

PREMESSE

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Tale strumento prende il nome di "Piano della performance" che si configura come un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di P.O.) e degli altri dipendenti.

Con il D. Lgs. 74/2017 sono state apportate diverse modifiche all'impianto del citato D. Lgs. 150/2009.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con l'art. 6 della L.R. 11 agosto 2010 n. 16 ha ritenuto opportuno normare la materia in armonia con il citato D. Lgs. n. 150/2009. Successivamente, è intervenuta con la L.R. 18/2016 (artt. 38-42).

Ricordiamo che l'art. 169, comma 3 bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. testualmente recita: *"Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."*

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

1.1 Introduzione

Con il presente documento programmatico il Comune di Martignacco individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni;
- gli obiettivi operativi assegnati alla struttura nel suo complesso e al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2019;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Bilancio del triennio (al momento 2019-2021)
- Documento Unico di Programmazione (DUP, al momento triennio 2019-2021)
- Sistema generale di valutazione del personale (in fase di aggiramento)

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

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

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

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione n. 137 del 30.12.2018 la Giunta Comunale ha provveduto ad assegnare in via provvisoria ai Responsabili Titolari di PO le risorse per l'anno 2019.

La Giunta comunale con delibera n. 51 del 10.04.2017 ha nominato il dott. Marco Coiz, segretario generale di Tarcento, quale Organismo indipendente di valutazione (OIV). Tale organismo così come previsto dal Dl. Lgs. n. 150/2009 e dall'art 42 della L.R. 18/2016 ha il compito, tra l'altro, di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, comunicare tempestivamente le criticità riscontrate e applicare il sistema di valutazione.

Con deliberazioni n. 6 e 15 del 14.03.2019 il Consiglio Comunale ha approvato il DUP per il triennio 2019-2021 e il relativo bilancio di previsione.

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

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi entro 30 giorni dall'approvazione del presente documento.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità facendone immediatamente partecipe la Giunta per gli eventuali adempimenti di competenza

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

Entro il 30 aprile viene elaborata la Relazione sulla performance, da validare a cura dell'OIV.

1.4 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance.

2. IDENTITÀ

2.1 L'ente Comune di Martignacco

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

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

2.2. Le caratteristiche generali dell'Ente

Il Comune di Martignacco ha una superficie di 26,70 kmq e confina con Pagnacco (UD), Pasian di Prato (UD), Moruzzo (UD), Fagagna (UD) , Basiliano (UD) e Tavagnacco (UD)

Ha 6.838 abitanti (maschi 3.304 e femmine 3.534) e n. 3018 famiglie (dati al 31.12.2018).

Nel suo territorio scorrono i seguenti corsi d'acqua naturali: torrente Lavia, rio Tampognacco, torrente Cormor, rio Volpe

In comune di Martignacco troviamo, oltre a presenze commerciali consolidate nei centri urbani e lungo la SP 88 di Ceresetto, altri esercizi di medio e grande dettaglio allocati lungo la SR 464. Nell'ambito della zona HGD insiste il complesso commerciale "Città Fiera" che per estensione, qualità e pluralità dell'offerta, esercita una forte attrattiva sia all'interno della Regione che nei confronti dell'Austria e della Slovenia.

Il Comune presenta altresì una importante realtà produttiva favorita dalla posizione geografica estremamente favorevole.

2.3 L'organizzazione dell'Ente

Il comune ha nr. 31 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale che attualmente svolge le sue funzioni in convenzione con il comune di Ragogna.

E' organizzato in 5 Aree :

- Area Urbanistica, Edilizia Privata, Attività Produttive;

Personale assegnato:

nr.1 Responsabile di Area cat D

nr. 2 istruttori tecnici cat. C.

nr. 1 collaboratore professionale cat B

- Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente.

