

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
(PARTE DESCRITTIVA)
AVENTE FUNZIONE DI
PIANO DELLA PRESTAZIONE**

(articolo 6 della Legge Regionale 11 agosto 2010 numero 16)

Approvato con deliberazione di Giunta n. 65 del 24/05/2022

PARTE PRIMA: PIANO DELLA PRESTAZIONE 2022-2024

PREMESSE

L'art. 169 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 prevede che:

- a) compete alla Giunta Comunale deliberare, in coerenza con il Bilancio di Previsione il piano esecutivo di gestione (PEG) in termini di competenza e, con riferimento al primo esercizio, anche di cassa, e che in tale documento sono individuati gli obiettivi della gestione da affidare, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi,
- b) Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario,
- c) l'adozione del piano esecutivo di gestione (PEG) è facoltativa per i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti.

I successivi articoli 174 e 197, prevedono che:

- a) il piano esecutivo di gestione (PEG) è pubblicato nel sito internet dell'ente locale;
- b) tra le fasi obbligatorie in cui si articola il controllo di gestione, è prevista la predisposizione del piano esecutivo di gestione (PEG).

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 prestazione" 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.

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.

L'art. 6 della L.R. n. 16/2010 così recita:

“1. Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale, le amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale e gli enti del servizio sanitario della regione adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

2. Per le finalità di cui al comma 1 le amministrazioni e gli enti adottano, con le modalità e per la durata stabilite dai rispettivi ordinamenti:

a) un documento programmatico o piano della prestazione, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'ente nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori;

b) un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;

c) sistemi per la totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni operate da ciascuna pubblica amministrazione sulla base del sistema di valutazione gestibile anche mediante modalità interattive finalizzate alla partecipazione dei cittadini.

3. Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione o dell'ente; essi devono essere riferiti a un arco temporale determinato, definiti in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili”.

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

1.1 Introduzione

Con il presente documento programmatico il Comune di Majano individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici, derivati dal programma amministrativo di mandato e dal Documento Unico di Programmazione 2022-2024 a base della programmazione di bilancio 2022-2024;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2022;
- i risultati attesi, quanto più possibile espressi in modo oggettivo e misurabile 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 annuale e pluriennale
- Relazione previsionale programmatica

- Sistema generale di valutazione del personale.

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

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

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

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

In data 24/03/2022 con deliberazione n. 7, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024. Nella stessa seduta, con delibera n. 8 è stato approvato il Bilancio di previsione per il medesimo triennio.

La Giunta Comunale ha provveduto con la deliberazione n. 39 del 24/03/2022 a assegnare interventi e risorse ai responsabili di posizione organizzativa per il triennio 2022-2024 (PEG parte finanziaria); il presente Piano costituisce la parte descrittiva del PEG e potrà essere soggetto a modifiche o integrazioni nel corso dell'anno nel caso in cui dovessero emergere nuove priorità per l'Amministrazione con impatto sugli obiettivi operativi assegnati alle Aree; tanto più nell'incertezza causata dalla persistente pandemia mondiale da Covid-19.

In coerenza con l'esercizio associato della funzione "personale" e in condivisione con la Comunità di Montagna della Carnia, la Comunità Collinare del Friuli ha nominato, per la Comunità stessa e per i Comuni aderenti, a decorrere dal 01/01/2021, l'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) nella persona del dott. Gilberto Ambotta. Tale organismo così come previsto dal D. Lgs. n. 150/2009 e dalla L.R. n. 16/2010 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 la deliberazione giuntale n. 182 del 26.06.2012 si è provveduto ad approvare il Sistema di misurazione e valutazione della performance corredato dalle schede da utilizzare per la valutazione del personale, differenziate a seconda della categoria di appartenenza, dei titolari di PO e del Segretario comunale.

Con deliberazione giuntale n. 38 del 20.02.2014 sono state approvate le schede da utilizzare, a partire dal 2014, per la valutazione del personale, già precedentemente approvate dal CdA della Comunità Collinare nella seduta del 14.01.2014.

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)
- 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.

Nei mesi successivi l'OIV elabora, trasmette e valida la Relazione sulla performance.

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. Pertanto nel corso del 2022 saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino (vedi oltre il capitolo dedicato alla trasparenza).

2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

2.1 L'ente Comune di Majano

Il Comune di Majano 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 Majano 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 www.comune.majano.ud.it.

2.2 Articolazione interna e personale assegnato

La struttura comunale, come attualmente delineata dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (art. 16) e dalla successiva deliberazione giunta n. 103 del 23.03.2011, è articolata in cinque Aree, sotto elencate.

La dotazione organica di seguito rappresentata fotografa la situazione alla data di redazione del presente documento.

AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI GENERALI

Personale assegnato:

- n. 1 impiegato amministrativo, cat. D a tempo indeterminato;
- n. 4 impiegati amministrativi, cat. C a tempo indeterminato;

- n. 2 impiegati amministrativi, cat. C a tempo indeterminato part time;
- n. 1 impiegati amministrativi, cat. B, a tempo indeterminato;

AREA ECONOMICO FINANZIARIA E DELLE RISORSE UMANE

Personale assegnato:

- n. 1 impiegato amministrativo, cat. D a tempo indeterminato (TPO)
- n. 2 impiegati amministrativi, cat. C a tempo indeterminato;

AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA E DEI SERVIZI AUSILIARI

Personale assegnato:

- n. 1 impiegato tecnico-amministrativo, cat. D a tempo indeterminato (TPO);
- n. 2 impiegati tecnici, cat. C a tempo indeterminato;
- n. 2 impiegati amministrativi, cat. C a tempo indeterminato;
- n. 5 operai, cat. B a tempo indeterminato;

Posti vacanti: 1 (cat. C)

AREA SOCIO ASSISTENZIALE E DELLE POLITICHE SOCIALI

Personale assegnato:

