimentare all'ingrosso di Udine
Cafo Spa	3,36%	Gestione del servizio idrico integrato
Udine Gorizia Fiere Spa	22,87%	Gestione di attività fieristiche e promozionali
Arriva Udine SpA	21,02%	Gestione del servizio di trasporto pubblico locale
Fondazione Teatro Nuovo Giovanni da Udine	50,00%	Attività di sviluppo delle attività teatrali e gestione del Teatro Nuovo Giovanni da Udine
Consorzio per lo sviluppo economico del Friuli – COSEF (ex ZIU)	28,81%	Funzione di promozione e sviluppo di attività produttive e di servizi nell'ambito dell'area territoriale del Friuli Centrale (Comuni di Udine, Pozzuolo del Friuli, Pavia di Udine)
Consorzio Scuola dei Mosaicisti del Friuli	5,67%	Studio, sperimentazione e utilizzo di tecnologie innovative dell'arte del mosaico
Associazione Arti Visive	33,33%	Promozione della cultura cinematografica
Associazione ERT	3,23%	Promozione attività teatrali
Accademia Nico Pepe	11,11%	Formazione teatrale
CISM	Nd	Studio e scambio di conoscenze nel campo delle scienze meccaniche
Consorzio Friuli Formazione	13,79%	Ente di formazione superiore

Fondazione ITS Malignani	5,44%	Formazione superiore nelle aree tecnologiche strategiche per lo sviluppo economico e la competitività delle imprese.
Associazione Teatri Stabil Furlan	14,29%	Sviluppo di attività teatrale in lingua friulana

I servizi erogati dal Comune di Udine, direttamente o con il ricorso a diverse forme di gestione, sono i seguenti:

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
Servizi per la prima infanzia	Servizio Integrato dei nidi d'infanzia	Servizio erogato attraverso i nidi comunali a gestione diretta, i nidi comunali a gestione indiretta e i nidi privati convenzionati che accolgono anche bambini provenienti dalle graduatorie comunali
Servizi per la scuola e la famiglia	Servizi integrativi pre-post scolastici (scuole primarie)	Servizi a gestione indiretta
	Ristorazione scolastica	Servizio a gestione indiretta
	CRE	Servizio a gestione indiretta
	Percorsi educativi	Il servizio è a gestione diretta
	Trasporto scolastico	L'organizzazione dei trasporti viene gestito direttamente dal comune mentre il trasporto in senso stretto è affidato a soggetti terzi
	Erogazione contributi alle istituzioni scolastiche, sussidi individuali e borse di studio	Servizio a gestione diretta
Servizi per la scuola e la famiglia	Sportello Comunale Unico Erogazioni Logistica e Interventi per le Scuole	Servizio a gestione diretta
Servizi per i giovani	Informagiovani	Servizio a gestione indiretta
	Centri di aggregazione e lavoro di strada	Servizio a gestione indiretta

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
Servizi per l'Ambiente ed il territorio urbano	Servizio di igiene ambientale	Servizi gestiti in concessione da NET S.p.A
	Acquedotto, fognature e depurazione	CAFC S.p.A. è il gestore del Servizio Idrico Integrato della Città di Udine e della Zona Industriale Udinese (ZIU)
	Distribuzione del gas metano	Servizio affidato
	Teleriscaldamento	Il servizio è gestito in concessione
	Disinfestazione dalla zanzara tigre – derattizzazione – lotta al randagismo	Servizio gestito direttamente tramite l'affidamento degli interventi a ditte specializzate
	Pulizia e bonifica siti interessati da abbandono rifiuti	In house providing
	Monitoraggio qualità dell'aria	Servizio a gestione indiretta
	Erogazione contributi a privati ed Associazioni per la prevenzione dal randagismo e la tutela dell'ambiente	Servizio a gestione diretta
	Verde Pubblico	Servizio gestito in parte direttamente, in parte tramite appalti
	Bagni pubblici	Servizio a gestione indiretta
	Edilizia privata	Servizio gestito direttamente
Servizi per la Cultura e il turismo	Biblioteca Civica	Servizio in gestione diretta e mediante appalti
	Teatro Palamostre	Servizio gestito in concessione da società cooperativa
	Teatro Nuovo Giovanni da Udine	Gestito dalla Fondazione Teatro Nuovo Giovanni da Udine di cui il Comune è socio
	Teatri Stabil Furlan	Servizio gestito da associazione di cui il Comune è socio
	Cinema Visionario	Servizio gestito in concessione da associazione culturale

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
Servizi per la Cultura e il turismo	Museo Etnografico	La gestione dei Civici Musei è diretta salvo che per alcuni servizi che vengono appaltati
	Compendi Castello (Casa della Confraternita e Casa della Contadinanza)	
	Museo del Castello	
	Biblioteca d'Arte	
	Gabinetto disegni e stampe Fototeca, Museo della fotografia e altre sale compendio del Castello	
	Casa Cavazzini-Museo d'Arte Moderna e Contemporanea	
	Gallerie del Progetto	
	Galleria Modotti	
	San Francesco	
	Museo Friulano di Storia Naturale	Il MFSN è attualmente chiuso al pubblico. La gestione del Museo è diretta.
	Organizzazione eventi e manifestazioni culturali e per il turismo ed erogazione di contributi aventi finalità culturali e turistiche	Servizio gestito in parte direttamente, in parte tramite incarichi
Servizi per la Mobilità	Costruzione e manutenzione strade comunali e piste ciclabili	Servizio gestito direttamente tramite affidamenti di lavori e servizi a ditte specializzate
	Sgombero neve	
	Manutenzione segnaletica, toponomastica e numerazione civica	

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
Servizi per la Mobilità	Bike sharing	Il servizio è gestito direttamente dal comune che utilizza lo sportello del parcheggio Magrini (gestito da SSM S.p.A.) e la sede di SSM Spa per le iscrizioni e le ricariche
	Gestione autorimesse e regolamentazione sosta	Servizi gestiti in concessione da Sistema Sosta e Mobilità S.p.A.
	Illuminazione pubblica, semafori, messaggi variabili	Servizio gestito in concessione da una società
	Sicurezza urbana	Servizio gestito direttamente
Servizi per il gioco	Ludobus, Ludoteca e attività con le scuole	Servizio gestito mediante appalti per l'animazione ludica
Servizi per lo Sport	Impianti Sportivi	La maggior parte degli impianti sportivi è data in gestione a società sportive, per gli altri il comune ne gestisce l'uso da parte di associazioni e singoli utenti
	Erogazione contributi per la promozione e diffusione della pratica sportiva	Servizio gestito direttamente
	Impianti natatori	Servizio gestito tramite appalti dei servizi di conduzione a soggetti terzi
Servizi necroscopici	Servizi cimiteriali	Servizio gestito direttamente. Sono affidati in appalto a ditte esterne la pulizia interna dei cimiteri, lo sfalcio e la raccolta dell'erba e tutte le operazioni cimiteriali.
	Onoranze funebri	Servizio gestito direttamente salvo che per il recupero salma su pubblica via (servizio appaltato)
	Luce votiva	Servizio gestito direttamente ricorrendo ad appalti per servizi specifici
	Cremazione salme	Impianto di cremazione comunale gestito in appalto

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
Servizi per il sociale: Interventi per la disabilità	Erogazione contributi per disabili	Gestione diretta
	Buoni taxi	Gestione diretta
Servizi per il sociale: Interventi per gli anziani	Servizio di prossimità No alla Solit'Udine	Gestione diretta
	Erogazione contributi per Abbonamenti per il trasporto pubblico urbano	Gestione diretta
	Erogazione contributi per la frequenza di centri diurni	Gestione diretta
	Erogazione contributo economico ad abbattimento delle rette di accoglienza nelle strutture residenziali	Gestione diretta
Servizi per il sociale: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Zero tolerance: sportello d'ascolto e case rifugio	La gestione del servizio è in appalto
	Accoglienza minori stranieri non accompagnati	Servizio gestito previo affidamento a comunità di accoglienza individuate, in via prioritaria, sulla base alla graduatoria definita in sede di sottoscrizione dell'Accordo Quadro
	Borse lavoro	Gestione diretta
	Erogazione contributi di assistenza economica	Gestione diretta
Servizi per il sociale: Interventi di prevenzione e promozione della salute	Città Sane	Gestione diretta
Servizi per il sociale: Interventi per le famiglie	Contributo regionale Carta Famiglia e misure collegate	Gestione diretta
Servizi per il Sociale: Interventi per il diritto alla casa	Contributo per il pagamento degli affitti (Fondo affitti)	Gestione diretta
	Alloggi assistenziali	Gestione diretta

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Erogazione Contributi per l'abbattimento delle rette nidi	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per la disabilità	Progetti FAP di Vita Indipendente	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Progetti di sostegno alle altre forme di emancipazione e di inserimento sociale (FAP SAFE)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Progetti per persone con patologie molto invalidanti e con una elevata necessità assistenziale (Fondo gravi e gravissimi)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Servizio socio educativo in favore di minori	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in regime di appalto
	Servizio trasporto minori ai centri di riabilitazione	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in regime di appalto
	Servizio trasporto alunni disabili verso le scuole secondarie di secondo grado	Servizio appaltato erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in regime di appalto
	Servizio di Integrazione Lavorativa – (SIL)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in convenzione con il CAMPP
Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per gli anziani	Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) e Pasti a domicilio	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in regime di appalto
	Fondo per l'Autonomia possibile	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni sulla base di un progetto elaborato congiuntamente all'Azienda per i Servizi Sanitari e al medico di medicina generale

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per gli anziani	Servizio di Amministrazione di sostegno	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni anche mediante l'esternalizzazione servizio dello sportello di promozione e supporto all'istituto
	Punto Unico Integrato per Dimissioni ospedaliere protette	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in accordo con il servizio sanitario dell'ASU Friuli Centrale
Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Misure di sostegno al reddito nazionale (Reddito di cittadinanza)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Distribuzione pacchi alimentari	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni attraverso un protocollo di collaborazione con le associazioni di volontariato
	Accoglienza notturna per i senza fissa dimora	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni attraverso la casa di accoglienza notturna "il Fogolar" gestita dalla Caritas Diocesana di Udine
	Prima e pronta accoglienza	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in regime di appalto
	Progetto Housing First per la povertà estrema e la grave marginalità adulta (Fondi Europei per il tramite del Ministero e della Regione)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in regime di appalto
	Equipe di strada per l'intercettazione di persone in situazione di grave disagio e rischio	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Accoglienza in Comunità residenziali per adulti con situazioni multiproblematiche	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni attraverso la struttura della Fondazione Casa dell'Immacolata per problemi alcool-correlati e la struttura di una Associazione Onlus per persone con situazioni multiproblematiche
	Seconda accoglienza, sia tramite il progetto "Agenzia sociale per la casa" sia tramite gli alloggi assistenziali messi a disposizione dai Comuni	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni

Servizio	Tipologia servizio	Modalità di gestione
Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Servizi di informazione, orientamento e accompagnamento nella ricerca della casa	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni tramite un'Associazione
	Progetti a beneficio di persone detenute, ex detenute	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni e gestito da un'ATI
	Progetti personalizzati per soggetti con disturbo psichico (FAP salute mentale)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in integrazione con il Dipartimento di Salute Mentale
Servizio Sociale dei Comuni: Interventi per le famiglie	Servizio tutela minori	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Inserimenti in comunità residenziali	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni
	Servizio educativo territoriale nell'ambito della tutela e disagio	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni in regime di appalto
	Servizio Socio pedagogico Famiglie Vulnerabili (ex BES)	Servizio erogato dal Servizio Sociale dei Comuni (Il progetto è gestito da una Cooperativa sociale Onlus)

Obiettivi e valore pubblico

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, al comma 1 punto 1) lett. a), rispetto ai risultati attesi, si riferisce a "obiettivi generali e specifici" programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ente e finalizzati a costituire il Valore pubblico e, al comma 2, stabilisce che per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del DUP. Gli obiettivi generali e specifici corrispondono nel presente documento rispettivamente agli obiettivi strategici della Sezione strategica SES e ai programmi triennali della Sezione operativa SEO del DUP.

Si rappresenta di seguito la sintesi degli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione tratti dalla nota di aggiornamento del DUP 2024/2026.

Indirizzo Strategico	Obs Codice	Ob. Strategico	Ob. Operativo Cod	Ob. Operativo	Ob. Operativo Componente PNRR
BENESSERE DIFFUSO E SOSTENIBILE	24.01.01	Estensione della rete di protezione sociale e integrazione con i servizi sanitari	24.01.01.01	Potenziare il ruolo e le attività della gestione associata dei servizi sociali	
			24.01.01.02	Interventi e contributi del SSC dell'Ambito area inclusione	
			24.01.01.03	Contributi dei Servizi Sociali del Comune - area famiglia e genitorialità	
			24.01.01.04	Interventi e contributi a del SSC dell'Ambito - area anziani	
			24.01.01.05	Interventi e contributi dei Servizi sociali del Comune - area anziani	

Indirizzo Strategico	Obs Codice	Ob. Strategico	Ob. Operativo Cod	Ob. Operativo	Ob. Operativo Componente PNRR
			24.01.01.06	Rafforzare gli Ambulatori di quartiere	
			24.01.01.07	Favorire la socializzazione e ridurre il disagio giovanile	
			24.01.01.08	Interventi del SSC dell'Ambito area disabili	
			24.01.01.09	Interventi e contributi del SSC dell'Ambito area casa	
			24.01.01.10	Città Sane	
	24.01.02	Per una mobilità sostenibile	24.01.02.03	Manutenzione infrastrutture stradali	
			24.01.02.04	Monitoraggio dei ponti esistenti	
			24.01.02.05	Riorganizzazione della viabilità cittadina in tutte le sue componenti di traffico, in un'ottica di messa in sicurezza e sostenibilità.	

Indirizzo Strategico	Obs Codice	Ob. Strategico	Ob. Operativo Cod	Ob. Operativo	Ob. Operativo Componente PNRR
			24.01.02.06	Accessibilità Universale	
	24.01.03	Promozione di politiche familiari a favore dei genitori e dei figli	24.01.03.01	Sostegno ai genitori attraverso interventi del SSC dell'Ambito nell'area minori, famiglia.	
			24.01.03.02	Sostegno ai genitori attraverso i servizi di Asili nido e CRE	
	24.01.05	Valorizzazione del gruppo comunale di protezione civile	24.01.05.01	Aggiornamento Piano Comunale di Emergenza per la Protezione Civile	
			24.01.05.02	Realizzazione della nuova sede della Protezione Civile.	
	24.01.06	Qualità della vita e sostenibilità ambientale	24.01.06.01	Aggiornamento del PAESC e delle certificazioni ambientali, progetti europei in ambito energetico e ambientale	
			24.01.06.02	Promuovere il risparmio energetico	
			24.01.06.03	Promuovere la riduzione dei consumi energetici e il miglioramento delle condizioni di fruizione	

Indirizzo Strategico	Obs Codice	Ob. Strategico	Ob. Operativo Cod	Ob. Operativo	Ob. Operativo Componente PNRR
				(miglioramenti sismici, ecc.) negli interventi di edilizia sulle scuole primarie e secondarie di 1°	
			24.01.06.04	Promuovere la riduzione dei consumi energetici ed il miglioramento delle condizioni di fruizione (miglioramenti sismici, ecc.) negli interventi di edilizia sulle scuole dell'infanzia	
			24.01.06.05	Interventi di edilizia sugli Asili Nido Comunali	
			24.01.06.06	Boschi urbani	
			24.01.06.07	Orti urbani, Contratti di fiume, Progetti Europei in ambito ambientale	
			24.01.06.08	Cimiteri e Illuminazione votiva	
			24.01.06.09	Tutela e benessere animale	
			24.01.06.10	Gestione ecosostenibile del verde pubblico e ampliamento del verde urbano	

Indirizzo Strategico	Obs Codice	Ob. Strategico	Ob. Operativo Cod	Ob. Operativo	Ob. Operativo Componente PNRR
			24.01.06.11	Decarbonizzazione e mobilità sostenibile	
	24.01.07	Revisione del modello di raccolta rifiuti	24.01.07.01	Revisione del sistema di raccolta rifiuti e maggiore attenzione alla pulizia delle strade	
	24.01.08	Rigenerazione e riqualificazione urbana	24.01.08.01	Riqualificare la città attraverso la pianificazione territoriale	
			24.01.08.02	Piano del verde	
			24.01.08.03	Migliorare la qualità e sostenibilità dell'abitare	
			24.01.08.04	Interventi di edilizia sul patrimonio immobiliare	
			24.01.08.05	Gestione e valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali	
			24.01.08.06	Nuovo tempio crematorio	

Indirizzo Strategico	Obs Codice	Ob. Strategico	Ob. Operativo Cod	Ob. Operativo	Ob. Operativo Componente PNRR
			24.01.08.07	Onoranze funebri	
			24.01.08.08	Riqualificare la città attraverso interventi di valorizzazione del centro storico	
	24.01.09	Sport per il benessere e l'inclusione sociale	24.01.09.01	Dotare la città di un'impiantistica sportiva qualificata ed accessibile	
			24.01.09.02	Promuovere lo sport inclusivo in modalità partecipata	
	24.01.10	Sviluppo del tessuto economico	24.01.10.01	Marketing Territoriale	
			24.01.10.02	Promozione dell'economia attraverso la leva tributaria	
CITTA' DELLA CONOSCENZA E DELLA CULTURA	24.02.01	Potenziamento di scuole, cultura e turismo	24.02.01.01	Potenziare i servizi ausiliari all'istruzione	
			24.02.01.02	Fornire sostegno a tutti i soggetti impegnati nell'erogazione di servizi a favore delle scuole dell'infanzia.	

Indirizzo Strategico	Obs Codice	Ob. Strategico	Ob. Operativo Cod	Ob. Operativo	Ob. Operativo Componente PNRR
			24.02.01.03	Fornire sostegno a tutti i soggetti impegnati nell'erogazione di servizi a favore delle scuole primarie e secondarie di primo grado	
			24.02.01.04	Interventi di edilizia sul patrimonio immobiliare di interesse storico	
			24.02.01.05	Interventi di edilizia sul patrimonio immobiliare con finalità culturale	
			24.02.01.06	Promozione dell'offerta turistica in città	
			24.02.01.07	Garantire un'offerta culturale costante ed accessibile	
			24.02.01.08	Sostegno agli studenti universitari	
COMUNE INNOVATORE E SMART CITY	24.03.01	Per una smart city	24.03.01.01	Digitalizzazione e snellimento dei processi	
			24.03.01.02	Snellimento dei processi interni (Prevenzione corruzione e trasparenza, Pianificazione e controllo strategico e di gestione, Gare e contratti, Servizi generali e ausiliari)	

Indirizzo Strategico	Obs Codice	Ob. Strategico	Ob. Operativo Cod	Ob. Operativo	Ob. Operativo Componente PNRR
			24.03.01.03	Sviluppare le competenze del capitale umano	
			24.03.01.04	Snellimento dei processi interni del Servizio Finanziario	
			24.03.01.05	Rendere i servizi demografici più fruibili da parte dei cittadini	
			24.03.01.06	Miglioramento delle performance delle strutture organizzative dell'Ente	
	24.03.02	Un comune innovatore per una città del terziario avanzato	24.03.02.01	Realizzare un comune innovatore, agenzia di innovazione sociale, ambientale, economica e politica promuovendo il ruolo delle società partecipate	
			24.03.02.02	Interventi di edilizia sul Mercato Ortofrutticolo	
INTEGRAZIONE E PARTECIPAZIONE	24.04.01	Liberi da ignoranza e pregiudizi	24.04.01.01	Interventi e contributi dei Servizi sociali del Comune - area inclusione	
			24.04.01.02	Promuovere la parità di genere	

Indirizzo Strategico	Obs Codice	Ob. Strategico	Ob. Operativo Cod	Ob. Operativo	Ob. Operativo Componente PNRR
			24.04.01.03	Interventi e contributi dei Servizi sociali del Comune - area tutela	
	24.04.02	Ampliamento delle relazioni internazionali	24.04.02.01	Intercettare, gestire e coordinare i finanziamenti EU e i fondi del PNRR	
			24.04.02.02	Promuovere l'utilizzo di finanziamenti europei e la partecipazione a reti internazionali	
			24.04.02.03	PNRR: Opera n. 8172 Ristrutturazione edificio per la realizzazione del nuovo centro per l'impiego	5.1-POLITICHE PER IL LAVORO
			24.04.02.04	PNRR: Opera n. 7806 Sistemazione ex scuola B. Stringher da adibire a sede della procura - I lotto	5.2-INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE
			24.04.02.05	PNRR: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella pa	1.1-DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA
			24.04.02.06	PNRR: Opera n. 8076 Nuova scuola per l'infanzia di via Adige	5.2-INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE

Indirizzo Strategico	Obs Codice	Ob. Strategico	Ob. Operativo Cod	Ob. Operativo	Ob. Operativo Componente PNRR
			24.04.02.07	PNRR: Opera n. 7880 Interventi adeguamento antisismico scuola elementare D'Orlandi	2.4-TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA
			24.04.02.08	PNRR: Opera n. 7814 Nuova palestra scuola primaria Mazzini	5.2-INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE
			24.04.02.09	PNRR: Opera n. 6917 Ristrutturazione scuola media Fermi	4.1-POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ
			24.04.02.10	PNRR: Opera n. 8150 Efficientamento energetico scuola media Bellavitis	2.4-TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA
			24.04.02.11	PNRR: Opere 8161/a/b/c Rafforzamento mobilità ciclistica-lotto 1-lotto 2 - lotto 3 8021/a Percorso ciclabile casa lavoro	2.2-ENERGIA RINNOVABILE, IDROGENO, RETE E MOBILITÀ SOSTENIBILE
			24.04.02.12	PNRR: Opere 7836/b Costruzione e/o riatto, manutenzione marciapiedi 8175 Eliminazione barriere architettoniche periferie 8260 Eliminazione barriere architettoniche periferie 2024	2.4-TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA

Indirizzo Strategico	Obs Codice	Ob. Strategico	Ob. Operativo Cod	Ob. Operativo	Ob. Operativo Componente PNRR
			24.04.02.13	PNRR: Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini.	5.2-INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE
			24.04.02.14	PNRR: Percorsi di autonomia persone con disabilità PROGETTO DISABILITA	5.2-INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE
			24.04.02.15	PNRR: Autonomia degli anziani non autosufficienti	5.2-INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE
			24.04.02.16	PNRR: Stazioni di posta	5.2-INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE
			24.04.02.17	PNRR: Opera n. 8182/B Ampliamento, ammodernamento ed efficientamento energetico della struttura del mercato ortofrutticolo di Udine - Lotto 2	2.1-ECONOMIA CIRCOLARE E AGRICOLTURA SOSTENIBILE
			24.04.02.18	PNRR: Housing First	5.2-INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE

Indirizzo Strategico	Obs Codice	Ob. Strategico	Ob. Operativo Cod	Ob. Operativo	Ob. Operativo Componente PNRR
			24.04.02.19	PNRR: opera n. 8108 Alloggi edilizia residenziale pubblica San Domenico - lotto 1	5.2-INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE
	24.04.03	Assicurare legalità e sicurezza	24.04.03.01	Promuovere la prevenzione dell'illegalità	
	24.04.04	Promozione della partecipazione	24.04.04.01	Promuovere la partecipazione diretta dei cittadini	

Per introdurre la misurazione degli impatti di medio-lungo termine delle politiche messe in atto dall'Amministrazione, sono stati identificati alcuni indicatori di impatto (outcome) orientati alla creazione di valore pubblico, in grado di restituire dei risultati in termini di incisività su diversi profili di stakeholder delle strategie e delle politiche attuate.

Per alcuni obiettivi strategici sono stati quindi individuati gli indicatori di impatto e i relativi target come rappresentato nella seguente tabella.

Codice Obiettivo Strategico DUP	Obiettivo Strategico DUP	Titolo Indicatore	Descrizione Indicatore	Dimensione del benessere	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Anno Valore iniziale	Target 2023	Target 2024	Target 2025
24.01.01	Estensione della rete di protezione sociale e integrazione con i servizi sanitari	Numero anziani ultrasessantacinquenni soli intercettati	L'indicatore di output intende monitorare l'intercettazione degli anziani soli al fine di attivare interventi volti alla prevenzione di situazioni di decadimento e fragilità (il dato target è incrementale)	Assistenziale	Ufficio demografico Comune di Udine-Distretto Sanitario (progetto Prisma 7)	0	2023	10	20	30

Codice Obiettivo Strategico DUP	Obiettivo Strategico DUP	Titolo Indicatore	Descrizione Indicatore	Dimensione del benessere	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Anno Valore iniziale	Target 2023	Target 2024	Target 2025
24.01.02	Per una mobilità sostenibile	Criticità eliminate grazie alla rilevazione effettuata nel Peba	n° criticità eliminate (dato annuale)	Sociale	Web Gis Peba	0	2022	20	30	20
24.01.03	Promozione di politiche familiari a favore dei genitori e dei figli	Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia (inclusi nidi accreditati)	percentuale sul totale	Sociale	Fonte dei dati: ISTAT	49%	anno 2021 (fonte dati Istat)	>=49%	>=49%	>=49%
24.01.06	Qualità della vita e sostenibilità ambientale	Minimizzazione del consumo di suolo	Percentuale incremento annuo consumo di suolo in ha	Ambientale	ISPRA	0,2	2022	<=0,2	<=0,2	<=0,2
24.01.06	Qualità della vita e sostenibilità ambientale	Riduzione emissione gas climalteranti	dato su emissioni di gas climalteranti evitate tCO2/anno	Ambientale	Dichiarazione Ambientale	481.901,00	2019	433.193,50	423.452,00	<=423.452
24.01.06	Qualità della vita e sostenibilità ambientale	Risparmio energetico da produzione di energia rinnovabile (Target 2030 PAESC 402 KWh solo Comune)	dato di produzione energetica annuale da fonti rinnovabili (espresso in MWh)	Ambientale	Dichiarazione Ambientale	402	2019	195	234	>=234
24.01.06	Qualità della vita e sostenibilità ambientale	Riduzione consumi energetici per il trasporto privato e commerciale	consumi energetici per il trasporto privato e commerciale/tutti i consumi energetici cittadini(%)	Ambientale	PAESC 2021	42%	2021	<=42%	<=42%	<=42%
24.01.06	Qualità della vita e sostenibilità ambientale	Riduzione PM 10 e PM 2.5	Media annuale PM10 in µg/m3	Ambientale	ARPA FVG/Agenzia Europea per l'Ambiente	22	2022	<=22	<=22	<=22

Codice Obiettivo Strategico DUP	Obiettivo Strategico DUP	Titolo Indicatore	Descrizione Indicatore	Dimensione del benessere	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Anno Valore iniziale	Target 2023	Target 2024	Target 2025
24.01.07	Revisione del modello di raccolta rifiuti	Aumento raccolta differenziata dei rifiuti urbani	Percentuale di rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti urbani raccolti	Ambientale	Sito ISPRA	68,44%	2022	>=70%	>=70%	>=70%
24.01.07	Revisione del modello di raccolta rifiuti	Riduzione della produzione di rifiuti	riduzione delle tonnellate conferite	Ambientale	Sito ISPRA	51.133,05	2022	<=51.133,051	<=51.133,051	<=51.133,051
24.01.08	Rigenerazione e riqualificazione urbana	BES - Disponibilità di verde urbano	Mq per abitante	Ambientale	Istat - Indagine Dati ambientali nelle città	22,1	2021	>=22,1	>=22,1	>=22,1
24.01.08	Rigenerazione e riqualificazione urbana	SDG-62 - Incidenza delle aree di verde urbano sulla superficie urbanizzata delle città	Mq per 100 mq di superficie urbanizzata	Ambientale	Istat - Indagine Dati ambientali nelle città	0,94	2020	>=0,94	>=0,94	>=0,94
24.01.09	Sport per il benessere e l'inclusione sociale	N. ASD/SSD nel Comune di Udine riconosciute da Federazioni Sportive Nazionali (FSN), Discipline Sportive Associate (DSA), Enti di Promozione Sportiva (EPS)	Numero totale ASD/SSD	Sociale	Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche" del Dipartimento per lo sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri (gestito da Sport e salute S.p.a.)	201	2024 (al 09 febbraio)	>=201	>=201	>=201
24.01.10	Sviluppo del tessuto economico	Unità locali delle imprese attive	Unità locali delle imprese attive nel territorio comunale	Economico	Ufficio Statistica Comune di Udine	10.695	2022	>=10.695	>=10.695	>=10.695

Codice Obiettivo Strategico DUP	Obiettivo Strategico DUP	Titolo Indicatore	Descrizione Indicatore	Dimensione del benessere	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Anno Valore iniziale	Target 2023	Target 2024	Target 2025
24.01.10	Sviluppo del tessuto economico	Rapporto accertamenti tributari su previsioni	Percentuale di accertamento contabile su previsione di bilancio	Economica	Interna	105%	2022	100%	100%	100%
24.02.01	Potenziamento di scuole, cultura e turismo	Tasso soddisfazione domanda potenziale servizio doposcuola presso le primarie	N. iscritti al servizio di doposcuola breve e completo presso le scuole primarie/N. iscritti scuole primarie con servizio di doposcuola	Sociale	Referto del controllo di gestione	31%=72 1/2.351	AS 2021/20 22	>=40%	>=40%	>=40%
24.03.01	Per una smart city	Sviluppo dei servizi online	Sviluppo dei servizi online	Sociale	\	\	\	>=10%	>=10%	>=10%
24.03.01	Per una smart city	Riduzione tempi atti Stato Civile	Percentuale di atti formati all'estero relativi ai minori e trascritti entro i 180 gg	Sociale	Registro degli atti di stato civile	<=20%	2023	>=20%	>=40%	>=70%
24.03.01	Per una smart city	Tempi medi di pagamento	L'indicatore relativo ai tempi medi di pagamento concernenti l'acquisto di beni, servizi e forniture è determinato secondo le modalità di cui al Decreto del Presidente dei Ministri 22 settembre 2014 e successiva circolare n. 22 del 22 luglio 2015. L'indicatore comprende tutti i pagamenti di fatture (anche quelli riferiti al conto capitale)(titolo 2° di spesa) che sono omogenei rispetto agli altri pagamenti.	Economica	Sito istituzionale comunale	-9,77	2023	IRP (Indice di Ritardo)<=0	IRP (Indice di Ritardo)<=0	IRP (Indice di Ritardo)<=0

Codice Obiettivo Strategico DUP	Obiettivo Strategico DUP	Titolo Indicatore	Descrizione Indicatore	Dimensione del benessere	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Anno Valore iniziale	Target 2023	Target 2024	Target 2025
24.04.01	Liberi da ignoranza e pregiudizi	Recupero dell'autonomia personale e sociale delle donne all'esito del percorso di uscita dalla violenza	Percentuale delle donne accolte in casa rifugio nell'ambito del Progetto Zero Tolerance che al termine del periodo di accoglienza vengono dimesse recuperando la propria autonomia	Sociale	Interna (appalto Zero Tolerance)	42%	2022	>=42%	>=42%	>=42%
24.04.02	Ampliamento delle relazioni internazionali	PNRR M5C2: Autonomia degli anziani non autosufficienti: Numero di anziani a cui è stato attivato un dispositivo di domotica leggera	L'indicatore di output intende monitorare l'avanzamento del target in relazione al numero delle anziani ai quali sono state fornite assistenza e strumenti di domotica (il dato target è incrementale)	Assistenziale	Regis: indicatori di Output	5	2023	30	70	90
24.04.02	Ampliamento delle relazioni internazionali	PNRR M5C2: Percorsi di autonomia delle persone con disabilità: Numero di persone con disabilità per le quali il progetto di autonomia è stato accettato	L'indicatore di output intende monitorare l'avanzamento del target in relazione al numero delle persone individuate e all'attuazione del progetto (il dato target è incrementale)	Sociale	Regis: indicatori di Output	2	2023	4	6	8
24.04.02	Ampliamento delle relazioni internazionali	PNRR M5C2: Sostegno alle capacità genitoriali: Numero di famiglie il cui pre-assessment è stato accettato.	L'indicatore di output intende monitorare l'avanzamento del target in relazione al numero delle famiglie individuate e all'attuazione del progetto (il dato target è incrementale)	Sociale	Regis: indicatori di Output	10	2023	20	30	30

Codice Obiettivo Strategico DUP	Obiettivo Strategico DUP	Titolo Indicatore	Descrizione Indicatore	Dimensione del benessere	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Anno Valore iniziale	Target 2023	Target 2024	Target 2025
24.04.02	Ampliamento delle relazioni internazionali	PNRR M5C2: Stazione di Posta: Numero stazioni di posta costruite	L'indicatore di output intende monitorare la creazione di una Stazione di Posta	Sociale	Regis: indicatori di Output	0	2023	0	0	1
24.04.03	Assicurare legalità e sicurezza	Controlli ambientali	Prevenzione violazioni ambientali	Ambientale	Comando di Polizia Locale	27	2023	>10%	>10%	>10%
24.04.03	Assicurare legalità e sicurezza	Controlli in materia commerciale	Prevenzione violazioni commerciali	Economico	Comando di Polizia Locale	61	2023	>5%	>5%	>5%
24.04.03	Assicurare legalità e sicurezza	Incidenti stradali	Calo percentuale incidenti stradali con lesioni a persone su rete stradale di competenza con coinvolgimento di almeno un veicolo	Sociale	Comando di Polizia Locale	633	2023	-5%	-5%	-5%

Accessibilità e digitalizzazione

Nell'ambito del PNRR, il tema della transizione digitale riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del piano. L'Ente nel corso degli ultimi anni ha aumentato il livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure, sia interne che rivolte all'utenza.

