

COMUNE DI PORDENONE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022/2024

INTRODUZIONE

Quadro normativo di riferimento

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) rappresenta un nuovo strumento di programmazione per le pubbliche amministrazioni, nato con l'obiettivo di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso.

Il PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 80 recante: **"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"**, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha previsto che le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, con più di cinquanta dipendenti, adottino entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

In sede di prima applicazione il PIAO è adottato, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, entro i 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, termine fissato dalle norme statali al 31 agosto 2022. Pertanto, per l'esercizio 2022, il PIANO è adottato entro il 31 dicembre 2022.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui al D. Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001), gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO è adottato nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190 ed ha l'obiettivo di assorbire e razionalizzare i principali atti di pianificazione e programmazione dell'amministrazione.

Metodologia utilizzata per la costruzione del PIAO

L'approvazione del PIAO in corso d'anno per il Comune di Pordenone si inserisce in un momento temporale in cui i documenti di programmazione sono già stati adottati.

Il presente documento viene redatto in conformità al decreto 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei ministri e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio, nonché del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (ex art. 6 del D.L. 80/2021) con il quale sono state individuate ed abrogate le disposizioni che prevedono adempimenti relativi ai piani assorbiti.

In fase di prima applicazione, in un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito che si è proposta questa amministrazione con il presente documento, è quello di fornire una visione d'insieme rispetto ai principali documenti di programmazione già approvati dall'ente, ai sensi delle rispettive normative vigenti anche al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli piani:

TIPOLOGIA DI PIANO	ATTO DI APPROVAZIONE
Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024	Deliberazione consiliare n. 59 del 20.12.2021
Piano degli obiettivi - piano della performance 2022/2024	Deliberazione giuntale n. 207 del 10.08.2022
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024	Deliberazione giuntale n. 104 del 28.04.2022
Piano triennale 2022/2024 dei fabbisogni di personale	Deliberazione giuntale n. 90 del 14.04.2021 e deliberazione giuntale n. 202 del 04.08.2022
Piano delle azioni positive per il Comune di Pordenone per il triennio 2021 – 2023 di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. n. 246/2005".	Deliberazione giuntale n. 212 del 17.08.2021
Regolamento in materia di prestazione dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile/smart working	Deliberazione giuntale n. 57 del 09.03.2020
Piano della formazione dei dipendenti triennio 2021-2023	Deliberazione giuntale n. 153 del 16.06.2021

Struttura del documento

Il presente documento si compone di cinque sezioni:

- Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione" dove sono riportati i dati identificativi dell'amministrazione;
- Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione", composta dalle seguenti sotto-sezioni:
 - sottosezione 2.1: risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, definiti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria con riferimento alle previsioni generali delle linee programmatiche di mandato e della Sezione strategica ed operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP) – **allegato A**;
 - sottosezione 2.2: riferimento agli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, individuati in coerenza con gli obiettivi definiti nel DUP e secondo quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dall'Ente – **allegato B**;
 - sottosezione 2.3: riferimento agli obiettivi di digitalizzazione, accessibilità e semplificazione;
 - sottosezione 2.4: rischi corruttivi e trasparenza – **allegato C**;
- Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", composta dalle seguenti sottosezioni:
 - Sottosezione 3.1: modello organizzativo adottato dall'amministrazione approvato con deliberazione giuntale n. 139 del 16.06.2022 – **allegato D**;
 - Sottosezione 3.2: organizzazione del lavoro agile. In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione – **allegato E**;
 - Sottosezione 3.3: piano delle azioni positive – **allegato F**;
 - Sottosezione 3.4: piano triennale dei fabbisogni di personale, con indicazione della capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; programmazione delle cessazioni dal servizio effettuata sulla base della disciplina vigente e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento; strategie di copertura del fabbisogno – **allegato G**;
 - Sottosezione 3.5: formazione del personale – **allegato H**;
 - Sottosezione 3.6: formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza.
- Sezione 4 "Monitoraggio", con indicazione degli strumenti e delle modalità di monitoraggio delle precedenti sezioni.
- Sezione 5 "Allegati", con indicazione dei documenti allegati al PIAO.

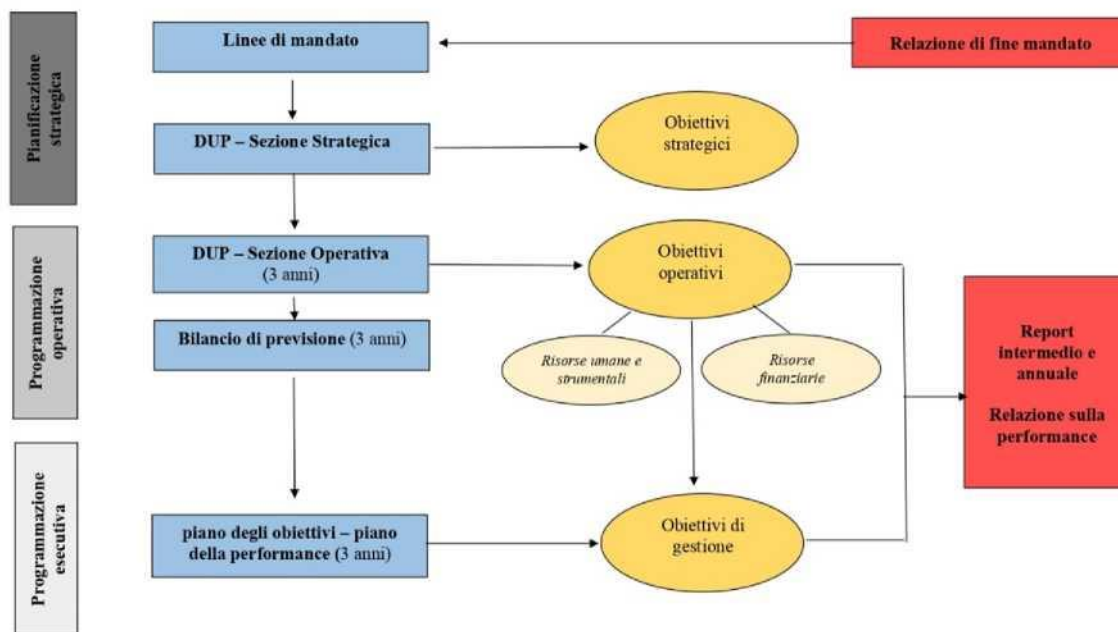
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Pordenone
Regione	Friuli Venezia Giulia
Provincia	Pordenone
Indirizzo	Corso Vittorio Emanuele II, 64
Codice fiscale	80002150938
Partita IVA	00081570939
Codice ISTAT	093033
Codice IPA	c_g888

Telefono	0434 392111
Posta elettronica ordinaria	urp@comune.pordenone.it
Posta elettronica certificata (PEC)	comune.pordenone@certgov.fvg.it
Sito internet istituzionale	https://www.comune.pordenone.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il processo di programmazione e controllo del Comune di Pordenone è sinteticamente illustrato nello schema sotto riportato.



