



Comune di Fontanafredda
PROVINCIA DI PORDENONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

E

DELLA PRESTAZIONE

2018/2020



PREMESSE

L'amministrazione comunale, in relazione a quanto stabilito dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è tenuta a definire metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Prestazione individuale e quella organizzativa.

Il Piano della Prestazione è il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse assegnate, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei responsabili di area e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali 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.

Il Piano della Prestazione è parte integrante del **ciclo di gestione** che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) *misurazione e valutazione della Prestazione, organizzativa e individuale;*
- e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

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”.*

Prima di passare alla definizione degli obiettivi è d'obbligo fare memoria di alcune novità normative apparse nell'ultimo anno nel panorama legislativo del nostro Paese.

L'art. 10 del d. lgs. 33/2013 recita che *“Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:*

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

*Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione. Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della Prestazione e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della Prestazione. Le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'articolo 32. Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla Prestazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica “Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «**Amministrazione trasparente**» di cui all'articolo 9:*

a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;

b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;

d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

Va rilevato che quanto prima esplicitato e' da integrarsi con le novità normative introdotte in corso di esercizio dal d.lgs. n. 97/2016

La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150.

Vale a dire che con l'esercizio 2018 il Piano degli Obiettivi non può più essere considerato alla sola stregua di avvenimento politico/contabile sulla cui scorta stabilire la percentuale di incentivazione economica da corrispondere al personale ma anche e soprattutto quale momento di sintesi di quel processo attraverso cui il Comune ha il dovere di essere sempre più trasparente nei confronti della collettività. La trasparenza è

lo strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e ha portata generale, tanto che l'adempimento degli obblighi di trasparenza da parte di tutte le pubbliche amministrazioni rientra, secondo la legge (*articolo 11 del d.lgs. n. 150/2009*), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (*articolo 117, comma 2, lett.m*).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza è anche valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative.

Tra **Piano della Prestazione**, Piano Anticorruzione e Piano Trasparenza vi è quindi un unico e solido filo conduttore che si lega all'art. 3, comma 5, della legge n. 213/212 (art. 147/bis del T.U. 267/2000)

"Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. E' inoltre effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento".

A tal proposito, l'Ente si è dotato di apposito regolamento con il quale, all'art. 17, si dispone che *"I primi referenti del controllo amministrativo sono i coordinatori responsabili che si avvalgono dei risultati per promuovere azioni di autocontrollo della propria attività amministrativa e per attivare meccanismi di auto correzione degli atti.*

I risultati del controllo sono utilizzati, altresì, dall'OIV per la valutazione dei coordinatori.

I reports di regolarità amministrativa, come documento statistico, confluiscono nei reports annuali utili per gli altri tipi di controllo interno.

I reports costituiscono strumento per il Sindaco e la Giunta per la verifica dell'osservanza delle direttive impartite, del raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei doveri disciplinati dal CCRL".

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L'insieme dei documenti costituiti dal Documento Unico di Programmazione, dal Piano Triennale delle Opere Pubbliche e dal Bilancio Previsionale Triennale, dal P.E.G., dalle Linee Programmatiche dell'Amministrazione, dal Piano trasparenza, dal Piano anticorruzione, dal Regolamento per i Controlli interni e dal Codice di comportamento, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, costituiscono il **Piano della Prestazione** del Comune di **Fontanafredda**.

È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della Prestazione.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della Prestazione".

Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della Prestazione dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi. L'articolo 5, comma 2, del decreto richiede, infatti che gli obiettivi siano:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

La seconda finalità del Piano è quella di assicurare la comprensibilità della Prestazione. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la Prestazione attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività. La terza finalità del Piano è quella di assicurare l'attendibilità della rappresentazione della Prestazione. La rappresentazione della Prestazione è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PRESTAZIONE

- a) **Linee programmatiche (LPA) relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato dalla nuova Amministrazione.** Documento con il quale, ai sensi del Decreto Leg.vo 267/2000 e dello statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, relativo al quinquennio 2017 – 2022;
- b) **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018/2020** (approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 01/03/2018). Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il D.U.P. è strettamente collegato al bilancio di previsione triennale 2018/2020 e delinea gli obiettivi generali articolati per missioni;
- c) **Piano esecutivo di gestione di cui all'art.169 del TUEL Dlgs 267/2000** (che si approva unitamente al presente documento). Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del D.U.P., che definisce gli obiettivi di ciascuna missione affidandoli, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai coordinatori d'Area.

Nel documento gli obiettivi sono:

- definiti in coerenza con le azioni strategiche di mandato cui fanno espresso riferimento;
- definiti in relazione ai bisogni della collettività;
- definiti in modo specifico e chiaro in modo da rendere facilmente comprensibile il risultato e la prestazione attesa dall'ente;
- misurabili in termini oggettivi ovvero corredati da appositi indicatori di prestazione (e relativi target);
- commisurati e correlati alle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

Gli obiettivi del PEG sono articolati in azioni, secondo la filosofia del "project management" e con i tempi intermedi di realizzazione.

3. PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il PEG definisce gli obiettivi di ciascuna missione e li affida, unitamente alle risorse necessarie, ai coordinatori. Il documento si articola per centri di costo e centri di responsabilità come di seguito indicato. Per ogni centro di costo, al fine di rispondere al dettato dell'art. 10 sopra citato, ciascun Responsabile provvede *alla contabilizzazione ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo. I relativi dati, ai sensi dell'articolo 32 del d.lgs. 33/2013 (obblighi di pubblicazione dei servizi erogati) e s.m.i. andranno pubblicati sul sito istituzionale del comune:*

Area 1 Amministrativo-Finanziaria

01 organizzazione

02 Ufficio contratti

03 Ufficio protocollo

04 Ufficio gestione atti

05 Ufficio messi, centralino

06 Ufficio contabilità

07 Ufficio economato

08 Sistemi informativi

Area 2 Servizi Territoriali

09 Ufficio patrimonio e servizio manutenzioni

10 Ufficio lavori pubblici

11 Servizio gestione cimiteri

12 Servizio viabilità e trasporti

Area 3 Urbanistica ed Edilizia Privata

13 Ufficio edilizia privata

14 Ufficio piani urbanistici

15 Ufficio commercio

Area 4 – Anagrafe

16 Ufficio Stato civile

17 Ufficio elettorale

18 Ufficio anagrafe

19 Ufficio cimiteriale

20 Ufficio statistico

21 Servizio anagrafe canina

Area 5 – Servizi alla persona

22 Biblioteca civica

23 Ufficio Cultura/associazionismo

24 Istruzione -Trasporti scolastici- Refezione scolastiche

25 Utilizzo sale

26 Servizi sociali residuali e politiche giovanili

27 Sportello informa famiglia

Area 6 - Ambiente

28 Ufficio ambiente

Area 7 – Vigilanza Urbana

29 Servizio sicurezza

Ufficio del Segretario Generale

30 Gestione affari legali

31 Assicurazioni

Ufficio Territoriale Tributi UTI Noncello

32 Servizio tributi

Ufficio Territoriale Persona UTI Noncello

33 Servizio personale

Gli obiettivi dell'ente, per il 2018 coincidono dal punto di vista generale con tutte le attività di istituto attribuite con il P.E.G. alle sette aree identificate nell'Ente; al Segretario Generale e alle funzioni attualmente esercitate attraverso gli uffici dell'UTI Noncello, da cui risulta costituita la struttura amministrativa, così come figuranti, "*ratione materiae*", nei documenti di programmazione generale dell'esercizio 2018.