- n. 1 impiegato amministrativo, cat. D a tempo indeterminato (TPO);
- n. 1 impiegato amministrativo, cat C a tempo indeterminato;
- n. 1 assistente alla persona, cat. B a tempo indeterminato (attualmente in part time temporaneo);
- n. 1 assistenti alla persona, cat. B a tempo indeterminato part time;
- n. 1 operaio, cat. B a tempo indeterminato, part time;

AREA DELLA POLIZIA LOCALE

Personale assegnato:

- n. 1 Agente di polizia locale, cat. PLB a tempo indeterminato;
- n. 2 Agenti di polizia locale, cat. PLA a tempo indeterminato;
- n. 1 Agente di polizia locale, cat. PLA a tempo indeterminato part time;

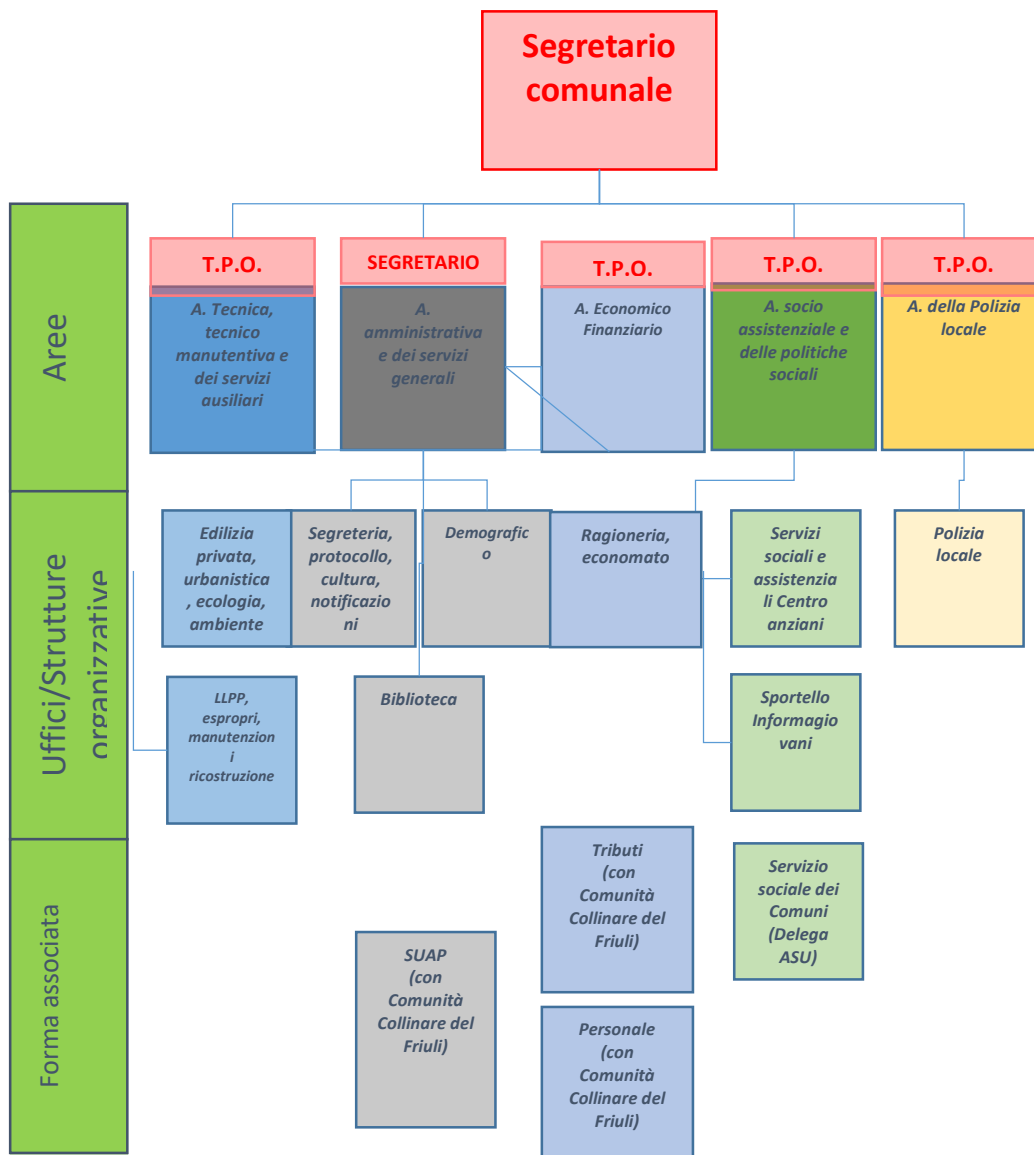
Con riferimento ai servizi gestiti in forma associata si precisa che:

- il Servizio sociale è assicurato mediante delega all'ASU FC;
- con deliberazioni consiliari n. 60 e n. 61 del 29/12/2020 sono state conferite alla Comunità Collinare del Friuli le funzioni "servizi tributari" e "personale". Per la funzione "tributi" è stata operata un'assegnazione di personale alla Comunità

Collinare del Friuli che, per l'anno 2022, riguarda 1 unità, in particolare n. 1 impiegato amministrativo cat. C a tempo indeterminato;

- con deliberazione consiliare n. 25 del 29/06/2021 è stata conferita alla Comunità Collinare del Friuli la funzione “attività produttive, compreso sportello unico Suap”.

Di seguito si riporta, in forma schematica, la struttura organizzativa e la dotazione organica.