Per quanto riguarda le modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini con particolare riferimento a ultrasessantacinquenni e disabili (art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021), per il triennio 2024/26 dovrà essere consentita una migliore fruibilità dei servizi da parte di cittadini, in particolare anziani e disabili.

Per quanto riguarda l'accessibilità fisica, il Comune di Udine si è dotato del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche (Peba) il cui obiettivo è superare le criticità emerse dalle analisi effettuate.

La prosecuzione del processo di digitalizzazione dei servizi, nella progettazione degli stessi, dovrà tener conto delle necessità di garantirne la fruibilità in particolare alle citate categorie di popolazione con canali dedicati ai servizi di accesso alla pubblica amministrazione.

In quest'ottica e ai sensi dell'art. 6 c. 2-bis del DL 80/2021, si prevedono i seguenti interventi che verranno declinati in obiettivi di performance nella relativa sezione:

Obiettivi	Anno	TIPOLOGIA_PIAO	Codice
Attuazione LR 16/2022	2024	Accessibilità	24.01.01.08_0004
Adeguamento alloggio via Sappada n. 9 per superamento ed eliminazione barriere architettoniche e adeguamento alloggio via Asmara (M5C2 Investimento 1.2)	2024	Accessibilità	24.04.02.14_0001
Area Anziani: Costituzione di un Punto Unico di Accesso (PUA) Socio-Sanitario.	2025	Accessibilità	24.01.01.04_0003
Area disabilità	2024	Accessibilità	24.01.01.08_0006
Area Inclusione	2024	Accessibilità	5.9.2_0002
	2025	Accessibilità	24.01.01.02_0003
Interventi a favore degli anziani e di altre fasce vulnerabili della popolazione	2024	Accessibilità	24.01.01.05_0007
Interventi di costruzione e/o manutenzione marciapiedi e abbattimento barriere architettoniche in ambito stradale (M2C4 - Investimento 2.2)	2024	Accessibilità	1.6.6_0002
	2025	Accessibilità	24.04.02.12_0003
Interventi strutturali di modifica alla viabilità cittadina	2024	Accessibilità	1.6.5_0002
	2025	Accessibilità	24.01.02.05_0005

Obiettivi	Anno	TIPOLOGIA_PIAO	Codice
	2026	Accessibilità	24.01.02.05_0006
Piano straordinario di interventi di manutenzione	2024	Accessibilità	1.8.1_0002
	2025	Accessibilità	1.8.1_0003
PNRR - RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO EDIFICIO EX CISM PORZIONE OVEST DA DESTINARE ALLA STRUTTURA PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI (M5C2 -Sub Investimento 1.1.2)	2024	Accessibilità	24.04.02.15_0001
PNRR: Autonomia degli anziani non autosufficienti	2025	Accessibilità	24.04.02.15_0003
PNRR: Percorsi di autonomia persone con disabilità PROGETTO DISABILITA	2024	Accessibilità	24.04.02.14_0002
	2025	Accessibilità	24.04.02.14_0003
Promuovere l'accessibilità urbana	2024	Accessibilità	24.01.02.06_0001
	2025	Accessibilità	24.01.02.06_0002
Rafforzare gli Ambulatori di quartiere	2024	Accessibilità	24.01.01.06_0003
	2025	Accessibilità	24.01.01.06_0004
Riduzione della durata dei procedimenti	2024	Accessibilità	5.9.4_0004
Area infrastrutture	2024	Digitalizzazione	24.03.01.01_0024
Biblioteca Civica	2024	Digitalizzazione	4.5.1_0002
Digitalizzazione ed efficientamento dei Servizi demografici	2024	Digitalizzazione	24.03.01.05_0001
	2025	Digitalizzazione	24.03.01.05_0002
Digitalizzazione pratiche edilizie	2024	Digitalizzazione	24.03.01.01_0021
Efficace gestione del lavoro a distanza	2024	Digitalizzazione	9.12.2_0003
Efficientamento del servizio attraverso l'informatizzazione dei procedimenti	2024	Digitalizzazione	5.9.4_0002
Formazione per la digitalizzazione dell'attività degli uffici	2024	Digitalizzazione	24.03.01.01_0023
Nuova programmazione fondi Pr Fesr 2021-2027	2024	Digitalizzazione	24.04.02.01_0001
Open data	2024	Digitalizzazione	24.03.01.01_0020

Obiettivi	Anno	TIPOLOGIA_PIAO	Codice
Ri-costituzione sistema informativo Territoriale	2024	Digitalizzazione	24.01.08.05_0010
Sistema di gestione documentale	2024	Digitalizzazione	24.03.01.01_0022
Studio relativo alla gestione informatica delle richieste di acquisto da parte dei diversi servizi.	2024	Digitalizzazione	24.03.01.04_0018
Supporto agli altri Servizi Comunali per la digitalizzazione delle procedure e dei processi nell'ottica di attuazione del modello "Smart City"	2024	Digitalizzazione	24.01.10.02_0013
	2025		24.03.01.01_0025
Sviluppo progetti PNRR in ambito digitalizzazione emessi dal Dipartimento Transizione Digitale	2025	Digitalizzazione	24.04.02.05_0002
	2024	Digitalizzazione	24.04.02.05_0001

Sottosezione 2.2 Performance

La presente sottosezione è stata elaborata secondo le previsioni normative di cui al D.L. n. 80 del 09/06/2021, conv. con L. n. 113 del 08/08/2021, nel rispetto del D.Lgs n. 150/2009 e in aderenza al vigente Sistema di misurazione e valutazione della prestazione. Essa sostituisce il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dal Documento Unico di Programmazione.

La sottosezione si articola in Obiettivi:

- di Ente, assegnati a tutti i dirigenti e al Segretario Generale e in tal caso misurati a livello complessivo di Ente, hanno lo scopo di misurare l'efficacia, l'efficienza, la qualità delle politiche pubbliche, anche con riferimento alle valutazioni espresse dagli utenti dei servizi;
- di struttura, assegnati a ciascun dirigente e al Segretario Generale in riferimento alle funzioni di competenza relative alla struttura organizzativa vigente;
- individuali, assegnati a ciascun dirigente e al Segretario Generale in riferimento a specifici obiettivi assegnati individualmente

Segue quindi l'elenco degli obiettivi assegnati, che viene dettagliato con fasi, indicatori e tempistiche di realizzazione nell'**Allegato 1** al presente documento

Obiettivi di ente:

-MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE

-VALUTAZIONE PERFORMANCE DA PARTE STAKEHOLDER ESTERNI

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
CROPPO CRISTINA	SERVIZIO SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E TRANSIZIONE ENERGETICA	Obiettivi di struttura	24.01.06.01_0001	Aggiornamento del PAESC e delle certificazioni ambientali, progetti europei in ambito energetico e ambientale	2024	24.01.06.01
			24.01.06.01_0002	Aggiornamento del PAESC e delle certificazioni ambientali, progetti europei in ambito energetico e ambientale	2025	24.01.06.01

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.01.06.01_0004	Aggiornamento del PAESC e delle certificazioni ambientali, progetti europei in ambito energetico e ambientale	2026	24.01.06.01
			24.01.06.02_0011	Comunità energetica o altra forma di aggregazione di produttori/utenti	2024	24.01.06.02
			24.01.06.02_0012	Comunità energetica o altra forma di aggregazione di produttori/utenti	2025	24.01.06.02
			24.01.06.07_0001	Contratti di fiume	2024	24.01.06.07
			24.01.08.05_0011	Experimental city	2024	24.01.08.05
			24.03.01.06_0053	Miglioramento dell'attività ordinaria	2024	24.03.01.06
			24.01.06.02_0007	Nuovo Contratto Gestione degli Impianti di Illuminazione Pubblica e Semaforica	2024	24.01.06.02
			24.01.06.02_0008	Nuovo Contratto Gestione degli Impianti di Illuminazione Pubblica e Semaforica	2025	24.01.06.02
			24.01.06.02_0009	Nuovo Contratto Gestione degli Impianti di Illuminazione Pubblica e Semaforica	2026	24.01.06.02

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.03.01.06_0082	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2024	24.03.01.06
			24.01.02.05_0004	Piano per le periferie - Opere di viabilità collegate ad "Experimental City"	2024	24.01.02.05
			24.01.06.02_0004	Promuovere il risparmio energetico attraverso il Project financing per i servizi energetici	2024	24.01.06.02
			24.01.06.02_0005	Promuovere il risparmio energetico attraverso il Project financing per i servizi energetici	2025	24.01.06.02
			24.01.06.02_0006	Promuovere il risparmio energetico attraverso il Project financing per i servizi energetici	2026	24.01.06.02
			24.01.07.01_0001	Revisione del sistema di raccolta rifiuti e maggiore attenzione alla pulizia delle strade	2024	24.01.07.01
			24.01.07.01_0002	Revisione del sistema di raccolta rifiuti e maggiore attenzione alla pulizia delle strade	2025	24.01.07.01

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.01.07.01_0003	Revisione del sistema di raccolta rifiuti e maggiore attenzione alla pulizia delle strade	2026	24.01.07.01
			24.01.06.02_0010	Teleriscaldamento Udine sud	2024	24.01.06.02
		Obiettivi Individuali	24.03.01.03_0007	Efficace gestione del lavoro a distanza	2024	24.03.01.03
			9.9.1_0049	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	24.03.01.02
DEL GIUDICE MARINA	SERVIZIO FINANZIARIO	Obiettivi di struttura	24.03.01.04_0019	Affidamento servizio di tesoreria 2025-2029	2024	24.03.01.04
			24.03.01.04_0017	Gestione contabile delle opere pubbliche	2024	24.03.01.04
			24.03.01.06_0060	Miglioramento dell'attività ordinaria	2024	24.03.01.06
			24.03.01.04_0023	Monitoraggio costante risorse finanziarie attribuite ai dirigenti	2024	24.03.01.04
			24.03.01.04_0020	Nuovo sistema ACCRUAL della P.A.	2024	24.03.01.04
			24.03.01.04_0021	Nuovo sistema ACCRUAL della P.A.	2025	24.03.01.04

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.03.01.06_0089	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2024	24.03.01.06
			24.03.01.04_0015	Snellimento dei processi interni del Servizio Finanziario	2024	24.03.01.04
			24.03.01.04_0018	Studio relativo alla gestione informatica delle richieste di acquisto da parte dei diversi servizi.	2024	24.03.01.04
		Obiettivi Individuali	24.03.01.03_0017	Efficace gestione del lavoro a distanza	2024	24.03.01.03
			9.9.1_0022	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	24.03.01.02
DEL LONGO EROS	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	Obiettivi di struttura	24.03.01.06_0050	Miglioramento dell'attività ordinaria	2024	24.03.01.06
			24.01.06.11_0001	Monitoraggio del nuovo sistema di regolamentazione per l'accesso nelle ZTL e Area Pedonale.	2024	24.01.06.11
			3.2.2_0002	Ottimizzazione degli strumenti e dei sistemi funzionali al contrasto dell'illegalità	2024	24.04.03.01

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			3.2.2_0003	Ottimizzazione degli strumenti e dei sistemi funzionali al contrasto dell'illegalità	2025	24.04.03.01
			24.03.01.06_0086	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2024	24.03.01.06
			3.2.3_0015	Politiche di sicurezza e decoro urbano	2024	24.04.03.01
			3.2.3_0016	Politiche di sicurezza e decoro urbano	2025	24.04.03.01
			3.2.3_0012	Sistemazione archivi	2024	24.04.03.01
			3.2.3_0013	Sistemazione archivi	2025	24.04.03.01
		Obiettivi Individuali	24.03.01.03_0015	Efficace gestione del lavoro a distanza	2024	24.03.01.03
			9.9.1_0046	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	24.03.01.02
DI BENEDETTO ENRICA	SERVIZIO TRIBUTI E PATRIMONIO	Obiettivi di struttura	24.01.08.05_0017	Efficientamento gestione immobili	2024	24.01.08.05

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.01.08.05_0018	Efficientamento gestione immobili	2025	24.01.08.05
			24.01.10.02_0010	Equità fiscale nell'applicazione della TARI	2024	24.01.10.02
			24.03.01.06_0058	Miglioramento dell'attività ordinaria	2024	24.03.01.06
			24.01.10.02_0018	Palazzo Moretti Piazzale Osoppo: appartamento confiscato alla mafia	2024	24.01.08.05
			24.03.01.06_0081	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2024	24.03.01.06
			24.01.10.02_0015	Promozione dell'economia attraverso la leva tributaria	2024	24.01.10.02
			24.01.10.02_0016	Semplificazione a favore dei contribuenti	2024	24.01.10.02
			24.01.10.02_0017	Semplificazione a favore dei contribuenti	2025	24.01.10.02
			24.01.10.02_0009	Stima dei valori di mercato delle aree edificabili ai fini ILIA	2024	24.01.10.02

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			1.1.3_0002	Verifica dell'interesse culturale su beni ex Provincia di Udine	2024	24.01.08.05
		Obiettivi Individuali	24.03.01.03_0016	Efficace gestione del lavoro a distanza	2024	24.03.01.03
			9.9.1_0015	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	24.03.01.02
DI LENA RAFFAELE	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Obiettivi di struttura	24.01.08.01_0003	Aggiornamento normativo cartografia PRGC	2024	24.01.08.01
			24.01.10.01_0001	Bando contributi imprese	2024	24.01.10.01
			24.01.08.01_0001	Conformazione PRGC al PPR	2024	24.01.08.01
			24.01.08.01_0002	Conformazione PRGC al PPR	2025	24.01.08.01
			24.03.01.06_0049	Miglioramento dell'attività ordinaria	2024	24.03.01.06

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.01.08.03_0001	Migliorare la qualità dell'abitare attraverso la regolamentazione degli interventi	2024	24.01.08.03
			24.03.01.06_0090	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2024	24.03.01.06
			24.02.01.06_0018	Promozione dell'offerta turistica in città	2024	24.02.01.06
			24.01.02.06_0001	Promuovere l'accessibilità urbana	2024	24.01.02.06
			24.01.02.06_0002	Promuovere l'accessibilità urbana	2025	24.01.02.06
			24.01.02.06_0003	Regolamento comunale per l'esercizio degli autoservizi pubblici non di linea - modifiche	2024	24.01.02.06
			24.01.08.05_0010	Ri-costituzione sistema informativo Territoriale	2024	24.01.08.05

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
		Obiettivi Individuali	24.03.01.03_0009	Efficace gestione del lavoro a distanza	2024	24.03.01.03
			9.9.1_0010	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	24.03.01.02
FINCO FRANCESCA	SEGRETERIA GENERALE	Obiettivi di struttura	24.03.01.02_0071	Codice dei contratti pubblici: incentivare uniformità in materia di appalti	2024	24.03.01.02
			24.03.01.02_0072	Codice dei contratti pubblici: incentivare uniformità in materia di appalti	2025	24.03.01.02
			24.03.01.02_0075	Efficientamento e riqualificazione delle attività e dei servizi erogati	2024	24.03.01.02
			24.03.01.01_0018	Manuale di gestione documentale	2024	24.03.01.01
			24.03.01.06_0041	Miglioramento dell'Attività Ordinaria	2024	24.03.01.06
			24.03.01.06_0094	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2024	24.03.01.06

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.03.02.01_0001	Riqualificare la gestione dei servizi attraverso il Gruppo Amministrazione Pubblica	2024	24.03.02.01
			24.03.01.02_0073	Sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza	2024	24.03.01.02
			24.03.01.02_0076	Sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza	2025	24.03.01.02
			24.03.01.02_0077	Sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza	2026	24.03.01.02
		Obiettivi Individuali	24.03.01.03_0006	Efficace gestione del lavoro a distanza	2024	24.03.01.03
			9.9.1_0033	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	24.03.01.02
FINCO (INTERIM) FRANCESCA	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	Obiettivi di struttura	9.12.2_0003	Efficace gestione del lavoro a distanza	2024	24.03.01.03
			24.03.01.06_0059	Miglioramento dell'attività ordinaria	2024	24.03.01.06
			24.03.01.03_0021	Ottimizzazione degli strumenti di organizzazione del personale	2024	24.03.01.03

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.03.01.03_0024	Ottimizzazione degli strumenti di organizzazione del personale	2025	24.03.01.03
			24.03.01.06_0087	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2024	24.03.01.06
			24.03.01.03_0022	Revisione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	2024	24.03.01.03
			24.03.01.03_0025	Revisione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	2025	24.03.01.03
IMPAGNATIELLO ANTONIO	SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	Obiettivi di struttura	24.02.01.07_0008	Attività culturali	2026	24.02.01.07
			4.7.2_0002	Attività Culturali	2024	24.02.01.07
			4.5.1_0002	Biblioteca Civica	2024	24.02.01.07
			4.5.1_0003	Biblioteca Civica	2025	24.02.01.07
			4.4.1_0004	Civici Musei	2025	24.02.01.07
			24.02.01.07_0007	Civici Musei	2024	24.02.01.07

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.01.01.07_0031	Favorire la socializzazione e ridurre il disagio giovanile	2024	24.01.01.07
			24.01.01.07_0032	Favorire la socializzazione e ridurre il disagio giovanile	2025	24.01.01.07
			24.02.01.02_0025	Formazione 0-6 anni	2024	24.02.01.02
			24.02.01.02_0027	Formazione 0-6 anni	2025	24.02.01.02
			5.3.1_0002	Innalzamento della qualità del servizio di ristorazione scolastica	2024	24.02.01.01
			5.3.3_0002	Innalzamento della qualità del sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia	2024	24.01.03.02
			24.03.01.06_0062	Miglioramento dell'attività ordinaria	2024	24.03.01.06
			24.02.01.07_0006	Museo Friulano di Storia Naturale	2024	24.02.01.07
			5.3.2_0002	Offerta formativa coordinata e semplificazione adempimenti famiglie	2024	24.02.01.03

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			5.3.8_0002	Organizzazione Realizzazione e Gestione dei Centri Estivi	2024	24.01.03.02
			24.03.01.06_0092	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2024	24.03.01.06
			24.02.01.01_0010	Patto per la scuola	2024	24.02.01.01
			24.02.01.01_0011	Patto per la scuola	2025	24.02.01.01
			5.3.7_0002	Servizi pre e post scolastici	2024	24.02.01.01
			5.3.7_0003	Servizi pre e post scolastici	2025	24.02.01.01
			24.02.01.01_0027	Tavolo permanente di monitoraggio sull'edilizia scolastica, orientamento e Piano di dimensionamento delle scuole pubbliche del primo e del secondo ciclo di istruzione	2024	24.02.01.01
			24.02.01.01_0028	Tavolo permanente di monitoraggio sull'edilizia scolastica, orientamento e Piano di dimensionamento delle scuole pubbliche del primo e del secondo ciclo di istruzione	2025	24.02.01.01

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
		Obiettivi Individuali	24.03.01.03_0019	Efficace gestione del lavoro a distanza	2024	24.03.01.03
			9.9.1_0019	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	24.03.01.02
LONDERO RODOLFO	SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI	Obiettivi di struttura	24.01.09.02_0001	Contributi allo sport	2024	24.01.09.02
			24.03.01.05_0001	Digitalizzazione ed efficientamento dei Servizi demografici	2024	24.03.01.05
			24.03.01.05_0002	Digitalizzazione ed efficientamento dei Servizi demografici	2025	24.03.01.05
			24.03.01.05_0003	Efficientamento dei Servizi elettorali	2024	24.03.01.05
			24.01.09.01_0009	Efficientamento gestione impianti sportivi	2024	24.01.09.01
			24.04.02.02_0002	Gemellaggi e partenariati internazionali	2024	24.04.02.02

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.03.01.06_0061	Miglioramento dell'attività ordinaria	2024	24.03.01.06
			24.04.04.01_0001	Nuovo modello di decentramento comunale	2024	24.04.04.01
			24.04.04.01_0002	Nuovo modello di decentramento comunale	2025	24.04.04.01
			24.03.01.06_0091	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2024	24.03.01.06
			24.01.09.02_0002	Piano Strategico per lo Sport	2024	24.01.09.02
			24.01.09.02_0003	Piano Strategico per lo Sport	2025	24.01.09.02
			24.04.02.02_0001	Promuovere l'utilizzo di finanziamenti europei e la partecipazione a reti internazionali	2024	24.04.02.02
			24.03.01.05_0004	Revisione odomini ANNCSU	2024	24.03.01.05
		Obiettivi Individuali	24.03.01.03_0018	Efficace gestione del lavoro a distanza	2024	24.03.01.03

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			9.9.1_0045	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	24.03.01.02
MARTINUZZI GIANGIACOMO	AVVOCATURA	Obiettivi di struttura	24.03.01.06_0044	Miglioramento della difesa in giudizio riferita all'azione amministrativa	2024	24.03.01.06
			24.03.01.06_0048	Miglioramento dell'attività ordinaria	2024	24.03.01.06
			24.03.01.06_0042	Monitoraggio contenzioso pendente con riflessi sul bilancio	2024	24.03.01.06
			24.03.01.06_0096	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2024	24.03.01.06
			24.03.01.06_0043	Valutazione in termini economici proposte di transazione	2024	24.03.01.06
		Obiettivi Individuali	24.03.01.03_0014	Efficace gestione del lavoro a distanza	2024	24.03.01.03

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			9.9.1_0028	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	24.03.01.02
PESAMOSCA RENATO	DIPARTIMENTO TECNICO	Obiettivi di struttura	24.03.01.06_0078	Garantire l'efficace gestione delle opere pubbliche assegnate ai servizi del dipartimento	2024	24.03.01.06
			24.03.01.06_0095	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2024	24.03.01.06
		Obiettivi Individuali	24.03.01.03_0008	Efficace gestione del lavoro a distanza	2024	24.03.01.03
			9.9.1_0054	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	24.03.01.02
PESAMOSCA RENATO (INTERIM)	SERVIZIO PUBBLICHE OPERE	Obiettivi di struttura	24.04.02.14_0001	Adeguamento alloggio via Sappada n. 9 per superamento ed eliminazione barriere architettoniche e adeguamento alloggio via Asmara (M5C2 Investimento 1.2)	2024	24.04.02.14
			2.1.4_0001	Ampliamento, ammodernamento ed efficientamento energetico della struttura del mercato ortofrutticolo di Udine - Lotto 2 (M2C1 - Investimento 2.1)	2024	24.04.02.17

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.04.02.17_0002	Ampliamento, ammodernamento ed efficientamento energetico della struttura del mercato ortofrutticolo di Udine - Lotto 2 (M2C1 - Investimento 2.1)	2025	24.04.02.17
			24.04.02.17_0003	Ampliamento, ammodernamento ed efficientamento energetico della struttura del mercato ortofrutticolo di Udine - Lotto 2 (M2C1 - Investimento 2.1)	2026	24.04.02.17
			8.1.1_0002	Creazione di un bosco urbano presso ex Caserma Piave	2024	24.01.06.06
			8.1.1_0003	Creazione di un bosco urbano presso ex Caserma Piave	2025	24.01.06.06
			24.01.06.06_0004	Creazione di un bosco urbano presso ex Caserma Piave	2026	24.01.06.06
			6.3.5_0002	Interventi adeguamento antisismico scuola elementare D'Orlandi (M2C4 - Investimento 2.2)	2024	24.04.02.07
			6.3.2_0002	Interventi di edilizia scolastica presso le scuole primarie	2024	24.01.06.03
			6.3.2_0003	Interventi di edilizia scolastica presso le scuole primarie	2025	24.01.06.03

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.01.06.03_0004	Interventi di edilizia scolastica presso le scuole primarie	2026	24.01.06.03
			24.03.01.06_0055	Miglioramento dell'attività ordinaria	2024	24.03.01.06
			6.3.6_0002	Nuova palestra scuola primaria Mazzini (M5C2 - Investimento 3.1 - Cluster 1)	2024	24.04.02.08
			6.3.6_0003	Nuova palestra scuola primaria Mazzini (M5C2 - Investimento 3.1 - Cluster 1)	2025	24.04.02.08
			6.3.4_0002	NUOVA SCUOLA PER L'INFANZIA (MATERNAL E NIDO) IN VIA ADIGE (M5C2 - Investimento 2.1)	2024	24.04.02.06
			6.3.4_0003	NUOVA SCUOLA PER L'INFANZIA (MATERNAL E NIDO) IN VIA ADIGE (M5C2 - Investimento 2.1)	2025	24.04.02.06
			24.04.02.06_0004	NUOVA SCUOLA PER L'INFANZIA (MATERNAL E NIDO) IN VIA ADIGE (M5C2 - Investimento 2.1)	2026	24.04.02.06

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.03.02.02_0002	Nuove piattaforme logistiche raffrescate MOF	2025	24.03.02.02
			24.03.02.02_0003	Nuove piattaforme logistiche raffrescate MOF	2026	24.03.02.02
			24.03.01.06_0088	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2024	24.03.01.06
			24.04.02.18_0001	PNRR - RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO EDIFICIO EX CISM PORZIONE EST DA DESTINARE ALL'HOUSING FIRST (M5C2 -Sub Investimento 1.3.1)	2024	24.04.02.18
			24.04.02.18_0002	PNRR - RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO EDIFICIO EX CISM PORZIONE EST DA DESTINARE ALL'HOUSING FIRST (M5C2 -Sub Investimento 1.3.1)	2025	24.04.02.18
			24.04.02.15_0001	PNRR - RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO EDIFICIO EX CISM PORZIONE OVEST DA DESTINARE ALLA STRUTTURA PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI (M5C2 -Sub Investimento 1.1.2)	2024	24.04.02.15

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.04.02.15_0002	PNRR - RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO EDIFICIO EX CISM PORZIONE OVEST DA DESTINARE ALLA STRUTTURA PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI (M5C2 -Sub Investimento 1.1.2)	2025	24.04.02.15
			24.04.02.16_0001	PNRR - RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA EDIFICIO "EX PALAZZINA COMANDO VV.F." PER LA REALIZZAZIONE DI UNA STAZIONE DI POSTA (M5C2 -Sub Investimento 1.3.2)	2024	24.04.02.16
			24.04.02.16_0002	PNRR - RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA EDIFICIO "EX PALAZZINA COMANDO VV.F." PER LA REALIZZAZIONE DI UNA STAZIONE DI POSTA (M5C2 -Sub Investimento 1.3.2)	2025	24.04.02.16
			24.04.02.16_0006	PNRR - RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA EDIFICIO "EX PALAZZINA COMANDO VV.F." PER LA REALIZZAZIONE DI UNA STAZIONE DI POSTA (M5C2 -Sub Investimento 1.3.2)	2026	24.04.02.16
			1.5.2_0002	Realizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica San Domenico - Lotto 1 (PNRR: M5C2 - Investimento 2.3)	2024	24.04.02.19
			1.5.2_0003	Realizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica San Domenico - Lotto 1 (PNRR: M5C2 - Investimento 2.3)	2025	24.04.02.19

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.04.02.19_0004	Realizzazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica San Domenico - Lotto 1 (PNRR: M5C2 - Investimento 2.3)	2026	24.04.02.19
			1.1.2_0002	Riqualificazione patrimonio immobiliare comunale	2024	24.01.08.04
			1.1.2_0003	Riqualificazione patrimonio immobiliare comunale	2025	24.01.08.04
			24.01.08.04_0004	Riqualificazione patrimonio immobiliare comunale	2026	24.01.08.04
			24.04.02.03_0001	Ristrutturazione edificio per la realizzazione del nuovo centro per l'impiego (PNRR: M5C1 -Investimento 1.1)	2024	24.04.02.03
			24.04.02.03_0002	Ristrutturazione edificio per la realizzazione del nuovo centro per l'impiego (PNRR: M5C1 -Investimento 1.1)	2025	24.04.02.03
			24.04.02.03_0003	Ristrutturazione edificio per la realizzazione del nuovo centro per l'impiego (PNRR: M5C1 -Investimento 1.1)	2026	24.04.02.03

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.01.08.04_0005	Ristrutturazione edificio per la realizzazione della nuova sede dell'Organismo pagatore regionale	2024	24.01.08.04
			24.01.08.04_0006	Ristrutturazione edificio per la realizzazione della nuova sede dell'Organismo pagatore regionale	2025	24.01.08.04
			24.01.08.04_0007	Ristrutturazione edificio per la realizzazione della nuova sede dell'Organismo pagatore regionale	2026	24.01.08.04
			6.3.8_0002	Ristrutturazione scuola media Fermi (M4C1 - Investimento 3.3)	2024	24.04.02.09
			6.3.8_0003	Ristrutturazione scuola media Fermi (M4C1 - Investimento 3.3)	2025	24.04.02.09
			24.04.02.09_0004	Ristrutturazione scuola media Fermi (M4C1 - Investimento 3.3)	2026	24.04.02.09
			1.2.1_0002	Sistemazione ex scuola B. Stringher da adibire a sede della Procura - I lotto (M5C2 - Investimento 2.1)	2024	24.04.02.04