OBIETTIVI TRASVERSALI

PROGRAMMI DI MIGLIORAMENTO

Con riferimento agli indirizzi generali, che costruiscono obiettivi di miglioramento trasversali, che devono essere perseguiti da tutti i dipendenti, vengono qui individuati i seguenti progetti preordinati a far sì che all'interno dell'organizzazione vengano definitivamente recepite le novità conseguenti all'introduzione dei seguenti due nuovi istituti: il **DUP** (documento unico di programmazione) e l'**UTI** (unione territoriale intercomunale).

Dalla completa e corretta applicazione della normativa di riferimento deriveranno facilitazioni gestionali oltre che, evidentemente, il rispetto delle leggi.

Obiettivo n.1

Collaborazione con il Segretario comunale alla redazione del Piano Triennale della Prestazione condiviso fra i responsabili delle aree di comando, al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Ad integrazione di quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della Prestazione organizzativa ed individuale ai sensi dell'art. 7 comma 1 d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 il Segretario Generale, per l'esercizio 2018 è chiamato ad assicurare, la prosecuzione dei seguenti procedimenti stabiliti dalle leggi:

Regolamento per i controlli interni. Assicurazione adempimenti periodici e relazione agli organi di amministrazione con cadenza annuale, pubblicazioni delle risultanze sul sito istituzionale nella sezione trasparenza. Verifica del rispetto delle disposizioni in materia di mercato elettronico e dei rapporti con la CUC di Porcia.

Proposta di aggiornamento annuale del piano triennale per l'anticorruzione, come da disposizioni in vigore. Aggiornamento dei Responsabili di Area in materia di corruzione.

Monitoraggio periodico dei dati pubblicati nella sezione "Trasparenza valutazione e merito", proposta di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2018-2020. Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma per il tramite del sito istituzionale.

Attività formativa ed informativa ai fini dell'applicazione del d.lgs. 33/2013 e delle altre numerose disposizioni annualmente dirette al mondo degli EE.LL., anche in considerazione delle importanti novità introdotte dal d.lgs. 97/2016;

Attività di segretariato organi istituzionali e rogito atti. Si richiede la sollecita confezione e pubblicazione dei provvedimenti conseguenti alle decisioni assunte dagli organi istituzionali dell'ente e attività di rogito dei contratti in cui l'amministrazione è parte nonostante le problematiche interpretative delle disposizioni di cui all'art. dall'art. 97 comma 4 lettera c) del d.lgs. 267/2000, come modificato dall'art. 10, comma 2 – quater, della legge 114/2014.

Obiettivo n.2

Nel processo di riordino degli enti locali previsto dalla alla LR 26 che all'interno delle costituite Unioni Territoriali Intercomunali e la conseguente unione dei servizi. Collaborare con gli uffici degli altri comuni per il trasferimento dei dati, delle competenze, delle professionalità, favorire il processo nell'intento di evitare disagi per i cittadini.

Attuazione dettato normativo legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26 e s.m.i.- Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative. (Efficacia e il miglioramento dei servizi erogati ai cittadini, nonché l'integrazione delle politiche sociali, territoriali ed economiche).

E' noto che nel gennaio 2015 è entrata in vigore la legge 16/2014 recante la disciplina di riordino del sistema Regione - Autonomie locali, avviato dalla Giunta regionale con l'approvazione delle relative Linee Guida, intervento riformatore inteso a contemperare i principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, con gli obiettivi di contenimento della spesa, di semplificazione istituzionale e di valorizzazione dell'autonomia locale.

Il Comune di Fontanafredda, nel rispetto delle linee guida definite con il piano 2015 ha provveduto ad assumere tutti gli atti dovuti con adesione all'UTI del Livenza successivamente ha richiesto ed ottenuto di transitare nell'UTI del Noncello.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 31/08/2017, l'Amministrazione Comunale esprimeva la propria volontà di chiedere alla Regione Friuli Venezia Giulia una modifica al piano di riordino che, di fatto, la ricollocasse nell'UTI Livenza-Cansiglio-Cavallo, ovvero dove era originariamente previsto fosse collocato il Comune di Fontanafredda.