Personale assegnato :

nr.1 Responsabile di Area cat D

nr. 3 istruttori tecnici cat. C

nr 5 operai, di cui 3 autisti scuolabus cat B

- Area Amministrativa e delle Politiche Sociali;

Personale assegnato: nr. 2 specialisti cat D, di cui 1 Responsabile di Area

nr. 2 istruttori amm.vi cat. C

nr. 5 collaboratori professionali cat B

- Area Economico-Finanziaria e Tributi;

Personale assegnato:

nr.1 Responsabile di Area cat D

nr 2 istruttori contabili cat. C.

nr. 2 collaboratore cat. B

- Area Vigilanza;

Personale assegnato:

nr.1 Responsabile di Area cat ufficiale di polizia locale PLB

nr 1 addetto cat. C (adibito a mansioni amministrative)

nr. 2 sottoufficiali di polizia locale PLA3

Si precisa che è in atto una convenzione attuativa per la gestione associata del servizio di polizia locale tra i comuni di Martignacco e Pesian di Prato. L'Ufficiale di polizia locale è anche responsabile del servizio associato: da lui dipendono funzionalmente, anche se incardinati nella dotazione organica di Pesian di Prato, n.1 ufficiale, n. 2 sottoufficiali, n.1 agente di polizia locale, n.1 collaboratore amministrativo categoria B.

Il Comune non ha prestato adesione all'Unione Territoriale Intercomunale Friuli Centrale istituita ai sensi della L.R. 26/2014 e s.m.i.

2.2 Come operiamo

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

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

3. OBIETTIVI STRATEGICI

Il programma elettorale di mandato si traduce in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale nel Documento Unico di Programmazione.

Il Documento Unico di Programmazione vigente riguarda il periodo 2019-2021 e può essere letto e scaricato dal sito del Comune all'indirizzo www.comune.martignacco.ud.it

4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Ogni obiettivo strategico (Programma) è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili le posizioni organizzative competenti per funzione.

Essi sono dettagliati nell'allegato che segue.

Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi.

Nell'allegato il lettore trova le singole schede, con i relativi indicatori di grado di raggiungimento.

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

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi. Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo dirigenziale per il 2019 e gli anni successivi qui delineati.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs 150/09), infine, ogni dirigente verrà valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla base di appositi indicatori.

5. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

È evidente che la correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la dirigenza, che dovrà essere aumentata.

È obiettivo dell'Amministrazione lavorare di concerto con l'Organismo Indipendente di Valutazione per effettuare tale miglioramento..

6. IL CITTADINO COME RISORSA

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

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

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

7. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

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

E' compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi

disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

1. PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

. L'Amministrazione ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un obiettivo strategico ed a ciascun obiettivo strategico è assegnato un obiettivo operativo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione e le misure/target da conseguire sui quali l'azione di monitoraggio successiva ne determinerà lo stato di avanzamento.

Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientrerà tra gli indici per la valutazione della performance del Comune.

1.1 I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

a. Linee programmatiche per il mandato amministrativo 2018-2023
(deliberazione di presa d'atto dell'avvenuta presentazione n. 32/2019)

b. Documento Unico di Programmazione 2019-2021 approvato con delibera consiliare n. 6 del 14 marzo 2019.

c. Bilancio di previsione 2019-2021 approvato con delibera consiliare 15 del 14 marzo 2019

c. Il Piano esecutivo di gestione (PEG) e il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) confluiscono nel presente documento integrato (art. 169 , comma 3 bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.)