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			1.2.1_0003	Sistemazione ex scuola B. Stringher da adibire a sede della Procura - I lotto (M5C2 - Investimento 2.1)	2025	24.04.02.04
			24.04.02.04_0004	Sistemazione ex scuola B. Stringher da adibire a sede della Procura - I lotto (M5C2 - Investimento 2.1)	2026	24.04.02.04
SAVOIA FRANCESCA	SERVIZIO VIABILITA'	Obiettivi di struttura	24.01.06.11_0002	Decarbonizzazione e mobilità sostenibile	2024	24.01.06.11
			24.01.06.11_0003	Decarbonizzazione e mobilità sostenibile	2025	24.01.06.11
			24.01.06.11_0004	Decarbonizzazione e mobilità sostenibile	2026	24.01.06.11
			1.6.6_0002	Interventi di costruzione e/o manutenzione marciapiedi e abbattimento barriere architettoniche in ambito stradale (M2C4 - Investimento 2.2)	2024	24.04.02.12
			24.04.02.12_0003	Interventi di costruzione e/o manutenzione marciapiedi e abbattimento barriere architettoniche in ambito stradale (M2C4 - Investimento 2.2)	2025	24.04.02.12

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			1.6.5_0002	Interventi strutturali di modifica alla viabilità cittadina	2024	24.01.02.05
			24.01.02.05_0005	Interventi strutturali di modifica alla viabilità cittadina	2025	24.01.02.05
			24.01.02.05_0006	Interventi strutturali di modifica alla viabilità cittadina	2026	24.01.02.05
			24.03.01.06_0056	Miglioramento dell'attività ordinaria	2024	24.03.01.06
			24.01.02.04_0001	Monitoraggio dei ponti esistenti	2024	24.01.02.04
			24.01.02.04_0003	Monitoraggio dei ponti esistenti	2026	24.01.02.04
			24.03.01.06_0079	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2024	24.03.01.06
			1.8.1_0002	Piano straordinario di interventi di manutenzione	2024	24.01.02.03
			1.8.1_0003	Piano straordinario di interventi di manutenzione	2025	24.01.02.03

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			1.7.5_0002	Rafforzamento della mobilità ciclistica (PNRR - M2C2 - Intervento 4.1)	2024	24.04.02.11
			24.04.02.11_0003	Rafforzamento della mobilità ciclistica (PNRR - M2C2 - Intervento 4.1)	2025	24.04.02.11
		Obiettivi Individuali	24.03.01.03_0012	Efficace gestione del lavoro a distanza	2024	24.03.01.03
			9.9.1_0044	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	24.03.01.02
SCARAMUZZI ANTONIO	SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI	Obiettivi di struttura	24.03.01.01_0024	Area infrastrutture	2024	24.03.01.01
			24.03.01.01_0021	Digitalizzazione pratiche edilizie	2024	24.03.01.01
			24.03.01.01_0023	Formazione per la digitalizzazione dell'attività degli uffici	2024	24.03.01.01
			24.03.01.06_0057	Miglioramento dell'attività ordinaria	2024	24.03.01.06
			24.03.01.01_0020	Open data	2024	24.03.01.01

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.03.01.06_0085	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2024	24.03.01.06
			24.03.01.01_0022	Sistema di gestione documentale	2024	24.03.01.01
			24.03.01.01_0025	Supporto agli altri Servizi Comunali per la digitalizzazione delle procedure e dei processi nell'ottica di attuazione del modello "Smart City"	2025	24.03.01.01
			24.01.10.02_0013	Supporto agli altri Servizi Comunali per la digitalizzazione delle procedure e dei processi nell'ottica di attuazione del modello "Smart City"	2024	24.03.01.01
			24.04.02.05_0001	Sviluppo progetti PNRR in ambito digitalizzazione emessi dal Dipartimento Transizione Digitale	2024	24.04.02.05
			24.04.02.05_0002	Sviluppo progetti PNRR in ambito digitalizzazione emessi dal Dipartimento Transizione Digitale	2025	24.04.02.05
		Obiettivi Individuali	24.03.01.03_0013	Efficace gestione del lavoro a distanza	2024	24.03.01.03

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			9.9.1_0025	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	24.03.01.02
SCLAFANI SILVIA	SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI	Obiettivi di struttura	24.04.02.01_0002	Coordinamento monitoraggio e rendicontazione interventi PNRR relativi ad Opere Pubbliche	2024	24.04.02.01
			24.03.01.06_0045	Miglioramento dell'attività ordinaria	2024	24.03.01.06
			24.04.02.01_0001	Nuova programmazione fondi Pr Fesr 2021-2027	2024	24.04.02.01
			24.03.01.06_0093	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2024	24.03.01.06
			24.03.01.06_0046	Qualificazione del Comune quale stazione appaltante	2024	24.03.01.06
			24.03.01.06_0047	Standardizzazione procedure	2024	24.03.01.06
		Obiettivi Individuali	24.03.01.03_0011	Efficace gestione del lavoro a distanza	2024	24.03.01.03

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			9.9.1_0036	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	24.03.01.02
SPANGHER ANNA	SERVIZIO VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI	Obiettivi di struttura	24.01.05.01_0001	Aggiornamento Piano Comunale di Emergenza per la Protezione Civile.	2024	24.01.05.01
			24.01.05.01_0002	Aggiornamento Piano Comunale di Emergenza per la Protezione Civile.	2025	24.01.05.01
			24.01.05.01_0003	Aggiornamento Piano Comunale di Emergenza per la Protezione Civile.	2026	24.01.05.01
			24.03.01.06_0054	Miglioramento dell'attività ordinaria	2024	24.03.01.06
			24.01.06.08_0009	Miglioramento qualità del servizio di Luce Votiva	2024	24.01.06.08
			24.01.08.06_0003	Nuovo tempio crematorio	2026	24.01.08.06
			24.01.08.06_0004	Nuovo tempio crematorio	2024	24.01.08.06
			24.01.08.07_0001	Onoranze funebri e Servizi cimiteriali	2024	24.01.08.07

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.01.08.07_0002	Onoranze funebri e Servizi cimiteriali	2025	24.01.08.07
			24.01.08.07_0003	Onoranze funebri e Servizi cimiteriali	2026	24.01.08.07
			24.03.01.06_0080	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2024	24.03.01.06
			24.01.08.02_0001	Piano del verde	2024	24.01.08.02
			24.01.08.02_0002	Piano del verde	2025	24.01.08.02
			24.01.08.02_0003	Piano del verde	2026	24.01.08.02
			24.01.09.01_0006	Piscina interna Palamostre	2024	24.01.09.01
			24.01.06.09_0001	Tutela e benessere animale	2024	24.01.06.09
			24.01.06.09_0002	Tutela e benessere animale	2025	24.01.06.09
			24.01.06.09_0003	Tutela e benessere animale	2026	24.01.06.09
			7.2.2_0002	Valorizzazione degli impianti sportivi	2024	24.01.09.01

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			7.2.2_0003	Valorizzazione degli impianti sportivi	2025	24.01.09.01
			24.01.09.01_0008	Valorizzazione degli impianti sportivi	2026	24.01.09.01
			8.1.1_0005	Valorizzazione delle aree verdi	2024	24.01.06.10
			8.1.1_0006	Valorizzazione delle aree verdi	2025	24.01.06.10
		Obiettivi Individuali	24.03.01.03_0010	Efficace gestione del lavoro a distanza	2024	24.03.01.03
			9.9.1_0043	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	24.03.01.02
STRADI NICOLETTA	SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL'AMBITO "FRIULI CENTRALE"	Obiettivi di struttura	24.01.01.04_0003	Area Anziani: Costituzione di un Punto Unico di Accesso (PUA) Socio-Sanitario.	2025	24.01.01.04
			24.01.01.09_0001	Area casa	2024	24.01.01.09
			24.01.01.09_0002	Area casa	2025	24.01.01.09
			24.01.01.09_0003	Area casa	2026	24.01.01.09
			24.01.01.08_0006	Area disabilità	2024	24.01.01.08

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.01.01.08_0007	Area disabilità	2025	24.01.01.08
			5.9.2_0002	Area Inclusione	2024	24.01.01.02
			24.01.01.02_0003	Area Inclusione	2025	24.01.01.02
			5.9.1_0006	Area minori e famiglia	2024	24.01.03.01
			5.9.4_0002	Efficientamento del servizio attraverso l'informatizzazione dei procedimenti	2024	24.01.01.01
			24.01.01.05_0007	Interventi a favore degli anziani e di altre fasce vulnerabili della popolazione	2024	24.01.01.05
			24.03.01.06_0063	Miglioramento dell'attività ordinaria	2024	24.03.01.06
			24.03.01.06_0084	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2024	24.03.01.06
			24.04.02.15_0003	PNRR: Autonomia degli anziani non autosufficienti	2025	24.04.02.15
			24.04.02.15_0004	PNRR: Autonomia degli anziani non autosufficienti	2024	24.04.02.15

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.04.02.15_0005	PNRR: Autonomia degli anziani non autosufficienti	2026	24.04.02.15
			24.04.02.18_0003	PNRR: Housing First	2024	24.04.02.18
			24.04.02.18_0004	PNRR: Housing First	2025	24.04.02.18
			24.04.02.18_0005	PNRR: Housing First	2026	24.04.02.18
			24.04.02.14_0002	PNRR: Percorsi di autonomia persone con disabilità PROGETTO DISABILITA	2024	24.04.02.14
			24.04.02.14_0003	PNRR: Percorsi di autonomia persone con disabilità PROGETTO DISABILITA	2025	24.04.02.14
			24.04.02.13_0001	PNRR: Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini.	2024	24.04.02.13
			24.04.02.13_0002	PNRR: Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini.	2025	24.04.02.13

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.04.02.13_0003	PNRR: Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini.	2026	24.04.02.13
			24.04.02.16_0003	PNRR: Stazioni di posta	2024	24.04.02.16
			24.04.02.16_0004	PNRR: Stazioni di posta	2025	24.04.02.16
			24.04.02.16_0005	PNRR: Stazioni di posta	2026	24.04.02.16
			5.9.4_0004	Riduzione della durata dei procedimenti	2024	24.01.01.01
			24.01.01.01_0005	Rispondere efficacemente ai bisogni della comunità	2024	24.01.01.01
			24.01.01.01_0006	Rispondere efficacemente ai bisogni della comunità	2025	24.01.01.01
			24.01.01.01_0007	Rispondere efficacemente ai bisogni della comunità	2026	24.01.01.01
			5.9.3_0002	Servizio Assistenza Domiciliare (SAD) e Servizio Pasti a domicilio	2024	24.01.01.04
		Obiettivi Individuali	24.03.01.03_0020	Efficace gestione del lavoro a distanza	2024	24.03.01.03

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			9.9.1_0013	Sistema di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza	2024	24.03.01.02
STRADI NICOLETTA (INTERIM)	SERVIZIO SERVIZI SOCIALI	Obiettivi di struttura	24.01.01.08_0004	Attuazione LR 16/2022	2024	24.01.01.08
			24.01.01.03_0006	Integrazione tra servizi pubblici ed iniziative spontanee della comunità	2024	24.01.01.03
			24.01.01.03_0007	Integrazione tra servizi pubblici ed iniziative spontanee della comunità	2025	24.01.01.03
			24.01.01.03_0008	Integrazione tra servizi pubblici ed iniziative spontanee della comunità	2026	24.01.01.03
			24.01.01.05_0006	Interventi a favore degli anziani e di altre fasce vulnerabili della popolazione	2024	24.01.01.05
			24.01.01.05_0008	Interventi a favore degli anziani e di altre fasce vulnerabili della popolazione	2025	24.01.01.05

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.01.01.05_0009	Interventi a favore degli anziani e di altre fasce vulnerabili della popolazione	2026	24.01.01.05
			24.04.01.03_0001	Mettere in atto azioni per colmare le disuguaglianze, prevenire la violenza di genere e per offrire assistenza e tutela alle donne vittime di violenza	2024	24.04.01.03
			24.03.01.06_0064	Miglioramento dell'attività ordinaria	2024	24.03.01.06
			24.03.01.06_0083	Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi condivisi	2024	24.03.01.06
			24.01.01.10_0001	Promozione, con il coinvolgimento di soggetti istituzionali e del Terzo Settore, di progettualità finalizzate alla tutela della salute e al benessere della persona	2024	24.01.01.10
			24.04.01.02_0007	Promuovere la parità di genere	2024	24.04.01.02
			24.04.01.02_0016	Promuovere la parità di genere	2025	24.04.01.02
			24.04.01.02_0017	Promuovere la parità di genere	2026	24.04.01.02

Dirigente	Servizio	Ob. Performance Tipologia	Ob. Performance Codice	Ob. Performance	Anno	Ob. Operativo Codice
			24.04.01.01_0001	Promuovere, in collaborazione con le strutture di accoglienza, interventi finalizzati all'integrazione dei MSNA	2024	24.04.01.01
			24.01.01.06_0003	Rafforzare gli Ambulatori di quartiere	2024	24.01.01.06
			24.01.01.06_0004	Rafforzare gli Ambulatori di quartiere	2025	24.01.01.06

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

A partire dal PTPCT 2021-2023 è stato avviato un nuovo percorso diretto a:

- rilevare i principali processi organizzativi e di programmazione in precedenza non mappati, individuando in particolare l'area di rischio "digitalizzazione" per la necessità di porre una particolare attenzione ai relativi processi;
- definire un modello di partecipazione volto a una maggiore responsabilizzazione dei dirigenti e della struttura organizzativa;
- coordinare i controlli anticorruzione con il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Per attuare gli indirizzi del PNA, la presente sezione del PIAO perfeziona il modello già delineato al fine di garantire efficacia organizzativa e di processo, assicurare efficienza all'intero sistema e avviare un percorso per definire gli indicatori di valore pubblico per la prevenzione della corruzione.

1. Modello organizzativo e soggetti coinvolti nel processo

1.1 Modello organizzativo

Principi metodologici attuati:

- coinvolgimento: aumento del numero di dipendenti coinvolti nel processo;
- ascolto e partecipazione: presentazione dei contenuti per acquisire segnalazioni e suggerimenti migliorativi;
- integrazione: sviluppo di un team di lavoro volto a integrare performance, organizzazione e anticorruzione.

1.2 I soggetti

1.2.1 Gli organi politici

La Giunta Comunale adotta tutti gli atti di indirizzo generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Sindaco e la Giunta ricevono la relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, prevista dall'art 1 comma 14 Legge 190/2012.

1.2.2 Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Con decreto Sindacale n 85/2020 è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (d'ora in avanti RPCT) la dott.ssa Francesca Finco - Segretario Generale dell'Ente.

Il RPCT nello svolgimento dei propri compiti:

- coordina il team di lavoro fornendo altresì le indicazioni utili a integrare il sistema anticorruzione fin dalla fase di programmazione e pianificazione dell'ente;
- acquisisce informazioni su tutte le attività dell'Ente;
- emana direttive, circolari e fornisce indicazioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- si relaziona con il soggetto che abbia chiesto il suo intervento senza - di norma - documentare in forma scritta le risultanze dell'attività espletata, salvo che l'interessato non richieda la redazione di apposito verbale.

Il verbale deve essere invece stilato obbligatoriamente nel caso in cui l'intervento del responsabile sia esperito su segnalazione o denuncia scritte. Laddove il RPCT riscontri ipotesi di violazioni, segnala all'U.P.D. per gli adempimenti di competenza, fermi restando gli obblighi di denuncia all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.

Il RPCT interviene altresì sulle segnalazioni di potenziali conflitti di interessi anche nelle procedure di gara, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto.

L'intervento del RPCT si conclude con l'adozione di:

- a) disposizioni:** qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento o di un comportamento, risultante in contrasto con norme, direttive, circolari o indicazioni in materia di prevenzione della corruzione;
- b) ordini:** qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o l'eliminazione di un comportamento contrastanti con norme, direttive, circolari o indicazioni in materia di prevenzione della corruzione.

Il RPCT interviene attraverso ordini anche in caso di riscontrata negligenza o inadempimento agli obblighi scaturenti dalla presente sezione del PIAO.

I poteri del RPCT sono distinti da quelli conferiti al Segretario Generale in qualità di Presidente dell'Organismo di controllo di cui all'art. 12 del Regolamento comunale del sistema integrato dei controlli interni.

Il RPCT è individuato anche quale gestore delle segnalazioni di operazioni sospette (D.M. 25 settembre 2015).

In caso di temporanea assenza o impedimento del RPCT, le relative funzioni sono svolte dal Dirigente nominato Vice Segretario Generale fino al perdurare della temporanea assenza o impedimento.

1.2.3 L'Ufficio di supporto al RPCT

L'ufficio di supporto al RPCT è costituito da n. 2 unità di personale (1 cat. D e 1 Cat. C) a cui sono attribuiti compiti di:

- a)** supporto al RPCT per l'elaborazione della sezione anticorruzione del PIAO e del relativo monitoraggio nonché per le verifiche sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte degli uffici;
- b)** supporto amministrativo al RPCT nell'elaborazione di note, direttive e circolari in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

c) coordinamento, monitoraggio e controllo della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, compreso il supporto giuridico, il controllo e la gestione delle istanze di accesso civico “semplice”;

d) accesso civico generalizzato: supporto giuridico, monitoraggio, controllo e gestione del registro degli accessi, compresa la relativa pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale.

L'Ufficio di supporto al RPCT svolge altresì attività di formazione, facilitazione e coordinamento della rete di referenti a supporto del processo.

1.2.4 La rete dei referenti a supporto del processo

Per rafforzare la comunicazione interna, agevolare l'acquisizione di dati di contesto e presidiare l'aggiornamento del sistema di gestione e trattamento dei rischi corruttivi, è costituito un gruppo di lavoro composto dai referenti nominati dai dirigenti di servizio.

Il referente supporta il dirigente nell'acquisizione, elaborazione dei dati di analisi e nel monitoraggio sull'attuazione delle misure; per svolgere i compiti assegnati, si rapporta col proprio dirigente e con l'intero servizio di riferimento e partecipa agli incontri formativi/informativi realizzati dall'Ufficio di supporto al RPCT.

1.2.5. I Dirigenti di Servizio

I Dirigenti di Servizio:

- partecipano al processo di gestione del rischio e concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione;
- nominano i referenti a supporto del processo anticorruzione e assicurano al RPCT le informazioni necessarie alla corretta gestione;
- attuano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza attribuite alla loro specifica responsabilità e monitorano costantemente le attività del proprio servizio al fine di controllarne il rispetto;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano misure gestionali quali: l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- informano il RPCT affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione;
- segnalano al RPCT il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi della prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- partecipano al tavolo di monitoraggio annuale, convocato dal RPCT;
- attivano tempestivamente azioni correttive qualora riscontrino mancanze /difformità nell'applicazione di quanto contenuto nella presente sezione PIAO, dandone comunicazione al RPCT;
- trasmettono al Responsabile della prevenzione report periodici in ordine:
 - a) alle modalità di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, segnalando gli eventuali ritardi nell'attuazione delle stesse, motivandone le cause;

- b) al rispetto dei tempi procedurali, dando atto dell'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate o dei motivi che ne hanno impedito la risoluzione;
- verificano che non sussistano situazioni di conflitto di interessi / incompatibilità nei dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale;
- ricevono le comunicazioni dei propri dipendenti su potenziali conflitti di interesse e ne valutano la sussistenza e l'idoneità a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente risponde per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività;
- trasmettono entro il 30 novembre di ciascun anno al RPCT una relazione sullo stato di attuazione della programmazione anticorruzione, sui risultati realizzati e sulle eventuali anomalie registrate.

Il Dirigente preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (RASA) è individuato nel Dirigente del Servizio Amministrativo Appalti.

1.2.6. Compiti specifici del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Il Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane:

- predispone e attua il piano di formazione, raccordandolo con le esigenze derivanti dalla presente sezione PIAO e dal programma di informatizzazione dell'ente;
- comunica al RPCT le sanzioni disciplinari comminate per la violazione della presente sezione del PIAO;
- comunica all'Organismo Indipendente di Valutazione tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche interne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione;
- propone e cura - in sinergia con il RPCT - l'aggiornamento del codice di comportamento;
- propone al RPCT l'aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza al fine della coerenza dei contenuti con quanto previsto dal codice di comportamento dell'ente;
- cura la regolamentazione della materia dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- effettua i controlli del casellario giudiziale sulle dichiarazioni rilasciate dal personale dipendente;
- controlla il rispetto dei limiti per attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da parte dei dipendenti (pantouflage).

1.2.7 Compiti specifici del Responsabile per la transizione al digitale

Il Responsabile per la transizione al digitale assicura l'integrazione tra la programmazione e le linee strategiche adottate per la digitalizzazione, coordinando il processo di interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'ente e quello di cui all'articolo 64-bis del CAD nonché attraverso la pianificazione degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, nel rispetto della vigente normativa.

In tale ottica e per il ruolo assegnatogli, il Responsabile per la Transizione al Digitale:

- a) raccorda l'agenda digitale comunale con gli obiettivi strategici della presente sezione del PIAO;
- b) entro il 30 novembre dell'anno, relaziona il RPCT con riguardo alla coerenza degli standard tecnici e organizzativi dei sistemi e degli applicativi informatici - sia interni che esterni - riferendo, in particolare:
 - sul rispetto degli indirizzi contenuti nel Piano Triennale per l'informatizzazione delle PA e nelle Linee Guida Agid in materia;
 - sui dati sul vendor lock-in (grado di dipendenza dell'ente dai fornitori) riferiti ai sw e applicazioni in uso nell'ente e ai nuovi contratti di fornitura/ servizi;
 - sullo sviluppo di servizi per la fruibilità dei dati a partire dalle piattaforme e dagli applicativi acquistati e/o utilizzati dall'ente;
 - sulla adeguata tracciabilità del processo/procedimento informatizzato volta ad assicurare il monitoraggio di interventi manuali non autorizzati;
 - sull'attuazione del processo di integrazione e interoperabilità dei dati e tra i sistemi e servizi dell'ente e quello di cui all'articolo 64-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale;
 - sulla pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi dell'Agenda digitale Italiana e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b) Codice dell'Amministrazione Digitale.

Per un corretto e completo monitoraggio il Responsabile della Transizione al digitale relaziona il RPCT attraverso la compilazione del modello predisposto dall'ufficio di supporto al RPCT.

1.2.8 Posizioni Organizzative e Direttori Unità Operativa

I Responsabili di Posizione Organizzativa e i Direttori di Unità Operativa:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- vigilano sull'attività svolta dal personale assegnato all'ufficio al fine di segnalare l'inosservanza delle misure di prevenzione della corruzione;
- suggeriscono al Dirigente eventuali attività da monitorare per prevenire il rischio corruttivo;
- si rapportano al loro superiore gerarchico e, all'occorrenza, al RPCT.

1.2.9 L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) e l'organismo di controllo interno

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) e l'organismo di controllo interno partecipano al processo di gestione del rischio ai sensi di legge e considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti.

1.2.10 Ufficio per il contenzioso e per i procedimenti disciplinari - Regione FVG

Limitatamente ai procedimenti iniziati dopo la sottoscrizione della convenzione con la Regione FVG, l'Ufficio per il contenzioso e i procedimenti disciplinari della Regione FVG:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, secondo quanto previsto dalla delibera della Giunta Comunale n. 462 del 17 dicembre 2018 e dalla convenzione alla stessa allegata, sottoscritta in data 22 gennaio 2019;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

1.2.11 Dipendenti dell'Amministrazione

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
- prestano la loro collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- segnalano al proprio Dirigente le situazioni di illecito all'interno dell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.

I dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, segnalano tempestivamente al proprio dirigente i casi di personale conflitto di interessi e/o di incompatibilità, anche potenziale.

1.2.12 Compiti e funzioni dei collaboratori dell'ente

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
- segnalano all'Amministrazione le situazioni di illecito.

2. Analisi del contesto

Con riferimento al contesto interno/esterno all'ente, in attuazione delle indicazioni contenute nel PNA 2023, si riportano in questa sede esclusivamente i dati di contesto funzionali al processo di prevenzione della corruzione e di trasparenza, mentre si rinvia alla relativa sezione del PIAO contenente gli specifici dati di contesto interno ed esterno.

Per l'elaborazione della presente sezione sono stati presi in considerazione i seguenti elementi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure e la relazione finale 2023 del RPCT;
- gli indirizzi AGID sui contenuti del Piano Triennale per l'Informatizzazione dell'ente (modello tipo) nonché le previsioni del vigente Piano nazionale;
- l'indice di percezione della corruzione 2023 pubblicato da Transparency International (che assegna all'Italia un punteggio di 56 su 100 ponendola al 42^ posto su 180 paesi del mondo: <https://www.transparency.it/>).

Per la costruzione della presente sezione PIAO, il RPCT:

- ha consultato e coinvolto - anche informalmente - gli amministratori dell'ente;
- ha coordinato i contenuti con quelli delle altre sezioni integrando gli aspetti di performance, formazione e organizzazione;
- ha coinvolto i Dirigenti e le Posizioni Organizzative e, attraverso questi, tutti i dipendenti; in particolare il presente elaborato è il risultato di specifici incontri in cui i dirigenti di Servizio e Posizioni Organizzative hanno suggerito modifiche e apportato miglioramenti.

Per la costruzione del presente piano è stata inoltre assicurata la possibilità a ogni cittadino o stakeholder di formulare segnalazioni o proporre modifiche ai contenuti del Piano in corso, attraverso specifico invito pubblicato sul sito istituzionale dell'ente dal 30 gennaio 2024 al 12 febbraio 2024. Si dà atto che non sono pervenute segnalazioni/contributi.

2.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha preso in considerazione i documenti pubblicati da enti e istituzioni competenti contenenti dati e informazioni relativi al territorio regionale.

- **Atti intimidatori commessi negli anni 2013-2021 nei confronti di amministratori locali:** nell'anno 2021 il territorio regionale registra un aumento di atti intimidatori – collegati – in via prevalente - all'uso di social network. Non risultano invece atti intimidatori attribuiti a matrici di criminalità organizzata. Il dato risulta largamente ridimensionato negli anni successivi.

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023 (9 mesi)
4	7	13	9	18	20	19	17	21	8	7

https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2023-12/report_9_mesi_2023.pdf

- **Criminalità nel territorio regionale**

Fonte: https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf

Nella relazione della DIA 2022 (2^ semestre) si legge “...non risultano preoccupanti episodi di infiltrazioni di stampo associativo mafioso, grazie anche all’elevata attenzione al pericolo da parte di tutte le istituzioni e al vigile e attento rispetto delle regole da parte delle amministrazioni e della popolazione tutta, che costituiscono indubbiamente un argine imprescindibile per scoraggiare i tentativi di erodere con fini criminosi spesso irreversibili un tessuto amministrativo, economico e sociale fondamentalmente sano”.

Significativa è stata l’azione di prevenzione volta al contrasto delle infiltrazioni mafiose nel settore degli appalti pubblici che ha visto il monitoraggio di imprese coinvolte alla realizzazione di lavori pubblici e di tutte quelle forme di investimento e sviluppo, compresi i fondi derivanti dal PNRR, che potrebbero costituire fonte appetibile alle ingerenze della criminalità organizzata. L’attività pervasiva della criminalità organizzata si manifesta in tale comparto soprattutto, in sede di svolgimento delle gare, indirizzando, in maniera predeterminata, l’aggiudicazione dell’appalto a vantaggio di società prescelte dalle organizzazioni, mediante tecniche di manipolazione sempre diverse a seconda del tipo di gara bandita.

E’ stata altresì riscontrata l’operatività di organizzazioni criminali quali, la criminalità organizzata campana attiva, soprattutto, nel traffico di stupefacenti e nella gestione e nello smaltimento illecito di rifiuti, quella siciliana operante anche nel settore edile , nonché l’operatività di criminali pugliesi attivi, anch’essi, nel narcotraffico.

- Immobili in gestione che possono essere assegnati provvisoriamente agli Enti (art. 48 del Codice Antimafia)

Fonte: <https://openregio.anbasc.it/statistiche/visualizza/procedure/>

Dai dati si evince il ridotto numero di procedure attivate nella Regione Friuli Venezia Giulia; il numero più alto - che rimane comunque ridotto - riguarda il territorio Udinese (n. 4 procedure)

Tasso di persone che conoscono qualcuno (amici, parenti, ecc.) a cui è stato richiesto denaro, favori, regali in cambio di beni o servizi negli uffici pubblici

Anno 2016, per 100 persone

REGIONI	ALMENO 1 SETTORE	UFFICI PUBBLICI
Piemonte	7	1,7
Valle d'Aosta	7,3	1,6
Lombardia	8,6	2,5
Bolzano	5,6	2,1
Trento	7,5	1,0
Veneto	7,3	1,5
Friuli Venezia Giulia	3,9	0.8
Liguria	13,6	1,6

FONTE: <https://www.istat.it/it/files/2017/10/La-corruzione-in-Italia.pdf>

Nella Regione Friuli Venezia Giulia il fenomeno “raccomandazione” si presenta più contenuto rispetto alle altre regioni dell'Italia del Nord.

- *Cifre della corruzione*

In termini di percezione della corruzione, secondo la classifica di Transparency International l'Italia si posiziona al 42° posto su una classifica di 180 paesi, migliorando la posizione del 2023.

Nel territorio regionale, nel periodo 2016-2019 non si registrano provvedimenti giudiziari correlati al settore degli appalti (ordinanze di custodia cautelare rientranti nel perimetro di competenza ANAC o casi di corruzione rilevati con provvedimenti della magistratura).

(FONTE: La corruzione in Italia, 2016-2019:

<https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Anticorruzione/MisurazioneTerritorialeRischio/RELAZIONE%20+%20TABELLE-rev3.pdf>)

- *Delitti contro la Pubblica Amministrazione*

Si riporta infine la tabella contenente i dati relativi al numero di alcuni delitti contro la pubblica amministrazione commessi da condannati con sentenza irrevocabile (dati aggiornati al 2017) (Fonte Istat).

Descrizione reato	2015		2016		2017	
	Italia: N.	FVG: N.	Italia: N.	FVG: N.	Italia: N.	FVG: N.
Peculato	584	23	715	31	612	14
Malversazione a danno dello Stato	9	1	18	2	10	0
Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, di altri Enti Pubblici e di Comunità Europee	116	13	134	16	154	9
Concussione	80	0	122	0	94	0
Corruzione per un atto d'ufficio	13	0	32	1	15	0
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	205	0	366	7	289	3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	4	0	14	0	6	0
Responsabilità del corruttore	176	1	285	7	101	0
Istigazione alla corruzione	130	1	118	2	116	4
Abuso d'ufficio in casi non previsti specificamente dalla legge	141	3	101	0	101	1
Rivelazione di segreti d'ufficio	79	2	70	1	79	1
Omissione o rifiuto di atti d'ufficio	44	3	40	1	42	4
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	5	0	7	0	7	0
Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a pignoramento o a sequestro	995	20	999	16	996	15
Violazione colposa dei doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro	599	3	672	3	825	3

Fonte: Istat <http://dati.istat.it/>

2.2 – Contesto interno

Il contesto interno considera in questa sede il report e le relazioni di monitoraggio della prevenzione della corruzione dell'anno 2023:

- Contenziosi:

Nel 2021 sono state instaurate ex novo n. 32 controversie di cui la metà (16) in materia urbanistica ed edilizia; non risultano invece ricorsi sulle procedure concorsuali.