A tal proposito si evidenzia che la recente l.r. 44/2017 ha disposto, con la modifica all'Allegato C bis (*Piano di riordino territoriale*) della l.r. 26/2014, lo spostamento del Comune di Fontanafredda dall'UTI "del Noncello" all'UTI "del Livenza-Cansiglio-Cavallo".

Come chiarito dalla Regione, l'effettivo transito del suddetto Comune da un'Unione all'altra avrà effetto solo dopo l'entrata in vigore delle necessarie modifiche agli statuti delle due Unioni interessate e secondo i tempi stabiliti da un apposito cronoprogramma; tale processo di integrazione dovrà comunque essere attuato entro il prossimo 31 dicembre.

- **Obiettivo n. 3**

Trasparenza ed anticorruzione (L. 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs. n. 33/2013). Trattasi di sensibilizzare il personale d'area ai fini della corretta applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza ed anticorruzione anche secondo il Piano triennale approvato per il 2018.

Prosecuzione dell'attuazione e aggiornamento degli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni da parte dell'amministrazione comunale di Fontanafredda;

Con il d. lgs n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" è stato definito il "comportamento" di trasparenza cui il personale dipendente non può sottrarsi in quanto preordinato ad integrare l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dall' amministrazione pubblica a fini della prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione:

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa e' condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune, degli atti e provvedimenti esplicitati nel piano triennale anticorruzione, di quelli espressamente previsti da specifiche disposizioni di legge nonché di quelli indicati nell'elenco esemplificato allegato al piano triennale per la trasparenza e l'integrità del comune di Fontanafredda, nonché delle novità di cui al d.lgs. 97/2016 che di fatto dovrebbero determinare una ulteriore semplificazione dei procedimenti di accesso agli atti della pubblica amministrazione.

A tal proposito i Responsabili di Area sono stati chiamati ad attenersi alle indicazioni e scadenze di cui al prot. 13500/2016 a firma del Segretario Generale.

Prosecuzione nella diffusione di comportamenti di legalità mediante l'attuazione del piano anticorruzione e del codice di comportamento del personale dipendente.

In relazione a quanto stabilito dalla norma e dal piano anticorruzione del comune di Fontanafredda, reperibile sul sito istituzionale dell'ente, i coordinatori responsabili devono comunicare al cittadino/imprenditore/utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto:

- il nominativo del responsabile del procedimento;
- il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo;
- l'email e il sito internet del Comune;

PIANO DI AGGIORNAMENTO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2018/2020
Area 1 Amministrativo-Finanziaria

ALLEGATI:
Schede Obiettivi Prestazione

AREA 1

Area Amministrativo-Finanziaria

OBIETTIVI 2018

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
1. Collaborazione con il Segretario comunale alla redazione del Piano Triennale della Prestazione condiviso fra i responsabili delle aree di comando, al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati.	1.1 Invio di obiettivi strategici e relativi aggiornamenti annuali.	0,5%	ENTRO 31.12.2018
2. Nel processo di riordino degli enti locali previsto dalla alla LR 26 che all'interno delle costituite Unioni Territoriali Intercomunali e la conseguente unione dei servizi. Collaborare con gli uffici degli altri comuni per il trasferimento dei dati, delle competenze, delle professionalità, favorire il processo nell'intento di evitare disagi per i cittadini.	2.1 Comunicazione dei dati agli Uffici dell'UTI.	0,5 %	ENTRO 31.12.2018
3. Trasparenza ed anticorruzione (L. 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs. n. 33/2013). Trattasi di sensibilizzare il personale d'area ai fini della corretta applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza ed anticorruzione anche secondo il Piano triennale approvato per il 2018.	3.1 Aggiornamento del sito internet dell'Ente 3.2 Comunicazione al Segretario generale delle informative circa il rispetto dei termini procedurali, ai fini della prevenzione della corruzione.	10%	ENTRO 31.12.2018
4. Definitivo adeguamento alle nuove regole del sistema contabile.	4.1 Verifica dell'applicazione delle corrette regole contabili nella gestione delle entrate comunali.	20%	ENTRO IL 31/12/2018