DOTAZIONE ORGANICA

	AREA TECNICA – TECNICA MANUTENTIVA		AREA POLIZIA LOCALE		AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI GENERALI	
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Previsti in dotazione organica	In servizio	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	/	/	/	/	/	/
B	6	6	/	/	1	1
C	5	4	/	/	6	6
D	1	1	/	/	1	1
PLA	/	/	3	3	/	/
PLB	/	/	1	1	/	/
TOTALE	12	11	4	4	8	8

	PERSONALE AREA ECONOMICO FINANZIARIA COMPRESO TRIBUTI (quest'ultimo comandato alla Comunità Collinare)		AREA SOCIO ASSISTENZIALE E DELLE POLITICHE SOCIALI		TOTALE	
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Previsti in dotazione organica	Previsti in dotazione organica	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	/	/	/	/	/	/
B	/	/	2	2	9	9
C	3	3	1	1	15	14
D	1	1	1	1	4	4
PLA	/	/	/	/	3	3
PLB	/	/	/	/	1	1
TOTALE	4	4	4	4	32	31

Nel corso del 2022 sono previste tre cessazioni per quiescenza, di cui una già avvenuta alla data di approvazione del presente piano.

2.3 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 in passato nella Relazione previsionale programmatica e oggi nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

L'attuale Amministrazione comunale è stata eletta nelle consultazioni del 3-4/10/2021. Il Programma Amministrativo di mandato per il periodo 2021-2026 è consultabile sul sito del Comune all'indirizzo www.comune.majano.ud.it, sezione "Amministrazione".

4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Per l'anno 2022, partendo dagli obiettivi strategici derivanti dal programma di mandato e dal redigendo Documento Unico di Programmazione, verificate le risorse disponibili, sono stati identificati gli obiettivi operativi di cui sono responsabili le posizioni organizzative competenti per funzione e il Segretario comunale.

Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di diversi obiettivi operativi. Essi sono dettagliati nella seconda parte del presente documento.

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, che definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo dirigenziale per il 2022.

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

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

La correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è già presente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la dirigenza, ma può essere aumentata.

L'Amministrazione si propone di lavorare di concerto con l'Organismo Indipendente di Valutazione per effettuare tale miglioramento a partire dall'anno in corso e con il fine di garantire una maggiore correlazione per gli obiettivi del 2022.

6. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE. INTERRELAZIONE CON IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Con deliberazione giunta n. 53 dd. 05/05/2022 l'Amministrazione Comunale di Majano ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024 comprensivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. In tale documento, coerentemente con quanto previsto dalla L. 190/2012, dal D. Lgs. 33/2013 e dalle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, già CIVIT) è prevista una stretta correlazione fra tale piano ed il presente piano della prestazione.

7. OBIETTIVI E PROGRAMMI STRATEGICI DESUMIBILI DAL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DI MANDATO

Sulla base del Programma Amministrativo di mandato, possono essere individuati i seguenti obiettivi e programmi strategici:

Linea programmatica: 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Ambito strategico	Ambito operativo
MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI EROGATI DALL'AMMINISTRAZIONE	Rapporto con il personale dipendente del Comune
	Parsimoniosa gestione delle risorse
	Efficiente controllo delle entrate per continuare una oculata e attenta gestione della "cosa pubblica"
	Informatizzazione degli uffici comunali
	Bilancio sociale
	Collaborazione con la Comunità Collinare del Friuli
	Contributi statali, regionali per investimenti
PARTECIPAZIONE, INFORMAZIONE E TRASPARENZA	Prosecuzione pubblicazione annuale Notiziario comunale
	Verifica eventuale revisione delle commissioni comunali.
	Collaborazione con i Comitati di Frazione
	Ascolto alle esigenze dei cittadini

Linea programmatica: 2 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Ambito strategico	Ambito operativo
TUTELA DELLA SICUREZZA URBANA	Adeguata informazione su micro criminalità
	Intensificazione della presenza della polizia municipale sulle strade del Comune.

Linea programmatica: 3 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Ambito strategico	Ambito operativo
COLLABORAZIONE CON ISTITUTO COMPRENSIVO	Attivazione servizi di pre-accoglienza e dopo scuola
	Recupero finanziamenti per favorire le attività didattiche
SVOLGIMENTO CENTRI ESTIVI	Promuovere una fattiva collaborazione tra Associazioni Locali e non solo per lo svolgimento di centro vacanze per la scuola primaria e secondaria incentivando l'iter già avviato nel 2020.
PROGETTO SCUOLA INTEGRATA	Coordinare in un progetto di scuola integrata i diversi interventi che l'Ente locale, le Associazioni culturali e sportive e il mondo del volontariato realizzano nella scuola
PARTECIPAZIONE DEI GIOVANI A VITA AMMINISTRATIVA	Potenziamento del Consiglio Comunale dei ragazzi
	Realizzazione di Open Day per gli alunni delle medie presso il Municipio

Linea programmatica: 4 TUTELA E VALORIZZAZIONE ATTIVITA' CULTURALI

Ambito strategico	Ambito operativo
-------------------	------------------

RECUPERARE VIVACITA' DEL NOSTRO TERRITORIO	Recuperare feste/eventi tradizionali, foto, testimonianze, memoria della vivacità del nostro territorio con il coinvolgimento delle Associazioni locali e dell'Istituto Comprensivo di Majano e Forgaria
INCENTIVARE LE DIVERSE ESPRESSIONI DI ARTE E CULTURA	Attivare progetti e concorsi per incentivare le varie espressioni del mondo dell'arte e della cultura in generale
VALORIZZARE RUOLO DELLA BIBLIOTECA	Valorizzare il ruolo e l'attività della Biblioteca come centro promotore delle attività culturali (incontri con scrittori, letture di gruppo, ricerche a tema).
PROMUOVERE LA CULTURA FRIULANA	Promuovere e valorizzare le tradizioni, la cultura locale e la lingua friulana, anche grazie all'eredità culturale e materiale di Don Domenico Zannier.