Nel 2022 sono state instaurate ex novo n. 55 controversie di cui quasi la metà (21) riferite alla materia delle entrate/tributi. L'aumento del contenzioso tributario rilevato nel 2022, consegue dall'incremento dell'attività accertativa operata nel periodo post COVID.

Nel 2023 sono state instaurate ex novo n.21 controversie così ripartite per materia:

- appalti n. 3
- urbanistica ed edilizia n. 5
- procedimenti tributari (ricorsi attivi) n. 3
- altro n. 10 (2 penali, 3 personale, 2 locazioni, 3 responsabilità civile)

- Digitalizzazione:

Nel 2022 è stato approvato il primo Piano triennale di informatizzazione del Comune di Udine che ha definito la strategia di digitalizzazione dell'ente su cui operano le relative misure di prevenzione della corruzione.

anno	n. applicativi con licenze aperte/ acquisiti in riuso	n. applicativi con licenze d'uso	n. applicativi sviluppati dall'ente	n. applicativi rilasciati in riuso	n. servizi per la fruibilità dei dati
2014	0	15	n.d.	0	0
2018	0	16	n.d	0	0
2020	1	28	6	0	1
2021	0	32	5	0	0

Fonte: Comune di Udine <https://www.comune.udine.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accessibilita-e-catalogo-dati-metadati-e-banche-dati>

3. Azioni e risultanze del processo anticorruzione 2023

3.1 azioni 2023

- in termini organizzativi si è ampliato il coinvolgimento delle strutture organizzative attraverso la nomina dei referenti anticorruzione e i successivi incontri formativo/informativo posti in essere dall'Ufficio di supporto al RPCT;
- è stata migliorata la comunicazione interna attraverso la realizzazione di una specifica newsletter anticorruzione e trasparenza, rivolta a tutti i dipendenti dell'ente.

3.2 monitoraggio 2023:

In linea generale, si è riscontrata una buona partecipazione al processo di prevenzione della corruzione, distribuita su vari livelli di responsabilità; si evidenzia peraltro la necessità di una maggiore partecipazione e collaborazione dirigenziale, in particolare, per i processi ricadenti nell'area di rischio “Digitalizzazione, gestione dati e flussi informativi”.

Nel corso del 2023:

- da parte dell'OIV, non sono intervenute segnalazioni o rilievi tali da dover essere considerate nel presente documento;
- da parte dell'Organismo di controllo interno, non sono intervenute segnalazioni su comportamenti dei Dirigenti e dei dipendenti difformi alle regole di correttezza gestionale e amministrativa.

Si segnala, infine, l'elevato turn over di personale che ha contraddistinto l'anno 2023.

3.3 processi da attenzionare:

L'importanza strategica della digitalizzazione nelle attività e nella erogazione dei servizi dell'ente rendono sempre più urgente realizzare un adeguato presidio dei processi di transizione al digitale, a partire dall'attuazione delle azioni previste nel Piano Triennale dell'Informatica 2024 - 2026.

Con riferimento ai progetti finanziati con i fondi PNRR nel 2022:

- è stato istituito un gruppo di lavoro dedicato alla gestione e al monitoraggio dell'intero processo (decreto del Segretario Generale n. 1/2022 del 17/1/2022);
- sono stati realizzati n. 7 incontri di presidio e monitoraggio dei progetti;
- sono state definite alcune misure organizzative volte a mitigare i rischi connessi alla gestione delle significative risorse (utilizzo di check list, formazione del personale, modalità di tracciamento e di contabilizzazione dei fondi, attuazione del Protocollo d'intesa Comune di Udine/ Guardia di Finanza di cui alla deliberazione Giunta comunale 8/3/2022).

3.4 Conclusioni del RPCT

I dati di contesto fanno ritenere che il territorio regionale non possa considerarsi altamente interessato al fenomeno corruttivo ancorché si registri un sempre maggiore radicamento di soggetti risultati “vicini” ad organizzazioni criminali che evidenzia un potenziale fattore di cui tenere conto nella pesatura dei fattori di rischio, in particolare per la gestione dei fondi PNRR.

L'attualizzazione del modello organizzativo descritto nel regolamento degli uffici e dei servizi e lo sviluppo della intranet comunale sono da considerarsi misure organizzative specifiche per la prevenzione della corruzione volte ad eliminare le opacità interne, assicurando una maggiore trasparenza dell'intera macchina comunale e saranno oggetto di obiettivi gestionali nel triennio di riferimento.

Per quanto concerne i procedimenti da attenzionare, i dati di contesto segnalano la necessità di approfondire le azioni PNRR rientranti nelle aree di rischio “contratti pubblici” e “digitalizzazione, gestione dati e flussi informativi”.

4 – Obiettivi di miglioramento organizzativo

1. Digitalizzazione: realizzazione di una piattaforma volta a integrare gli obiettivi, i dati e le informazioni di performance con le misure, i dati e le informazioni di prevenzione della corruzione (previsione: 2025);
2. aggiornamento dei rischi corruttivi e ridefinizione delle misure di prevenzione della corruzione: stante l'indicazione di ANAC di procedere a un'unica mappatura dei processi per le varie esigenze dell'ente, l'aggiornamento in parola avverrà in base alle risultanze del percorso di mappatura e re-ingegnerizzazione dei processi dell'ente di cui al progetto formativo approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 542 del 12 dicembre 2023 (Previsione: 2026);
3. formazione:

per attuare una formazione coerente con il ruolo e con le attività svolte da ciascun dipendente, il dirigente di servizio comunica all'Ufficio di supporto al RPCT i nominativi del personale da formare indicando la sessione formativa prescelta, sulla base del seguente programma:

Oggetto/titolo	Target suggerito	Formazione interna/esterna	Luogo, deadline
<i>n. 1 incontro formativo/ informativo sui contenuti della sez. anticorruzione PIAO del comune di Udine e normativa di riferimento</i>	<i>Dirigenti – PO cat. D RUP + responsabili di procedimento o di istruttoria</i>	interna	maggio
<i>incontro formativo e di approfondimento (n. 1 incontro + replica) “Il PNA 2023 e la sua declinazione nel PIAO del Comune di Udine”</i>	<i>Referenti anticorruzione + Funzionari</i>	Interno	luglio

<i>n. 1 incontro formativo "Il nuovo Codice di comportamento del Comune di Udine"</i>	<i>tutti i dipendenti</i>	interna/esterna	dicembre
<i>mappatura dei processi</i>	<i>Dirigenti – PO cat. D -</i>	esterna	
<i>n. 1 sessione formativa Semplificazione, digitalizzazione e conservazione a norma di legge di specifici processi</i>	<i>Dirigenti – PO - cat. D - responsabili di procedimento o istruttoria dei servizi individuati sulla base di quanto previsto dall'obiettivo di performance</i>	esterna	
<i>n. 1 incontro "Prevenzione della corruzione: i reati della PA e il conflitto di interessi"</i>	<i>Dirigenti – PO - cat. D - responsabili di procedimento o istruttoria</i>	esterna	
<i>Il sistema di prevenzione della corruzione e la trasparenza</i>	<i>Nuovi assunti</i>	Esterna	

4. controlli integrati:

revisione del regolamento comunale sul sistema integrato dei controlli interni (previsione: 2024);

5. collegamento Performance/anticorruzione, in ottica di Valore Pubblico:

revisione di indicatori e obiettivi volti a indirizzare gli obiettivi di performance verso un approccio organizzativo valoriale riducendo la corrispondenza tra adempimenti normativi e obiettivi di performance (previsione: 2024).

5. Linee guida per l'attuazione delle misure obbligatorie finalizzate alla prevenzione della corruzione

5.1 Rotazione del personale

La rotazione del personale, in quanto misura di prevenzione del rischio corruttivo, ha lo scopo di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti, Posizioni organizzative e dirigenti nel medesimo ruolo o funzione di responsabilità gestionale e procedimentale.

Il turn-over derivante da pensionamenti e conseguenti nuove assunzioni equivale ad attuazione dell'obbligo di rotazione ordinaria.

Con riferimento a dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa la misura della rotazione è attuata come segue:

- i responsabili di area tecnica tra di loro e i responsabili di area amministrativa tra di loro;
- la rotazione non si applica nei confronti dei dirigenti a tempo determinato designati ex art. 110 D. Lgs. 267/2000;
- salvo specifiche e motivate esigenze organizzative, la rotazione dei dirigenti interviene con cadenza triennale;

- qualora la nomina dei responsabili PO non derivi da procedura di selezione atta a garantire pari opportunità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, la rotazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa interviene con cadenza quinquennale, in presenza di professionalità idonee a garantire la gestione efficiente ed efficace dell'ufficio;
- per assicurare alla struttura garanzia di continuità, di regola, la rotazione del Responsabile PO non può comunque temporalmente coincidere con la rotazione della relativa figura dirigenziale.

Sono escluse dalla misura della rotazione eventuali professionalità non fungibili per previsione di legge ovvero per abilitazioni professionali, qualora nell'ambito del Comune non siano presenti altri dirigenti con la specifica professionalità/abilitazione richiesta; in particolare, si ritengono non fungibili le seguenti figure, per quanto non esaustive: Dirigente dell'Avvocatura e Dirigente del Servizio Sistemi Informativi e Telematici.

La rotazione è comunque atto dovuto qualora si siano verificati disguidi o comportamenti a rischio di corruzione e nel caso di gravi inadempienze agli obblighi e doveri contenuti nella presente sezione.

La mancata attuazione della misura della rotazione sarà valutata ai fini della comunicazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, qualora il RPCT riscontri:

- ritardi od omissioni nell'adempimento degli obblighi previsti dal presente piano (compresa la trasmissione di report e relazioni dirigenziali) tali da impedire il corretto e completo monitoraggio annuale;
- grave e reiterata carenza di collaborazione dirigenziale in ordine a richieste di dati, informazioni e/o chiarimenti.

La rotazione degli incarichi negli uffici viene effettuata dai Dirigenti competenti, in base alla loro autonoma valutazione di ordine organizzativo, con riferimento al personale cui sono assegnati funzioni di responsabilità nei procedimenti (o singole fasi) considerati a maggior rischio corruttivo.

In alternativa alla rotazione del personale i Dirigenti adottano, con provvedimento motivato, altre misure organizzative idonee a prevenire il rischio, garantendo comunque l'alternanza dei soggetti preposti a determinati procedimenti.

Si considera misura idonea a prevenire il rischio di corruzione la definizione di modalità operative, disposte per iscritto dal dirigente/PO e volte a costituire team di lavoro o comunque a favorire una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti assegnati, evitando l'isolamento di determinate mansioni e avendo cura di assicurare la trasparenza nell'articolazione delle attività e delle competenze.

Il presente piano individua altresì le seguenti misure alternative alla rotazione degli incarichi negli uffici:

- anche nei casi in cui non sarebbe obbligatorio ai sensi di legge o di regolamento, per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, si procede alla costituzione di una commissione di tre persone o, in alternativa, si affianca obbligatoriamente al Dirigente responsabile dell'affidamento un dipendente con funzioni di segretario verbalizzante, assicurando che non venga scelto per più volte consecutive lo stesso soggetto;
- rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara sia nominato più volte consecutive lo stesso membro di commissione;

- nei settori che gestiscono procedure concessorie e autorizzative si prevede l'assegnazione agli uffici delle pratiche da istruire in maniera casuale, anche con modalità informatica;
- nei settori che prevedono controlli sul territorio da parte del personale, si prevede la turnazione degli addetti per materia e/o per zona.

Per quanto attiene alla rotazione “straordinaria” di cui all'art. 16 comma 1 lett. 1 quater del D.Lgs. 165/2001 si applica quanto previsto dalla Delibera ANAC 1074/2018 e alla delibera ANAC 215/2019

5.2 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi.

Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, l'attestazione dell'insussistenza di eventuali precedenti penali è richiesta:

- ❖ per la nomina a componente nelle commissioni per l'affidamento di appalti e nelle commissioni di concorso;
- ❖ all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali, di Posizione Organizzativa e altri incarichi e nomine ex art. 3 d.lgs. n. 39/ 2013;
- ❖ all'atto dell'assegnazione di dipendenti con funzioni direttive agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, ai sensi dell'art. 35 bis d.lgs. n. 165 del 2001.

L'attestazione di cui sopra è verificata:

- ❖ per tutti gli incarichi esterni, gli incarichi dirigenziali e di Posizione Organizzativa;
- ❖ a campione, per tutti gli altri incarichi.

5.3 Misure organizzative in materia di inconferibilità e incompatibilità, conflitto di interesse, cumulo di incarichi d'ufficio, incarichi extra istituzionali, nonché per la formazione delle commissioni di gara e di selezione del personale

Il Servizio Organizzazione e Risorse umane e ciascun dirigente, per la rispettiva competenza:

- vigilano sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e sul cumulo di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali in capo al medesimo soggetto;
- assicurano, nella formazione delle commissioni di gara e di concorso, la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di dette procedure.

5.3.1 Conflitto di interessi del RUP e dei propri collaboratori -

Non può svolgere la funzione di RUP o di assistente al RUP chi sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del Codice penale né chi versa nelle ipotesi di conflitto di interessi di cui al co. 2 dell'art. 42 del Codice dei contratti.

Nel Comune di Udine la funzione di RUP è, in genere, svolta:

- dal dirigente di servizio per le opere/servizi e forniture assegnate al centro di costo;
- dal Responsabile di Posizione Organizzativa limitatamente ai procedimenti assegnati con il provvedimento dirigenziale di nomina.

Il provvedimento di nomina del dirigente e del responsabile Posizione Organizzativa presuppone la preventiva acquisizione della dichiarazione dell'interessato, resa in conformità alla modulistica da predisporre a cura del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane e da pubblicarsi nella intranet dell'ente, circa l'assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità nonché l'assenza di conflitti di interessi.

Il Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane, richiede e verifica il casellario giudiziale del dipendente/dirigente interessato che ha reso dichiarazioni inerenti reati.

Inoltre, il RUP e i suoi collaboratori:

- sono tenuti al rispetto dei Codici di comportamento, nazionale e dell'ente;
- fatto salvo quanto previsto al successivo punto 5.3.2 (Opere PNRR e PNC), qualora ritengano di trovarsi in una situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la propria imparzialità e indipendenza rispetto alla specifica procedura di gara, devono comunicare immediatamente al RPCT e al superiore gerarchico le circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione.

Il RPCT effettua la verifica a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio/del ruolo siano state correttamente acquisite dagli uffici competenti (ad es. ufficio del personale o ufficio gare e contratti) e che l'Ufficio Risorse umane abbia effettuato i relativi controlli.

5.3.2 Opere PNRR e PNC

a) Titolare effettivo

L'ufficio che espleta la procedura di gara richiede all'operatore economico di comunicare i dati del titolare effettivo e acquisisce la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi, in conformità alla modulistica (dichiarazione titolare effettivo e dichiarazione di insussistenza conflitto di interessi) pubblicata nella intranet dell'ente;

b) Soggetti che intervengono nelle procedure e fasi dell'opera pubblica/fornitura o servizio

Il personale dipendente, il RUP e tutti coloro che intervengono nelle procedure di appalto ovvero in una delle fasi di realizzazione dell'opera/fornitura o servizio finanziati con fondi PNRR/PNC rendono la specifica autocertificazione di assenza di conflitto di interessi in conformità al modello pubblicato nella intranet dell'ente. In particolare, la dichiarazione di cui sopra è richiesta:

- al RUP e a tutto il personale interessato alle opere/forniture o servizi PNRR: la dichiarazione va resa dai soggetti che intervengono in uno o più dei momenti salienti della procedura (predisposizione della gara / partecipazione alla scelta dell'affidatario / partecipazione alla fase esecutiva / subappalto / avvalimento ecc....);
- al dirigente e al personale del Servizio Avvocatura, qualora coinvolti (ad esempio per rilascio pareri, transazione o accordo bonario);

- ai soggetti esterni all'ente che intervengono nella procedura, quali, in via esemplificativa: commissari di gara e/o esperti, Direttore dei lavori ed eventuali assistenti; coordinatore per la sicurezza; organi coinvolti nella valutazione delle transazioni; collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti.

5.3.3 Verifiche sulle dichiarazioni -

Con riguardo alle opere PNRR:

- a) Il Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane, richiede e verifica il casellario giudiziale del dipendente/dirigente interessato che ha reso dichiarazioni inerenti reati;
- b) I singoli servizi controllano le dichiarazioni di collaboratori e professionisti esterni mediante verifica del casellario giudiziale;
- c) Il RPCT – tramite il relativo ufficio di supporto - verifica:

- l'effettiva acquisizione delle dichiarazioni in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa limitatamente ai provvedimenti estratti;
- le ipotesi segnalate da terzi, utilizzando le banche dati dell'ente o di altri soggetti.

5.4. Procedura per il monitoraggio e l'analisi dei conflitti di interesse, potenziali o reali

5.4.1 Monitoraggio e analisi dei conflitti di interesse dei dipendenti:

- dichiarazione firmata dal dipendente e trasmessa via e-mail al dirigente competente;
- valutazione e conservazione da parte del Dirigente delle dichiarazioni rilasciate dai dipendenti (al momento dell'assegnazione all'ufficio ovvero dell'assegnazione della fase del procedimento PNRR/PNC);
- valutazione e conservazione da parte del relativo Dirigente delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e di situazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dipendenti con incarico di Posizione organizzativa, al momento della relativa nomina;
- valutazione e conservazione da parte del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rilasciate dai Dirigenti al momento dell'assegnazione all'ufficio;
- aggiornamento annuale della dichiarazione di insussistenza di potenziali situazioni di conflitto di interessi, fermo restando l'obbligo del dipendente di comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

La dichiarazione è conservata nel fascicolo personale del dipendente, ovvero – qualora resa per la partecipazione ad uno specifico procedimento - nel fascicolo informatico del procedimento cui la dichiarazione stessa si riferisce

5.4.2 Monitoraggio e analisi dei conflitti di interesse, potenziali o reali, dei consulenti:

- acquisizione e valutazione da parte del Dirigente conferente l'incarico, prima del conferimento stesso, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali il consulente ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- aggiornamento periodico (almeno annuale) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi,
- previsione dell'obbligo contrattuale di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;

La conservazione della dichiarazione avviene mediante protocollazione e inserimento nel fascicolo informatico del procedimento cui la dichiarazione stessa si riferisce.

5.5. Procedura per l'acquisizione, la conservazione e la verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art 20 del D.Lgs. 39/2013:

- preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- successiva verifica;
- conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica.

Il provvedimento che conferisce l'incarico descrive le modalità e attesta l'esito positivo della verifica.

La conservazione della dichiarazione avviene attraverso inserimento nel fascicolo informatico del procedimento di riferimento.

5.6. Controlli sulle autocertificazioni

Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 (indicatori da definirsi nell'ambito dell'attività ordinaria attribuita ai singoli servizi)

5.7. Pantouflage: monitoraggio dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001:

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici a enti privati, nonché nelle Convenzioni stipulate dall'Amministrazione, è inserita la condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Udine che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Nei medesimi atti è inserito il richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Il Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane:

- prevede nei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage;
- acquisisce, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage.

5.7.1 Controlli del RPCT

Il RPCT vigila – anche attraverso controlli a campione - affinché nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione, il divieto di prestare attività lavorativa nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Il RPCT verifica a campione l'intervenuta acquisizione delle dichiarazioni di impegno a rispettare il divieto di pantouflage.

Nel caso in cui emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

5.8 Procedura per le segnalazioni di violazioni delle disposizioni normative ai sensi del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 (c.d. whistleblower)

Destinatari della procedura whistleblower all'interno dell'Ente sono:

- i dipendenti;
- i lavoratori autonomi che prestano la loro attività presso l'ente
- i lavoratori o collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o che realizzano opere che prestano la loro attività lavorativa presso l'ente;
- i liberi professionisti e i consulenti;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti o non retribuiti;
- le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Godono inoltre delle medesime tutele del segnalante i seguenti soggetti:

- i c.d. facilitatori (ossia coloro che prestano assistenza al lavoratore nel processo di segnalazione e la cui assistenza dev'essere riservata);
- le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante;
- i colleghi di lavoro della persona segnalante;
- gli enti di proprietà del segnalante o presso cui il segnalante lavora.

La tutela del whistleblower si applica anche quando la segnalazione avvenga nei seguenti casi:

- il rapporto giuridico non sia ancora iniziato;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

5.8.1 Oggetto della segnalazione

Sono considerate rilevanti le segnalazioni di comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione pubblica e che consistono in:

- violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione, inclusi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- violazioni che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea con riferimento a specifici settori (tra cui appalti pubblici, servizi finanziari, sicurezza dei prodotti e dei trasporti, ambiente, alimenti, salute pubblica, protezione dei consumatori, protezione dei dati, sicurezza delle reti e dei sistemi informatici, concorrenza);
- violazioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- violazioni riguardanti il mercato interno comprese le violazioni in materia di corruzione e di aiuti di Stato.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si indicano quelle azioni o quelle omissioni, commesse o tentate, che possono essere oggetto della segnalazione:

- penalmente rilevanti, fraudolente o corruttive;
- poste in essere in violazione del Codice di Comportamento o di altre disposizioni dell'Ente sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Ente;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Ente;
- illegali, come ad es. il furto, la violenza, le molestie, i danni ai beni e alle attrezzature di proprietà dell'Ente, l'utilizzo di beni per scopi privati;
- potenzialmente dannose per l'Ente, come la cattiva amministrazione, le inefficienze o lo spreco di risorse;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Ente.

Non sono da considerarsi come oggetto delle segnalazioni le semplici doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o colleghi, segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

5.8.2 Canale di segnalazione interna

L'Ente, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali, ha attivato al proprio interno un canale di segnalazione che consente di effettuare segnalazioni del punto precedente con la garanzia di riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto e della relativa documentazione della segnalazione.

La gestione del canale di segnalazione è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In caso di segnalazione a soggetto non autorizzato, quest'ultimo entro 7 giorni dovrà trasmettere la segnalazione al soggetto competente nel rispetto delle garanzie di riservatezza, comunicandolo contestualmente al segnalante.

5.8.3 Forma e contenuto delle segnalazioni

Il whistleblower potrà effettuare la segnalazione:

- mediante inserimento delle informazioni nel sistema informatico accessibile dal sito web e dalla rete aziendale dell'Ente che garantisca l'anonimato del segnalante;
- in forma scritta, a mezzo del servizio postale o tramite posta interna in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale". A tal fine, l'Ente mette a disposizione del segnalante un apposito modello il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura. Il modello è reperibile nel sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio;
- in forma orale, attraverso la linea telefonica diretta del RPCT ovvero, su richiesta, mediante un incontro diretto.

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ente;
- b) la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;

- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti oggetto di segnalazione;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione, ma verranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

5.8.4 Gestione della segnalazione

Il RPCT deve:

- a) rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione;
- b) chiedere alla persona segnalante, se necessario, integrazioni;
- c) dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- d) fornire riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata il RPCT in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del Servizio di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso se vi sono i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare; qualora la violazione sia accertata in capo ad un dirigente, vi provvede il Segretario Generale;
- ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Ente.

La segnalazione presentata ad un soggetto diverso dal RPCT è trasmessa entro sette giorni al RPCT stesso, dandone comunicazione al segnalante.

5.8.5. Canale di segnalazione esterno

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) il canale di segnalazione interno non è attivo o, anche se attivato, non è conforme alla normativa;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La segnalazione esterna va presentata all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) mediante i canali appositamente predisposti.

DIVULGAZIONI PUBBLICHE

Come extrema ratio il segnalante potrà divulgare pubblicamente la violazione e beneficerà delle medesime misure di protezione accordate per l'utilizzo del canale interno/esterno, solo qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:

- abbia previamente effettuato una segnalazione interna o esterna senza aver ricevuto riscontro nei termini previsti;
- abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- abbia fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

5.8.6. Conservazione della documentazione

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, il RPCT assicura che le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione siano conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Per la segnalazione si utilizza una linea telefonica non registrata; la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del RPCT. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il RPCT, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del RPCT mediante verbale.

La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

5.8.7. Tutela del segnalante

A tutela del Segnalante l'Ente adotta le seguenti misure:

- obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione a eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne il procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:

1. vi sia il consenso espresso del segnalante;
2. la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i.

5.8.8 Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del segnalante che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le tutele antidiscriminatorie si applicano se al momento della segnalazione la persona segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere, rientrassero nell'ambito oggettivo ed è stata rispettata la procedura definita dal Decreto. Irrilevanti sono i motivi sottesi alla segnalazione.

È posto a carico di chi ha compiuto l'atto o il comportamento l'onere di dimostrare che condotte ed atti erano stati motivati da ragioni estranee alla segnalazione o divulgazione o denuncia.

Per misura discriminatoria si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'ANAC, che provvederà ad avviare l'attività istruttoria, a segnalare le fattispecie di competenza agli organismi e ad applicare le sanzioni previste.

Copia della presente Procedura è messa a disposizione del personale, mediante pubblicazione sul sito web e sul sito aziendale dell'Ente.

6. Misure specifiche in tema di contratti pubblici derivanti dalle nuove disposizioni legislative

Al fine di prevenire specifici rischi corruttivi connessi alle ipotesi di affidamento diretto vengono definite le seguenti misure specifiche: dovranno essere tracciati – possibilmente attraverso alert automatici scaturenti dai sistemi informatici:

- a) tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti diretti. Tale importo viene stabilito in Euro 145.000 per affidamenti di lavori e in euro 136.000 per affidamenti di forniture e servizi;
- b) in base al CPV, tutti gli affidamenti posti in essere, anche avvalendosi del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare la ricorrenza degli operatori economici aggiudicatari ed eventuali ipotesi di frazionamento artificioso degli affidamenti;

c) tutte le procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

Per gli affidamenti effettuati previa consultazione di più operatori economici, il RPCT, previa condivisione in sede di conferenza dei dirigenti, adotterà una specifica direttiva volta a stabilire i termini e le modalità di attuazione dei controlli.

Per le variazioni contrattuali: monitoraggio delle varianti in corso d'opera che comportano:

- 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;
- 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;
- 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.

Progetti PNRR – Art. 48 co. 3 d.l. n. 77/2021: chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto il Rup a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili all'ente, per cui i termini anche abbreviati previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.

Il richiamo alle condizioni di urgenza deve essere supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi - per monitorare il corretto utilizzo della procedura, ciascun RUP è tenuto a tracciare – attraverso i sistemi informatici in dotazione - tutte le procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando riferite ai progetti PNRR affidate nell'arco dell'anno

6.1 Misure di carattere trasversale

Con il presente piano si individuano le seguenti misure di carattere trasversale che l'Amministrazione adotta ai fini di prevenzione del rischio corruzione:

- a. in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 88/2015 e delle Linee Guida nazionali sulla valorizzazione del patrimonio informativo pubblico: pubblicazione di dati grezzi, anche attraverso interrogazioni API REST o equivalenti a valere quale pubblicazione di qualità per gli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013;
- b. la tracciabilità dell'intervento manuale nei procedimenti e nei servizi informatizzati. Di tale misura si dovrà tenere conto per tutte le nuove acquisizioni di applicativi o realizzazione di servizi informatizzati. Qualora il gestionale sia nella disponibilità - diretta o indiretta - di soggetti terzi, la misura viene declinata in apposita clausola del capitolato speciale d'appalto;
- c. il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali.

Gli obblighi di cui alle lettere a) e b) sono a carico del Servizio tecnico informatico; la pubblicazione di dati grezzi integra la scheda sinottica Amministrazione Trasparente Obblighi di Pubblicazione allegata al presente Piano

7. Applicazione delle misure

Tutti i dirigenti e responsabili sono tenuti ad applicare le misure di prevenzione del rischio corruzione. In particolare:

- a. con riferimento all'area di rischio contratti pubblici, devono essere necessariamente applicate da parte dei singoli dirigenti, le seguenti misure di prevenzione:
 - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;
 - accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;
 - documentazione del procedimento di verifica delle offerte anormalmente basse
- b. per le attività individuate a basso rischio corruttivo ciascun dirigente, con proprio provvedimento – da comunicarsi a tutti i dipendenti del servizio – definisce tempistica, modalità di attuazione e controllo delle misure previste.

La relazione annuale di ciascun dirigente contiene la descrizione delle modalità operative definite ovvero il richiamo al provvedimento organizzativo che dispone su tali modalità

8. Codice di comportamento

Per quanto concerne i doveri di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Udine, si rinvia al codice di comportamento adottato dall'ente, la cui revisione è oggi pervenuta alla fase di definitiva approvazione da parte della Giunta comunale.

Il codice di comportamento – unitamente al codice di comportamento nazionale- si applica altresì al RUP e a tutti i soggetti assegnati alla struttura di supporto al RUP, ove istituita.

9. Monitoraggio

Per assicurare un efficace sistema di monitoraggio sia con riguardo all'effettiva attuazione delle misure sia con riferimento a ogni altro contenuto della reportistica dirigenziale:

- l'ufficio di supporto al RPCT contribuisce alla standardizzazione e semplificazione della fase di monitoraggio, anche attraverso l'uso di applicativi e software per l'analisi dei dati e la restituzione agli uffici di riferimento;
- il Servizio Organizzazione e gestione risorse umane comunica al predetto ufficio di supporto al RPCT i dati relativi alla mobilità interna, necessari a eseguire un effettivo monitoraggio e controllo.

L'inottemperanza agli obblighi scaturenti dal presente Piano costituisce la fonte primaria per:

1. la valutazione della performance organizzativa e individuale;
2. la responsabilità disciplinare ai sensi della L. 190/2012- art. 1 co. 14.

TRASPARENZA E INTEGRITÀ

10. Finalità ed obiettivi

La presente sotto-sezione individua:

- tutti i soggetti e attori coinvolti, compresi i referenti per la trasparenza nell'ambito delle strutture organizzative interne, definendo modalità organizzative e procedure di verifica dell'ottemperanza agli obblighi di pubblicazione;
- le informazioni oggetto di pubblicazione relative agli obblighi espressi di pubblicazione e ad ogni altra ulteriore informazione su attività prese in considerazione nell'ambito del processo anticorruzione;
- disciplina il monitoraggio degli adempimenti agli obblighi di pubblicazione, a carico delle singole strutture organizzative;
- individua le azioni e attività deputate a prevenire anomalie e inadempienze.

11. Collegamenti con la sotto-sezione Performance

Gli obiettivi di trasparenza si possono raggruppare in quattro diversi ambiti:

1. il processo di attuazione della trasparenza;
2. la pubblicazione dei dati, intesa come risultato dell'attuazione della presente sezione del Piano;
3. le iniziative in tema di integrità quali: pubblicazione di regolamenti, codici etici, direttive, ecc.;
4. le iniziative volte al coinvolgimento, alla partecipazione del cittadino e alla comunicazione.

L'OIV monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una Relazione annuale sullo stato dello stesso. Inoltre l'OIV promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza svolgendo nel corso dell'anno attività di audit sul processo di elaborazione e attuazione del Programma della Trasparenza e l'Integrità nonché sulle misure di trasparenza adottate e relaziona l'Amministrazione nei termini di cui all'art. 14 D.Lgs 150/2009.