Il processo di programmazione, si svolge tenendo conto delle risorse economico-finanziarie e soprattutto della organizzazione ed evoluzione della gestione dell'ente, perciò richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse e dei dirigenti e responsabili dell'ente. La programmazione si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente, e si realizza nella integrazione tra pianificazione strategica (relativa all'organo politico) e programmazione operativa (che definisce le responsabilità e gli obiettivi dei responsabili e dipendenti dell'ente).

I principali documenti di programmazione dell'ente sono rappresentati da:

- linee programmatiche di mandato (art. 46, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000), presentate all'inizio del mandato amministrativo al Consiglio comunale, a mezzo delle quali gli amministratori esprimono gli indirizzi relativi alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Rappresentano lo sviluppo di quanto dichiarato nel programma elettorale.
- documento Unico di Programmazione DUP e relativa nota di aggiornamento (art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000) che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
- piano Esecutivo di Gestione (piano degli obiettivi - piano della performance) (art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000) che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nella sezione operativa (SeO) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

2.1 VALORE PUBBLICO - OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI

In questa sezione sono indicati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione.

Si è assunto che tali obiettivi (generali e specifici) corrispondano agli obiettivi strategici ed agli obiettivi operativi individuati rispettivamente nella sezione strategica e nella sezione operativa del DUP, declinati a partire dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche di mandato.

2.1.1 Linee programmatiche di mandato e raccordo con gli obiettivi strategici 2021/2026

Le linee programmatiche di mandato 2021-2026 sono state approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 48 del 22.11.2021 e sono l'espressione delle azioni e dei progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nel programma elettorale sono state individuate gli assi strategici di intervento, sulla base della quali sono state declinate le linee programmatiche di mandato, suddivise per missioni, al fine di garantire un migliore raccordo con gli obiettivi strategici, operativi e gestionali puntualmente definiti nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano Esecutivo di Gestione (piano degli obiettivi - piano della performance).

Asse strategica
1 – Cultura, turismo e innovazione
2 – Rigenerazione urbana e sostenibilità
3 – Mobilità sostenibile, lavoro e commercio
4 – Istruzione, giovani e ricerca
5 – Inclusione e coesione
6 – Sicurezza, partecipazione e salute
7 – Un Comune che si rinnova

Prospetto di raccordo tra linee programmatiche di mandato ed obiettivi strategici 2021/2026

ASSI STRATEGICI DA PROGRAMMA AMM.VO	LINEE STRATEGICHE DA PROGRAMMA AMM.VO	AZIONI STRATEGICHE (DUP - SeS)	
1-CULTURA, TURISMO E INNOVAZIONE	101-Cultura e turismo	202110101	Potenziare un'offerta culturale vicina alla gente, visibile e rinnovata promuovendo nuove iniziative e potenziando quelle storiche
		202110102	Rilanciare i musei cittadini promuovendone l'offerta e le possibilità di fruizione
		202110103	Promuovere tavoli di confronto con le associazioni e gli stakeholder per potenziare l'offerta turistica e culturale
		202110104	I giovani interlocutori privilegiati
		202110105	Riscoprire i parchi cittadini come momenti di aggregazione, di promozione e di benessere
	102-Digitalizzazione, innovazione e giovani	202110201	Promuovere la digitalizzazione per rendere la città più fruibile, partecipata e trasparente
	103-Commercio cittadino negli eventi culturali	202110301	Coordinare e promuovere una proposta commerciale di prossimità, connessa alle proposte turistiche e culturali
2-RIGENERAZIONE URBANA E SOSTENIBILITÀ	201-Verde urbano	202120101	Tutelare il verde e le biodiversità garantendone la protezione e la promozione anche limitando il consumo di suolo
	202-Rigenerazione urbana e sostenibilità	202120201	Valorizzare le vie d'acqua e le rogge promuovendone le peculiarità naturalistiche e le potenzialità per gli spostamenti
	203-Tutela del territorio e della risorsa idrica	202120301	Tutela delle risorse idriche

	204-Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici	202120401	Promuovere il risparmio e l'efficienza energetica anche nel patrimonio culturale
	205-Inquinamento	202120501	Migliorare la qualità dell'aria e attivare azioni per ridurre l'inquinamento
	206-Diritti degli animali	202120601	Garantire la tutela dei diritti agli animali
3-MOBILITÀ SOSTENIBILE, LAVORO E COMMERCIO	301-Mobilità	202130101	Razionalizzare il sistema viario per ridurre il traffico
		202130102	Favorire la mobilità lenta e ciclabile
	302-Commercio, industria e lavoro	202130201	Supportare le aziende ed il commercio attraverso la promozione della digitalizzazione e la semplificazione degli adempimenti e promuovendo una politica fiscale attenta
		202130202	Incentivare e promuovere i poli produttivi come luoghi di sviluppo tecnologico, di formazione e di aggregazione di realtà produttive e di studio
	303-Viabilità	202130301	Promuovere l'economia circolare
4-ISTRUZIONE, GIOVANI E RICERCA	401-Scuola del futuro	202140101	Sostenere il percorso di sviluppo dell'offerta formativa delle scuole attraverso la digitalizzazione ed il supporto agli istituti comprensivi
	402-Pari opportunità	202140201	Rafforzare il sistema di rete con le istituzioni pubbliche, associazioni e privati a tutela delle pari opportunità e del rispetto
	403-Giovani protagonisti	202140301	Promuovere la cittadinanza attiva dei giovani
		202140302	Diffondere e sostenere la cultura del benessere facendo attenzione a tutto ciò che permette l'equilibrato sviluppo fisico e mentale ANCHE SPORT E' SALUTE
	404-Dalla ricerca all'impresa e università	202140401	Promuovere la rete fra gli istituti scolastici ed il territorio per attuare percorsi di orientamento
	405-Scuole nuove, belle e funzionali	202140501	Riqualificare l'edilizia scolastica anche attraverso il miglioramento degli spazi esterni e la tutela della loro sicurezza
	406-Verde scolastico	202140601	Trasformazione di cortili in spazi verdi per favorire lo sviluppo fisico e intellettuale
	407-Sicurezza scolastica	202140701	Promuovere la mobilità autonoma e sostenibile dei bambini/ragazzi nel tragitto casa/scuola

5-INCLUSIONE E COESIONE	501-Inclusione sociale e sanità	202150101	Sostenere le donne che lavorano e le famiglie
		202150102	Valorizzare i quartieri ed i servizi di prossimità per diffondere la cultura della solidarietà e della vicinanza
		202150103	Rendere le informazioni più fruibili ed accessibili
		202150104	Promuovere l'orientamento al lavoro promuovendo il potenziamento dell'offerta formativa
	502-Immigrazione	202150201	Promuovere la formazione e l'integrazione degli immigrati
	503-Sport e/è salute	202150301	Sostenere le associazioni sportive anche facendo rete con il mondo delle scuole per la promozione della cultura dello sport e del benessere
6-SICUREZZA, PARTECIPAZIONE E SALUTE	601-Sicurezza	202160101	Promuovere la cultura della sicurezza e della prevenzione anche rafforzando la collaborazione con le altre forze di polizia
	602-Società partecipate	202160201	Monitorare la buona gestione delle società partecipate potenziando l'offerta di servizi che contenga le tariffe e valorizzi le buone pratiche
	603-Salute pubblica	202160301	Incentivare politiche a tutela della salute pubblica
7 - UN COMUNE CHE SI RINNOVA	701 - Il Comune più efficiente	202170101	Un comune più efficiente