Lavori Pubblici , Patrimonio, Ambiente

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso obiettivo
<p>Obiettivo Strategico 1.1 “Opere pubbliche ed altri investimenti</p>	<p>Obiettivo Operativo 1.1.1. L.R. 20/2018 art 10 – assegnazione concertata di risorse lo sviluppo di area vasta</p>	<p>Responsabile dell’ Area LLPP – Patrimonio - Ambiente</p>	<p>Con decreto n. 2577/FIN del 08.11.2018 sono state assegnate dalla Regione al Comune le risorse (pari ad € 1.177.842,45.=) per il triennio 2018-2020 per la realizzazione dei seguenti interventi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sistemazione idrogeologica del territorio comunale 2) Ampliamento cimitero di Martignacco e costruzione di loculi e ossari lineari 3) Adeguamento sismico del centro scolastico di Martignacco – 2^ lotto (Ultimo): corpi monopiano e pluripiano <p>L’obiettivo consiste nella scrupolosa osservanza delle scadenze correlate alla realizzazione degli interventi (in particolare per il 2019, il cronoprogramma finanziario prevede € 300.000 per l’opera n.2 e € 270.000 per l’opera n.3).</p>	<p>20</p>
	<p>Obiettivo operativo 1.1.2 Contributo ai comuni con popolazione fino a 20.000 abitanti per investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale – Decreto del Ministero</p>	<p>Responsabile dell’ Area LLPP – Patrimonio – Ambiente</p>	<p>Il Comune risulta beneficiario di un contributo pari ad € 70.000 per la realizzazione degli interventi previsti nel citato decreto ministeriale.</p> <p>L’obiettivo consiste nell’avvio</p>	<p>15</p>

	dell'Interno del 10 gennaio 2019, ai sensi dell'art. 1, commi 107 – 114, legge 30 dicembre 2018, n.145.		dell'esecuzione dei lavori perentoriamente entro la data del 15 maggio c.a.	
	Obiettivo operativo 1.1.3 Adeguamento sismico centro scolastico – Palestra – 1^ lotto	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio – Ambiente	L'obiettivo consiste nell'approvare la proposta di aggiudicazione dell'appalto dei lavori del 1^ lotto entro il 15 agosto c.a.	10
	Obiettivo operativo 1.1.4. Finanziamenti regionali e nazionali	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio – Ambiente	L'obiettivo consiste nel monitorare costantemente i canali di finanziamento regionali e nazionali relativi alla realizzazione di lavori pubblici (dovranno essere presentate almeno 2 relazioni ,1 entro il 30 giugno e l'altra entro il 15 dicembre, ove si evinca l'attività svolta)	5
Obiettivo Strategico 1.2."Patrimonio"	Obiettivo operativo 1.2.1 Concessioni cimiteriali	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Nei cimiteri del Comune i loculi per le tumulazioni dei feretri sono in via di esaurimento. Nel corso del 2017 e del 2018 sono state effettuate le verifiche sugli atti di concessione. L'obiettivo è di contattare i parenti dei defunti che con la fine del 2018 hanno visto scadere le concessioni ai fini di un eventuale rinnovo o per l'eventuale estumulazione. Si tratta di 15 posizioni. Entro il 31.12.2019	10
	Obiettivo operativo 1.2.2 Gestione in economia del servizio di manutenzione del verde pubblico e dei marciapiedi	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Gestione in amministrazione diretta (con il nostro personale operaio) del servizio. Non potendo procedere con diserbanti, bisogna procedere alla decespugliazione e alla pulizia manuale dei marciapiedi. L'obiettivo è quello di garantire un risparmio rispetto ad	5

			un'eventuale esternalizzazione di almeno il 70% sulla spesa ipotetica.	
--	--	--	--	--

Cultura ed istruzione

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 2.1. Cultura e biblioteca anno 2019	Obiettivo operativo 2.1.1. Attuazione del programma di iniziative sviluppate da Cultura Nuova e dall'Assessorato alla cultura	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	L'obiettivo consiste nell'attuare i programmi con le scadenze indicate nei vari provvedimenti giuntali che verranno adottati . Entro il 31.12.2019	10
	Obiettivo operativo 2.1.2 Borse Lavoro Giovani	Responsabile dell'Area Amministrativa e delle Politiche Sociali	L'obiettivo consiste nel realizzare le consuete Borse Lavoro Giovani estive in favore di n. 40 ragazzi, di cui alcune con attività in biblioteca sulla base di un progetto redatto su indicazione dell'amministrazione comunale Entro il 31.07.2019	5
Obiettivo Strategico 2.2. Istruzione. Anno 2019	Obiettivo operativo 2.2.1. Garantire il trasporto scolastico anche in occasione delle gite	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Dovranno essere garantite tutte le uscite concordate con le Scuole per l'a.s. 2019-2021	5