Linea programmatica: 5 ASSOCIAZIONISMO, SPORT E TEMPO LIBERO

Ambito strategico	Ambito operativo
ASSOCIAZIONISMO	Sostegno a tutte le Associazioni presenti sul territorio che operano nell'ambito culturale, sportivo, ricreativo, sociale e più in generale del volontariato.
	Divulgare alla cittadinanza l'attività associativa
	Supporto alla ripresa della vita associativa
SUPPORTO ALLE ATTIVITA' SPORTIVE	Sostegno per organizzazione camminate o tour in bicicletta sia fuori dai territori comunali che all'interno del Comune
	Promozione di iniziative per il tempo libero organizzate da parte di gruppi di cittadini
	Promozione dell'attività fisica collettiva e individ.
PROMOZIONE EVENTI E INIZIATIVE NEL TEMPO LIBERO	Miglioramento della gestione delle sale e degli spazi comunali
	Introduzione di un Calendario delle attività proposte dalle Associazioni
	Pubblicizzazione di tutti gli eventi in programma sui Social attraverso il coinvolgimento dei ragazzi dell'Informagiovani.

Linea programmatica: 6 TURISMO

Ambito strategico	Ambito operativo
SOSTEGNO A PRO LOCO E ASSOCIAZIONI LOCALI	Sostenere l'attività delle Proloco e delle Associazioni nella realizzazione di eventi e manifestazioni locali e sovracomunali.
POTENZIAMENTO UFFICIO IAT	INSERIMENTO DI PERSONALE SEMPRE PIU' FORMATO E QUALIFICATO
	PROSECUZIONE COLLABORAZIONE CON LA COMUNITA' COLLINARE DEL FRIULI E CON PRO LOCO LIMITROFE
COLLABORAZIONE CON COMUNI LIMITROFI E COMUNITA' COLLINARE	Collaborare con i Comuni limitrofi e con la Comunità Collinare aderendo a progetti e manifestazioni già esistenti in Regione.
PROMOZIONE HOSPITALE DI SAN GIOVANNI A SAN TOMASO	Promuovere a livello regionale l'Hospitale di San Giovanni a San Tomaso, garantendone una gestione oculata e non onerosa per il Comune ma al contempo consapevole del valore storico e culturale della struttura ed elemento importante per il turismo

PROMOZIONE DI EVENTI DI INTERESSE STORICO, CULTURALE O AMBIENTALE	ORGANIZZAZIONE VISITE GUIDATE E CAMMINATE
GEMELLAGGI	GEMELLAGGI CON CITTA' DI CASTELLO, SAN ZENINE DEGLI EZZELINI E TRAVERSETOLO
PROGETTI DI RECUPERO E RIVALUTAZIONE DEL TERRITORIO	MAPPA DI CONTINUITA'

Linea programmatica: 7 OPERE PUBBLICHE

Ambito strategico	Ambito operativo
MANUTENZIONE IMMOBILI PUBBLICI ESISTENTI	MANUTENZIONE CENTRO SOCIALE DI PERS
	ADEGUAMENTO ANTISISMICO EDIFICI COMUNALI
	RIAMMODERNAMENTO IMPIANTO TERMICO SCUOLE
	RECUPERO STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO
	EX ALBERGO SANDROT
OPERE DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL CENTRO ANZIANI	Realizzare le opere di efficientamento energetico ed eliminazione delle barriere architettoniche del Centro Anziani
PARCHEGGIO PRESSO HOSPITALE DI SAN GIOVANNI	Realizzare parcheggio a disposizione dell'Hospitale di San Giovanni nel terreno appena acquistato.
MESSA IN SICUREZZA STRADE DI COLLEGAMENTO	Attivarsi con gli enti competenti per migliorare la sicurezza e la viabilità sulla strada regionale ex SS463 e per la messa in sicurezza della strada di collegamento tra Fagagna e Majano.
COMPLETAMENTO POSTE CICLABILI COMUNALI	Completare il piano di realizzazione delle piste ciclabili comunali (Biciplan), in collegamento con quelle dei Comuni limitrofi.
MANUTENZIONE PERIODICA MANTI STRADALI E MARCIAPEDI	Effettuare la manutenzione periodica dei manti stradali e dei marciapiedi
RIQUALIFICAZIONE STRUTTURE ESISTENTI E VERIFICA NUOVE STRUTTURE	Verifica necessità di riqualificazione strutture esistenti e verifica possibilità di gestione delle strutture già riqualificate
RETE FOGNARIA	IMPLEMENTAZIONE RETE FOGNARIA E IMPIANTI DI DEPURAZIONE
VALORIZZAZIONE CUEL DAL FUM	Valorizzazione Cuel dal Fum con percorsi e spazi attrezzati, rendendolo un luogo di ritrovo e di svago per famiglie e gruppi di persone.

Linea programmatica: 8 AMBIENTE E TERRITORIO

Ambito strategico	Ambito operativo
VALORIZZAZIONE SITI DI INTERESSE AMBIENTALE/PAESAGGISTICO	Valorizzare i siti di interesse ambientale/paesaggistico (la torbiera di Casasola, le Sorgive di Bars, il Cuel dal Fum, le fontane di Susans, le colline di San Tomaso e Susans, le chiese storiche) e attivare anche aderendo a progetti sovra-comunali e in collaborazione con la scuola, Università e istituti preposti, azioni per la valorizzazione e lo sviluppo del territorio e delle sue peculiarità.
REALIZZAZIONE DI PERCORSI NATURALISTICI, CICLABILI, PEDONALI	Completamento delle iniziative già in corso e realizzazione del collegamento di tutte le frazioni al centro cittadino e al territorio comunale, creando percorsi sostenibili per i genitori che