2.1.2 Raccordo tra obiettivi strategici ed obiettivi operativi

Nel prospetto di cui all'**allegato A**, a cui si rimanda, sono indicati gli obiettivi strategici che l'amministrazione comunale intende conseguire nel corso del mandato amministrativo 2021-2026, in coerenza con le linee programmatiche di mandato ed il collegamento con la relativa missione di bilancio. Per ciascun obiettivo strategico sono indicati gli obiettivi operativi individuati dall'amministrazione.

Gli obiettivi strategici ed operativi sono stati approvati con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024 approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 59 del 20.12.2021.

2.2 PERFORMANCE

In questa sezione è riportato l'elenco degli obiettivi previsti dal piano esecutivo di gestione - piano della performance approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 207 del 10.08.2022 ed allegato al presente documento (**allegato B**).

I contenuti del piano degli obiettivi - piano della performance sono la risultante di un processo partecipato che ha coinvolto la giunta e la dirigenza dell'ente e rappresenta pertanto lo strumento di raccordo tra l'organo esecutivo ed i dirigenti, cui gli obiettivi e le risorse necessarie al loro raggiungimento vengono assegnati, nell'ambito del processo di programmazione dell'ente.

Il piano esecutivo di gestione - piano della performance è stato redatto sulla base dei seguenti documenti:

- Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 59 del 20.12.2021 e ss.mm.ii.;
- Bilancio di Previsione 2022/2024, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 64 del 20.12.2021 e ss.mm.ii.;
- Piano Esecutivo di Gestione 2022 - 2024 e Piano della Prestazione (Performance) PROVVISORIO" approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 24.02.2022 e successive modifiche ed integrazioni.

Il piano esecutivo di gestione - piano della performance rappresenta uno dei presupposti del controllo di gestione e l'elemento portante del sistema di misurazione e di valutazione della performance adottato dall'ente.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il piano dettagliato degli obiettivi - piano della performance 2022/2024 influirà sulla valutazione del personale dipendente, delle posizioni organizzative delle figure dirigenziali, secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigenti nell'Ente.

Il Sistema di Valutazione della performance organizzativa e individuale dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti del comune di Pordenone, è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 28.02.2014.

2.3 TRANSIZIONE DIGITALE, ACCESSIBILITÀ WEB E SICUREZZA INFORMATICA

2.3.1 Linee guida alla Transizione Digitale del Comune di Pordenone

In tema di Transizione alla modalità digitale il Comune di Pordenone segue e opera in coerenza a quanto definito nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale e dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale, nel suo ultimo aggiornamento relativo al periodo 2021- 2023. Pordenone è una città italiana di 51.740 abitanti del Friuli-Venezia Giulia, principale centro del Friuli occidentale (o destra Tagliamento), al centro di un'area urbana di circa 86.000 abitanti. Il Comune è l'Ente locale che amministra il territorio urbano della città di Pordenone articolato in 10 settori più la Segreteria Generale a cui appartiene tra i propri organi di staff il "Servizio Sistemi Informativi – RTD e Progetti Innovativi". Il compito del Servizio Sistemi Informativi – RTD è quello di mantenere l'efficacia e l'efficienza dei servizi informatici, dei sistemi e delle infrastrutture telematiche dell'ente, garantendone un adeguato livello di funzionamento e sviluppo nell'ottica di un costante miglioramento tecnologico ed operativo. Secondo quanto previsto nel Codice dell'Amministrazione Digitale per la "Trasformazione alla modalità Digitale" della PA il Servizio è divenuto inoltre il centro di coordinamento di tutte le attività tese allo sviluppo servizi digitali per il supporto delle attività interne (back-office) e per l'accesso ai servizi comunali in modalità digitale (front-end applicativo).

Dopo un periodo di gestione emergenziale dovuta alla pandemia è emersa sempre più urgente la necessità di rivedere l'organizzazione dei processi in chiave di sviluppo dei servizi digitali facendo dell'informatizzazione il perno della trasformazione digitale del Paese. Questo mutamento culturale, unito all'evoluzione tecnologica dei sistemi informativi del

settore pubblico, avviato in fase di “emergenza”, sta contribuendo all’innovazione delle Amministrazioni stesse, con l’obiettivo di superare le barriere che ne hanno rallentato e ritardato il suo naturale sviluppo.

I cambiamenti saranno accompagnati da nuove opportunità che aiuteranno a proseguire nella direzione di trasformazione digitale già iniziata. In particolare, Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) sarà lo strumento che, grazie ai fondi del Next Generation Europe EU (NGEU) produrrà nei prossimi anni una ulteriore forte accelerazione nei processi di innovazione in atto e, le linee tracciate dal Piano Triennale assumeranno progressivamente una rilevanza maggiore rendendo ancora più sfidante il quadro delineato. Compito del Comune di Pordenone sarà, attraverso l’adozione di una pianificazione strategica armonizzata e condivisa costruire un quadro di attività per un uno sviluppo dei propri servizi digitali e per una crescita consapevole della città in tutte le sue componenti fondamentali, cittadini, imprese e territorio, e di poter usufruire in modo efficace ed efficiente delle risorse che saranno messe a disposizione nei piani di sviluppo come il citato PNRR.

All’interno dell’organizzazione del Comune, recentemente aggiornata è stata inclusa la figura del Responsabile alla Transizione Digitale, nominato con Decreto del Sindaco n. 11 del 29 dicembre 2021 ai sensi dell’art. 17 del D.Lgs n. 82 del 7/03/2005 (CAD), riportante le responsabilità in capo alla stessa figura. L’RTD del Comune di Pordenone è stato individuato nel responsabile del servizio Sistemi Informativi, e si avvale di una struttura composta da professionalità con competenze tecnico-informatiche, organizzative ed amministrative.

Considerato il quadro strategico di riferimento e le azioni previste a livello di strategia nazionale, il Comune di Pordenone definisce i propri obiettivi di sviluppo dei servizi e dei sistemi informativi secondo quanto definito nel piano Triennale nazionale AgID adottando e facendo propri i seguenti principi guida:

- **Digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione)** - il Comune realizzerà servizi primariamente digitali;
- **Digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale):** il Comune dovrà adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l’accesso tramite SPID;
- **Cloud first (cloud come prima opzione):** il Comune, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adotterà primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in.
- **Servizi inclusivi e accessibili:** il Comune progetterà servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.
- **Dati pubblici un bene comune:** il patrimonio informativo del Comune è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile.
- **Interoperabilità by design:** i servizi pubblici dovranno essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API.
- **Sicurezza e privacy by design:** i servizi digitali dovranno essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali.
- **User-centric, data driven e agile:** il Comune svilupperà servizi digitali prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall’esperienza dell’utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo.
- **Transfrontaliero by design** il Comune dovrà rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti.