I risultati dei controlli e dell'attività di audit confluiscono nella Relazione annuale dell'OIV accompagnata dall'attestazione prevista dall'art. 14, c. 4 lett. g) del decreto e gli esiti delle verifiche sono trasmessi anche all'organo politico-amministrativo al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza e dei contenuti del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità.

12. Fasi del Programma e soggetti coinvolti

FASE 1 - ELABORAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

AZIONE	ORGANO	COMPETENZE
Coordinamento del processo di formazione	Giunta Comunale	- fornisce gli indirizzi per la formazione del Programma - nell'ambito del PEG assegna al Responsabile della Trasparenza l'obiettivo di aggiornamento del Programma della Trasparenza e l'Integrità
Coordinamento del processo di formazione	Responsabile prevenzione corruzione e per la Trasparenza	- coordina, sulla base degli indirizzi della Giunta, il processo di formazione del Programma - promuove e cura il coinvolgimento delle strutture organizzative nel processo di elaborazione avvalendosi del contributo di Dirigenti e Uffici
Individuazione dei contenuti	Giunta Comunale	- definisce gli obiettivi strategici di trasparenza, da declinare nel Programma - approva il Programma e i suoi aggiornamenti.
Elaborazione	OIV	- svolge attività di impulso nei confronti dell'organo politico, del Responsabile della Trasparenza e dei Dirigenti per l'elaborazione e l'aggiornamento del Programma - assicura il collegamento del Programma della Trasparenza ed Integrità con il Piano della Performance nei termini previsti all'art. 3 del presente Programma.
Elaborazione	Dirigenti	collaborano all'elaborazione e aggiornamento del Programma fornendo dati, proposte e suggerimenti
Elaborazione	Stakeholders	partecipano al processo di trasparenza
Elaborazione	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	- In attuazione degli indirizzi forniti dalla Giunta, propone gli obiettivi generali di miglioramento del processo di trasparenza su cui elaborare la proposta di programma - elabora e aggiorna annualmente il Programma della Trasparenza e l'Integrità, sulla base delle risultanze del monitoraggio, formulando la relativa proposta alla Giunta Comunale
Approvazione	Giunta Comunale	Approva il PTPCT comprensivo della sezione concernente il Programma Trasparenza

FASE 2 - ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Attuazione obblighi del Programma Trasparenza	Responsabile prevenzione corruzione e per la Trasparenza	- effettua la ricognizione generale e la verifica temporale dei dati pubblicati, nonché degli obblighi scaturenti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari; - verifica l'esistenza di anomalie nelle procedure di pubblicazione anche attraverso richiesta di documentazione e chiarimenti ai Dirigenti - comunica tempestivamente ai competenti organi di controllo eventuali inosservanze di legge e/o anomalie riscontrate - si rapporta con l'A.N.AC.
Attuazione obblighi del Programma Trasparenza	Dirigenti	- individuano i referenti della trasparenza per gli adempimenti del Servizio - elaborano i dati e le informazioni di cui sia prevista la pubblicazione per legge, regolamento, provvedimento delle Autorità competenti o sia contenuta nel presente Programma - assicurano la pubblicazione di dati, documenti e informazioni - verificano il rispetto degli obblighi relativi al proprio Servizio
Attuazione obblighi del Programma Trasparenza	Referenti della Trasparenza	svolgono le attività di inserimento e pubblicazione dei contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" per la struttura di riferimento
Attuazione obblighi del Programma Trasparenza	U.O. Trasparenza e Anticorruzione	• supporta i referenti della trasparenza per la corretta pubblicazione di dati • supporta il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza nell'espletamento dei compiti, supervisionando le attività dei referenti della trasparenza

Attuazione obblighi del Programma Trasparenza	Servizio Sistemi Informativi (supporto tecnico)	supporta il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza nonché l'U.O. Trasparenza e Anticorruzione per le necessità e gli aspetti tecnici di accessibilità del sito e della sezione "Amministrazione Trasparente" - assicura la più ampia informatizzazione della sezione Amministrazione Trasparente
Attuazione obblighi del Programma Trasparenza	Responsabile della protezione dei Dati	supporta il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza nonché l'U.O. Trasparenza e Anticorruzione per gli aspetti concernenti la tutela dei dati personali
Attuazione iniziative sulla Trasparenza	RPCT	individua le iniziative pubbliche volte alla comunicazione e partecipazione ai fini della trasparenza

FASE 3 – MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA

Verifiche pubblicazione	Dirigenti	- Verificano la completezza della pubblicazione di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente" - attestano il completo aggiornamento, per quanto di competenza, delle informazioni pubblicate e l'adeguatezza rispetto a quanto previsto dal presente Piano e dalla normativa
Verifiche pubblicazione	Referenti della Trasparenza	- su input del dirigente o dell'U.O. Trasparenza e anticorruzione verificano la sezione Amministrazione Trasparente di competenza e provvedono alle pubblicazioni mancanti - si rapportano con l'U.O. Trasparenza e Anticorruzione per la verifica di conformità e per indicazioni sulle modalità di pubblicazione e, se necessario, con il RPCT
Verifiche pubblicazioni	DPO - Responsabile protezione dei dati personali	- collabora con il Responsabile della prevenzione nelle questioni riguardanti la protezione dei dati personali

Verifica del rispetto del Programma Trasparenza	OIV	- monitora il funzionamento complessivo del sistema della trasparenza e integrità e dei controlli attivati; - svolge attività di audit sul processo di elaborazione e attuazione del Programma nonché sulle misure di trasparenza adottate e relaziona l'Amministrazione ai sensi dell'art. 14 D.Lgs 150/2009; - promuove ed attesta, ai sensi di legge, lo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza
Verifica del rispetto del Programma Trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e per la Trasparenza	- effettua la ricognizione generale sul grado di attuazione della pubblicazione dei dati; - verifica l'esistenza di anomalie nelle procedure di pubblicazione e richiede ai dirigenti documentazione e chiarimenti - comunica tempestivamente ai competenti organi di controllo e, qualora ne ricorra il caso, all'UPD, le eventuali inosservanze di legge e/o anomalie riscontrate • si rapporta con l'A.N.AC • assicura l'attuazione del diritto di accesso civico
Verifica del rispetto del Programma	U.O. Trasparenza e Anticorruzione	• controlla l'adeguatezza del sito web ai parametri previsti dal legislatore e comunica periodicamente al RPCT il livello di adeguatezza riscontrato

13. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

a. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- si avvale della collaborazione dell'U.O. Trasparenza e Anticorruzione e degli uffici del Servizio Sistemi Informativi per le attività di verifica dello stato di attuazione delle azioni del Programma, con particolare riferimento a quelle che hanno impatto diretto e forniscono utilità ai cittadini.

b. L'U.O. Trasparenza e Anticorruzione:

- comunica periodicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione l'avvenuto aggiornamento della struttura alle modifiche normative;
- supporta i Dirigenti ai fini dell'effettuazione delle pubblicazioni e degli aggiornamenti richiesti dalla legge;

- garantisce che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati sul sito in formato aperto e/o secondo gli standard tecnici previsti dalla normativa di riferimento e siano riutilizzabili ai sensi della normativa vigente;
- supporta il responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza nell'elaborazione di direttive e circolari volte a coordinare e aggiornare gli obblighi di pubblicazione.

c. Il Servizio sistemi informativi e telematici:

- assicura l'interoperabilità delle piattaforme in uso nell'ente e, in particolare, garantisce l'implementazione della BDNCP con i dati richiesti da ANAC;
- attesta al Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza e all'OIV l'assenza di filtri o tecnologie volte a impedire ai motori di ricerca di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente";
- individua e adotta adeguate soluzioni tecniche per garantire flussi informativi basati sull'interoperabilità dei dati.

14 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Ai fini del programma della Trasparenza, sono considerati stakeholder:

- le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti (CNCU);
- associazioni ed enti, locali e nazionali che - in forza del proprio statuto - si occupano di trasparenza e open government;
- tutti i dipendenti (stakeholder interni)

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza organizza almeno una consultazione annuale con gli stakeholder, anche in modalità telematica, al fine di:

- informare sul grado di attuazione del Programma e sui motivi che ne hanno determinato eventuali scostamenti rispetto alle previsioni;
- comunicare le linee guida e di indirizzo per l'aggiornamento del Programma Triennale;
- acquisire e condividere pareri e proposte per migliorare il processo di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'Ente.

15. Informazione e comunicazione della Trasparenza

Le pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente, gli avvisi rivolti agli stakeholder, nonché gli eventi organizzati per la trasparenza dell'ente, sono portati a conoscenza dei cittadini mediante specifiche azioni di comunicazione, anche attraverso gli strumenti di comunicazione in uso e i social network in uso nell'ente.

L'acquisizione dei contributi degli stakeholder e la loro partecipazione al processo di elaborazione del presente Piano potrà essere garantita anche attraverso l'utilizzo di strumenti di lavoro collaborativi.

Le Giornate della Trasparenza costituiscono uno dei momenti di formazione, informazione, partecipazione e condivisione del sistema Anticorruzione, della digitalizzazione, della Trasparenza e del ciclo della performance, nei confronti di tutti i soggetti - interni ed esterni - a vario titolo interessati (stakeholders).

16. Individuazione degli obblighi di pubblicazione

Nel sito istituzionale del Comune di Udine è presente apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" posta nella homepage dello stesso e organizzata nelle macro aree previste dall'Allegato A del D.Lgs. 33/2013 e successive integrazioni disposte con deliberazioni dell'A.N.AC.

Il presente Piano aggiorna l'elenco degli obblighi di pubblicazione nell'ambito delle suddette macro aree tenendo conto dei principi generali di totale accessibilità e interoperabilità dei sistemi e individua i Dirigenti responsabili della specifica pubblicazione. Ogni dirigente nomina un proprio referente con il compito di presidiare e mantenere aggiornati le pubblicazioni di propria competenza. Le attività maggiormente sensibili alla corruzione saranno oggetto di particolare attenzione in sede di pubblicazione dei dati al fine di garantire al cittadino semplicità, omogeneità e usabilità delle informazioni pubblicate.

17. Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza concerne:

- 1.** la tempestività della pubblicazione, la veridicità delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità: a tal fine la pubblicazione del documento, dato, informazione deve essere accompagnata dalla data in cui tale pubblicazione è intervenuta;
- 2.** l'utilizzo di formati aperti per dati e informazioni e per documenti nonché la chiara contestualizzazione delle informazioni pubblicate. In particolare le pubblicazioni di dati e informazioni sono accompagnati dalla metadattazione per la corretta lettura da parte dell'utilizzatore volta a definire la tipologia delle informazioni contenute e il periodo a cui le informazioni si riferiscono (anno, data di aggiornamento, ufficio che ha creato il contenuto ed a cui il contenuto si riferisce, ecc.). I dati di contesto dovranno essere inseriti all'interno del contenuto informativo stesso.

Il formato dei dati digitali si definisce "aperto" quando ne viene resa pubblica, mediante esaustiva documentazione, la sintassi, la semantica, il contesto operativo e le modalità di utilizzo.

- 3.** la pubblicazione, preferibilmente in più formati, nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali e delle indicazioni dell'Autorità Garante.

18. Classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni

Le informazioni e i dati sono pubblicati in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte del cittadino, evitando di opacizzare l'informazione e disorientare gli interessati attraverso la pubblicazione di dati criptici.

Al tal fine, e in attuazione di quanto disposto dall'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, in ciascuna sottosezione di "Amministrazione Trasparente" sono presenti esclusivamente i dati a essa pertinenti che sono pubblicati in modo da assicurare la semplicità di consultazione, la comprensibilità delle informazioni, l'omogeneità dei dati e la facile accessibilità.

I contenuti della sezione Amministrazione Trasparente non sono soggetti a filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", fatti salvi i casi previsti dall'Autorità Garante per la tutela dei dati personali.

Per quanto sopra, i dati e le informazioni sono pubblicati - laddove possibile in modalità "open data", completi di metadati, con licenza CC BY volta a garantirne il riutilizzo ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità, e nei limiti di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

19. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Ai fini del monitoraggio, la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, viene effettuata con la periodicità sotto riportata, più dettagliatamente specificata da cronoprogramma comunicato ai responsabili della pubblicazione e ai relativi referenti

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	CONTROLLI D'UFFICIO	CONTROLLI REFERENTI
Disposizioni Generali	ogni 18 mesi	ogni 12 mesi
Organizzazione	ogni 12 mesi	annuale
Consulenti e collaboratori	a campione, in sede di controlli di regolarità amministrativa	annuale
Personale	ogni 12 mesi	ogni 12 mesi
Bandi di concorso	a campione, in sede di controlli di regolarità amministrativa	Ogni 6 mesi

Performance	ogni anno	ogni 18 mesi
Enti controllati	non verificabile dall'ufficio	annuale
Attività e procedimenti	annuale	annuale
Provvedimenti	a campione, in sede di controlli di regolarità amministrativa	semestrale
Bandi di gara e contratti	a campione, in sede di controllo di regolarità amministrativa	semestrale
Contributi sovvenzioni sussidi e vantaggi economici	a campione, in sede di controllo di regolarità amministrativa	semestrale
Bilanci	ogni 12 mesi	semestrale
Beni immobili e gestione patrimonio	a campione, in sede di controlli di regolarità amministrativa	semestrale
controlli e rilievi sull'amministrazione	annuale	annuale
Servizi erogati	ogni 18 mesi	annuale
Pagamenti dell'amministrazione	non verificabile dall'ufficio	annuale
Opere pubbliche	annuale	annuale
Pianificazione e governo del territorio	annuale	annuale
Informazioni Ambientali	annuale	annuale

Interventi straordinari e di emergenza	ogni 18 mesi	annuale
Altri contenuti	ogni 18 mesi	annuale

20. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati della sezione "Amministrazione Trasparente"

L'effettivo utilizzo dei dati della sezione "Amministrazione Trasparente" è rilevato:

- tramite monitoraggio degli accessi al sito web istituzionale dell'Amministrazione;
- tramite rilevazione del gradimento con questionario da realizzarsi annualmente nell'ambito del progetto "Citizen Satisfaction".

21. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Chiunque ha diritto:

- a. di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b. di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Registro informatico degli accessi: è istituito un registro informatico delle domande di accesso civico generalizzato, che viene pubblicato semestralmente nella sezione del sito web istituzionale "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti"

22. Dati ulteriori

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del perseguimento delle funzioni istituzionali e dell'utilizzo delle risorse pubbliche, in attuazione del principio di "accessibilità totale", anche valutando richieste di cittadini e stakeholder, vengono pubblicati e mantenuti aggiornati sul sito istituzionale, in modalità opendata, i seguenti dati "ulteriori" rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- dataset statistici sul portale <http://opendata.comune.udine.gov.it/>
- segnalazioni effettuate dai cittadini su situazioni di degrado urbano, di cui al portale e-urp
- Relazioni sulla performance (dati storici)

- Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (dati storici) Spese di rappresentanza Censimento delle autovetture in servizio al Comune di Udine

Vengono altresì mantenute le seguenti pubblicazioni ulteriori :

- provvedimenti adottati dai dirigenti

con la precisazione che le pubblicazioni in parola devono avvenire nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza (Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.) e procedendo alla anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti negli atti oggetto di pubblicazione.

23. Obiettivi strategici e loro declinazione in obiettivi o azioni

ANNO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	SERVIZIO
2024	AUMENTO DELLA CAPACITA' DI INDIVIDUARE CASI DI "MALADMINISTRATION" ALL'INTERNO DELL'ENTE	MONITORAGGIO INFORMATIZZATO INTEGRATO PIAO/ CONTROLLI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	CONTROLLO DI GESTIONE/SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI/RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE
2024	PROMUOVERE E FAVORIRE LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E DI ILLEGALITÀ	ANALISI DEI REGOLAMENTI: ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI - SISTEMA INTEGRATO CONTROLLI INTERNI; ALLINEAMENTO DELLA DISCIPLINA AGLI INDIRIZZI ANTICORRUZIONE	U.ORG. CONTROLLO DI GESTIONE, CONTROLLI INTERNI E ANTICORRUZIONE/U.ORG. ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
2025	MAGGIORE PARTECIPAZIONE AL PROCESSO ANTICORRUZIONE	MAPPATURA DEGLI STAKEHOLDER INTERNI ED ESTERNI PER UN MAGGIOR COINVOLGIMENTO	CONTROLLO DI GESTIONE
2025	GARANTIRE ELEVATI LIVELLI DI TRASPARENZA AL FINE DI CONSENTIRE UN CONTROLLO DIFFUSO SULL'OPERATO DEL COMUNE	ESTENSIONE DEL REGISTRO DEGLI ACCESSI	CONTROLLO DI GESTIONE/ U.ORG. CONTRATTI-URP/SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI
2025	MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA: INFORMATIZZAZIONE DEL FLUSSO DEI DATI NONCHÉ DEL MONITORAGGIO SULL'ADEMPIMENTO DI MISURE ANTICORRUZIONE	DIGITALIZZAZIONE: DATA VISUALIZATION DEI RISULTATI DI MONITORAGGIO DEL PIAO	CONTROLLO DI GESTIONE/SERVIZI INFORMATIVI E TELEMATICI

ALLEGATI

In relazione al processo di analisi e gestione del rischio sono allegati al presente piano:

- la mappatura integrale dei processi dell'ente ripartita per servizio di riferimento e contenente l'individuazione, l'analisi e la gestione del rischio corruzione (**Allegato 2** “Mappatura dei processi e gestione del rischio”)
- **Allegato 3**- Registro degli eventi rischiosi
- **Allegato 4** - Tabella sezione Amministrazione Trasparente

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa ed il personale del Comune di Udine

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da ultimo aggiornato con delibera della Giunta Comunale n. 425 del 3 novembre 2016.

La macrostruttura comunale, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 555 del 23 dicembre 2022, è stata ulteriormente adeguata per garantire funzionalità rispetto ai compiti, ai programmi di mandato e alle aree di intervento della nuova amministrazione insediatasi il 18 aprile 2023.

Con la deliberazione Giuntale n. 571 del 28 dicembre 2023, oltre ad una redistribuzione di alcune attività tra i servizi nell'ottica di un miglioramento in termini di efficienza ed efficacia, è stato previsto

- l'inserimento di un nuovo livello strutturale: il Dipartimento tecnico, cui è deputato il coordinamento e la supervisione dei servizi tecnici comunali;
- l'istituzione di un servizio di staff dedicato esclusivamente ai progetti di digitalizzazione, tenuto anche conto delle necessità di reingegnerizzazione dei processi aziendali nonché di revisione dell'attuale sistema di gestione documentale, alla luce anche di quanto previsto dall'art 17 del D.Lgs. 82/2005;
- l'istituzione del Servizio servizi sociali, cui rimangono attribuite le funzioni comunali in materia, nelle more dell'approvazione della nuova convenzione per la gestione associata dei servizi sociali comunali del Friuli centrale in scadenza il prossimo 31.12.2024 e della conseguente ridefinizione delle competenze;

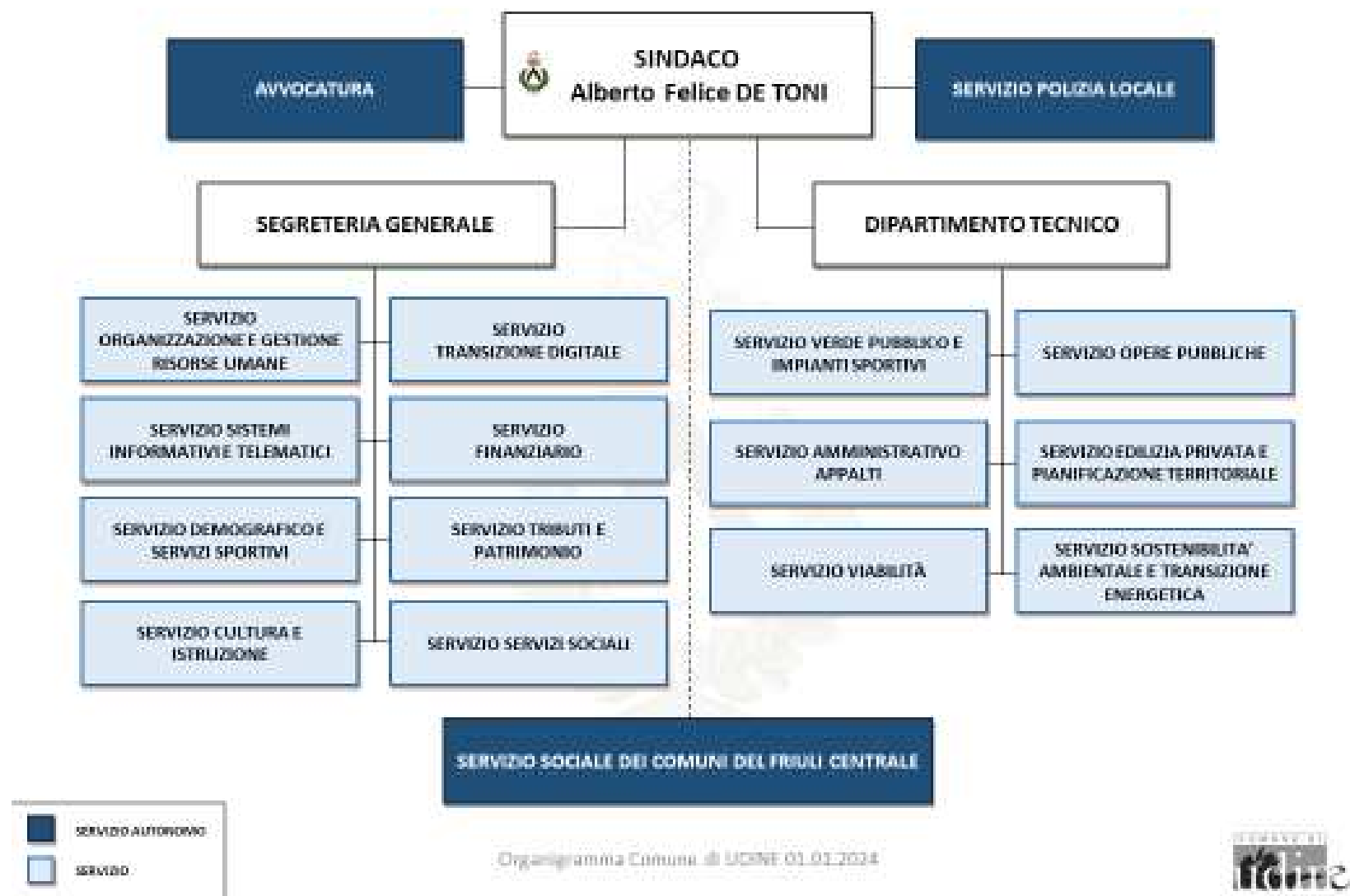
- l'inserimento di ulteriori 6 posizioni organizzative al fine di assicurare maggiore flessibilità dell'intera organizzazione tramite il decentramento di alcune attività e del raggiungimento dei relativi obiettivi a strutture organizzative di livello intermedio in snodi strategici per l'attuazione degli obiettivi dell'Amministrazione.

La struttura organizzativa dell'Ente, successivamente alla modifica apportata dalla delibera 571/2023, si configura come segue:

- n. 2 servizi Autonomi (Polizia Locale e Advocatura)
- n. 4 Servizi di staff (Sistemi informativi e telematici, Organizzazione e Gestione Risorse umane, Finanziario, Transizione digitale)
- n. 10 Servizi di line
- n. 1 Servizio alle dipendenze dirette del Segretario Generale
- n. 1 Servizio afferente la pianta organica aggiuntiva dell'Ambito Friuli Centrale
- n. 32 Posizioni Organizzative, tra cui 3 relative alla POA Ambito Friuli Centrale.

Dal momento che la popolazione risulta inferiore a 100.000 abitanti, non è prevista la figura del Direttore Generale; il Segretario Generale, pertanto, ai sensi dell'art. 108 del TUEL, sovrintende all'organizzazione e alla gestione dell'Ente, coordinando e sovrintendendo ai dirigenti con lo scopo di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Restano altresì ferme le competenze tipiche del Segretario Generale anche per ciò che attiene l'apporto giuridico e consulenziale funzionali al corretto funzionamento degli organi di governo.

In particolare la macrostruttura comunale risulta articolata come da immagine di seguito riportata:



L'evoluzione dell'organico del personale

Nel corso dell'ultimo anno la dotazione organica del personale a tempo indeterminato è ulteriormente calata da 753 unità a 742.

Nonostante le 89 nuove assunzioni a tempo indeterminato effettuate nel corso del 2023 vi sono state n. 100 cessazioni, di cui 53 dimissioni volontarie diverse da quelle per pensionamento: di queste 15 per vincita di concorso presso altre amministrazioni, 9 verso la Regione Autonoma FVG e 11 relative a personale comunale che ha vinto un concorso del Comune di Udine in una categoria superiore (riqualificazione interna).

Questo sostenuto trend di dimissioni volontarie ha contraddistinto anche l'avvio del 2024; nel solo mese di gennaio infatti sono cessati ulteriori 14 dipendenti comunali, assunti dalla Regione Autonoma FVG.

Nonostante il cospicuo numero di procedure di reclutamento effettuate - nel corso del 2023 infatti sono state svolte 4 concorsi pubblici, 4 progressioni verticali 3 selezioni a tempo indeterminato mediante avviamento dal Centro per l'impiego e 2 procedure di mobilità - non è stato possibile completare il piano assunzionale già approvato con l'adozione del PIAO 2023-2025 e il saldo della dotazione organica rimane contraddistinto da un trend in discesa.

L'organico (pari a 767 unità di cui 742 a a tempo indeterminato e 25 a tempo determinato) del Comune di Udine al 31.12.2023 si compone come segue:

Categoria	Personale a tempo indeterminato	Personale a tempo determinato
Dirigenti	11	3
Categoria D	238 (23 titolari di PO)	2
Categoria C	232	12
Categoria B	152	7
Categoria A	30	1
Categoria PL	79	

Il personale presente al 31.12.2023 è suddiviso per profilo di inquadramento, classe di età, genere secondo il seguente prospetto:

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
SEGRETARIO GEN.									1	
DI RUOLO – DIREX 1				3	2			3	3	
A TERMINE – A1A1				1						
A TERMINE – B1B1						2		2	2	
A TERMINE – C1C1	2					4	5		1	
A TERMINE – D1D1						1		1		
A TERMINE – DIREX 1			1							1
A TERMINE – DIREX 2					1					
DI RUOLO – A1A1			2	2	1	1			3	
DI RUOLO – A1A2				2					1	2
DI RUOLO – A1A3				2	1				3	
DI RUOLO – A1A4									1	1

DI RUOLO – A1A5			1	1	1				1	2
DI RUOLO – A1A6				1	1					
DI RUOLO – B1B1		2	6	7	1		1	1	2	
DI RUOLO – B1B2			1	6	1			3	3	2
DI RUOLO – B1B3			1	2	2				4	3
DI RUOLO – B1B4			2	10	1			2	12	7
DI RUOLO – B1B5				3	2				15	3
DI RUOLO – B1B6				1					1	
DI RUOLO – B4B5				1					1	1
DI RUOLO – B4B6					1				4	
DI RUOLO – B4B7			2	3	3			1	19	6
DI RUOLO – B4B8					1					1
DI RUOLO – B4B9										1
DI RUOLO – C1C1	4	9	12	8		4	26	22	15	1
DI RUOLO – C1C2			2	3	1		2	10	14	3

DI RUOLO – C1C3				8	1			1	7	2
DI RUOLO – C1C4				5	3			6	25	5
DI RUOLO – C1C5				1	3			1	12	9
DI RUOLO – C1C6					2				1	4
DI RUOLO – D1D1	3	15	7	8		14	34	18	14	1
DI RUOLO – D1D2	1		6	8	2	1	4	24	10	1
DI RUOLO – D1D3				3	2			1	7	3
DI RUOLO – D1D4				2	1			3	13	
DI RUOLO – D1D5								1	5	
DI RUOLO – D4D5				1					2	
DI RUOLO – D4D6				3	1				1	1
DI RUOLO – D4D7				2	1			1	8	2
DI RUOLO – D4D8				1						
DI RUOLO – D4D9					1				1	
DI RUOLO – PA1PA1	10	12	1			2	6			

DI RUOLO – PA1PA2		5	3	1				2		
DI RUOLO – PA1PA3			2	1	1			1	3	
DI RUOLO – PA1PA4			1	7					4	
DI RUOLO – PA3PA4					1				1	
DI RUOLO – PA3PA5				2	1					
DI RUOLO – PA3PA6				1						
DI RUOLO – PB1PB1					1					
DI RUOLO – PB1PB2				2					4	
DI RUOLO – PB1PB3				1					1	
DI RUOLO – PB1PB4				1						
DI RUOLO – PB1PB5				1						
Totale personale	20	43	50	115	41	29	78	104	225	62
% sul personale complessivo	2,61 %	5,61 %	6,52 %	14,99 %	5,35 %	3,78 %	10,17 %	13,56 %	29,34 %	8,08%

	UOMINI							DONNE						
Classi età	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Presenza														
Tempo Pieno	20	43	49	109	41	262	38,64 %	28	75	83	181	49	416	61,36 %
Part Time >50%				3		3	3,70 %	1	3	21	42	11	78	96,30 %
Part Time <50%			1	3		4	50,00 %				2	2	4	50,00 %
Totale	20	43	50	115		269		29	78	104	225	62	498	
Totale %							35,07 %							64,93 %

Nell'ambito del complessivo organico il rapporto tra Dirigenti, Posizioni Organizzative/ e Dipendenti è il seguente: 53,78 dipendenti per ogni Dirigente, 1,64 P.O. per ogni Dirigente e 31,74 dipendenti per ogni P.O.