	<p>Obiettivo operativo 2.2.2 Appalto servizio scuolabus</p>	<p>Responsabile dell' Area Amministrativa e Politiche Sociali</p>	<p>Preso atto della non conformità di due automezzi comunali alle norme anti-inquinamento vigenti con il corrente anno 2019, si rende necessario garantire il servizio ricorrendo ad un appalto di servizio. La Centrale unica di committenza regionale ha avviato l'iter per la raccolta dati presso le Amministrazioni ai fini dell'indizione di una procedura d'appalto unica (comunque l'operatività della convenzione quadro regionale decorrerà solo dall' a.s. 2020/2021). Limitatamente all'a.s. 2019-2020 sarà necessario espletare una procedura autonoma di gara. L'obiettivo consiste nell'espletare tale procedura in tempo utile al regolare avvio del servizio nel mese di settembre 2019.</p>	<p>20</p>
	<p>Obiettivo operativo 2.2.3 Refezione scolastica</p>	<p>Responsabile dell' Area Amministrativa e Politiche Sociali</p>	<p>L'obiettivo consiste nell'organizzare l'attività informativa rivolta ai genitori e nell'avviare l'informatizzazione della prenotazione pasti entro il 31.03.2019</p>	<p>5</p>

Politiche Sociali

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 4.1 Assistenza e sociale 2019	Obiettivo operativo 4.1.1 Predisposizione proposta di regolamento per la gestione degli ingressi in casa di riposo	Responsabile dell' Area Amministrativa e Politiche Sociali	Entro il 31.08.2019.	10

Controlli, Anticorruzione, Trasparenza, Comunicazione

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 5.1 Prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli	Obiettivo Operativo 5.1.1. Controlli interni- Controllo successivo di regolarità amministrativa e sugli equilibri di bilancio	Responsabile dell' Area Economico – Finanziaria e Tributi e Segretario Comunale	L'obiettivo per entrambi i funzionari è quello di dare puntuale applicazione ai vigente regolamento comunale	25 per Segretario Comunale e 20 per TPO
	Obiettivo operativo 5.1.2 Con deliberazione Giuntale n 10 del 28.01.2019 questa Amministrazione si è dotata del Piano triennale 2019-2021 per la prevenzione della corruzione in esecuzione della legge 190/2012. Particolare attenzione viene posta al monitoraggio dei tempi procedurali. Il punto 5.9 del Piano prevede espressamente un raccordo con il Piano triennale della Performance	Tutti i T.P.O.	L'obiettivo consiste nella presentazione al Segretario Comunale – Responsabile per la prevenzione della corruzione di una relazione in merito al rispetto dei tempi nei procedimenti di propria competenza, così come definiti con deliberazione consiliare n. 16/2015. Entro il 10.12.2019	10
	Obiettivo operativo 5.1.3 Monitoraggio del Piano per la prevenzione della corruzione e predisposizione relazione finale	Segretario Comunale	Predisposizione della relazione sull'attività svolta, con pubblicazione sul sito del Comune . Entro il 15 dicembre 2019 o altro termine definito dall' ANAC	25
	Obiettivo operativo 5.1.4 Con deliberazione Giuntale n. 10/2019 questa Amministrazione si è dotata del Piano	Tutti i T.P.O.	L'obiettivo consiste nel curare, ognuno per la propria area di competenza, la costante e corretta implementazione delle sezioni di	10