Per attivare i progetti e le azioni necessarie al raggiungimento dei vari obiettivi secondo i principi guida espressi il Comune di Pordenone utilizzerà sia proprie risorse a bilancio già stanziato a bilancio (2022-2024). Inoltre il Comune di Pordenone ha già intercettato alcune risorse messe a disposizione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Missione 1 – Componente 1, beneficiario nella misura per interventi pari a € 737.828,00.

2.3.2 Obiettivi di Trasformazione Digitale, Accessibilità WEB e Sicurezza Informatica

Scopo principale dell’Amministrazione Comunale è sviluppare un’offerta integrata e armonizzata di servizi digitali all’avanguardia orientati al cittadino, garantire la loro adozione diffusa e migliorare l’esperienza degli utenti.

L’obiettivo generale per quanto riguarda questa componente sarà quello di migliorare i servizi digitali offerti ai cittadini come diretta conseguenza della trasformazione interna dei processi e dei procedimenti partendo dall’architettura digitale del Comune e grazie all’adozione di infrastrutture cloud in grado di sfruttare maggiormente l’interoperabilità dei dati.

Infine, in un’ottica generale di trasformazione digitale si rileva la necessità di diffondere a tutto il personale la capacità di svolgere correttamente la propria attività lavorativa tramite strumenti informatici e nel rispetto dei principi e delle normative sul tema, con una particolare attenzione alla sicurezza informatica ed alla gestione documentale.

Nell’area della trasformazione digitale ed accessibilità web trovano spazio i seguenti obiettivi:

- O.1 - Miglioramento del sito comunale
- O.2 - Miglioramento dei servizi digitali per il cittadino

Per quanto riguarda gli aspetti legati alla sicurezza informatica:

- O.3 – Assessment cyber security interna
- O.4 – Accrescimento della cultura digitale e in ambito di Cyber Security

Di seguito sono riportate le descrizioni dei vari obiettivi in termini di risultati attesi e relative baseline e target.

Obiettivo: O.1 - Miglioramento del sito comunale

Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale online rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell'esperienza d'uso complessiva e un miglioramento dell'inclusività dei servizi, in modo che si adattino ai dispositivi degli utenti, senza alcuna competenza pregressa da parte dei cittadini, nel pieno rispetto delle norme riguardanti l'accessibilità ed il Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Obiettivo: O.1 - Miglioramento del sito comunale	Risultato Atteso R.A. 1.1	Ridefinizione della struttura organizzativa dell'Ente all'interno del sito istituzionale con conseguente miglioramento della fruizione dei servizi informativi offerti a cittadini ed imprese.
	Baseline	Predisposizione ed approvazione nuova struttura organizzativa
	Target ed azioni operative dell'Ente	Attività di reingegnerizzazione dei contenuti, attivazione nuove sezioni e semplificazione della navigazione delle nuove aree organizzative e miglioramento dei collegamenti tra struttura organizzativa e servizi on-line.
	Risultato Atteso R.A. 1.2	Miglioramento dei requisiti di accessibilità del sito istituzionale in riferimento al decreto ministeriale 8 luglio 2005 (aggiornato dal DM 20 marzo 2013) di attuazione della Legge 4/2004 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici"
	Baseline	Dichiarazione degli obiettivi di accessibilità del sito istituzionale, che vede il sito parzialmente conforme alle linee guida sull'accessibilità.
	Target ed azioni operative dell'Ente	Attività di implementazione delle misure tecniche per il continuo adeguamento del sito alle linee guida di accessibilità e potenziamento degli strumenti adattivi per permettere la piena accessibilità alle categorie svantaggiate
	Risultato Atteso R.A. 1.3	Adeguamento alle linee guida AGID per il design dei siti internet e i servizi digitali della PA. Le linee guida sono state emesse ai sensi dell'art. 71 CAD.
	Baseline	Attesa emanazione linee guida AgID per l'adeguamento dei siti e dei servizi web
	Target ed azioni operative dell'Ente	Implementazione delle misure tecniche per adeguamento del sito alle linee guida

Obiettivo: O.2 - Miglioramento dei servizi digitali per il cittadino

Per semplificare e agevolare l'utilizzo dei servizi è necessario favorire l'applicazione del principio once only, richiedendo agli utenti i soli dati non conosciuti dalla PA. Nel caso il servizio richieda un accesso da parte del cittadino è necessario che sia consentito attraverso un sistema di autenticazione previsto dal CAD, assicurando l'accesso tramite l'identità digitale SPID/CIE/eIDAS. Allo stesso modo, se è richiesto un pagamento, tale servizio dovrà essere reso disponibile anche attraverso il sistema di pagamento pagoPA.

Obiettivo: O.2 - Miglioramento dei servizi digitali per il cittadino	Risultato Atteso R.A. 2.1	Mappatura della lista dei procedimenti "Trasformabili" in modalità digitale
	Baseline	Predisposizione ed approvazione nuova struttura organizzativa
	Target ed azioni operative dell'Ente	Analisi degli attuali procedimenti e collegamento aree organizzative e servizi
	Risultato Atteso R.A. 2.2	Selezione dei procedimenti e delle aree di interesse (per singolo settore e/o Unità Operativa) con individuazione delle priorità per l'implementazione dell'area servizi on line
	Baseline	Elenco dei procedimenti richiedibili tramite modulistica on line
	Target ed azioni operative dell'Ente	Attività di implementazione delle misure tecniche per il continuo adeguamento del sito alle linee guida di accessibilità e potenziamento degli strumenti adattivi per permettere la piena accessibilità alle categorie svantaggiate
	Risultato Atteso R.A. 2.3	Integrazione del sistema Web Analytics Italia, piattaforma nazionale per la rilevazione delle statistiche su indicatori utili al miglioramento continuo dell'esperienza utente.
	Baseline	Attuale sistema web analytics basato su fornitore terze parti
	Target ed azioni operative dell'Ente	Integrazione al sistema Web Analytics Italia

O.3 – Assessment cyber security interna

Considerato il costante aumento degli attacchi informatici e dei rischi di Cyber Security e Privacy, è sempre più importante mantenere il controllo del livello di applicazione delle misure di sicurezza su tutti i sistemi comunali, con particolare riferimento a quelli ritenuti critici. Inoltre, come precedentemente espresso, i servizi digitali di cui l'Ente intenderà dotarsi nel prossimo futuro dovranno essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire "by design" la protezione dei dati personali.