	accompagnano i propri figli a scuola.
EDUCAZIONE AMBIENTALE	Promuovere campagne di informazione e sensibilizzazione, convegni e incontri in tema di educazione ambientale, educazione alla sostenibilità, risparmio energetico, sviluppo di fonti rinnovabili, anche collaborando con esperti del settore.
UTILIZZO FONTI ENERGETICHE RINNOVABILI	Verificare la possibilità di realizzare Comunità Energetiche Rinnovabili (CER) in collaborazione con la Comunità Collinare, per condividere l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili.
CENTRO DI RIUSO	Avviare l'attività del centro di riuso, per potenziare un'economia circolare e garantire un minor costo di smaltimento dei rifiuti.
AUTOMAZIONE ACCESSO IN ECOPIAZZOLA	Verificare la possibilità di automatizzare l'accesso in ecopiazza, evitando il conferimento da parte di utenti non autorizzati.
GIORNATE ECOLOGICHE	Continuare con la realizzazione delle giornate ecologiche in collaborazione con l'Istituto scolastico e la Protezione Civile.
PROMOZIONE SPOSTAMENTI SOSTENIBILI ALL'INTERNO DEL COMUNE	Promuovere spostamenti più sostenibili possibili all'interno del Comune, con mezzi non inquinanti (a piedi o in bicicletta), pubblicizzando le colonnine di ricarica elettrica, sia per le auto che per le bici, che già sono state posizionate nel territorio comunale, favorendo tra i cittadini l'utilizzo di mezzi di spostamento ecosostenibili.
GRUPPI DI ACQUISTO SOLIDALE	Verificare la possibilità di sostenere eventuali Gruppi di Acquisto Solidale (GAS), dove più famiglie possano acquistare da produttori locali, regionali o a livello nazionale grandi quantità di prodotti (alimentari, cosmetica, per la casa ...) certificati biologici, a km 0, creando così meno rifiuti possibili.

Linea programmatica: 9 SERVIZI SOCIALI E SANITA'

Ambito strategico	Ambito operativo
POLITICHE FAMILIARI	Potenziare il coordinamento con i servizi sociali del Distretto Sandanielese
	Politiche di ascolto e Osservatorio della Famiglia
	Migliorare qualità del servizio presso l'asilo nido comunale
	Puntuale informazione alle famiglie
	Interventi per le famiglie
	Organizzazione di incontri su tematiche di interesse sociofamiliare.
	Organizzazione di un Servizio di Assistenza alle Famiglie
	Valorizzare le associazioni di volontariato e gli enti no profit.
GIOVANI	Favorire l'imprenditorialità giovanile
	Organizzare eventi di interesse alla popolazione giovanile
	Sostegno a progetti di Cittadinanza Attiva
	Borse lavoro per i giovani dai 16 ai 25 anni.

	Promuovere scambi con i Comuni gemellati e i Comuni tedeschi/austriaci/francesi
	Organizzazione corsi di formazione su tematiche diverse
	Promuovere scambi e turismo nel territorio comunale
ANZIANI	Valorizzazione il ruolo degli anziani
	Incentivare l'attività della Consulta degli Anziani
	Promuovere attività culturali e formative di interesse alla popolazione anziana
	Collaborazione con UTE e associazioni locali
DIVERSAMENTE ABILI, FRAGILITA' ED INCLUSIONE SOCIALE	Sostegno alle associazioni che si occupano di problemi di diversa abilità
	Abbattimento barriere architettoniche negli edifici pubblici, sulla viabilità pedonale e nei luoghi aperti al pubblico
	Collaborazione con Fondazioni, le Cooperative sociali, gli Enti e le Associazioni
	Affidamento in gestione ex asilo di Farla all'ASU FC per garantire una possibilità di vita autonoma a persone fragili

Linea programmatica: 10 TUTELA DELLA SALUTE

Ambito strategico	Ambito operativo
POTENZIAMENTO OSPEDALE SANT'ANTONIO DI SAN DANIELE	Massima attenzione al potenziamento dell'ospedale di comunità l'Ospedale Sant'Antonio di San Daniele
COLLABORAZIONE CON I MEDICI DI MEDICINA GENERALE E LA FARMACIA	Rafforzare la collaborazione con i Medici di Medicina Generale e la Farmacia presenti nel Comune
COLLABORAZIONE CON OPERATORI E PROFESSIONISTI DEL SETTORE	Rafforzare la collaborazione con gli operatori e i professionisti e con le Associazioni locali
	Proseguire e intensificare l'aggiornamento costante delle situazioni di disagio e di bisogno anche nell'ottica delle azioni di prevenzione e informazione.
DISTRIBUZIONE A DOMICILIO DI FARMACI, CERTIFICAZIONI E TRASPORTI	Potenziare l'offerta per anziani e cittadini in difficoltà

Linea programmatica: 11 SVILUPPO OCCUPAZIONE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Ambito strategico	Ambito operativo
INDUSTRIA ARTIGIANATO E COMMERCIO	DIALOGO APERTO CON PICCOLE IMPRESE ARTIGIANALI, COMMERCIALI E DI SERVIZI
	ORGANIZZARE ATTIVITA' PER ANIMARE IL CENTRO DEL PAESE E LE FRAZIONI
	INCENTIVARE OPPORTUNITA' DI STAGE E TIROCINI
	CONFRONTO CON IMPRESE LOCALI PER MIGLIORAMENTO INFRASTRUTTURE E POTENZIAMENTO SERVIZI ESSENZIALI
	MONITORAGGIO ATTIVITA' SUAP
	COSTITUZIONE COMITATO DI IMPRENDITORI

ATTIVITA' AGRICOLE	SALVAGUARDARE LE PRODUZIONI AUTOCTONE
	PROMUOVERE CONTATTO DIRETTO TRA CONSUMATORI E PRODUTTORI DI QUALITA'
	ORGANIZZARE INCONTRI E DIBATTITI SU TEMI DI ATTUALITA' E INTERESSE LOCALE
	PROMOZIONE PRODOTTI LOCALI PER VALORIZZARE IL TERRITORIO
INNOVAZIONE	FAVORIRE INIZIATIVE SU INNOVAZIONE TECNOLOGICA E RICERCA SCIENTIFICA
	MONITORARE LE CRITICITA' RELATIVE ALL'ATTUALE INSTALLAZIONE BARDA LARGA E VALUTARE LA POSSIBILITA' NDI INSTALLAZIONE DI BANDA ULTRA-LARGA

PARTE SECONDA: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) PARTE DESCRITTIVA 2022

1. OBIETTIVI OPERATIVI, AZIONI PREVISTE E RISULTATI ATTESI PER L'ANNO 2022

Di seguito vengono sviluppate le schede che riguardano gli obiettivi operativi per il 2022 affidati ai responsabili delle cinque aree in cui sono articolati gli uffici.