Le posizioni organizzative suddivise per genere sono riassunte nel seguente prospetto:

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Posizione Organizzativa	9	39,13%	14	60,87%	23	100,00
Totale personale	269		498		767	
% sul personale complessivo	1,17%		1,82%			2,99%

La distribuzione del personale del Comune di Udine al 31/12/2023 per titolo di studio e area di appartenenza è rappresentata nei prospetti sottostanti:

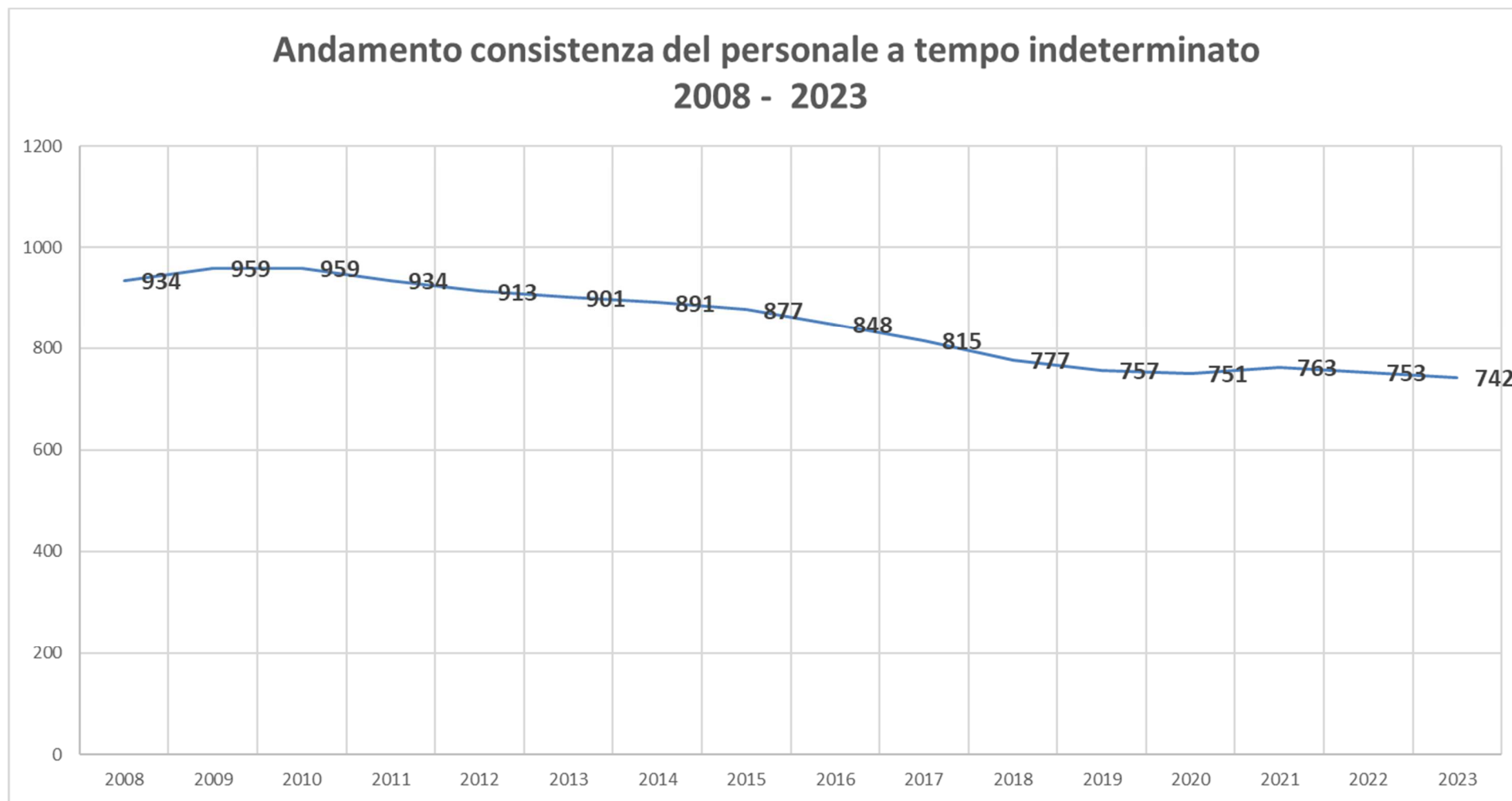
Personale dirigenziale

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea	6	50,00%	5	50,00%	11	100,00%
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello	1	100,00%			1	100,00%
Dottorato di ricerca			2	100,00%	2	100,00%
Totale personale	7		7		14	

Personale non dirigenziale

	UOMINI		DONNA		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	43	39,81%	65	60,19%	108	100,00%
Diploma di scuola superiore	127	39,44%	195	60,56%	322	100,00%
Laurea	92	28,57%	238	71,43%	322	100,00%
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	262		498			

Il grafico sotto riportato evidenzia l'andamento del personale a tempo indeterminato dal 2008 al 2023, che rileva un decremento della dotazione organica pari al 20,56 %.



Il personale non dirigenziale è suddiviso per servizi come segue:

SEGRETERIA GENERALE:

U. ORG.	U. O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO e ORE	FTE
	UO Archivio e protocollo	ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO Part Time 22	0,61
		ESECUTORE	B1B30	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO Part Time 25	0,69
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Gestione delibere e assistenza agli organi collegiali	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C6	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1B2	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
	UO Personale ausiliario	OPERATORE	A1A3OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		OPERATORE	A1A1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		OPERATORE	A1A1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		OPERATORE	A1A1	INDETERMINATO - 36 ore	1

		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B40	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B30R	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Segreteria generale	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1B2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Società partecipate	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	Ufficio gabinetto del sindaco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1X	A TERMINE - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1X	A TERMINE - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1X	A TERMINE - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1X	A TERMINE - 36 ore	1
		FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1D1X	A TERMINE - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1X	A TERMINE Part Time 30	0,83
UOrg Contratti URP	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO - 36 ore	1
	Ufficio URP	ESECUTORE	B1B3	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		CUOCO	B1B30R	INDETERMINATO - 36 ore	1

		OPERATORE	A1A20	INDETERMINATO - 36 ore	1	
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO - 36 ore	1	
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1	
	UO Contratti	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO Part Time 18	0,5	
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO - 36 ore	1	
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1	
	UO Procedure di gara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1	
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7	INDETERMINATO - 36 ore	1	
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1	
	UOrg Controllo di gestione controlli interni e anticorruzione	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		UO Controllo di gestione	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
			FUNZIONARIO INFORMATICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE			D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE			D1D4	INDETERMINATO - 36 ore	1	
UO Trasparenza anticorruzione e		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1	
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D5D	INDETERMINATO - 36 ore	1	
TOTALE					49,29	

SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI

U. ORG.	U. O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO e ORE	FTE
	UO Gestione sistemi e servizi TLC	ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO INFORMATICO	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Gestione servizi assistenza tecnica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
	UO Gestione amministrativa ICT	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
	UO Gestione forniture ICT	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Digitalizzazione	UO Gestione sistemi e servizi IT	FUNZIONARIO INFORMATICO	D4D6D	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO INFORMATICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Gestione progetti ICT	FUNZIONARIO INFORMATICO	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO INFORMATICO	D4D7D	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO INFORMATICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
TOTALE					15,49

AVVOCATURA

U. O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO e ORE	U. ORG.	FTE
	UO Legale e conciliazione	ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		FUNZIONARIO AVVOCATO	D4D6D	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AVVOCATO	D4D7D	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO - 36 ore	1
TOTALE					4,66

POLIZIA LOCALE

U. ORG.	U. O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO e ORE	FTE
	Sezione distaccata polizia giudiziaria	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		SOTTUFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Procedimenti sanzionatori e contenzioso	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C6	INDETERMINATO - 36 ore	1
		UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB5P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA3PA4P	INDETERMINATO - 36 ore	1

		SOTTUFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PA3PA4P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		SOTTUFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PA3PA5P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Comando e servizi	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB2P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Studi e progetti	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B4OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		SOTTUFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB2P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1

	UO URP e trasparenza	UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB3P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Polizia giudiziaria	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB4P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Polizia amministrativa e commerciale	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		SOTTUFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB2P	INDETERMINATO - 36 ore	1

	UO Polizia ambientale e quartieri	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA3PA5P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		SOTTUFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB2P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA3PA5P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA4P	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Attivita' esterne	TPO	UFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB3	INDETERMINATO - 36 ore	1
	U.O. Grandi eventi e cantieri	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA3PA6P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Permessi e concessioni	ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Infortunistica	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		SOTTUFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB2P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Pronto intervento e viabilità	AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO - 36 ore	1

		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		SOTTUFFICIALE POLIZIA COMUNALE	PB1PB2P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1

		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA1P	INDETERMINATO - 36 ore	1

		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA2P	INDETERMINATO - 36 ore	1
		AGENTE POLIZIA COMUNALE	PA1PA3P	INDETERMINATO - 36 ore	1
TOTALE					87,83

TRIBUTI E PATRIMONIO

U. ORG.	U. O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO e ORE	FTE
	UO Canone unico patrimoniale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Riscossioni coattive e servizi contabili	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Patrimonio	UO Residenze e locazioni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D4D6D	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B6	INDETERMINATO Part Time 18	0,5
	UO Patrimonio e demanio	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C3	INDETERMINATO - 36 ore	1

		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Servizi amministrativi e giuridici	ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Tributi	UO Imposta sugli immobili	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO TARI	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
TOTALE					27,33

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

U. ORG.	U. O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO e ORE	FTE
UOrg Gestione risorse umane	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Formazione e sviluppo	ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1

	UO Gestione rapporti di lavoro	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Trattamento economico e previdenziale	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1B2	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Programmazione organizzazione e relazioni sindacali	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1

		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Acquisizione risorse umane	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	TOTALE				19,15

FINANZIARIO

U. ORG.	U. O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO e ORE	FTE
	UO Contabilita' fiscale	ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7D	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
	UO Impegni di spesa	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1

	UO Programmazione bilancio e finanziamenti	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7D	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Gestione bilancio	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Entrate	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Liquidazioni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Contabilita' economica	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Economato e acquisti	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO Part Time 30	0,83

	UO Economato cassa economale e centro stampa	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B6R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B4R	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Acquisti e patrimonio mobiliare	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B30R	INDETERMINATO - 36 ore	1
	TOTALE				31,32

DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI

U. ORG.	U. O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO e ORE	FTE
	UO Impianti natatori e palestre scolastiche (INAPS)	OPERATORE	A1A60R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B50R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE TECNICO	B4B70R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7D	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B40	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Decentramento	ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO Part Time 30	0,83

	UO Impianti mono e polivalenti di rilievo ultra cittadino e contributi (IMPRUCC)	OPERATORE	A1A5OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		OPERATORE	A1A1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO Part Time 25	0,69
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Progetti europei		FUNZIONARIO TECNICO	D4D7	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Palestre impianti calcistici circoscrizionali e aree di pattinaggio (PICCAP)	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO Part Time 25	0,69
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Servizi demografici e statistica	TPO	FUNZIONARIO STATISTICO	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Stato civile	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7D	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO Part Time 25	0,69
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1B1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO - 36 ore	1

		ESECUTORE	B1B40	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B8	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B20	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Anagrafe	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C6	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B40	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO Part Time 30	0,83

		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO Part Time 25	0,69
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B30	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		OPERATORE	A1A10	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Informazioni e notifiche	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B6OR	INDETERMINATO - 36 ore	1

		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B8R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4I	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B6OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE TECNICO	B4B7	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B3R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE TECNICO	B4B7OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Statistica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO Part Time 25	0,69
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
	UO Elettorale	COLLABORATORE TECNICO	B4B7OR	INDETERMINATO - 36 ore	1

	ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C6	INDETERMINATO - 36 ore	1
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
TOTALE				85,92

CULTURA E ISTRUZIONE

U. ORG.	U. O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO e ORE	FTE
	UO Attivita' culturali	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C6	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Servizi amministrativi	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C6	INDETERMINATO - 36 ore	1
		OPERATORE	A1A30	INDETERMINATO Part Time 18	0,5
		ESECUTORE	B1B5R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B2	INDETERMINATO - 36 ore	1

		OPERATORE	A1A50	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO SCUELIS	ISTRUTTORE TECNICO	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO Part Time 22	0,61
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Segreteria del servizio cultura	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B70	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Lingua friulana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Biblioteche	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Biblioteca Joppi	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B1B1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		OPERATORE	A1A10R	INDETERMINATO Part Time 25	0,69
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1D4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1

		ESECUTORE	B1B40	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Attivita' ludiche	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO SBHU e polo SBN	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
	UO Servizi amministrativi e contabili - biblioteche	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Museo friulano storia naturale	TPO	FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D3	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Musei e collezioni MFSN	OPERATORE	A1A10R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO Part Time 18	0,5
		FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B1B5	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
	UO Servizi amministrativi e contabili MFSB	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Civici musei	TPO	FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Musei collezioni e spazi espositivi	FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1

	OPERATORE	A1A20	INDETERMINATO Part Time 25	0,69
	OPERATORE	A1A30	INDETERMINATO Part Time 25	0,69
	ESECUTORE	B1B40R	INDETERMINATO - 36 ore	1
	OPERATORE	A1A40	INDETERMINATO - 36 ore	1
	OPERATORE	A1A50	INDETERMINATO - 36 ore	1
	FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	OPERATORE	A1A20	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B70	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ESECUTORE	B1B40R	INDETERMINATO - 36 ore	1
	FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ESECUTORE	B1B2	INDETERMINATO - 36 ore	1

	UO Servizi amministrativi e contabili musei	ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Prestiti movimentazioni restauri	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Servizi educativi	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Servizi prima infanzia	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C2I	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4I	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C2I	INDETERMINATO Part Time 22	0,61
		OPERATORE	A1A5OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7O	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B2R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4I	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B1B5	INDETERMINATO - 36 ore	1

	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4I	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ESECUTORE	B1B4O	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C2I	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4I	INDETERMINATO - 36 ore	1
	OPERATORE	A1A4OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO - 36 ore	1
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C2I	INDETERMINATO Part Time 25	0,69
	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C5I	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C2I	INDETERMINATO - 36 ore	1
	OPERATORE	A1A5OR	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C5I	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C4I	INDETERMINATO Part Time 30	0,83

		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	A TERMINE - 36 ore	1
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	A TERMINE - 36 ore	1
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	A TERMINE - 36 ore	1
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	A TERMINE - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B1	A TERMINE - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B1	A TERMINE - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B1	A TERMINE - 36 ore	1
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	A TERMINE - 36 ore	1
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	A TERMINE - 36 ore	1
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	A TERMINE - 36 ore	1
		ISTRUTTORE EDUCATIVO	C1C1I	A TERMINE - 36 ore	1
	UO Progetti educativi e partec	ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Progetti educativi e partecipazione giovanile	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1

		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Servizi per l'istruzione	UO Contributi e benefici	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Ristorazione scolastica	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B40R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		OPERATORE	A1A30	INDETERMINATO Part Time 25	0,69
		UO Servizi scolastici	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore
	ESECUTORE		B1B4	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE		D1D4	INDETERMINATO - 36 ore	1
	TOTALE				

SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E TRANSIZIONE ENERGETICA

U. ORG.	U. O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO e ORE	FTE
	UO Sostenibilità ambientale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Transizione energetica	TPO	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Impianti e governo energetico	ESECUTORE	B1B40R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D4D6D	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Contratti di servizio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
TOTALE					16,66

EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

U. ORG.	U. O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO e ORE	FTE
	UO Segreteria del servizio edilizia privata e pianificazione	OPERATORE	A1A60R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B3	INDETERMINATO Part Time 25	0,69
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D6D	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Autorizzazioni edilizie	ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Attivita' produttive SUAP	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7D	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO Part Time 18	0,5
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO Part Time 18	0,5
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO Part Time 30	0,83

		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Turismo e grandi eventi	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B4	A TERMINE - 36 ore	1
	UO Turismo e grandi eventi	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Pianificazione territoriale	TPO	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D3	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Gestione piani attuativi	FUNZIONARIO TECNICO	D1D3	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Gestione PRGC	ISTRUTTORE TECNICO	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Edilizia privata SUE	TPO	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Edilizia 2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D4D6D	INDETERMINATO Part Time 25	0,69
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1

	UO Edilizia 3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Edilizia 1	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
TOTALE					44,87

VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI

U. ORG.	U. O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO e ORE	FTE
	UO Protezione civile	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Opere cimiteriali	FUNZIONARIO TECNICO	D1D5	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Impianti sportivi	ISTRUTTORE TECNICO	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D4D7D	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO - 36 ore	1

	UO Amministrativa del servizio verde pubblico e impianti sportivi	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Cimiteri e onoranze funebri	TPO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D5	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Concessioni e servizi cimiteriali	ESECUTORE	B1B30R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B50R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		OPERATORE	A1A20R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B10R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		OPERATORE	A1A10R	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Trasporti funebri e cremazioni	ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE TECNICO	B4B7	INDETERMINATO Part Time 18	0,5
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		OPERATORE	A1A30	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
	UO Onoranze funebri	ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B20R	INDETERMINATO - 36 ore	1

		ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B2OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		OPERATORE	A1A1OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		OPERATORE	A1A2OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		OPERATORE TECNICO	A1A1	A TERMINE - 36 ore	1
UOrg Verde pubblico	UO Gestione giochi arredi e impianti del verde	ESECUTORE	B1B5OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B4OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Gestione verde verticale	COLLABORATORE TECNICO	B4B7OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B4OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B2OR	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ESECUTORE	B1B2R	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Gestione verde orizzontale	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B1B1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B4OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		OPERATORE	A1A5OR	INDETERMINATO - 36 ore	1

		FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Benessere animale	FUNZIONARIO TECNICO	D1D3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Orto botanico e giardino diffuso	FUNZIONARIO CONSERVATORE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B2R	INDETERMINATO Part Time 22	0,61
TOTALE					47,77

OPERE PUBBLICHE

U. ORG.	U. O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO e ORE	FTE
	UO Edilizia scolastica	FUNZIONARIO TECNICO	D4D5D	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Strutture comunali e sedi giudiziare	ISTRUTTORE TECNICO	C1C3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE TECNICO	B4B7	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D4D9D	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO Part Time 18	0,5
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1

	UO Edifici storici strutture culturali monumenti e arredo urbano	ISTRUTTORE TECNICO	C1C6	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Prevenzione e protezione	TPO	FUNZIONARIO TECNICO	D1D4	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Sicurezza luoghi di lavoro	FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Opere strategiche edilizia pubblica	UO Rigenerazione urbana	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
TOTALE					23,33

AMMINISTRATIVO APPALTI

U. ORG.	U. O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO e ORE	FTE
	UO Amministrativa verde e sport	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE TECNICO	B4B7	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D9D	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Segreteria del servizio amministrativo appalti	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B4	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Amministrativa edilizia scolastica e monumentale	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7D	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Amministrativa viabilita' e grandi opere	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
TOTALE					16,66

VIABILITA'

U. ORG.	U. O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO e ORE	FTE
	us Studi di settori	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Espropri	ISTRUTTORE TECNICO	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Mobilita'	TPO	FUNZIONARIO TECNICO	D4D5	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Mobilita'	ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Viabilita' 2	FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE TECNICO	B4B9	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Tecnica del traffico	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Manutenzioni	TPO	FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Manutenzioni fabbricati	ESECUTORE	B1B5OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B1OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO - 36 ore	1

		ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Viabilita' stradale	ESECUTORE	B1B10R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B60R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B10R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		OPERATORE	A1A30R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B20R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE TECNICO	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Manomissione suolo pubblico	ESECUTORE	B1B10R	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO TECNICO	D4D8D	INDETERMINATO - 36 ore	1
TOTALE					31

SOCIALI

U. ORG.	U. O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO e ORE	FTE
	UO Progetti area socio sanitaria	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO SPECIALISTA	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Progetti area sociale	UO Progetti speciali	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B60	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D4D7D	INDETERMINATO Part Time 25	0,69
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B70	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Servizio accoglienza	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		CUOCO	B1B40R	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Sportello sociale al cittadino	UO Abitare sociale	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1

	UO Protezione sociale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ESECUTORE	B1B2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Prestazioni in favore delle famiglie	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C5	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
	TOTALE				26,18

SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL'AMBITO FRIULI CENTRALE

U. ORG.	U. O.	PROFILO	CAT/LIV	RUOLO e ORE	FTE
	Ufficio di direzione e programmazione	ASSISTENTE SOCIALE	D1D5	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D3	INDETERMINATO Part Time 25	0,69
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ESECUTORE	B1B1	A TERMINE Part Time 30	0,83
		ESECUTORE	B1B1	A TERMINE Part Time 30	0,83

		ESECUTORE	B1B1	A TERMINE Part Time 30	0,83
UOrg Sociale inclusione e anziani	TPO	ASSISTENTE SOCIALE	D1D4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D3	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D3	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B6OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D3	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D4	INDETERMINATO - 36 ore	1

		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D4	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Anziani	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
Uorg Amministrativa del SSC	us Contributi rette nido	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Personale segreteria e logistica	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B5OR	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D4	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Anziani	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	B4B7	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C4	INDETERMINATO - 36 ore	1

		COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	B4B7	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
	UO Bilancio peg	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Minori famiglia disabilità	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C2	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	UO Inclusione sociale	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1D5	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1C1	INDETERMINATO - 36 ore	1
UOrg Sociale minori e famiglia	TPO	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D4	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
		ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1

	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ASSISTENTE SOCIALE	D1D5	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ASSISTENTE SOCIALE	D1D2	INDETERMINATO Part Time 30	0,83
	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
	ASSISTENTE SOCIALE	D1D1	INDETERMINATO - 36 ore	1
TOTALE				79,48

Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Livello di attuazione.

Anche per l'annualità 2023 è stata mantenuta la disciplina transitoria dello smart working, approvata con delibera 113/2020. In via sperimentale il ricorso al lavoro agile è stato garantito, entro i limiti definiti dalla normativa vigente, alle seguenti categorie di lavoratori valutate come prioritarie:

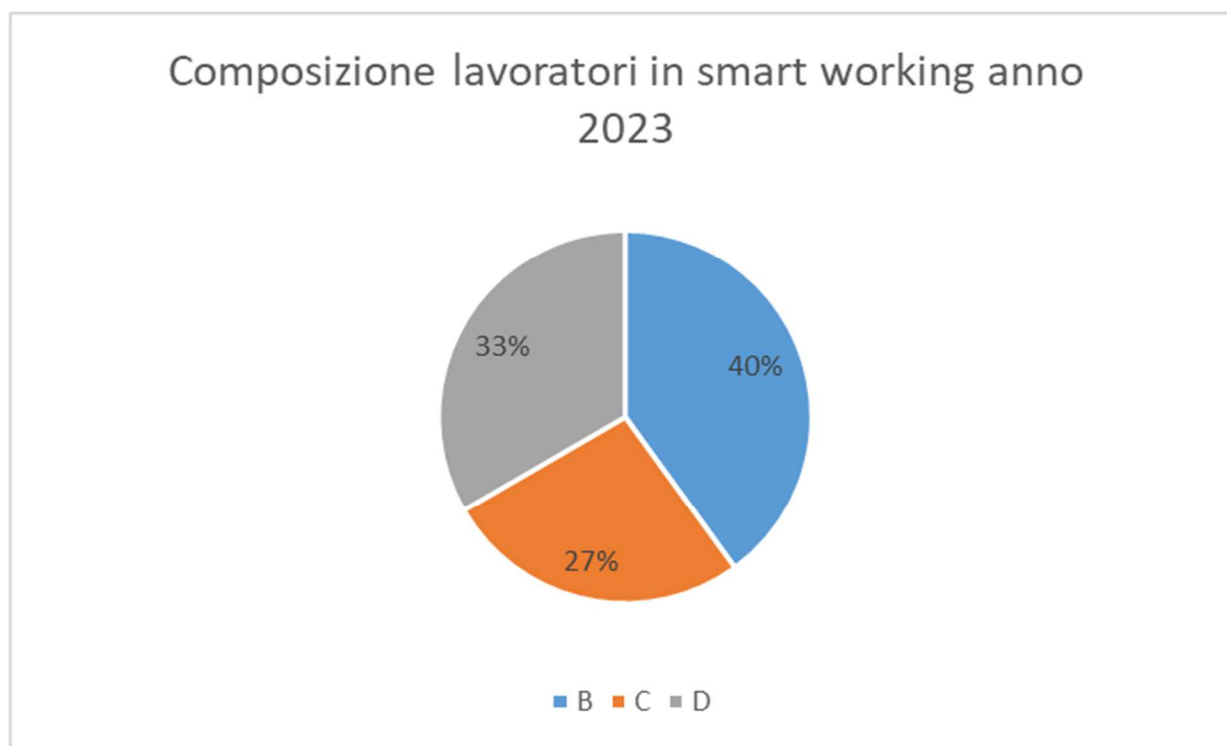
1. lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche, dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104”;
2. lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della salute adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, del decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221 (DM Ministro della Salute del 04.02.2022)”.

Quindici lavoratori fragili hanno proseguito nel prestare la propria attività in modalità agile, previa stipula dell'accordo individuale, di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, nel quale sono stati definiti:

- a) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- b) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
- c) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Tra il personale autorizzato a lavorare in modalità agile, tre dipendenti hanno lavorato da remoto per metà delle giornate utilizzate, mentre il restante personale ha lavorato esclusivamente in modalità agile per tutto l'anno.

La suddivisione del personale ammesso a lavorare in smart working nel corso del 2023 per categoria si attesta come rappresentato nel grafico sotto riportato:



Da questa rappresentazione grafica si evince come il 40% del personale autorizzato al lavoro agile, in virtù anche della normativa emergenziale che consentiva di adibire il lavoratore fragile a mansioni differenti da quelle ordinariamente assegnate, sia quello appartenente alla categoria B, dotato di minore autonomia rispetto a quello di categoria C e D.

Dall'andamento incostante delle assenze, pare che lo smart working non abbia un impatto significativo rispetto alla riduzione delle assenze per malattia del personale che era già stato coinvolto nella prima sperimentazione di lavoro agile ordinario nel corso del 2022. Le giornate

medie di malattia rilevate nel corso del 2019 (ultimo anno precedente l'attivazione del lavoro agile in emergenza) erano pari a 31,25, per poi salire nel corso del 2022 a 45,69 giorni scendendo nel 2023 a 22,3.

Obiettivi 2024.

Per il 2024 sarà completata la mappatura delle attività eseguibili prevalentemente da remoto, garantendo comunque la sostenibilità organizzativa, evitando l'insorgenza di lavoro arretrato e non pregiudicando in alcun modo o riducendo la fruizione dei servizi a favore dell'utenza.

Dal punto di vista della formazione l'Amministrazione, al fine anche di supportare il Lavoro Agile, provvederà a proseguire con le attività formative per potenziare le competenze digitali e cyber security, che trovano applicazione all'interno dei programmi di upskilling e reskilling dell'Ente, per i quali si rimanda al paragrafo III.3.5.

Nel corso del primo semestre 2024 sarà adottato un Regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, in linea con le disposizioni del CCRL del comparto unico del pubblico impiego del FVG del 19.07.2023.

Accanto a tali interventi ed in linea con i documenti di programmazione e con le linee di indirizzo nazionali (Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione di AgID) l'Amministrazione proseguirà il progetto di digitalizzazione dei processi, di innovazione e sviluppo di sistemi integrati, già attivato nel 2023, con l'analisi e reingegnerizzazione di un processo di gestione documentale, nello specifico la direzione pilota sarà il Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane, con l'obiettivo di analizzare e digitalizzare il processo di assunzione ed inserimento del personale.

Sottosezione 3.3 Piano dei fabbisogni di personale

Cessazioni

Nel triennio 2024-2026 sono previsti complessivamente 52 pensionamenti.

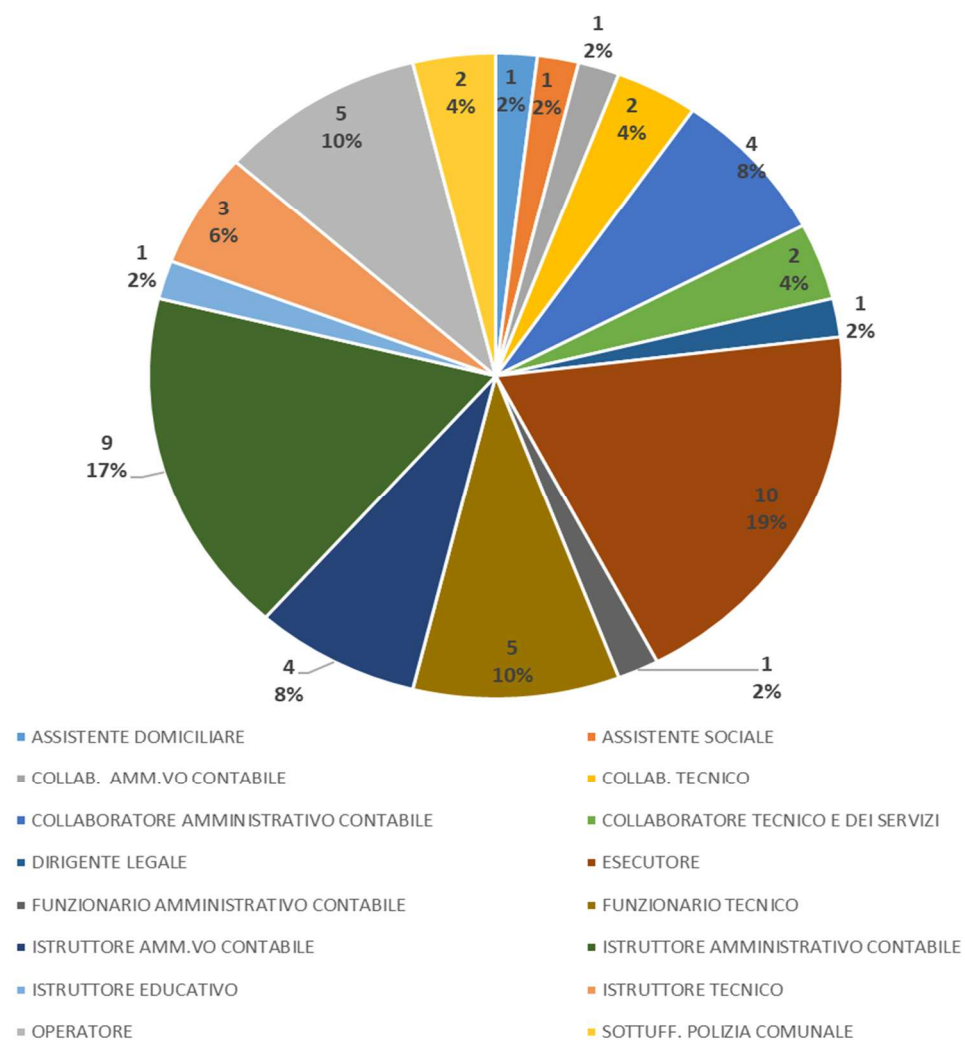
La tabella sottostante riporta la previsione delle cessazioni per gli anni 2024-2026 suddivisa per servizio, categoria profilo professionale:

SERVIZIO	U.Organizzativa/U.Operativa	categoria	Profilo professionale	ultimo giorno	note
AMBITO "FRIULI CENTRALE"	UOrg Sociale inclusione e anziani	B7	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	31/05/2024	PENSIONE
	UO Personale segreteria e logistica	B7	ASSISTENTE DOMICILIARE	31/12/2024	PENSIONE
	UO Personale segreteria e logistica	B5	COLLABORATORE TECNICO E DEI SERVIZI	31/01/2026	PENSIONE
	UOrg Sociale inclusione e anziani	D4	ASSISTENTE SOCIALE	31/12/2025	RISOLUZIONE UNILATERALE
	UO Anziani	B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/12/2026	D'UFFICIO
AVVOCATURA		DIR	DIRIGENTE LEGALE	30/04/2025	PENSIONE
SEGRETERIA GENERALE	UO Contratti	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	30/04/2024	PENSIONE
	UO Personale ausiliario	B4	ESECUTORE	31/05/2024	PENSIONE
	UO Personale ausiliario	A1	OPERATORE	30/06/2025	PENSIONE
	Ufficio URP	B3	ESECUTORE	31/03/2026	PENSIONE
SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI	UO Amministrativa edilizia scolastica e monumentale	B5	ESECUTORE	31/07/2026	D'UFFICIO
SERVIZIO	U.Organizzativa/U.Operativa	categoria	Profilo professionale	ultimo giorno	note
SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI	UO Amministrativa viabilità e grandi opere	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	30/11/2026	D'UFFICIO
SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	UO Servizi prima infanzia	B2	ESECUTORE	11/03/2024	PENSIONE
	UO Progetti educativi	C4	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	31/05/2024	PENSIONE
	UO Servizi prima infanzia	C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/08/2024	PENSIONE
	UO Servizi amministrativi	C6	ISTRUTTORE EDUCATIVO	31/12/2024	PENSIONE
	UO Musei collezioni e spazi espositivi	A2	OPERATORE	31/03/2025	PENSIONE