Preso atto che a livello di Unione europea la direttiva (UE) 2016/1148 del 6 luglio 2016 reca misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione (c.d. direttiva NIS - Network and Information Security") al fine di conseguire un "livello elevato di sicurezza della rete e dei sistemi informativi in ambito nazionale, contribuendo ad incrementare il livello comune di sicurezza nell'Unione europea" e che tale direttiva è stata recepita nell'ordinamento italiano con il decreto legislativo n. 65 del 18 maggio 2018, che detta quindi la cornice legislativa delle misure da adottare per la sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

Il Comune di Pordenone intende porre in essere un insieme di attività finalizzate alla tutela delle reti, dei sistemi informativi, dei servizi informatici e comunicazioni elettroniche al fine di accrescere la protezione dalle minacce informatiche, assicurando la disponibilità, la confidenzialità e l'integrità e in fine garantendo una maggiore resilienza dei sistemi.

Obiettivo: O.3 - Assessment cyber security interna	Risultato Atteso R.A. 3.1	Mappatura precisa e circostanziata dell'attuale situazione interna in termini di protezione dai rischi informatici. Individuazione delle eventuali misure correttive da implementare e loro valutazione.
	Baseline	Attuali misure minime di sicurezza
	Target ed azioni operative dell'Ente	Affidamento di un incarico di collaborazione esterna per la rilevazione delle criticità in ambito di collegamenti internet e verifica dei sistemi e delle policy di sicurezza dei dati interni. Individuazione delle misure correttive necessarie e loro possibile implementazione.

O.4 – Accrescimento della cultura digitale e in ambito di Cyber Security

Alla luce della continua evoluzione tecnologica, vista la necessità di governare i veloci cambiamenti in atto e di sviluppare capacità diffuse per la corretta gestione dei dati e dei flussi documentali dell'ente vengono individuati come obiettivi strategici lo sviluppo di competenze e l'accrescimento della cultura digitale del personale impiegato in vari servizi; tutto ciò per assicurare la capacità di gestire in autonomia questioni sviluppo e potenziamento dei processi interni, delle capacità di interagire con di back-office cloud e per attuare le adeguate misure di sicurezza informatica, di trattamento e gestione dei dati, elaborazione digitale di documenti nel rispetto delle normative nazionali ed europee;

Obiettivo: O.4 - Accrescimento della cultura digitale e in ambito di Cyber Security	Risultato Atteso R.A. 3.1	Accrescimento delle competenze digitali di base ed avvio di un percorso di crescita interno in ambito di conoscenze informatiche di base
	Baseline	Attuali conoscenze non strutturate
	Target ed azioni operative dell'Ente	Predisposizione di un sistema di formazione a distanza asincrono organizzato in vari moduli formativi e fruibile dai dipendenti. Sistema di tracciamento della formazione e rilascio attestato di partecipazione da inserire nel fascicolo del dipendente

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla Legge n. 190/2012, per l'anno 2022, al 30 aprile 2022.

Ciò con l'intendimento di allineare il termine per l'approvazione del PTPCT a quello previsto inizialmente per l'adozione del PIAO, nel quale confluiscono i contenuti del PTPCT (art. 6, comma 2, lettera d) del D.L. 09/06/2021, n. 80).

Tuttavia, con comunicato del Presidente in data 12/1/2022, l'ANAC ha concesso a ciascuna amministrazione la possibilità di anticipare, rispetto al termine del 30 aprile 2022, l'adozione di specifiche misure, laddove, anche sulla base del monitoraggio effettuato, dovesse ritenerlo necessario ai fini dell'efficacia dell'azione di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Comune di Pordenone ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 con deliberazione di Giunta comunale n.104 del 28.04.2022, e contenuto nell'**allegato C** al presente documento, al quale si rinvia in merito ai contenuti della presente sottosezione.

Al fine di garantire la concreta attuazione delle misure di prevenzione individuate, è stato assicurato il coordinamento tra il PTPCT 2022/2024 e gli altri strumenti di programmazione dell'ente: Documento Unico di Programmazione e piano della performance - piano dettagliato degli obiettivi 2022/2024.

In particolare nel piano della performance – piano degli obiettivi 2022/2024 è stato assegnato a ciascun centro di costo il seguente obiettivo "Piano Anticorruzione e Trasparenza: grado di rispetto dell'aggiornamento dati pubblicati" ed al centro di

costo relativo Gestione del personale l'obiettivo relativo al n. di giornate di formazione organizzate in materia di trasparenza e anticorruzione.

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Pordenone, modificata da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 16.06.2022 risulta articolata, come illustrato in dettaglio nell'organigramma di cui all'**allegato D** al presente documento.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Con DPCM 23/9/2021, a decorrere dal 15/10/2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza.

Con decreto dell'8/10/2021, il Ministro della Funzione Pubblica ha dettato le modalità organizzative per il rientro in presenza del personale dipendente, dettando alcune indicazioni affinché il lavoro agile ordinario possa essere applicato negli enti.

L'applicazione del lavoro agile nel Comune di Pordenone come previsto dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81 è disciplinata dal regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile (*smart working*) approvato con deliberazione giuntale n. 57 del 09.03.2020, al quale si rinvia per maggiori dettagli – **allegato E**.

3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il piano delle azioni positive del Comune di Pordenone relativo al triennio 2021/2023, comprensivo dell'annualità 2022, è stato approvato con deliberazione giuntale n. 212 del 17.08.2021, al quale si rinvia – **allegato F**.

3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 è stato adottato con deliberazione giuntale n. 90 del 14.04.2022, successivamente integrato con deliberazione giuntale n. 202 del 04.08.2022, alle quali si rinvia – **allegato G**.

Si precisa che, a seguito dell'approvazione della nuova struttura organizzativa, è in fase di adozione il conseguente aggiornamento del piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024, la cui proposta viene riportata di seguito.

PROPOSTA AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2022 -2024 E MODIFICA DOTAZIONE ORGANICA A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DELLA NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
(da formalizzare a seguito della valutazione positiva del Collegio dei revisori dei conti)