	<p>triennale 2018-2020 per la prevenzione della corruzione in esecuzione della legge 190/2012. Particolare attenzione viene posta alla trasparenza. Il punto 5.10 del Piano prevede espressamente un raccordo con il Piano triennale della Performance</p>		<p>“Amministrazione trasparente” del sito internet del comune con la documentazione richiesta. Il raggiungimento dell’obiettivo sarà certificato dall’attestazione dell’OIV.</p>	
	<p>Obiettivo 5.1.5 Con deliberazione Giuntale n 10 del 28.01.2019 questa Amministrazione si è dotata del Piano triennale 2019-2021 per la prevenzione della corruzione in esecuzione della legge 190/2012. Il punto 5.11 del Piano prevede espressamente un raccordo tra i sistemi di controllo interno e il Piano triennale della Performance</p>	Tutti i T.P.O.	<p>L’obiettivo si intende raggiunto nel caso in cui i controlli successivi di regolarità amministrativa, a cura del Segretario Comunale, non evidenzino anomalie o criticità di rilievo</p>	10
<p>Obiettivo strategico 5.2 Comunicazione</p>	<p>Obiettivo operativo 5.2.1. Sito internet dell’Ente</p>	Tutti i T.P.O. e il Segretario Comunale	<p>L’Amministrazione ha avviato un percorso con INSIEL s.p.a. per la realizzazione del nuovo sito internet istituzionale. Ogni T.P.O. dovrà fornire la modulistica e le informazioni afferenti la propria area di competenza nei tempi richiesti Al Segretario Comunale il compito di coordinare le attività. Entro il 31.12.2019</p>	10 per i TPO e 25 per Segretario Comunale

Ragioneria e Tributi- Entrate

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 6.1 Entrate 2019	Obiettivo Operativo 6.1.1. Accertamenti entrate tributarie	Responsabile dell' Area Economico – Finanziaria e Tributi	Entro il 31.12.2019 dovranno essere verificate almeno n. 300 posizioni IMU e notificati gli avvisi relativi all'anno 2014	20
	Obiettivo Operativo 6.1.2. Pagamento con modalità elettronica del servizio mensa scolastica	Responsabile dell' Area Economico – Finanziaria e Tributi	Entro il mese di agosto 2019, si dovrà apprestare e rendere disponibile all'utenza la modalità elettronica di pagamento dei buoni per la mensa scolastica	10

Urbanistica, edilizia, attività produttive

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 7.1 Urbanistica e pianificazione del territorio. Attività produttive	Obiettivo Operativo 7.1.1. Modifica al P.R.G.C.	Responsabile dell' Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	Entro il 30.09.2019 dovrà essere presentata all' Amministrazione una relazione da cui emerga l' avvenuta ricognizione dello stato di fatto e venga elaborata una valutazione delle richieste di modifica allo strumento a decorrere dal 2011	20
	Obiettivo operativo 7.1.2 Informatizzazione e digitalizzazione del P.R.G.C.	Responsabile dell' Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	L' obiettivo consiste nel rendere lo strumento urbanistico liberamente consultabile online dal sito web del Comune con modalità interattiva. In tal modo sarà possibile acquisire determinate informazioni (classificazione di zona, le norme di piano, ecc) comodamente da casa o dallo studio professionale, senza necessità di recarsi presso l' Ufficio Comunale. A tal fine si autorizza sin d' ora il TPO a stipulare con gli enti	15

		preposti (Regione, Agenzia delle Entrate) gli atti inerenti e conseguenti. Entro il 31.12.2019	
Obiettivo Operativo 7.1.3 Commercio su area pubblica	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia e Attività Produttive e Segretario comunale	Il settore è stato interessato da diverse novità da un punto di vista normativo; da ultimo la legge di Bilancio 2019 (art. 1, comma 686) lo ha escluso dall'applicazione della direttiva comunitaria Bolkenstein. Si rende comunque opportuno elaborare una proposta di nuovo regolamento per la disciplina del mercato settimanale, con particolare attenzione alla vendita da parte dei produttori agricoli in un'ottica di valorizzazione dei prodotti locali e qualità. La proposta va elaborata entro il 31.12.2019.	15 per il TPO E 25 per Segretario Comunale
Obiettivo Operativo 7.1.4 Nuova variante al Piano di settore per le Grandi Strutture di vendita	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia e Attività Produttive E Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi	Il Piano attualmente vigente non detta una disciplina in merito alle superfici espositive all'aperto. Si rende necessario normare la fattispecie. In considerazione delle possibili ricadute sul piano tributario, al Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi si chiede in particolare di formulare una propria valutazione sui possibili impatti. Entro il 30.06.2019 dovrà essere conferito l'incarico per la redazione della variante. Entro il 30.09.2019 dovrà essere consegnata la documentazione di variante. Entro il 31.10.2019 i due TPO coinvolti dovranno elaborare una propria istruttoria da sottoporre all'Amministrazione.	10 per entrambi