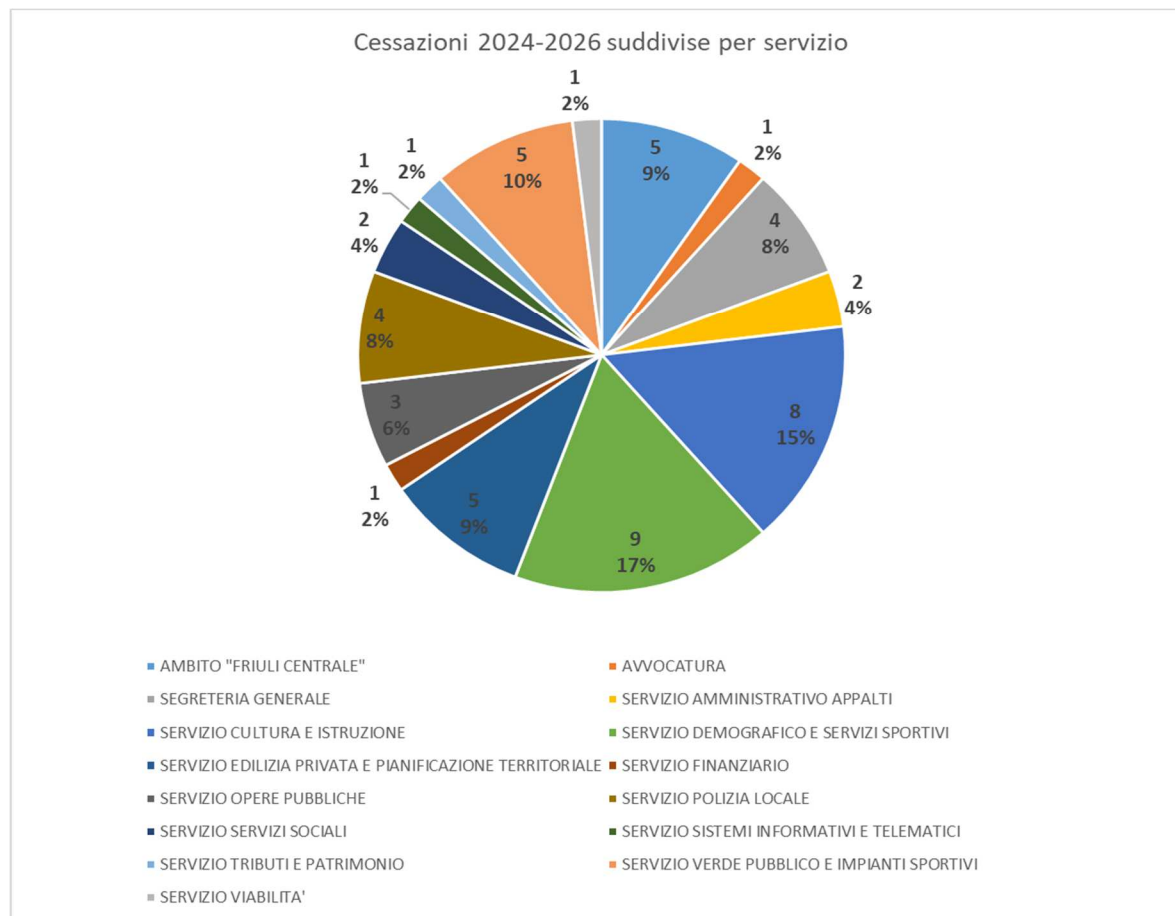
	UO Biblioteca Joppi	B3	ESECUTORE	30/09/2025	RISOLUZIONE UNILATERALE
	UO Biblioteca Joppi	B4	ESECUTORE	30/09/2025	RISOLUZIONE UNILATERALE
	UO Attivita' culturali	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	30/09/2026	D'UFFICIO
SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI	UO Informazioni e notifiche	B7	COLLAB. TECNICO	30/04/2024	PENSIONE
	UO Anagrafe	B7	COLLAB. AMM.VO CONTABILE	31/05/2024	PENSIONE
	UO Informazioni e notifiche	B8	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/07/2024	PENSIONE
	UO Anagrafe	B4	ESECUTORE	28/12/2024	PENSIONE
	UO Impianto mono e polivalenti	A5	OPERATORE	31/05/2025	PENSIONE
SERVIZIO	U.Organizzativa/U.Operativa	categoria	Profilo professionale	ultimo giorno	note
SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI	UO Informazioni e notifiche	B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/12/2025	PENSIONE
	UO Stato civile	C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	30/11/2025	RISOLUZIONE UNILATERALE
	UO Anagrafe	C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/07/2026	RISOLUZIONE UNILATERALE
	UO Elettorale	C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/07/2026	RISOLUZIONE UNILATERALE
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	UO Edilizia 2	C5	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	30/04/2024	PENSIONE
	UO Gestione piani attuativi	D3	FUNZIONARIO TECNICO	31/03/2025	PENSIONE
	UO Segreteria del servizio edi	A6	OPERATORE	31/05/2025	D'UFFICIO
	UO Segreteria del servizio edi	D6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/07/2026	D'UFFICIO
	UO Edilizia 2	D6	FUNZIONARIO TECNICO	30/09/2026	D'UFFICIO
SERVIZIO FINANZIARIO	UO Impegni di spesa	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/03/2025	RISOLUZIONE UNILATERALE
SERVIZIO OPERE PUBBLICHE	UOrg Prevenzione e protezione	D4	FUNZIONARIO TECNICO	30/06/2024	PENSIONE
	UO Edifici storici strutture c	C6	ISTRUTTORE TECNICO	31/07/2024	PENSIONE

	UO Strutture comunali e sedi g	D9	FUNZIONARIO TECNICO	31/12/2026	D'UFFICIO
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	UO Procedimenti sanzionatori e	C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/03/2026	PENSIONE
SERVIZIO	U.Organizzativa/U.Operativa	categoria	Profilo professionale	ultimo giorno	note
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	UO Permessi e concessioni	B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	31/10/2024	RISOLUZIONE UNILATERALE
	Sezione distaccata pol giudiziaria	PLB1	SOTTUFF. POLIZIA COMUNALE	30/06/2025	RISOLUZIONE UNILATERALE
	UO Procedimenti sanzionatori e contenzioso	PLA5	SOTTUFF. POLIZIA COMUNALE	28/02/2026	RISOLUZIONE UNILATERALE
SERVIZIO SERVIZI SOCIALI	UO Protezione sociale	C2	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	31/07/2024	PENSIONE
	UO Abitare sociale	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	28/02/2026	RISOLUZIONE UNILATERALE
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI	UO Gestione sistemi e servizi	C4	ISTRUTTORE TECNICO	31/07/2025	RISOLUZIONE UNILATERALE
SERVIZIO TRIBUTI E PATRIMONIO	UO Servizi amministrativi e giuridici	B4	ESECUTORE	31/08/2025	PENSIONE
SERVIZIO VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI	UO Concessioni e servizi cimiteriali	B3	ESECUTORE	31/03/2025	PENSIONE
	UO Gestione verde orizzontale	D2	FUNZIONARIO TECNICO	31/05/2025	RISOLUZIONE UNILATERALE
	UO Concessioni e servizi cimiteriali	A2	OPERATORE	31/08/2025	RISOLUZIONE UNILATERALE
	UO Concessioni e servizi cimiteriali	C2	ISTRUTTORE TECNICO	30/11/2025	D'UFFICIO
	UO Onoranze funebri	B2	ESECUTORE	31/07/2026	D'UFFICIO
SERVIZIO VIABILITA'	UO Viabilita' 2	B9	COLLAB. TECNICO	31/10/2025	RISOLUZIONE UNILATERALE

Cessazioni 2024-2026 suddivise per profilo professionale

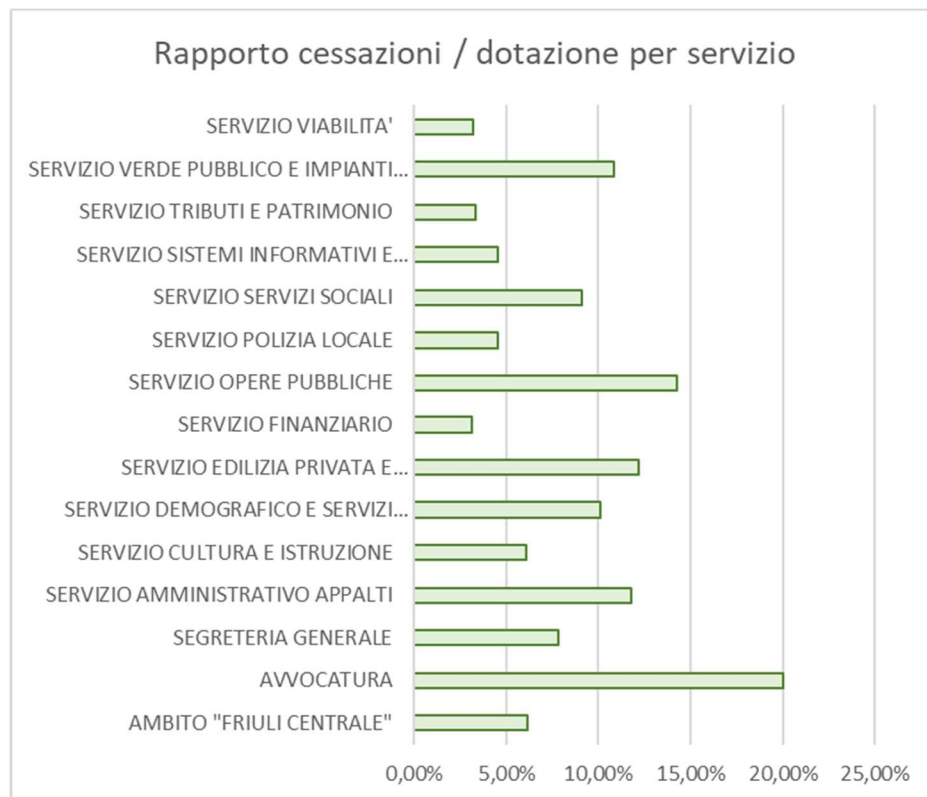


Si rileva, come evidenziato nel grafico soprastante che le cessazioni interesseranno prevalentemente personale con profilo amministrativo e tecnico, 54,7% delle cessazioni complessive. In particolare il 24,53% delle cessazioni interesserà personale appartenente alla categoria C Istruttore amministrativo contabile andando ad aggravare ulteriormente la carenza di organico di tale personale.



I servizi dove si evidenzia un maggior numero di cessazioni a livello di numero assoluto sono il Servizio demografico e servizi sportivi e il Servizio Cultura e istruzione.

Andando ad analizzare il rapporto tra il numero di cessazioni e la dotazione organica assegnata si rileva invece come i servizi maggiormente interessati da turn over di personale sono l'Avvocatura, il Servizio Opere pubbliche e il Servizio Edilizia Privata e pianificazione territoriale.



La distribuzione temporale delle cessazioni per pensionamento potrebbe subire eventuali oscillazioni in considerazione delle due misure di accesso anticipato alla pensione anticipata, “Quota 103” e “Opzione donna”, anche se per entrambi i provvedimenti, in conformità delle legge di bilancio per il 2024, sono state introdotte modifiche anche sostanziali, per procedere alla richiesta ed ottenerne i benefici, che potranno ridurre gli eventuali richiedenti.

Per la misura della Quota 103, pur mantenendo immutati i requisiti di accesso, fissati a 62 anni di età e 41 anni di contributi, la Manovra 2024 introduce due differenti tipologie di calcolo, a seconda della data di maturazione dei requisiti.

Per quanti maturano i requisiti nell'anno 2023 resta in vigore il massimale rappresentato da un importo della prestazione non superiore a cinque volte il trattamento minimo. Al contrario, per coloro che totalizzano i requisiti per l'accesso a Quota 103 nell'anno 2024 il trattamento di pensione anticipata è determinato secondo le regole di calcolo del sistema contributivo e, in ogni caso, la prestazione è riconosciuta per "un valore lordo mensile massimo non superiore a quattro volte il trattamento minimo previsto a legislazione vigente".

La Manovra 2024 ha introdotto variazioni significative anche per Opzione Donna, con l'introduzione di requisiti più serrati per l'accesso. L'età minima per il pensionamento è stata aumentata di un anno, da 60 a 61 anni, con un requisito di contribuzione di 35 anni, ridotto di un anno per ogni figlio fino a un massimo di due anni. Il beneficio è inoltre limitato alle lavoratrici con disabilità pari o oltre il 74 per cento o che assistono, da almeno 6 mesi, persone disabili conviventi, con disabilità in situazione di gravità in base alla legge 104 del 1992.

Se nel triennio 2024-2026 si rileva una frenata delle cessazioni previste per pensionamento e l'accesso alle misure di pensione anticipata sarà ridotto, visto il maggior rigore nei requisiti di accesso e il taglio dell'assegno pensionistico, un elemento di forte incertezza è rappresentato dall'importante fenomeno delle dimissioni volontarie, che già aveva contraddistinto il 2022 ed il 2023 e che sicuramente proseguirà anche nel triennio di riferimento.

Contesto normativo di riferimento per la programmazione del fabbisogno di personale

Per gli enti appartenenti al comparto unico della Regione Friuli Venezia Giulia gli obblighi per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale sono definiti dalla L.R. 18/2015, come modificata dalla L.R. 20/2020, secondo cui gli enti locali assicurano la sostenibilità della spesa complessiva di personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, mantenendo la medesima entro un valore soglia, come rapporto percentuale tra la spesa di personale e la media degli accertamenti riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Gli enti locali che si collocano sotto la soglia articolata per fascia demografica possono incrementare la spesa di personale, nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al predetto valore soglia.

A tal fine la Regione con Deliberazione di Giunta n. 1194 del 23.12.2021 ha aggiornato i valori soglia precedentemente previsti, dalla DGR n. 1885/2020. A decorrere dal 2022, pertanto, i valori soglia per classe demografica del rapporto di spesa di personale è stato fissato, per il Comune di Udine, che rientra nella fascia demografica da 25.000 a 149.999 abitanti una percentuale massima del 26,1%.

Il tetto massimo di spesa per la rideterminazione della dotazione organica dell'ente corrisponde ad un costo teorico di euro 44.235.937,29 per il 2024, euro 44.250.186,24 per il 2025 ed euro 44.072.658,22 per il 2026.

La spesa di personale prevista per il triennio in argomento ed approvata nel Bilancio di previsione 2024-2026, si attesta sui seguenti valori: euro 36.600.475,00 per il 2024, euro 36.110.575,00 per il 2025 e 36.110.575,00 per il 2026, con un'incidenza percentuale rispetto alle entrate correnti del medesimo periodo pari rispettivamente al 21,59%, 21,30% e 21,38%.

La dotazione organica del Comune non rileva eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, a seguito di una ricognizione effettuata nel corso delle riunioni con i dirigenti per la predisposizione della programmazione delle assunzioni per il prossimo triennio.

Il Comune non versa né nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000, né nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243 bis del D.Lgs. n. 267/2000, pertanto non sussistono né limitazioni, né controlli da parte della COSFEL circa le facoltà assunzionali dell'ente.

In particolare la programmazione del fabbisogno si declina secondo le seguenti direttrici:

- piano delle assunzioni a tempo indeterminato
- piano delle progressioni verticali mediante procedure interne
- piano delle assunzioni a tempo determinato e altre forme di lavoro temporaneo.

Piano delle assunzioni a tempo indeterminato: i posti già autorizzati e in fase di copertura

Nel corso dell'annualità 2024 si procederà con la graduale copertura di 80 posti, già autorizzati nei precedenti atti di programmazione e non ancora coperti.

Sono infatti posti per i quali le procedure selettive non sono state ancora concluse ovvero le assunzioni sono in via di perfezionamento. La spesa correlata a tali assunzioni, pari a circa € 3.162.000,00 trova già copertura negli stanziamenti del Bilancio 2024-2026. Nelle posizioni non coperte figurano:

- 30 posizioni di categoria C profilo Istruttore amministrativo contabile, per le quali la Regione ha espletato una procedura concorsuale unica, cui il Comune ha aderito in convenzione, la cui graduatoria è stata pubblicata sul BUR 28.02.2024;
- 31 posizioni, tra cui 7 Funzionari amm.vo contabili, 3 Funzionari informatici, 2 Istruttori informatici, 7 Istruttori tecnici, 1 Esecutore giardiniere, 3 Agenti di Polizia Locale, 6 Funzionari tecnici, 1 Istruttore amministrativo contabile e 1 Funzionario pedagista, relative a personale che si è dimesso e che non è stato possibile sostituire immediatamente per assenza di graduatorie concorsuali.

Nel corso dei primi mesi del 2024 sono state avviate 6 procedure concorsuali:

- Concorso a 3 posti Funzionario Tecnico
- Concorso 1 posto Funzionario specialista sociologo
- Concorso 5 posti Funzionario amm.vo contabile di area contabile
- Concorso a 10 posti Agente di Polizia Locale
- Concorso 1 posto di Funzionario specialista Archivistica 1 posto
- Concorso a 7 posti Istruttore tecnico

SERVIZIO	U.O. di assegnazione	n. posti	cat	profilo professionale	Modalità di copertura	Dettagli copertura	Deliberazione Giunta	costo annuo
AMBITO		2	C1	Istr. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO	turn over	2' variazione delibera GC 21/2022 del 27/01/2022	76.000,00 €
		1	D1	Funzionario Specialista	CONCORSO PUBBLICO	sociologo per piano di zona	Delibera GC 283/2023 del 18/07/2023	43.000,00 €
		1	D1	Funz. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA	turn over	Delibera GC 473/2023 del 14/11/2023	43.000,00 €
		1	D1	Ass. Soc.	CONCORSO PUBBLICO	da trasformare in Funzionario specialista pedagoga	Delibera GC 123 del 14/03/2023	43.000,00 €
		1	D1	Ass. Soc.	CONCORSO PUBBLICO	progetto PUA	Delibera GC 123 del 14/03/2023	43.000,00 €
SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI		1	D1	Funz. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO	turn over	2' variazione delibera GC 21/2022 del 27/01/2022	43.000,00 €
SERVIZIO	U.O. di assegnazione	n. posti	cat	profilo professionale	Modalità di copertura	Dettagli copertura	Deliberazione Giunta	costo annuo
SEGRETERIA GENERALE	Contratti	1	C1	Istr. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO		Delibera GC 123 del 14/03/2023	38.000,00 €
	Protocollo	1	C1	Istr. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO		Delibera GC 123 del 14/03/2023	38.000,00 €
	u.s. Personale ausiliario	1	B1	Esecutore	CONCORSO PUBBLICO	turn over	Delibera GC 283/2023 del 18/07/2023	31.000,00 €
		1	D1	Funz. Specialista in archivistica	CONCORSO PUBBLICO		Delibera GC 473/2023 del 14/11/2023	43.000,00 €
		1	D1	Funz. Specialista in archivistica	CONCORSO PUBBLICO		Delibera GC 473/2023 del 14/11/2023	43.000,00 €
SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	MFSN	1	D1	Funz. conservatore	CONCORSO PUBBLICO	turn over	Delibera GC 490 del 14/12/2021	43.000,00 €

	U.O. Attività culturali	1	D1	Funz. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO	turn over	2' variazione delibera GC 21/2022 del 27/01/2022	43.000,00 €
	Civici Musei	1	C1	Istr. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO	turn over	2' variazione delibera GC 21/2022 del 27/01/2022	38.000,00 €
	Servizi educativi	2	C1	Istr. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO	turn over	2' variazione delibera GC 21/2022 del 27/01/2022	76.000,00 €
SERVIZIO	U.O. di assegnazione	n. posti	cat	profilo professionale	Modalità di copertura	Dettagli copertura	Deliberazione Giunta	costo annuo
SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	Servizi educativi	1	C1	Istr. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO	potenziamento	3' variazione delibera GC 82/2022 del 08/03/2022	38.000,00 €
	Civici Musei	1	B1	Esecutore	AVVIAMENTO CPI/ MOBILITA' INTERNA	turn over	Delibera GC 490 del 14/12/2021	31.000,00 €
	U.Org. Servizi educativi	1	D1	Funz. Specialista pedagogista	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	turn over	Delibera GC 123 del 14/03/2023 - turn over personale cessato	43.000,00 €
SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI	U.O. Anagrafe	5	C1	Istr. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO	turn over	2' variazione delibera GC 21/2022 del 27/01/2022	190.000,00 €
	U.O. Notifiche	1	C1	Istr. amm. cont.	MOBILITA'	potenziamento notifiche	Delibera GC 490 del 14/12/2021	38.000,00 €
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	SUAP	1	C1	Istr. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO	turn over	2' variazione delibera GC 21/2022 del 27/01/2022	38.000,00 €
	U.Org. Gestione Urbanistica	1	D1	Funz. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA		Delibera GC 473/2023 del 14/11/2023	43.000,00 €
		1	C1	istr. Tecnico	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	turn over	Delibera GC 123 del 14/03/2023 - turn over personale cessato	38.000,00 €
		1	D1	Funz. tecnico	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	turn over	Delibera GC 123 del 14/03/2023 - turn over personale cessato	43.000,00 €

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	U.Org. Pianificaz. Territoriale	1	D1	Funz. Tecnico	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA	turn over	Delibera GC 123 del 14/03/2023 - turn over personale cessato	38.000,00 €
	U.o. Edilizia 2	1	D1	Funz. Tecnico	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA	turn over	Delibera GC 123 del 14/03/2023 - turn over personale cessato	43.000,00 €
SERVIZIO FINANZIARIO		4	C1	Istr. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO	turn over	2' variazione delibera GC 21/2022 del 27/01/2022	152.000,00 €
SERVIZIO	U.O. di assegnazione	n. posti	cat	profilo professionale	Modalità di copertura	Dettagli copertura	Deliberazione Giunta	costo annuo
SERVIZIO FINANZIARIO		1	D1	Funz. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA	potenziamento	Delibera GC 473/2023 del 14/11/2023	43.000,00 €
		1	D1	Funz. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA	turn over	Delibera GC 123 del 14/03/2023 - turn over personale cessato	43.000,00 €
SERVIZIO TRANSIZIONE ENERGETICA E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE		1	D1	Funz. Tecnico	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA	turn over	Delibera GC 123 del 14/03/2023 - turn over personale cessato	43.000,00 €
		1	C1	Istr. Tecnico	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA	turn over	Delibera GC 123 del 14/03/2023 - turn over personale cessato	38.000,00 €
SERVIZIO OPERE PUBBLICHE		3	C1	Istr. Tecnico	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA	turn over	Delibera GC 123 del 14/03/2023 - turn over personale cessato	114.000,00 €
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE		4	C1	Istr. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO	turn over	2' variazione delibera GC 21/2022 del 27/01/2022	152.000,00 €
		1	D1	Funz. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA	turn over	Delibera GC 123 del 14/03/2023 - turn over personale cessato	43.000,00 €
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE		1	D1	Funz. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA	potenziamento	Delibera GC 473/2023 del 14/11/2023	43.000,00 €

SERVIZIO POLIZIA LOCALE		1	C1	Istr. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO	turn over (1 posto coperto con mobilità interna dal Servizio verde)	2' variazione delibera GC 21/2022 del 27/01/2022	38.000,00 €
	U.O. Pronto intervento e viab.	3	PLA1	Agente di PL	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA	turn over	Delibera GC 123 del 14/03/2023 - turn over personale cessato	120.000,00 €
		7	PLA1	Agente di PL	CONCORSO PUBBLICO	potenziamento	Delibera GC 473/2023 del 14/11/2023	280.000,00 €
SERVIZIO	U.O. di assegnazione	n. posti	cat	profilo professionale	Modalità di copertura	Dettagli copertura	Deliberazione Giunta	costo annuo
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI		1	D1	Funz. Informatico	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA	turn over	Delibera GC 123 del 14/03/2023 - turn over personale cessato	43.000,00 €
		2	D1	Funz. Informatico	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA	potenziamento	Delibera GC 473/2023 del 14/11/2023	86.000,00 €
		2	C1	Istr. Tecnico informatico	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA	turn over	Delibera GC 123 del 14/03/2023 - turn over personale cessato	76.000,00 €
SERVIZI SOCIALI		1	D1	Funz. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA	turn over	Delibera GC 123 del 14/03/2023 - turn over personale cessato	43.000,00 €
	Sociali	4	C1	Istr. Amm. Cont	CONCORSO PUBBLICO	turn over	Delibera GC 123 del 14/03/2023	152.000,00 €
SERVIZIO TRIBUTI E PATRIMONIO	Entrate	2	C1	Istr. amm. cont.		turn over	Delibera GC 123 del 14/03/2023 - turn over personale cessato	76.000,00 €
		1	D1	Funz. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO/UTILIZZO GRADUATORIA	turn over	Delibera GC 123 del 14/03/2023 - turn over personale cessato	43.000,00 €
VERDE PUBBLICO E IMPIANTI SPORTIVI		1	C1	Istr. amm. cont.	CONCORSO PUBBLICO	turn over per mobilità interna verso la Polizia (posto già)	Delibera GC 123 del 14/03/2023	43.000,00 €

						autorizzato presso la PL)		
	verde	1	B1	Esecutore	SELEZIONE DA CPI	turn over	2' variazione delibera GC 21/2022 del 27/01/2022	31.000,00 €
	verde	1	B1	Esecutore	SELEZIONE DA CPI	potenziamento	Delibera GC 490 del 14/12/2021	31.000,00 €
	protezione civile	1	C1	Istr. tecnico	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	turn over	Delibera GC 123 del 14/03/2023 - turn over personale cessato	38.000,00 €
SERVIZIO	U.O. di assegnazione	n. posti	cat	profilo professionale	Modalità di copertura	Dettagli copertura	Deliberazione Giunta	costo annuo
SERVIZIO VIABILITA'	mobility manager	1	C1	Istr. tecnico		potenziamento + mobility manager	Delibera GC 123 del 14/03/2023	38.000,00 €
		2	D1	Funz. Tecnico	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	turn over	Delibera GC 123 del 14/03/2023 - turn over personale cessato	86.000,00 €
		80						3.162.000,00 €

Piano delle assunzioni a tempo indeterminato: i posti da autorizzare

Sulla base di una attività di negoziazione con il personale dirigenziale e tenuto conto delle cessazioni programmate, sono stati individuati i profili professionali necessari al raggiungimento degli obiettivi indicati nella Sezione II Performance del presente piano, nonché allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis, del D.Lgs. n. 165/2001.

Le procedure di reclutamento si avvarranno delle innovazioni metodologiche già introdotte nell'ultimo triennio e ormai positivamente consolidate:

- la valorizzazione, mediante l'introduzione nella commissione giudicatrice del componente esperto in psicologia del lavoro, per i profili professionali più delicati (personale della polizia locale, personale educativo, assistenti sociali, personale dirigenziale) delle attitudini e capacità relazionali dei candidati in aggiunta alla valutazione classica circa le conoscenze e competenze tecniche;
- l'utilizzo delle modalità digitali per lo svolgimento dei concorsi pubblici, che hanno consentito una riduzione dei tempi di svolgimento e successiva correzione delle prove d'esame, nonché una drastica riduzione delle domande di accesso documentale;
- l'effettuazione delle prove di idoneità fisica per il concorso di Agente di Polizia Locale;
- la descrizione, all'interno del Bando di concorso, del profilo professionale ricercato in termini di attività da svolgere, competenze e capacità richieste.

Il programma dei fabbisogni di personale prevede per l'anno 2024 n. 26 nuove assunzioni, la cui spesa ammonta a regime circa € 700.000,00 e trova adeguata copertura negli stanziamenti del bilancio 2024-2026, rimanendo ben al di sotto dei limiti definiti dalla L.R. 18/2015, come sopra calcolato.

Il piano di assunzioni a tempo indeterminato per l'anno 2024, che integra le assunzioni ancora in fase di completamento, viene di seguito descritto:

Servizio di appartenenza	Unità Organizzativa/ Unità operativa	n. posti	Cat.	Profilo professionale	modalità di copertura	note	costo competenza annuo 2024	costo a regime 2025 -2026	obiettivo II sezione Performance
SERVIZIO AMMINISTRATIVO APPALTI		1	D1	Funzionario amministrativo contabile	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	potenziamento	28.666,67 €	43.000,00 €	24.04.02.01_0002
SEGRETERIA GENERALE		1	C1	Istruttore amministrativo contabile	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	potenziamento	25.333,33 €	38.000,00 €	24.03.01.06_0041
SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI	decentramento	1	D1	Istruttore amministrativo contabile	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	potenziamento	28.666,67 €	43.000,00 €	24.04.04.01_0001
	anagrafe	2	C1	Istruttore amministrativo contabile	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	potenziamento	25.333,33 €	76.000,00 €	24.03.01.051_0001
	notifiche	2	C1	Istruttore amministrativo contabile	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	turn over personale e trasformazione del posto da B a C	6.000,00 €	9.000,00 €	24.03.01.05_0001
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE		1	C1	Istruttore amministrativo contabile	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	potenziamento	25.333,33 €	38.000,00 €	24.03.01.06_0049
	U.Org. Turismo e grandi eventi	1	D1	Funzionario amministrativo contabile	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	potenziamento	28.666,67 €	43.000,00 €	24.02.01.06_0018
SERVIZIO VIABILITA'	U.Org. Manutenzioni	1	C1	Istruttore amministrativo contabile	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	potenziamento	5.333,33 €	38.000,00 €	1.8.1_0002
	U.Org. Viabilità	1	D1	Funzionario tecnico	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	potenziamento	28.666,67 €	43.000,00 €	1.6.5_0002

SERVIZIO CULTURA E ISTRUZIONE	Biblioteca	1	D1	Funzionario bibliotecario	MOBILITA'	potenziamento	17.916,67 €	43.000,00 €	4.5.1_0002
	Ristorazione	1	C1	Istruttore amministrativo contabile	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	turn over	- €	- €	5.3.1_0002
	U.O. Servizi prima infanzia	2	C1	Istruttore amministrativo contabile	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	anticipo turn over e trasformazione da part time a tempo pieno	22.166,67 €	6.333,33 €	5.3.7_0002
	U.O. Progetti educativi	1	C1	Istruttore amministrativo contabile	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	turn over anticipato	25.333,33 €	19.000,00 €	5.3.8_0002
	U.O. Servizi amministrativi	1	C1	Istruttore amministrativo contabile	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	turn over personale	- €	- €	24.03.01.06_0062
SERVIZIO VERDE E IMPIANTI SPORTIVI	verde	1	D1	Funzionario tecnico del verde	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	potenziamento	28.666,67 €	43.000,00 €	24.01.08.02_0001
	cimiteriali	4	B1	Esecutore	Necrofori: 1 stabilizzazione e 3 posti da CPI	già a bilancio	31.000,00 €	62.000,00 €	24.01.08.07_0001
SERVIZIO OPERE PUBBLICHE		3	D1	Funzionario tecnico	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	turn over e 2 posti potenziamento	57.333,33 €	86.000,00 €	6.3.2_0003 24.03.01.06_0078
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE		1	Dir	Dirigente amministrativo	CONCORSO PUBBLICO/ UTILIZZO GRADUATORIA	nuovo posto	35.000,00 €	70.000,00 €	24.03.01.06_0059
AMBITO SOCIO ASSISTENZIALE		2	B1	Esecutore	AVVIAMENTO DA CPI	turn over non previsto a bilancio	31.000,00 €	62.000,00 €	24.03.01.06_0063
		28					470.416,67 €	762.333,33 €	

Per l'annualità 2025 al momento si prevedono le seguenti assunzioni:

- n. 1 posto a tempo indeterminato di Dirigente legale, in sostituzione dell'attuale incaricato, che cesserà per pensionamento;
- n. 1 posto a tempo indeterminato di Dirigente tecnico presso il Servizio Edilizia Privata e Pianificazione territoriale, a seguito della cessazione di un incarico a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. 267/2000;
- 2 Istruttori amministrativo contabili (cat. C1) appartenenti alle categorie protette, di cui all'art. 1 della L. 68/99, in esecuzione della convenzione di programma n. 429051 sottoscritta con la Regione Autonoma FVG - Collocamento mirato di Udine, in data 25/07/2023.