Personale a tempo indeterminato

RICOGNIZIONE ASSUNZIONI GIA' AUTORIZZATE E NON CONCLUSE al 30/9/2022				
PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	Piano dei fabbisogni 2022-2024 n. unità	Piano dei fabbisogni successivi o triennio n. unità	NOTE
SEGRETERIA GENERALE				
funzionario amministrativo contabile	D	1		Posto già previsto con G.C. n. 47/2022
SETTORE I AFFARI GENERALI				
funzionario amministrativo contabile	D	1		Posto già previsto con G.C. n. 47/2022
funzionario amministrativo contabile	D	1		Posto già previsto con G.C. n. 90/2022
SETTORE II ANAGRAFE E STATO CIVILE				
istruttore amministrativo contabile	C	2		Posto già previsto con G.C. n. 47/2022
funzionario amministrativo contabile	D	1		Posto già previsto con G.C. n. 47/2022
SETTORE III SERVIZI FINANZIARI				
funzionario amministrativo contabile	D	1		Posto già previsto con G.C. n. 47/2022
SETTORE IV SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'				
Operatore socio sanitario	B	2		Posti di nuova istituzione G.C. 47/2022
Commesso polivalente	B	1		Posto già previsto con G.C. n. 47/2022
tecnico del sostegno educativo	C	3		Posto già previsto con G.C. n. 47/2022
funzionario amministrativo contabile	D	1		Posto già previsto con G.C. n. 47/2022
SETTORE V ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI				
Funzionario esperto di progettazione e animazione territoriale	D	1		posto già previsto in G.C. 202/2022
SETTORE VI CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI				
Commesso polivalente	B	2		Posto già previsto con G.C. n. 47/2022
Commesso polivalente	B	1		Posto già previsto con G.C. n. 90/2022
Dirigente	DIR	1		Posto già previsto con G.C. n. 47/2022
SETTORE VII OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL TERRITORIO				
istruttore amministrativo contabile	C	1		Posto già previsto con G.C. n. 90/2022
Funzionario tecnico	D	1		Posto già previsto con G.C. n. 47/2022
SETTORE VIII AMBIENTE				
Esperto tecnico / Funzionario tecnico agronomo/forestale	D	1		Posto già previsto con G.C. n. 47/2022
SETTORE IX VIGILANZA URBANA, POLITICHE PER LA SICUREZZA				
Agente/sottufficiale di P.L.	PLA	V. SOTTO		Posti già previsti con G.C. n. 47/2022
Ufficiale capitano di P.L.	PLC	1		Posti già previsti con G.C. n. 90/2022
Dirigente	DIR	1		Posto già previsto con G.C. n. 47/2022
SETTORE X POLITICHE INTERNAZIONALI				
Funzionario amministrativo / funzionario politiche europee	D	1		Posti già previsti con G.C. n. 47/2022

AGGIORNAMENTO PIANO PER TURN-OVER				
PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	Piano dei fabbisogni 2022-2024 n. unità	Piano dei fabbisogni successivi o triennio n. unità	NOTE
SETTORE V ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI				
istruttore socio educativo	C	1		a copertura del turn over
istruttore socio educativo	C	1		a copertura del turn over
SETTORE VII OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL TERRITORIO				
Manutentore specializzato	B	1		a copertura del turn over
Istruttore amministrativo contabile	C	1		a copertura del turn over
Funzionario tecnico idraulico	D	1		a copertura del turn over
Funzionario amministrativo contabile	D	2		a copertura del turn over
SETTORE IX VIGILANZA URBANA, POLITICHE PER LA SICUREZZA				
Agente/sottufficiale di P.L.	PLA	16		a copertura del turn over
SETTORE X POLITICHE INTERNAZIONALI				
istruttore amministrativo contabile	C	1		a copertura del turn over

È altresì autorizzata la copertura degli ulteriori posti che risulteranno vacanti nel triennio per effetto di cessazioni di personale, al fine di procedere con immediatezza al turn-over e a garanzia dei servizi, con atto ricognitivo della Giunta Comunale da approvare a consuntivo.

POSTI AGGIUNTI DA NUOVA MACROSTRUTTURA:				
PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	Piano dei fabbisogni 2022-2024 n. unità AGGIUNTE	Piano dei fabbisogni successivi o triennio n. unità	NOTE
SEGRETERIA GENERALE				
Istruttore informatico	C	1		Posto di nuova istituzione G.C. 139/2022
Funzionario amministrativo contabile	D	1		Posto di nuova istituzione G.C. 139/2022
SETTORE I AFFARI GENERALI				
Istruttore amministrativo contabile	C	3		Posto di nuova istituzione G.C. 139/2022
SETTORE II ANAGRAFE E STATO CIVILE				
Istruttore amministrativo contabile	C	2		Posto di nuova istituzione G.C. 139/2022
SETTORE III SERVIZI FINANZIARI				
Istruttore amministrativo contabile	C	1		Posto di nuova istituzione G.C. 139/2022
SETTORE IV SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'				
Operatore socio sanitario	B	2		Posti di nuova istituzione G.C. 139/2022
Commesso polivalente	B	2		Posti di nuova istituzione G.C. 139/2022
Istruttore amministrativo contabile	C	1		Posto di nuova istituzione G.C. 139/2022
Istruttore amministrativo contabile	C	1		nuovo posto
SETTORE V ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI				
Istruttore amministrativo contabile	C	1		Posto di nuova istituzione G.C. 139/2022
SETTORE VI CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI				
Istruttore amministrativo contabile	C	2		Posti di nuova istituzione G.C. 139/2022
SETTORE VII OPERE PUBBLICHE E GESTIONE DEL TERRITORIO				
Manutentore specializzato	B	4		Posto di nuova istituzione G.C. 139/2022
Coord capo squadra operai	C	1		nuovo posto
Istruttore amministrativo contabile	C	1		Posto di nuova istituzione G.C. 139/2022
Funzionario tecnico	D	1		Posto di nuova istituzione G.C. 139/2022
Funzionario amministrativo contabile	D	1		Posto di nuova istituzione G.C. 139/2022
Funzionario tecnico	D	1		(In sostituzione di unità trasferita su posto di nuova istituzione)*
SETTORE VIII AMBIENTE				
Manutentore specializzato	B	1		Posto di nuova istituzione G.C. 139/2022
Istruttore amministrativo contabile	C	1		Posto di nuova istituzione G.C. 139/2022
Funzionario amministrativo contabile	D	1		Posto di nuova istituzione G.C. 139/2022
Funzionario tecnico ambientale	D	1		Posto di nuova istituzione G.C. 139/2022
Esperto tecnico	D	0		posto di nuova istituzione G.C. 139/2022 (coperto con mob interna)*
SETTORE IX VIGILANZA URBANA, POLITICHE PER LA SICUREZZA				
Funzionario amministrativo contabile	D	1		Posto di nuova istituzione G.C. 139/2022
SETTORE X POLITICHE INTERNAZIONALI				
Istruttore amministrativo contabile	C	1		Posto di nuova istituzione G.C. 139/2022
funzionario amministrativo contabile	D	1		Posto di nuova istituzione G.C. 139/2022
funzionario amministrativo contabile	D	1		Posto di nuova istituzione G.C. 139/2022