8 Polizia Locale

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Strategico 8.1 Controllo del territorio	Obiettivo Operativo 8.1.1. Presidio delle zone a più altro traffico. Si tratta di effettuare regolari pattuglie di controllo e di vigilanza stradale	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Effettuare almeno 8 controlli per ogni ora lavorativa non piovosa	15
	Obiettivo Operativo 8.1.2 Controlli viabilità mirati su espressa indicazione del Sindaco	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Talvolta i cittadini effettuano al Sindaco segnalazioni con riferimento a specifiche aree di circolazione. L'obiettivo è quello di effettuare mirati controlli su indicazione dell'amministratore e redigere i conseguenti report di analisi	15
	Obiettivo operativo 8.1.3. Applicazione del regolamento di polizia rurale e polizia urbana	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Entro il 31.12.2019 dovranno essere predisposti d'ufficio almeno 30 accertamenti documentati; ad essi, se del caso, dovranno seguire le eventuali ingiunzioni ai proprietari privati e/o l'applicazione delle sanzioni amministrative previste .	15
Obiettivo Strategico 8.2 Pubblico Spettacolo	Obiettivo operativo 8.2.1 Autorizzazioni di pubblico spettacolo ai sensi del TULPS	Responsabile del Servizio Polizia Locale	L'obiettivo consiste nel predisporre le autorizzazioni (o verificare i titoli abilitanti) e ad attivare , qualora previsto, la Commissione Comunale per i Pubblici Spettacoli, svolgendo un ruolo di coordinamento tra i vari soggetti coinvolti	15

RIEPILOGO PER RESPONSABILE DI SERVIZIO/SEGRETARIO COMUNALE

RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E DELLE POLITICHE SOCIALI DOTT. SSA ANNA COSEANO

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Operativo 1.2.1	10
Obiettivo Operativo 2.1.1.	10
Obiettivo operativo 2.1.2	5
Obiettivo operativo 2.2.2.	20
Obiettivo operativo 2.2.3	5
Obiettivo operativo 4.1.1	10
Obiettivo operativo 5.1.2	10
Obiettivo operativo 5.1.4	10
Obiettivo operativo 5.1.5	10
Obiettivo operativo 5.2.1	10
TOTALE	100%

RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI RAG. SANDRA BURBA

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Operativo 5.1.1	20
Obiettivo Operativo 5.1.2.	10
Obiettivo Operativo 5.1.4	10

Obiettivo Operativo 5.1.5	10
Obiettivo Operativo 5.2.1.	10
Obiettivo Operativo 6.1.1.	20
Obiettivo Operativo 6.1.2	10
Obiettivo Operativo 7.1.4	10
TOTALE	100%

**RESPONSABILE DELL'AREA LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E
AMBIENTE P.E.I. ANGELO SCHIRATTI**

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Operativo 1.1.1	20
Obiettivo operativo 1.1.2	15
Obiettivo operativo 1.1.3	10
Obiettivo operativo 1.1.4.	5
Obiettivo operativo 1.2.2.	5
Obiettivo operativo 2.2.1	5
Obiettivo operativo 5.1.2	10
Obiettivo operativo 5.1.4.	10
Obiettivo operativo 5.1.5	10
Obiettivo operativo 5.2.1.	10
TOTALE	

**RESPONSABILE DELL'AREA URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE
DOTT. CARLO TONDON**

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo
-----------------------------------	----------------------------