La verifica sul raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata, come di norma, alla data del 31.12.2022.

1.1 Area Tecnica, tecnico manutentiva e dei servizi ausiliari

Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico cat. D. (arch. Paolo Sartori)

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, nonché degli obiettivi pluriennali ricavabili dal DUP 2022-2024, gli obiettivi operativi per il 2022 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
1 UT	Inizio lavori e gestione del cantiere e della contabilità della Ristrutturazione del Centro Anziani (contributo EISA)	Entro il 15/06/2022	15 %
2 UT	Rendicontazione alla Regione FVG della contabilità e dei documenti tecnico-amministrativi dell'opera pubblica Ospitale di San Tomaso	Entro il 31/12/2022	10 %
3 UT	Rendicontazione alla Regione FVG della contabilità e dei documenti tecnico-amministrativi dell'opera pubblica "Riqualficazione energetica scuola infanzia PR FESR"	Entro il 31/08/2022	10 %
4 UT	Lavori di riqualficazione ed efficientamento energetico del centro studi	Entro il 31/08/2022: fine lavori	15 %
5 UT	Lavori di ristrutturazione ed adeguamento antincendio presso le scuole primaria e secondaria	Entro il 31/08/2022: fine lavori	15 %
6 UT	Lavori di realizzazione del nuovo impianto di riscaldamento presso l'auditorium comunale	Entro il 31/08/2022: fine lavori	10 %
7 UT	Procedimento espropriativo della pista ciclabile di San Tomaso	Entro il 30/11/2022: approvazione in CC di opera pubblica che costituisce Variante Urbanistica al vigente PRGC	10 %
8 UT	Ufficio edilizia privata, urbanistica ed ambiente: garanzia del mantenimento degli standard abituali dell'ufficio, nonostante le vacanze di organico e gli avvicendamenti di personale	Entro il 31/12/2022: almeno n. 170 PC, SCIA, DIA, CILA, CDU, pratiche ambientali	15 %
TOTALE			100%

1.2 Area amministrativa e dei servizi generali

Responsabile: segretario comunale; attualmente, stante la vacanza dello stesso, è stata nominata sostituto la dott.ssa Zanor Ombretta.

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, nonché degli obiettivi pluriennali ricavabili dal DUP 2022-2024, gli obiettivi operativi per il 2022 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
1 AM	Corretta e puntuale gestione attività di segreteria	Complementarietà degli addetti del servizio e razionalizzazione procedure	5%
2 AM	TRASPORTO SCOLASTICO	Entro inizio anno scolastico 2022/2023: completamento procedure di affidamento per la regolare attivazione del servizio	10%
3 AM	REFEZIONE SCOLASTICA	Entro inizio anno scolastico 2022/2023: espletamento gara ed affidamento servizio	10%
4 AM	TRANSIZIONE AL DIGITALE: attivazione processo di digitalizzazione delle attività comunali	Entro il 30/06/2022: gestione esclusivamente digitale della corrispondenza in arrivo (con eliminazione totale del cartaceo) per almeno un ufficio comunale Entro il 31/07/2022: sostituzione di almeno 5 postazioni informatiche obsolete degli uffici comunali e recupero di almeno 5 pc dismessi da piazzare in postazioni aperte al pubblico	5%
5 AM	NUOVO SITO WEB: realizzazione nuovo sito istituzionale conforme alla normativa ed indicazioni Agid, implementato con il servizio di istanze on line	Entro il 31/12/2022: realizzazione contenuti e grafica di tutte le sezioni del sito, test e controllo, messa in linea nuovo sito Entro il 31/12/2022: avvio della presentazione on line delle domande di contributi e servizi per almeno n. 6 tipologie	10%
6 AM	Gestione amministrativa progetti LPU	Gestione amministrativa e rendicontazione entro i termini regionali	5%
7 AM	Sistemazione archivio pubblicazioni comunali	Entro il 30/04/2022: inventario e sistemazione delle pubblicazioni realizzate dal Comune	5%
8 AM	Gestione ufficio IAT	Entro il 31/12/2022: gestione iniziative turistiche e di promozione; gestione amministrativa del contributo PromoTurismo	10%
9 AM	Notiziario comunale	Entro il 31/12/2022: coordinamento risorse per la realizzazione del notiziario comunale, raccolta articoli e documentazione fotografica, controllo bozza, eventuale spedizione destinat AIRE	5%
10 AM	Gestione fondo librario don Zannier	Entro 31/12/2022: catalogazione di n. 400 monografie ed opuscoli del fondo	5%

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
		librario don Domenico Zannier	
11 AM	Stipula scritture private relative a concessioni cimiteriali	Entro il 31.12.2022: n. 10 concessioni cimiteriali Entro il 31/12/2022: n. 8 rinnovi di concessioni cimiteriali	5%
12 AM	Completamento attività di revisione toponomastica comunale della frazione di Susans	Entro il 31/07/2022: - aggiornamento posizioni anagrafiche, aggiornamento dello stradario ed invio a tutte le famiglie di Susans dei tagliandi di corrispondenza con il vecchio indirizzo; - aggiornamento dati anagrafici presso Enti Pubblici; - rilascio attestazioni di corrispondenza con vecchio indirizzo per operatori economici	10%
13 AM	Incentivo utilizzo applicativi on line con identità digitali	Sensibilizzazione dei cittadini all'utilizzo di nuovi strumenti informatici sulla piattaforma ANPR	10%
14 AM	Gestione nuovi benefici regionali "Dote famiglia"	Entro il 31/12/2022: divulgazione novità, presidio delle domande on line, istruttoria delle stesse e concessione dei benefici, gestione dei rapporti con gli uffici regionali	5%
TOTALE			100%

1.3 Area economico finanziaria e delle risorse umane

Responsabile: Istruttore Direttivo cat. D. (dott.ssa Ombretta Zanor)