Lavoro flessibile

SETTORE	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' 2022	MESI 2022	MESI 2023	MESI 2024	MODALITA' DI COPERTURA	NOTE
UFFICIO STAFF SINDACO E ASSESSORI	Istruttore amministrativo contabile (cat. C) per ufficio staff Sindaco e supporto agli Assessori	4	28	36	36	N. 3 CONTRATTI ex ART. 90 DLGS. n. 267/2000 SCAD. MANDATO ELETTIVO SINDACO (2021-2026)	A copertura 3 posti in dotazione organica
SEGRETERIA GENERALE	Istruttore amministrativo contabile per l'U.O.C. Gestione del personale	1	3	1		Contratto a tempo determinato/ somministrazione di lavoro	fino al 31/1/2023
SETTORE I AFFARI GENERALI	Istruttore amministrativo contabile	1	7			Contratto di somministrazione di lavoro	
SETTORE II ANAGRAFE E STATO CIVILE	Istruttore amministrativo contabile (cat. C)	1	5	3		Contratto di somministrazione di lavoro	
SETTORE III SERVIZI FINANZIARI	Istruttore amministrativo contabile (cat. C) per Controllo di gestione	1	1,5			Contratto di somministrazione di lavoro	
SETTORE IV SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttore amm.vo contabile cat. C)	1	12	4		contratto di somministrazione lavoro	fino al 30/4/2023
SETTORE V ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI	cuoco (cat. B)	1	4	2		Contratto di somministrazione di lavoro	
SETTORE V ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI	Istruttore socio educativo	1	3			Contratto a tempo determinato	
SETTORE V ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI	Funzionario amm.vo contabile (cat. D)	1	12	3		contratto di somministrazione lavoro/contratto a tempo determinato	
SETTORE VI CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI	commesso polivalente (cat. B)	1	12	3		Contratto di somministrazione	
SETTORE V/III AMBIENTE	Esperto tecnico	1	4			contratto di somministrazione lavoro	part time 18 ore
SETTORE V/III AMBIENTE	Funzionario tecnico agronomo/forestale (cat. D)	1	7	2		contratto di somministrazione lavoro	
SETTORE V/III AMBIENTE	Funzionario amm.vo contabile (cat. D)	1	3			contratto di somministrazione lavoro	
SETTORE V/III AMBIENTE	funzionario tecnico ambientale (cat. D)	1	3	3		contratto di somministrazione lavoro	
SETTORE X POLITICHE INTERNAZIONALI	Istruttore amministrativo contabile (cat. C) per Politiche Europee	2	4			Contratto di somministrazione di lavoro	
SETTORE X POLITICHE INTERNAZIONALI	funzionario amministrativo contabile (cat. D) per Politiche Europee	1	7,5	3,0		Contratto di somministrazione di lavoro/contratto a tempo determinato	
SETTORE X POLITICHE INTERNAZIONALI	Funzionario amm.vo contabile (cat. D)	3	3	36		Contratto a tempo determinato	per le Politiche Europee per progetti finanziati (convenzioni, staff, vado sul sicuro)
	Profili vari					LPU	Convenzione con Tribunale Nessuna spesa a a carico ente
	Profili vari					LPU	Progetti FSE Nessuna spesa a carico ente

Lavoro flessibile finanziato ex art. 110 del D.lgs. n. 267/2000 e in deroga

SETTORE	PROFILO PROFESSIONALE	UNITA' 2022	MESI 2022	MESI 2023	MESI 2024	MODALITA' DI COPERTURA	NOTE
SETTORE I AFFARI GENERALI	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1	12	12	12	CONTRATTO EX. ART. 110, C1, DLGS. N. 267/2000 in essere	A copertura posto dirigenziale in dotazione organica
SETTORE IV SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	istruttore amministrativo contabile (cat. C)	1	4			Contratto di somministrazione di lavoro	FIN. Fondo povertà 2020 fino al 30-4-22
SETTORE IV SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	profilo tecnico e amministrativo (cat. C)	1	9			Contratto di somministrazione di lavoro	FIN. Fondo povertà 2020 fino al 30-9-22
SETTORE IV SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	profilo tecnico e amministrativo (cat. C)	2	6	18		Contratti di somministrazione di lavoro	FIN. Fondo povertà 2020 ott-dic 22
SETTORE IV SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	istruttore amministrativo contabile (cat. C)	1	12	12	12	Contratto di somministrazione di lavoro	Finanziamento FSR povertà regionale prosegue fino dic 24
SETTORE IV SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	istruttore amministrativo contabile (cat. C)	1	2	12	12	Contratto a tempo determinato	FSR quota povertà e quota parametrica prosegue fino ott 25
SETTORE IV SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	istruttore amministrativo contabile (cat. C)	1	2	12	12	Contratto a tempo determinato	FSR quota povertà e quota parametrica prosegue fino ott 25
SETTORE IV SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	istruttore amministrativo contabile (cat. C)	1	2	12	12	Contratto a tempo determinato	FSR quota povertà e quota parametrica prosegue fino ott 25
SETTORE IV SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Assistente sociale (cat. D) per Dotazione organica agg.va	3	6			Contratti a tempo determinato	quota Serv. Fondo povertà 2021
SETTORE IV SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Assistente sociale (cat. D) per Dotazione organica agg.va	2	4	24	24	Contratto a tempo determinato	quota Serv. Fondo povertà 2021 prosegue fino ott 25
SETTORE IV SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Assistente sociale (cat. D) per Dotazione organica agg.va	1	12	4		Contratto di somministrazione di lavoro	quota Serv. Fondo povertà 2021/FSR povertà
SETTORE VI CULTURA, SPORT E GRANDI EVENTI	Dirigente	1	2	12	12	CONTRATTO EX ART. 110, C. 1, Dlgs. N. 267/2000	in alternativa a tempo indeterminato
SETTORE IX VIGILANZA URBANA, POLITICHE PER LA SICUREZZA	Dirigente	1	9			CONTRATTO EX ART. 110, C. 1, DLGS. N. 267/2000 - scadenza 30/9/2022	A copertura posto dirigenziale in dotazione organica
SETTORE VIII AMBIENTE	Dirigente	1	9	12	12	CONTRATTO EX ART. 110, C. 1, DLGS. N. 267/2000 in essere per 3 anni con possibilità di	A copertura posto dirigenziale in dotazione organica

Lavoro flessibile destinato a realizzare gli interventi previsti nei progetti del PNRR (art. 1 DL 80/2021 conv. il L. 113/2021)

PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	UNITA' ANNO 2022
Funzionario tecnico	D	2

3.5 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Le attività formative per gli anni 2022 e 2023 sono state programmate nel piano triennale della formazione 2021/2023, approvato dal Comune di Pordenone con deliberazione giuntale n. 153 del 16.06.2021, al quale si rinvia – allegato H.

3.6 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

La Legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" obbliga le pubbliche amministrazioni a dotarsi di un piano triennale della prevenzione della corruzione, in cui devono essere individuate le misure che l'amministrazione intende assumere per ridurre o eliminare il rischio corruzione. Tra le misure da attuare, particolare importanza riveste la formazione dei dipendenti che operano nei settori cd "a rischio corruzione".