Obiettivo Operativo 5.1.2	10
Obiettivo operativo 5.1.4	10
Obiettivo operativo 5.1.5	10
Obiettivo operativo 5.2.1.	10
Obiettivo operativo 7.1.1.	20
Obiettivo operativo 7.1.2	15
Obiettivo operativo 7.1.3	15
Obiettivo operativo 7.1.4	10
TOTALE	

RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE DOTT. MICHELE MANSUTTI

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo
Obiettivo operativo 5.1.2	10
Obiettivo operativo 5.1.4	10
Obiettivo operativo 5.1.5	10
Obiettivo Operativo 5.2.1	10
Obiettivo Operativo 8.1.1	15
Obiettivo Operativo 8.1.2	15
Obiettivo Operativo 8.1.3	15
Obiettivo Operativo 8.2.1	15
TOTALE	100%

SEGRETARIO COMUNALE DOTT. SANDRO MICHELIZZA

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo
Obiettivo operativo 5.1.1	25
Obiettivo operativo 5.1.3	25
Obiettivo operativo 5.2.1.	25
Obiettivo operativo 7.1.2	25
TOTALE	100%

ANNO 2020 – OBIETTIVI STRATEGICI

Lavori Pubblici – Manutenzione e Ambiente.

Obiettivo Strategico 1.1 Opere pubbliche ed altri investimenti

Obiettivo strategico 1.2 Patrimonio

Cultura ed istruzione

Obiettivo strategico 2.1. Promozione della cultura

Obiettivo Strategico 2.2. Istruzione.

Assistenza Sociale

Obiettivo strategico 4.1 Assistenza sociale

Controlli, Anticorruzione, Trasparenza, Comunicazione

Obiettivo strategico 5.1 Applicazione del sistema dei controlli interni e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico 5.2. Comunicazione

Entrate dell'Ente

Obiettivo strategico 6.1 – Gestione e controllo delle entrate

Urbanistica, edilizia privata e attività produttive

Obiettivo strategico 7.1 Urbanistica e pianificazione del territorio. Attività produttive

Polizia Locale

Obiettivo Strategico 8.1 Controllo del territorio

ANNO 2021 – OBIETTIVI STRATEGICI

Lavori Pubblici – Manutenzione e Ambiente.

Obiettivo Strategico 1.1 Opere pubbliche ed altri investimenti

Obiettivo strategico 1.2 Patrimonio

Cultura ed istruzione

Obiettivo strategico 2.1. Promozione della cultura

Obiettivo Strategico 2.2. Istruzione.

Assistenza Sociale

Obiettivo strategico 4.1 Assistenza sociale

Controlli, Anticorruzione, Trasparenza, Comunicazione

Obiettivo strategico 5.1 Applicazione del sistema dei controlli interni e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico 5.2. Comunicazione

Entrate dell'Ente

Obiettivo strategico 6.1 – Gestione e controllo delle entrate

Urbanistica, edilizia privata e attività produttive

Obiettivo strategico 7.1 Urbanistica e pianificazione del territorio. Attività produttive

Polizia Locale

Obiettivo Strategico 8.1 Controllo del territorio

LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DELL'ENTE

Il ciclo della *prestazione* ci impone di misurare.

Misurare la prestazione significa fissare gli obiettivi, stabilire delle grandezze, cioè degli indicatori che siano specchio attendibile degli stessi, rilevare nel tempo il valore degli indicatori.

Valutare la prestazione significa, invece, interpretare il risultato e le modalità di raggiungimento del risultato ottenuto, e ragionare su quanto, come e perché tale risultato abbia inciso sul livello di raggiungimento delle finalità della organizzazione.

E' importante sapere cosa si è fatto, come lo si è fatto e soprattutto cosa è andato a buon fine e cosa no e fare in modo che i risultati diventino componente essenziale dei meccanismi operativi che guidano il processo decisionale.

La valutazione delle prestazioni dell'ente viene effettuata con riguardo al grado di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse.