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, nonché degli obiettivi pluriennali ricavabili dal DUP 2022-2024, gli obiettivi operativi per il 2022 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
1 EF	BILANCIO DI PREVISIONE E RELAZIONE DI FINE/INIZIO MANDATO: predisposizione degli allegati al bilancio di previsione utilizzando l'applicativo Halley, senza acquisto esterno di altri supporti informatici	Entro la scadenza per l'approvazione del bilancio di previsione 2022/2024: approvazione in Consiglio Comunale del DUP 2022/2024 predisposto con utilizzo dell'applicativo Halley	20%
2 EF	PAGOPA: installazione e gestione di POS per incasso tramite PagoPa	Entro il 31/03/2022: - Installazione di n. 3 POS abilitati a PagoPa - Configurazione e gestione informatica dei dispositivi - Interfaccia con Accatre ed Insiel Durante il 2022: - Riconciliazione fra avvisi emessi ed incassi in Tesoreria - Supporto agli uffici	20%
3 EF	CONTROLLO DI GESTIONE: implementazione modulo Halley per il controllo di gestione	Entro il 31/07/2022: redazione della parte relativa agli obiettivi della relazione sulla prestazione 2021	10%

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
		Entro il 31/12/2022: completamento del controllo di gestione dell'esercizio 2021	
4 EF	TESORERIA COMUNALE: affidamento del servizio (in scadenza il 31/12/2022)	Entro il 31/12/2022: espletamento della gara ed affidamento del servizio	20%
5 EF	ELABORAZIONE DICHIARAZIONI FISCALI: preparazione ed invio telematico delle dichiarazioni fiscali (IVA, IRAP, 770, ...) autonomamente, senza l'ausilio di professionisti esterni	Entro le scadenze determinate dalla normativa per il 2022: elaborazione ed invio in piena autonomia delle dichiarazioni fiscali, senza ricorso a programmi a pagamento e/o professionisti esterni	10%
6 EF	BROKER ASSICURATIVO: affidamento esterno del servizio di brokeraggio assicurativo	Entro il 31/12/2022: affidamento ad operatore esterno dell'attività di brokeraggio per le coperture assicurative del Comune	10%
7 EF	ARCHIVIO: sistemazione archivio ragioneria	Entro il 31/12/2022: scrematura e sistemazione dell'archivio del servizio finanziario, posto al secondo piano della sede municipale	10%
TOTALE			100%

1.4 Area socio assistenziale e delle politiche sociali

Responsabile: Istruttore Direttivo cat. D. (rag. Beatrice Modesto)

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, nonché degli obiettivi pluriennali ricavabili dal DUP 2022-2024, gli obiettivi operativi per il 2022 possono essere così dettagliati:

	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
1 SA	CENTRO RESIDENZIALE PER ANZIANI Ripresa delle ammissioni sospese nel 2020 e 2021 a causa del Covid-19. Obiettivo subordinato: - alla convenzione in essere con Asufc; - ai lavori di ristrutturazione; - all'andamento dei contagi da Sars-Cov-2 e nel rispetto delle procedure, protocolli e linee guida per il contenimento e contrasto del Covid-19, comprese quelle dell'Asufc	Durante il 2022: aumento della percentuale di occupazione delle camere rispetto al 2021; Verifiche trimestrali sull'andamento delle ammissioni e delle dimissioni e delle relative ripercussioni sulle entrate alle date del: 30.04 31.08 31.12	20%
2 SA	CENTRO RESIDENZIALE PER ANZIANI Attività propedeutiche per permettere le uscite degli anziani con l'intento di ripristinare la normalità delle visite a domicilio presso i parenti	Predisposizione accurata e tempestiva di ogni attività propedeutiche alle uscite: - richieste - nulla osta Medici di Medicina Generale (MMG) - autorizzazione con verifiche puntuali, nel rispetto delle procedure, protocolli e linee guida per il contenimento e contrasto del Covid-19 Entro il 31.12.2022: controllo del numero di uscite autorizzate	10%
3 SA	ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' LEGATE AI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE- MIGLIORAMENTO della struttura di cui al contributo ricevuto dall'Amministrazione Comunale seguendo	Attività di controllo ed organizzazione dei percorsi a tutela degli ospiti presenti in struttura: - di volta in volta in base al cronoprogramma ed all'organizzazione disposta dall'ufficio tecnico; - corrispondenza con la richiesta; - creazione di procedure e protocolli per il	20%

	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
	il cronoprogramma progettuale	contenimento e contrasto del Covid-19	
4 SA	<p>PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO CIVILE SOLIDALE E UNIVERSALE</p> <p>Attivazione di due progetti per attività giovanili (tra i 16 ed i 17 anni) relativi ad attività di interesse sociale e culturale compresi progetti di Servizio civile universali per volontari maggiorenni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stesura progetti ed invio alla Regione per il SCS; - Attività propedeutiche alla scelta dei volontari (N. colloqui per domande ricevute nel rispetto dei protocolli-procedure per il contenimento e contrasto del Covid-19); - Realizzazione progetto estivo (240 ore) nel rispetto dei protocolli-procedure per il contenimento e contrasto del Covid-19 -Realizzazione progetto annuale (360 ore) nel rispetto dei protocolli-procedure per il contenimento e contrasto del Covid-19 -Stesura progetti per il SCU <p>In base alle scadenze indicate dal SCU</p>	10%
5 SA	<p>INFORMAGIOVANI</p> <p>Coordinamento/Partecipazione all'attuazione del piano di sviluppo delle attività dell'Informagiovani.</p>	<p>Il progetto di servizio civile nazionale B.I.P.2 è in scadenza il mese di luglio 2021 ed indicativamente il mese di maggio sarà attivo il nuovo progetto denominato B.I.HoP..</p> <p>Per l'anno di riferimento oltre alla gestione dell'Informagiovani si svolgeranno le attività propedeutiche alla scelta dei volontari qualora il progetto venga finanziato.</p> <p>Le attività verranno organizzate nel rispetto dei protocolli-procedure per il contenimento e contrasto del Covid-19</p>	5%
6 SA	<p>CENTRO VACANZE</p> <p>Attivazione del centro vacanze recuperando il format Pre-Covid-19 con la partecipazione delle Associazioni del territorio e realizzazione di un centro vacanze strutturato</p>	<p>Attività propedeutiche alla realizzazione dei centri vacanze:</p> <p>a) con le Associazioni del territorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero delle associazioni coinvolte; - numero riunioni propedeutiche alla realizzazione delle attività; - realizzazione di opuscoli informativi. <p>b) con operatore specialistico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bando; - Affidamento; 	20%
7SA	<p>GESTIONE EX ASILO DI FARLA</p> <p>Attivazione della destinazione ad uso sociale per il ristrutturato ex asilo di Farla</p>	<p>Entro il 30/06/2022: contatti e sopralluoghi con possibili interessati alla locazione</p> <p>Entro il 31/10/2022: definizione condizioni della locazione e successiva sottoscrizione</p>	15%
TOTALE			100%