Il piano di formazione adottato ha come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione. Il piano ha, inoltre, lo scopo di porre i partecipanti nella condizione sia di poter identificare situazioni che possono sfociare in fenomeni corruttivi, sia di poterle affrontare salvaguardando la funzione pubblica da eventi delittuosi. Il Piano di formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza individua le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

I soggetti destinatari della formazione di cui al presente piano sono:

- il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto soggetto incaricato del monitoraggio e del funzionamento ottimale del P.T.P.C.T. La formazione deve riguardare le attività che lo stesso è chiamato a compiere e in particolare la predisposizione del piano anticorruzione, il monitoraggio costante dei procedimenti e del rispetto dei termini di legge e l'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari.
- i Dirigenti (referenti anticorruzione) che fanno da tramite fra il Settore di riferimento e il responsabile del piano anticorruzione e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione. A tal fine è necessaria una loro formazione specifica in materia di etica, legalità, codici di comportamento e individuazione dei rischi, ecc.
- tutti i dipendenti del Comune di Pordenone, sia a tempo indeterminato che determinato e, in particolare, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

La programmazione delle attività formative rivolta al personale dipendente è realizzata distinguendo interventi di formazione obbligatoria di livello generale e di livello specifico, in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019, approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) n. 1064/2019¹.

I corsi di formazione di livello generale sono rivolti a tutto il personale del Comune. In tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, del P.T.C.P.T, dei codici di comportamento e del codice disciplinare, le tematiche relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione, il profilo delle incompatibilità e del conflitto d'interesse e i reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, al fine di offrire un'informazione generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione.

La formazione di livello specifico, invece, sarà una formazione più mirata, calata nelle singole realtà lavorative, calibrata sulle specifiche attività a rischio di corruzione. In questo ambito, la formazione dovrà prendere via via in considerazione lo specifico target a cui viene rivolta: gli interventi formativi saranno necessariamente diversificati, per rispondere meglio e in modo più efficace alle diverse realtà.

I corsi di formazione di livello specifico, riguardano i Dirigenti, i dipendenti di categoria D e D3, nonché il personale appartenente ad altre categorie, in quanto coinvolti nei procedimenti afferenti alle aree di rischio individuate.

Il personale da avviare ai percorsi formativi di livello specifico è individuato sulla base delle indicazioni dei Dirigenti, che devono comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da formare con indicazione

delle attività svolte fra quelle considerate a maggior rischio di corruzione e di illegalità.

In ogni caso l'individuazione dei partecipanti ai singoli percorsi formativi programmati sia di livello generale che specifico avverrà, anche nelle successive fasi di aggiornamento, nel rispetto dei criteri di rotazione, al fine di garantire la formazione di tutto il personale maggiormente esposto al rischio.

Nel triennio di riferimento si prevede di realizzare l'attività formativa in materia di anticorruzione e trasparenza, sia di livello generale che specifico.

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONE 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione"

Il monitoraggio della sottosezione "valore pubblico" e "performance" avviene nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, dal regolamento sui controlli interni e dal sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti, delle posizioni organizzative e dei dirigenti in uso presso l'ente.

Sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia (solitamente al 30 giugno di ciascun anno) e finale (al 31/12 di ciascun anno) sull'avanzamento degli obiettivi definiti nel Documento Unico di Programmazione e nel piano degli obiettivi - piano della performance.

Per l'esercizio 2022 tali rendicontazioni trovano rappresentazioni nei seguenti documenti:

- ricognizione intermedia alla data del 31.10.2022 sullo stato di attuazione degli obiettivi contenuti nel piano esecutivo di gestione-piano della performance, approvata dalla Giunta comunale;
- ricognizione finale (al 31/12 di ciascun anno) sullo stato di attuazione dei programmi - obiettivi operativi del DUP inserita nella relazione della giunta al rendiconto e successivamente approvata dal consiglio comunale unitamente al rendiconto della gestione;
- ricognizione finale (al 31/12 di ciascun anno) sullo stato di attuazione degli obiettivi contenuti nel piano esecutivo di gestione - piano della performance, utilizzata per la redazione della relazione sulla performance, approvata con deliberazione di giunta comunale, dopo la validazione da parte dell'organismo di valutazione.

Per quanto concerne il monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione si rimanda a quanto illustrato al paragrafo 4.5 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 104 del 28/4/2022.

Spetta in particolare ai dirigenti informare il RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del PTPCT, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nell'ambito di propria competenza.

L'attività di trattamento del rischio ed il relativo monitoraggio è integrata e coordinata con l'attività di monitoraggio degli obiettivi indicati nel piano della performance - piano dettagliato degli obiettivi.

Il PTPCT possiede infatti un profilo programmatico che deve necessariamente coordinarsi con gli altri documenti di programmazione quali il DUP ed il piano della performance - piano dettagliato degli obiettivi. Pertanto le misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori previste nel presente PTPCT sono tradotte in specifici obiettivi per i dirigenti responsabili delle stesse, appositamente individuati.

L'attività di contrasto alla corruzione è coordinata altresì con l'attività di controllo prevista dal Regolamento comunale sui controlli interni. Tale regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei dirigenti potrà mitigare i rischi di corruzione. In particolare, il segretario generale nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettua delle specifiche verifiche atte ad accertare il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel PTPCT.

4.2 MONITORAGGIO SEZIONE 3 "Organizzazione e capitale umano"

Quanto al piano triennale del fabbisogno di personale l'ufficio risorse umane verifica periodicamente la realizzazione delle procedure di reclutamento del personale previste e verifica il permanere della compatibilità economico- finanziaria del piano approvato, in relazione ai dati sopravvenuti a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione.

Quanto all'organizzazione del lavoro agile è previsto che ciascun dirigente responsabile di servizio monitori lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile. Inoltre il monitoraggio sull'attività svolta avviene indirettamente attraverso la verifica del conseguimento degli obiettivi di performance assegnati al lavoratore ed all'ufficio di appartenenza.

Per quanto concerne il monitoraggio dell'attuazione del piano di formazione del personale e l'eventuale esigenza di modifica dello stesso, il servizio gestione del personale verificherà lo stato di attuazione degli interventi formativi programmati.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza ed alla verifica dei suoi risultati. I dirigenti dovranno monitorare la partecipazione dei dipendenti e informare il Responsabile dell'Anticorruzione in merito alle necessità riscontrate. Dell'attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento sarà dato atto nella relazione di cui all'art. 1, comma 14, L. 190/2012 e all'art. 28 del P.T.P.C.

5 ALLEGATI AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2022/2024

Sono allegati al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022/2024 i seguenti documenti:

- Allegato A – azioni strategiche DUP 2022/2024 (sottosezione 2.1);
- Allegato B - piano esecutivo di gestione - piano della performance 2022/2024 (sottosezione 2.2);
- Allegato C - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022/2024 (sottosezione 2.4);
- Allegato D – Struttura organizzativa (sottosezione 3.1);
- Allegato E – Regolamento organizzazione lavoro agile (sottosezione 3.2);
- Allegato F – Piano delle azioni positive per le pari opportunità 2021/2023(sottosezione 3.3);
- Allegato G – Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024(sottosezione 3.4);
- Allegato H – Piano della formazione 2021/2023(sottosezione 3.5).

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: CESCO GIAMPIETRO
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 27/10/2022 16:00:54

NOME: CESCO GIAMPIETRO
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 28/10/2022 16:02:09

NOME: CIRIANI ALESSANDRO
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 28/10/2022 16:37:41