Il sistema degli indicatori di verifica e confronto del presente Piano è costituito, oltre che da quanto sopra riportato, anche dagli indicatori generali correlati alla prestazione degli enti e della organizzazione. Vengono distinti in indicatori riferiti alle grandezze finanziarie e indicatori di risultato connessi alla *performance* della organizzazione nel suo complesso. Vengono introdotti di seguito in questa sezione del Piano e consentiranno di operare raffronti temporali nel triennio, anche rispetto alle prestazioni di altre amministrazioni;

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO
Autonomia finanziaria	$\frac{\text{entrate tributarie} + \text{entrate extratributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$
Autonomia tributaria	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$
Dipendenza da trasferimenti correnti	$\frac{\text{totale trasferimenti correnti}}{\text{totale entrate correnti}}$
Pressione tributaria pro capite	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{popolazione}}$
Grado di rigidità strutturale	$\frac{\text{spesa personale} + \text{spesa per rimborso mutui}}{\text{totale entrate correnti}}$
Grado di rigidità per spesa di personale	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale entrate correnti}}$
Grado di rigidità per indebitamento	$\frac{\text{spesa per rimborso mutui}}{\text{totale entrate correnti}}$
Costo medio del personale	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{numero dipendenti}}$
Incidenza spesa personale su spesa corrente	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale spesa corrente}}$
Propensione all'investimento	$\frac{\text{spesa di investimento}}{\text{spesa corrente} + \text{spesa di investimento}}$
Rapporto dipendenti / popolazione	$\frac{\text{numero dipendenti}}{\text{popolazione}}$
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte corrente}}{\text{residui passivi iniziali di parte corrente}}$
Capacità smaltimento residui	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte straordinaria}}{\text{residui passivi iniziali di parte straordinaria}}$

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO
passivi di parte straordinaria	residui passivi iniziali di parte straordinaria

servizio	INDICATORE
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta
	Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari
	numero eventi patrocinati
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	costo mensa scolastica / numero pasti erogati
	numero beneficiari contributi economici assistenziali
	numero carta famiglia attivate
	numero anziani in assistenza domiciliare / popolazione oltre 65 anni
Gestione servizi culturali e sportivi	n. prestiti biblioteca
	costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca
	costo impianti/n. impianti
Gestione archivi popolazione e produzione certificativa	Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici
	Numero certificati anagrafici/stato civile emessi
Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio	numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti
	Capacità di riscossione entrate correnti <u>riscossioni entrate correnti in c/competenza</u> accertamenti entrate correnti in c/competenza

servizio	INDICATORE
	Tempi medi di pagamento spese correnti Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese correnti
	Tempi medi di pagamento spese di investimento Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese di investimento
Polizia locale	numero infrazioni rilevate su osservanza regolamenti comunali
	costo servizio / Km ² territorio
	numero violazioni CDS accertate / numero controlli effettuati
Pianificazione territoriale comunale	tempo medio rilascio certificati destinazione urbanistica
Edilizia privata	tempo medio rilascio permessi edificare
	numero SCIA verificate / numero SCIA presentate
Servizio scuolabus	costo servizio scuolabus/numero iscritti al servizio
	costo servizio scuolabus/Km percorsi
Servizi cimiteriali	costo servizi cimiteriali / numero sepolture
Raccolta rifiuti	percentuale raccolta differenziata
Gare, patrimonio ed espropri	tempo medio tra indizione gara e stipula contratto
Opere pubbliche	numero progetti definitivi approvati / numero opere inserite nel programma annuale OOPP
Procedimenti tutela ambientale	numero controlli in materia ambientali effettuati

Gli indicatori prodotti rappresentano una misurazione della *prestazione* ottenuta in un determinato periodo di tempo, ma il dato va valutato tramite l'indicatore e detta valutazione può essere effettuata attraverso l'analisi di serie temporali, vale a dire stabilendo se la prestazione ha raggiunto indicatori migliori rispetto a quelli degli anni precedenti, oppure effettuando confronti con realtà simili e comparabili.

Gli indicatori elaborati sono già applicati in tutte le Amministrazioni Comunali appartenenti alla contermine Comunità Collinare del Friuli e, quindi, possono consentire un confronto concreto con realtà simili.