1.5 Area della Polizia locale

Responsabile: Agente di polizia cat. PLB. (Com. Agg. Walter Picogna)

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, nonché degli obiettivi pluriennali ricavabili dal DUP 2022-2024, gli obiettivi operativi per il 2022 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
1 PL	MATERIA AMBIENTALE	Entro il 31/12/2022: verifica e accertamento di eventuali violazioni nel conferimento R.S.U. porta a porta, in	20

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
	della salvaguardia del territorio, della conservazione del decoro e della vivibilità del tessuto urbano, attraverso attività di contrasto dei fenomeni di deturpamento e inquinamento ambientale (quali il mancato rispetto delle regole in materia di smaltimento dei rifiuti urbani e assimilati; l'abbandono sul territorio di rifiuti di modesta entità es. detriti, batterie esauste ecc.-; il danneggiamento e/o deturpamento di beni pubblici e privati), in particolare la presenza in eco-piazzola.	collaborazione con il personale della ditta appaltatrice; Entro il 31/12/2022: controllo settimanale del territorio comunale per la prevenzione e la segnalazione di eventuali abbandoni incontrollati di rifiuti, nonché per l'attivazione dell'Uff. Tecnico Comunale, per il recupero e lo smaltimento e l'espletamento di tutti gli accertamenti per la verbalizzazione a carico degli eventuali responsabili (i controlli riguarderanno, in particolare, l'abbandono di rifiuti lungo i fossati delle strade e gli abbandoni effettuati nelle aree agricole/rurali del territorio comunale).	
2 PL	CIRCOLAZIONE STRADALE Progetto e realizzazione rettifica della toponomastica di SUSANS Riorganizzazione della circolazione stradale, con particolare riferimento alla circolazione dei mezzi pesanti all'interno dei centri abitati, alla luce della realizzazione di nuove infrastrutture stradali. Realizzazione di un registro informatico per il controllo dei cantieri stradali in merito alla programmazione degli interventi, alla modifica della circolazione nonché delle verifiche delle condizioni di ripristino dei luoghi e relativo costante aggiornamento e condivisione con l'Ufficio tecnico.	Entro il 01/05/2022: rettifica della segnaletica stradale per la revisione toponomastica di SUSANS. Entro il 31/12/2022: proposta di piano di riorganizzazione della circolazione stradale che tenga conto della realizzazione delle nuove infrastrutture del BICIPLAN e del tasso di incidentalità delle strade all'interno del territorio comunale. Entro il 31/12/2022: ideazione, realizzazione e compilazione di un registro informatico, in condivisione con l'Ufficio tecnico, dei cantieri stradali.	20
3 PL	CONTROLLI RESIDENZE CITTADINI STRANIERI Prosecuzione dell'attività di controllo, coordinato con gli uffici anagrafici comunali e con l'Inps, per la prevenzione delle irregolarità nelle dichiarazioni di residenze anagrafiche e per la repressione degli abusi in materia di benefici ed assegni sociali a cittadini stranieri.	Entro il 30/04/2022: creazione di un registro informatizzato delle presenze temporanee e ospitalità degli stranieri; Entro il 30/04/2022: utilizzo del registro con implementazione delle informazioni richieste dalla Prefettura per i profughi ucraini; Ogni settimana: report delle presenze di profughi ucraini sul territorio comunale.	30
4 PL	PROGRAMMA DI DEMOLIZIONE DI VEICOLI ABBANDONATI NEL TERRITORIO COMUNALE su strada e/o su fondi privati aperti al pubblico. Sviluppo delle verifiche circa la proprietà dei mezzi, eventuali rinunce alle eredità e verifica di eventuali vincoli sui beni da radiare e demolire.	Entro il 31/12/2022: ricognizione sul territorio comunale, definizione della situazione dei veicoli in stato di abbandono e demolizione di almeno quattro veicoli.	30
TOTALE			100%

1.6 Segretario comunale

Attualmente la segreteria comunale è vacante, pertanto si ritiene di non approvare, al momento, alcun obiettivo in capo al Segretario; il presente Piano sarà successivamente aggiornato con gli obiettivi stabiliti di concerto con il nuovo Segretario titolare.

Non vi è personale posto alle dirette dipendenze del Segretario comunale, in quanto tale.

2. INDICATORI PER 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;

Indicatori riferiti alle grandezze finanziarie

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	$\frac{\text{numero dipendenti}}{\text{popolazione}}$

Di seguito sono riportati invece gli indicatori di risultato:

Indicatori di risultato

Servizio	INDICATORE
Gestione dei servizi comuni	Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta
e supporto agli organi	Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari

Servizio	INDICATORE
istituzionali	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
	Tempi medi di pagamento spese 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
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, 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. Per tale motivo gli indicatori elaborati sono stati condivisi con alcuni dei Comuni contermini appartenenti alla Comunità Collinare del Friuli.