Come già avvenuto per il piano dei fabbisogni di personale dei due precedenti trienni, sarà assicurato il turn over del personale di ruolo che cesserà per dimissioni volontarie, inidoneità o inabilità, e non rientrante nel piano delle cessazioni dello stesso periodo ovvero che anticiperà il pensionamento rispetto alle tempistiche programmate.

Procedure interne di progressione tra categorie

Al fine di valorizzare e sviluppare le professionalità interne si prevede di attivare ulteriori procedure selettive interne finalizzate alla progressione tra categorie del personale di ruolo limitatamente alle categorie C.

L'art. 20 della L.R. 18/2016 prevede al comma 2 la possibilità di coprire i posti vacanti del personale non dirigente, attivando procedure riservate, in alternativa all'applicazione della riserva nei concorsi pubblici, ai sensi dell'articolo 26, comma 4, lettera a) della medesima norma e fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, mediante le progressioni fra le categorie, da realizzarsi tramite procedura comparativa secondo la disciplina definita dalle singole amministrazioni. Il Comune di Udine ha approvato, con delibera giuntale n. 524 del 05.12.2023, il Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Udine che, al titolo III, regola i requisiti e le modalità di svolgimento delle predette procedure di progressione tra categorie riservate al personale interno.

Il predetto limite del 50% è riferito al numero complessivo dei posti previsti come nuove assunzioni consentite per la relativa categoria nell'intero arco di piano 2024-2026.

In applicazione di quanto disposto dal summenzionato art. 26 della L.R. 18, e della rilevazione dei fabbisogni effettuata con ciascun dirigente è opportuno e possibile procedere con l'attivazione di procedure selettive riservate al personale interno per un totale di 2 unità di categoria C, determinato come segue:

CATEGORIA	ANNO	N. POSTI APPROVATI	PROGRESSIONI ATTIVABILI	PROGRESSIONI PIANO 2023	PROGRESSIONI PIANO 2024
C	2024	31	15	2	2

In dettaglio le procedure di progressione tra categorie sono le seguenti:

Servizio di appartenenza	n. posti	Cat	Profilo professionale	modalità di copertura	costo annuo a regime
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	2	C1	Istruttore amministrativo contabile	progressione verticale da B a C	14.000,00 €

Forme flessibili di lavoro

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire “soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”. Pertanto, il Comune di Udine prevede il ricorso a tale strumento per l'attivazione delle seguenti tipologie contrattuali:

1. Contratti di lavoro subordinato a tempo determinato sottoscritti per figure non dirigenziali, necessari per rispondere alle seguenti esigenze:
 - esigenze sostitutive di personale assente con diritto alla conservazione del posto;
 - mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi di servizio, con particolare riferimento alle figure educative ivi compresa l'attivazione di nuovi contratti a tempo determinato;
 - supporto amministrativo presso l'Ambito per il rafforzamento del presidio amministrativo e finanziario-contabile e del supporto informativo del SSC di cui all'articolo 17 bis, comma 5, lettere c) e d), della L.R. 6/2006;
2. Somministrazione lavoro, il cui ricorso per è stato autorizzato giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 473 di data 14/11/2023 avente ad oggetto “4^ Integrazione alla Sezione 3 - Sottosezione 3 del PIAO 2023.”, per rispondere alle seguenti necessità:
 - personale amministrativo nelle more della realizzazione della procedura di copertura a tempo indeterminato per le posizioni di Istruttore amministrativo contabile autorizzate e vacanti;
 - personale amministrativo a potenziamento del Servizio amministrativo appalti in relazione ai progetti del PNRR.

Servizio di appartenenza	Unità operativa	n. posti	Cat .	Profilo professionale	modalità di copertura	costo competenza annuo 2024	costo a regime 2025	obiettivo II sezione Performance
SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE		1	Dir	Dirigente	art. 110	35.000,00 €	70.000,00 €	
SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI	Progetti UE	1	D	Alta professionalità	selezione	45.256,00 €	67.884,00 €	
AMBITO SOCIO ASSISTENZIALE		3	B1	Esecutore	proroga esecutori finanziati da Regione	19.375,00 €	80.000,00 €	
		3				99.631,00 €	217.884,00 €	

L'informazione preventiva è stata resa alla RSU in data 14.03.2024 e l'organo di revisione del Comune ha espresso parere positivo.

Sottosezione 3.4 Piano della formazione

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, insieme alla digitalizzazione, al recruiting ed alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

La valenza della formazione è duplice: rafforzare le competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche, nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nello spirito di quanto previsto dalla riforma della PA avviata con l'adozione del Piano strategico per lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione, il Comune di Udine si è mosso secondo tre direttrici:

- **skilling**: ha coinvolto soprattutto i neo assunti, al fine di fornire loro le competenze necessarie e i tool indispensabili per un inserimento proficuo e celere all'interno dell'amministrazione. Accanto alla formazione dei neo assunti è proseguita anche l'attività di formazione continua del personale dipendente al fine di approfondire e approfondire competenze e conoscenze.
- **reskilling**: mediante percorsi di formazione personalizzati, destinati a quei dipendenti che per vari motivi, esternalizzazione del servizio, obsolescenza delle mansioni, ovvero inidoneità, sono stati trasferiti ad altri servizi e mansioni diverse.
- **upskilling**: sono stati introdotti speciali percorsi destinati a personale dirigenziale e middle management, al fine di affinare le soft skills necessarie indispensabili per la loro crescita professionale e per la migliore gestione delle risorse assegnate.

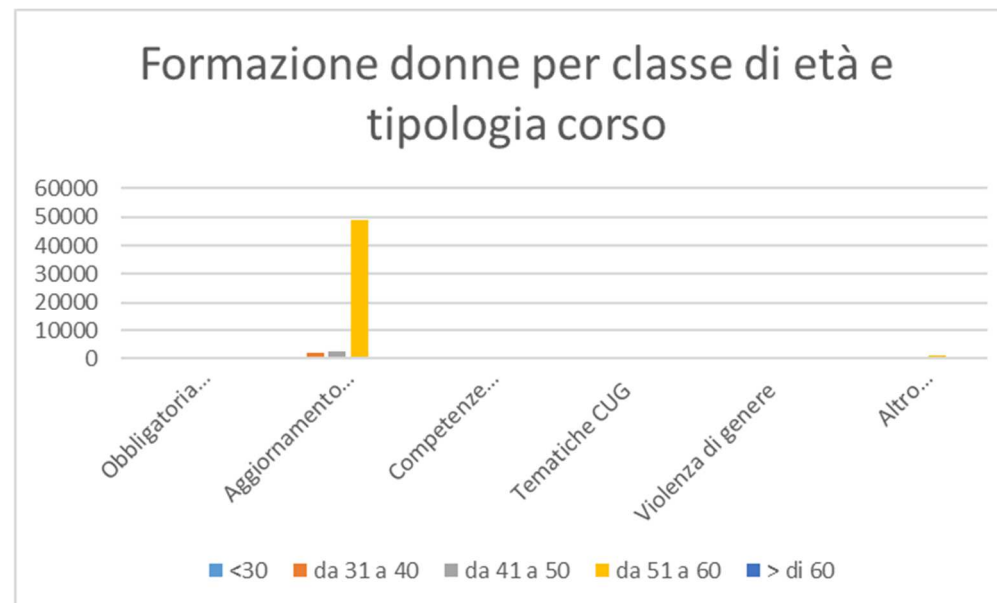
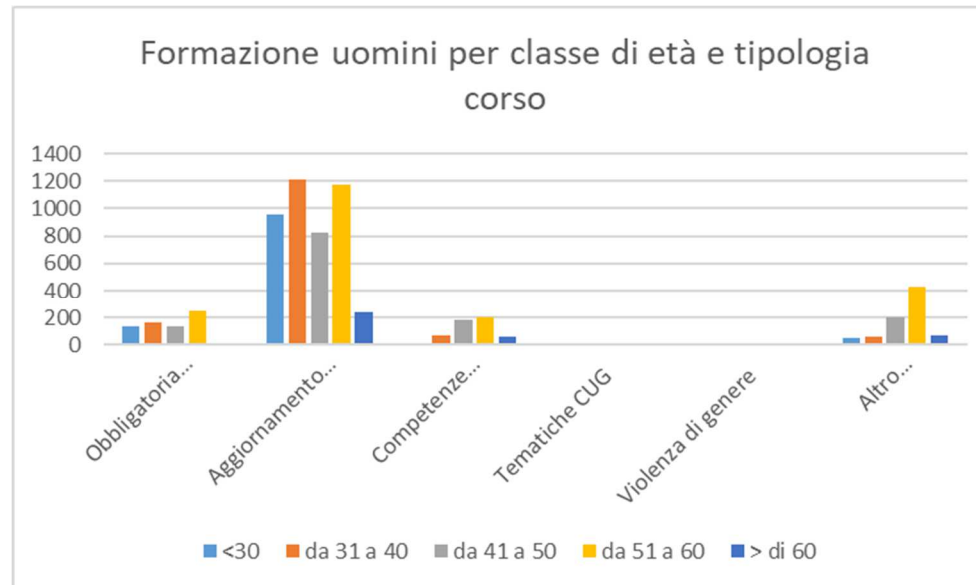
Nel corso del 2023 sono stati attivati 454 corsi di formazione, erogando complessivamente 64.921,31 ore di formazione pari a 9.017 giornate, quasi raddoppiato rispetto alle giornate di formazione erogate nel 2022 (5.619). Una media di circa 12 giornate per ciascun dipendente.

Accanto alla formazione specialistica sono altresì stati organizzati corsi in materia di Trasparenza e Anticorruzione che sono stati frequentati da 256 dipendenti. In particolare è stata garantita la formazione obbligatoria di tutti i neo assunti; sono stati poi realizzati moduli specifici in materia di anticorruzione destinati ai referenti comunali, dirigenti e titolari di posizione organizzativa. Nel corso della giornata della trasparenza sono stati trattati in particolare il collegamento, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – tra Anticorruzione - Trasparenza -Performance e Organizzazione, le diverse tipologie di accesso agli atti e i riflessi della gestione documentale sulla trasparenza.

Nell'ambito delle competenze informatiche sono stati realizzati 41 corsi per la formazione di 523 dipendenti con l'obiettivo di sviluppare gradualmente le competenze digitali su tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato).

Di seguito una tabella riassuntiva, suddivisa per classi di età, genere e tipologia di formazione erogata nel corso del 2023:

	UOMINI							DONNE							TOT COMPL ESSIVO
classi età	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	TOT	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	TOT	%	
Tipo Formazione															
Obbligatoria (trasparenza, e sicurezza)	136	165	138	253	16	708	1,08%	38	195	189	320,9	27	769,9	1,17%	
Aggiornamento Professionale	961	1215,05	820,75	1174,8	240,3	4411,9	6,8%	553,23	2050,74	2373,17	48882,71	439,4	54229,25	83,65%	
Competenze Manageriali / relazionali	12	67	186	203	62	530,55	0,82%	60	294,4	495,6	569,8	34	1454,3	2,24%	
Tematiche Cug	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Violenza di genere	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4	0,01%	
Altro (lingue, informatica comunicazione)	53	65	206	433	75	832	1,28%	52	276	347	1046,41	190	1911,41	2,94	
TOTALE ORE	1162	1512,05	1351,30	2063,80	393,3	6482,45	9,98%	707,23	2816,64	3404,77	50819,82	690,4	58438,86	90,02	64.921,31
TOTALE ORE %	1,79%	2,33%	2,08%	3,17%	0,61%			1,09%	4,33%	5,25%	78,29%	1,06%			100%



Gli interventi di formazione previsti per le prossime annualità sono stati identificati a partire dalla rilevazione dei fabbisogni delle varie strutture dell'Ente, che ha permesso di individuare 5 aree tematiche, ognuna delle quali è stata declinata nel dettaglio in base alle esigenze. I percorsi formativi attivati saranno monitorati, mediante la rilevazione delle partecipazioni, la verifica dei risultati effettivi volta ad accertare le competenze acquisite e la somministrazione di un questionario di valutazione, che analizzerà i seguenti aspetti:

- progettazione;
- contenuti;
- docenza;
- organizzazione (articolazione, comunicazioni...);
- corrispondenza alle aspettative e ai fabbisogni;
- materiale didattico, metodologia;
- suggerimenti per il miglioramento del servizio reso.

Nello specifico le macro aree che sono state rilevate ai fini della elaborazione del piano della formazione sono state le seguenti:

- inserimento dei neo assunti;
- formazione tecnico specialistica;
- formazione manageriale;
- pari opportunità;
- digitalizzazione.

Codice	Denominazione	Descrizione	Destinatari	Anno	
AF1 - AREA GIURIDICO NORMATIVA	AF1 8 Altro	Formazione specifica inerente la co-progettazione e co-gestione da attuarsi con gli enti del terzo settore	servizio cultura e istruzione, servizi sociali		2025
		Corso specifico ISEE	dipendenti dei Servizi sociali, Ambito Friuli Centrale, Servizi educativi e Servizio entrate	2024	
	AF1-1 Redazione atti	redazione atti e semplificazione linguaggio	tutti i dipendenti partendo dai neoassunti di tutti i servizi e dai servizi che hanno segnalato maggiori criticità (Polizia Locale, U.Org. Statistica, Servizio Cultura e istruzione, Servizio sostenibilità ambientale e transizione energetica	2024	2025
	AF1-2 Trasparenza e pubblicazione atti		neoassunti di tutti i servizi e personale servizi che hanno segnalato maggiori criticità (Polizia Locale, U.Org. Statistica, Servizio Finanziario, Servizio Cultura e istruzione, Servizio Transizione energetica e sostenibilità ambientale)	2024	2025
	AF1-3 Responsabilità del dipendente		dipendenti individuati Servizio Polizia Locale, Statistica e Servizio cultura e istruzione, Organizzazione e Gestione RU -TUTTI	2024	2025
	AF1-4 Gestione Documentale - Archivio e Protocollo		tutti i dipendenti (escluso personale non adibito ad attività di ufficio)	2024	2025
	AF1-5 Privacy		dipendenti individuati Servizio Polizia Locale, Statistica e Servizio cultura e istruzione, Organizzazione e Gestione RU, Servizio Finanziario, U.org. Contratti - URP		2025
	AF1-6 Procedimento amministrativo - accesso atti		dipendenti individuati Servizio Polizia Locale, Edilizia Privata e pianificazione territoriale, Cultura e istruzione Statistica, URP		2025
		Gestione contenzioso tributario	dipendenti Servizio entrate	2024	

	AF1-7 Legale, Avvocatura, giuridico e penale	Aggiornamenti in materia di demanio, patrimonio, concessioni e locazioni	dipendenti U.Org. Patrimonio		2025
		Aggiornamento su normativa servizi pubblici locali	dipendenti U.O Partecipate	2024	2025
BF1 - CODICE APPALTI E CONTRATTI	BF1-1 Formazione generale sul Nuovo Codice	con moduli di approfondimento su 1. Concessioni. 2. Requisiti di partecipazione, incluse fattispecie RTI. 3. Modifiche contrattuali con focus su revisione prezzi. 4. Subappalto.	tutti i dipendenti identificati nella qualificazione della S.A. e i moduli di approfondimento per comunità di pratica sul nuovo codice degli appalti, titolari di P.O. e dirigenti	2024	2025
	BF1-2 Affidamenti sotto soglia e affidamenti diretti		dipendenti individuati di tutti i servizi amministrativi	2024	2025
	BF1-3 Gare : esecuzioni e controlli		dipendenti individuati Servizio Polizia Locale, U.Org. Economato e acquisti, U.O. Contratti, Servizio tributi e Patrimonio, Servizio Cultura e istruzione, Servizi sociali, Servizio Amministrativo appalti, Servizio sostenibilità ambientale e transizione energetica	2024	2025
	BF1-4 Tecniche di redazione atti di gara		dipendenti individuati Servizio Polizia Locale, U.Org. Economato e acquisti, Servizio tributi e Patrimonio, Servizio Cultura e istruzione, Servizio Amministrativo appalti, U.O. Sicurezza sui luoghi di lavoro, Servizio sostenibilità ambientale e transizione energetica	2024	
	BF1-5 Affidamenti sopra soglia		dipendenti individuati Servizio Polizia Locale, U.O. Contratti, Servizio Amministrativo appalti, U.O. Sicurezza sui luoghi di lavoro	2024	
	BF1-6 Portali eAppalti e Mepa		dipendenti individuati U.Org. Economato e acquisti, Servizio Cultura e istruzione, Servizi sociali, Servizio Amministrativo appalti, Servizio sostenibilità ambientale e transizione energetica (autoformazione)	2024	

	BF1-7 Altro	Fase di programmazione progettazione esecuzione, opere pubbliche	dipendenti individuati del Servizio Opere pubbliche e Servizio amministrativo appalti	2024	
	ZF3-10 Qgis livello base e avanzato		dipendenti individuati del Servizio Opere pubbliche, Servizio Edilizia privata e pianificazione territoriale, Servizio Verde pubblico e impianti sportivi, U.Org. MFSN, U.Org. Patrimonio, Servizio sostenibilità ambientale e transizione energetica	2024	2025
PF2 - FORMAZIONE SPECIFICA SETTORIALE	ALTRO: CO- PROGETTAZIONE	patto per la scuola	dipendenti U.O. SCUELIS		2025
	PF2-1 Ambiente, Energia, Verde Pubblico	Creazione e mantenimento di tappeti erbosi			2025
		Verde ornamentale		2024	
		Tecniche di potatura		2024	
		La nuova normativa su giochi, arredo urbano e attrezzatura sportiva		2024	
		Inquinamento rumoroso ed elettromagnetico	dipendenti individuati del Servizio sostenibilità ambientale e transizione energetica		2025
	PF2-13 Traffico/Mobilità/Viabilità	espropri	personale individuato Servizio viabilità	2024	
		aggiornamento Codice della strada	personale individuato Servizio viabilità (formazione interna)	2024	
		mobility manager	personale individuato Servizio viabilità	2024	
		ispettori ponti 0-1-2	personale individuato Servizio viabilità		2025
	PF2-14 Sicurezza e gestione cantieri	Abilitazione uso carrelli elevatori	personale individuato U.Org. Manutenzioni (formazione realizzata da U.Org. Prevenzione e protezione)	2024	

(compreso utilizzo macchinari)	Abilitazione uso gru autocarro	personale individuato U.Org. Manutenzioni (formazione realizzata da U.Org. Prevenzione e protezione)	2024	
	Abilitazione uso piattaforme aeree	personale individuato U.Org. Manutenzioni (formazione realizzata da U.Org. Prevenzione e protezione)	2024	
	Direzione lavori e cantieri	dipendenti individuati Servizio Opere pubbliche		2025
	competenze per svolgere mansioni di tipo pratico che di prassi vengono ricondotte al ruolo del "tuttofare": piccoli interventi di manutenzione elettrica, di natura idraulica, piccoli ritocchi su intonaci e muri e altre lavorazioni minori riguardanti la manutenzione ordinaria e straordinaria	dipendenti individuati del Servizio cultura e istruzione		2025
PF2-15 Formazione Area Sociale	gestione dei contributi economici	dipendenti individuati dei Servizi sociali	2024	
	casellario dell'Assistenza (INPS)	dipendenti individuati dei Servizi sociali	2024	
	corso per Mediatori/Facilitatori di gruppi di CCR	dipendenti individuati del Servizio cultura e istruzione		2025
PF2-2 Formazione specifica Polizia Locale	sala operativa	personale Polizia locale (realizzato dalla Scuola regionale)	2024	
	notifica atti			
	codice rosso			
	riforma Cartabia			
	La cultura come leva organizzativa e strategica dell'ente	Dirigente del Servizio cultura e istruzione, TPO e collaboratori settori culturale e del marketing		2025

PF2-4 Formazione Area Culturale /Turismo	Aggiornamento professionale su tematiche concernenti la conservazione, la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio documentale antico, moderno e contemporaneo, su vari supporti. Aggiornamento professionale relativamente alla promozione della lettura in particolare in relazione al progetto regionale di promozione della Lettura LeggiAM0018	dipendenti Biblioteca	2024	
	Aggiornamento professionale su tematiche concernenti la conservazione, la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio ludico. Aggiornamento professionale relativamente alla promozione delle attività ludiche	dipendenti Biblioteca	2024	
	Principi e modalità di attività di fundraising	dipendenti individuati Servizio Cultura e istruzione		2025
	Formazione per la figura di operatore addetto accoglienza e sorveglianza nei musei, che assiste i visitatori e contribuisce a determinare la buona qualità di un servizio culturale curando l'accoglienza al pubblico.	dipendenti individuati Servizio Cultura e istruzione		2025
	Cura e gestione del patrimonio e dei depositi	dipendenti individuato Servizio cultura e istruzione		2025
PF2-7 Lavori e Opere Pubbliche	Corso di formazione Rigenerazione per Enti Locali -	dipendenti individuati del Servizio Opere pubbliche	2024	
	CAM edilizia	dipendenti individuati del Servizio Opere pubbliche	2024	
	prevenzione incendi	dipendenti individuati del Servizio Opere pubbliche		2025
	settore impiantistico	dipendenti individuati del Servizio Opere pubbliche		2025
PF2-8 Tributi ed Entrate	Novità fiscalità locale 2024	dipendenti del servizio Tributi e patrimonio	2024	

		Aggiornamenti in materia di tributi locali (IMU-ILIA e TARI)		2024	
		Imposta di soggiorno		2024	
	PF2-9 Servizi educativi - istruzione	formazione permanente personale educativo		2024	2025
		accompagnamento allo sviluppo e alla strutturazione degli stati generali dell'istruzione	Dirigente del servizio istruzione, TPO e collaboratori		2025
XF1 - ATTIVITA' TRASVERSALI E SOFT SKILLS	XF1-2 Formazione Manageriale Dirigenti e TPO	Gestione dei collaboratori per lo sviluppo del ciclo professionale	Dirigenti, TPO, funzionari dell'ufficio HR		2025
		L'intelligenza emotiva e la gestione delle relazioni. Strumenti e tecniche di gestione delle emozioni a favore di un approccio e clima relazionale positivi	Dirigente del servizio, TPO e collaboratori		2025
	XF1-8 Team Building	Mentoring per supporto personale neoassunto	completamento formazione tutor per ciascun servizio		2025
		Team coaching strategico	Amministratori, Segretario Generale e dirigenti	2024	
	XF1-1 Analisi dei processi	Laboratorio di reingegnerizzazione di un processo e costituzione di una comunità di pratica	personale direttamente coinvolto nel processo analizzato		2025
	XF1-3 Formazione Manageriale Responsabili UO e Funzionari	Laboratorio per la gestione efficace e condivisa della comunicazione interna	Responsabili di Unità Operative		2025
	XF1-5 Formazione inserimento NeoAssunti	Corsi per favorire l'inserimento dei neoAssunti nella struttura organizzativa	neo assunti categoria B, C, D e PLA		2025

	XF1-6 Gestione conflitti interni ed esterni e rapporti relazionali	Costruire in modo sinergico, integrato e condiviso competenze utili all'organizzazione del servizio nell'ottica creare e consolidare l'assetto del team di lavoro prendendo in carico criticità e conflitti	SUAP, Edilizia Privata, Polizia Locale, Servizio cultura e istruzione		2025
	XF1-9 Pari Opportunità	eventi di sensibilizzazione materie del CUG	tutti i dipendenti	2024	2025
YF2 - CONTABILE, FINANZIARIA, PERSONALE	YF2-1 Bilancio e Contabilità	Gestione delle entrate negli enti locali con approfondimenti sulla riscossione coattiva	dipendenti amministrativo dell'Ambito	2024	
		allineamento competenze	tutti i dipendenti (partendo dai servizi che hanno evidenziato maggiori criticità)	2024	2025
		contabilità accrual	dipendenti Servizio Finanziario	2024	2025
	YF2-3 Organizzazione e personale	percorso di formazione specifico per i dipendenti del SOGRU su istituti contrattuali, contrattazione, trattamento economico, fiscale e previdenziale	dipendenti SOGRU	2024	
		pillole informative su busta paga e contrattazione	tutti i dipendenti	2024	
		formazione sugli istituti contrattuali per dirigenti e titolari di PO	dirigenti e titolari di PO	2024	
ZF3 - COMPETENZE INFORMATICHE E LINGUISTICHE	ZF3 -3 Power Point e creazione grafiche	formazione suddivisa per livelli completamento corsi Compa Digital school e Syllabus, corsi specifici	tutti i dipendenti in base all'esito dell'assessment generale delle competenze informatiche	2024	2025
	ZF3-1 Excel livello base - intermedio - avanzato				
	ZF3-2 Access livello base - intermedio - avanzato				

ZF3-4 Utilizzo del potenziale della Suite di Google Gmail				
ZF3-5 Competenze Digitali e cyber security				
ZF3-12 ADWEB e gestione Atti		personale neo assunto e personale segnalato Servizio finanziario	2024	
ZF3-13 Utilizzo vari Programmi Ascot		personale neo assunto, personale del Servizio Finanziario, del Servizio Cultura e Istruzione, Polizia Locale e Servizio demografico e servizi sportivi	2024	2025
ZF3-14 Utilizzo SW specifici in dotazione dei singoli Uffici/Servizi	Liquidazioni con la procedura GELIS	dipendenti individuati Servizio cultura e istruzione	2024	
	E civis	dipendenti individuati Servizio cultura e istruzione	2024	
	J- trib	dipendenti del servizio Tributi e patrimonio	2024	
	Regis	dipendenti del Servizio Amministrativo appalti	2024	
ZF3-15 Competenze linguistiche INGLESE		personale a diretto contatto con pubblico e impegnato in attività di progettazione in lingua inglese		2025
ZF3-9 Bim (Building Information Modeling)		dipendenti individuati appartenenti ai servizi tecnici	2024	2025

Sottosezione 3.5 Piano delle azioni positive

Stato di attuazione

Il Piano delle Azioni Positive rappresenta un importante documento che consente di attuare azioni specifiche finalizzate a:

1. Garantire pari opportunità nell'ambito lavorativo;
2. Valorizzare le persone e favorire il loro benessere nell'organizzazione.

1. Nell'ambito delle aree di intervento volte a garantire pari opportunità tra i dipendenti, nel corso del 2023, l'Amministrazione ha realizzato le seguenti azioni positive:
 - rilevazione delle criticità nell'inserimento lavorativo del personale neo assunto mediante la somministrazione di un questionario di on boarding;
 - tutte le attività formative sono realizzate in modalità atte a garantire una uguale possibilità di partecipazione senza alcuna discriminazione. La formazione, anche a seguito dell'esperienza maturata nel periodo di emergenza pandemica, viene erogata prevalentemente a distanza, facilitandone la partecipazione anche dei dipendenti che lavorano prevalentemente da remoto, perché appartenenti alla categoria dei lavoratori fragili. Per favorire ulteriormente la partecipazione del personale che usufruisce di orari particolari o di part-time, la formazione è stata programmata con un'articolazione su molteplici turni, al fine di permettere la massima partecipazione anche del personale impiegato a tempo parziale;
 - attivazione di percorsi di qualificazione e riqualificazione professionale destinati ai dipendenti dichiarati inidonei allo svolgimento della propria mansione e quindi destinati ad altra funzione.
2. Al fine di promuovere il benessere organizzativo e attuare politiche di valorizzazione del personale sono state adottate le seguenti misure:
 - attivazione di 4 procedure interne di progressione tra categorie, che hanno consentito a 3 dipendenti di categoria B di progredire in categoria C, n. 1 dipendente dalla categoria C alla categoria D. Sono stati altresì banditi concorsi che prevedevano l'applicazione di riserve agli interni. La copertura dei posti vacanti di personale non dirigente è avvenuta nel rispetto della riserva di almeno 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno.
 - perfezionamento della newsletter mensile del Servizio Organizzazione e Gestione risorse umane, che contiene non solo informazioni pratiche relativamente a nuovi istituti contrattuali, modifiche organizzative, ma che vuole divenire uno strumento per creare coesione e senso di appartenenza ad un'unica comunità.

Obiettivi 2024

- analisi dei dati forniti dal CUG relativamente al questionario sul benessere organizzativo somministrato nel 2022 ai dipendenti, al fine di elaborare delle strategie di miglioramento nella gestione del personale affinché incrementi il livello di benessere percepito;
- realizzazione di un questionario di rilevazione del Benessere organizzativo e realizzazione di un percorso formativo finalizzato a sviluppare comportamenti professionali e competenze trasversali orientate ai risultati secondo uno stile collaborativo e improntato alla gestione proattiva dei problemi anche attraverso la comunicazione efficace e l'ascolto attivo;
- revisione e aggiornamento del Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni alla luce delle novità previste dalla direttiva del Ministro per la PA e Sottosegretario delegato alle PPOO n. 2 del 26.06.2019 Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle Amministrazioni pubbliche;
- incontri InFormativi di sensibilizzazione sulle tematiche inerenti le attività di competenza del Cug - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - destinati sia ai componenti stessi che al personale dipendente;
- realizzazione questionario di rilevazione delle competenze di tutto il personale sia quelle tecniche ed informatiche che quelle trasversali;
- prosecuzione delle attività di valorizzazione delle risorse interne mediante attivazione di selezioni riservate per la progressione tra categorie;

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Per il monitoraggio del presente PIAO 2024-26, il documento “Relazione sulla prestazione” sarà lo strumento su cui far convergere il monitoraggio complessivo di quanto realizzato nell’annualità 2024, ferme restando le specifiche tempistiche previste dalle norme vigenti per le rendicontazioni. Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

Per il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, dall’art. 147-ter del D. Lgs. 267/2000 e in coordinamento con quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della prestazione, sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali ed eventuali interventi correttivi sugli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale, effettuate dall’ufficio del Controllo di gestione in collaborazione con i dirigenti dei servizi, troveranno rappresentazione nei documenti della Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e del Rendiconto di Gestione, approvati al Consiglio Comunale e della Relazione sulla Performance, approvata dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev’essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Il Sistema di valutazione contempla altresì monitoraggi infrannuali mediante specifici report.

L’attività di monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è volta a verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione e l'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal d. lgs. 33/2013 e si svolge secondo quanto previsto in dettaglio nella sottosezione stessa. Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), in coordinamento con i referenti anticorruzione. I dati del monitoraggio confluiscono nel monitoraggio della performance per gli obiettivi collegati.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). In considerazione del fatto che la prima annualità di approvazione del PIAO è stata il 2022, il monitoraggio del triennio verrà effettuato con la rendicontazione del 2024.