	<p>4.2 Approfondimento utilizzo software in uso per la gestione della contabilità economico-patrimoniale.</p> <p>4.3 Verifica della contabilizzazione delle opere pubbliche alla luce di quanto previsto dal D.Lgs 118/2011 e ss.mm.ii..</p>		
5. Revisione straordinaria dell'inventario comunale, anche attraverso esternalizzazione di alcune attività.	<p>5.1 Verifica dei cespiti patrimoniali e rivalutazione degli stessi, con eventuale supporto esterno.</p> <p>5.2 Aggiornamento applicativo ascot web economato.</p>	10%	ENTRO IL 31/12/2018
6. Valutazione affidamenti in house ed eventuale acquisizione partecipazioni.	<p>6.1 Valutazione gestione servizi in house.</p> <p>6.2 Espletamento procedure di acquisizione partecipazioni.</p>	10%	ENTRO IL 30/04/2018
7. Avviamento utilizzo applicativi protocollo GIFRA e ITERATTI per la gestione documentale.	<p>7.1 Introduzione applicativi protocollo GIFRA e ITERATTI.</p> <p>7.2 Organizzazione corsi di formazione.</p> <p>7.3 Collaborazione con Insiel per definizione struttura dell'Ente.</p> <p>7.4 Attività di coordinamento per l'utilizzo degli applicativi.</p>	10%	ENTRO 31/12/2018
8. Revisione archivio informatico.	<p>8.1 Ristrutturazione archivio informatico.</p> <p>8.2 Revisione procedimento di archiviazione documenti.</p>	10%	ENTRO 31/12/2018
9. Adeguamento normativa GDPR e affidamento incarichi per espletamento adempimenti.	<p>9.1 Adeguamento alle nuove normative previste in merito alla tutela dei dati informatici.</p> <p>9.2 Affidamento incarichi per GDPR e individuazione DPO.</p>	10%	ENTRO 30/06/2018

<p>10. Razionalizzazione gestione infrastrutture informatiche.</p>	<p>10.1 Stipula convenzioni CONSIP per stampanti comunali.</p> <p>10.2 Verifica infrastrutture esistenti e analisi volte al potenziamento e contenimento costi.</p>	<p>10%</p>	<p>ENTRO 31/12/2018</p>
<p>11. Avvio nuovo sito internet comunale ed elaborazione nuova modulistica.</p>	<p>11.1 Affidamento incarico per la gestione nuovo sito e passaggio dal vecchio.</p> <p>11.2 Rielaborazione grafica modulistica comunale.</p>	<p>5%</p>	<p>ENTRO 31/12/2018</p>
<p>12. Attivazione servizi PagoPA.</p>	<p>12.1 Attivazione servizi PagoPA sul sito internet istituzionale.</p> <p>12.2 Studio riflessi contabili introduzione sistema PagoPa.</p>	<p>4%</p>	<p>A PARTIRE DAL 2018</p>

AREA 1

Area Amministrativo-Finanziaria

OBIETTIVI 2019

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
1. Collaborazione con il Segretario comunale alla redazione del Piano Triennale della Prestazione condiviso fra i responsabili delle aree di comando, al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati.	1.1. Invio di obiettivi strategici e relativi aggiornamenti annuali.	0,5%	ENTRO 31/12/2019
2. Nel processo di riordino degli enti locali previsto dalla alla LR 26 che all'interno delle costituite Unioni Territoriali Intercomunali e la conseguente unione dei servizi. Collaborare con gli uffici degli altri comuni per il trasferimento dei dati, delle competenze, delle professionalità, favorire il processo nell'intento di evitare disagi per i cittadini.	2.1 Comunicazione dei dati agli Uffici dell'UTI.	0,5%	ENTRO 31/12/2019
3. Trasparenza ed anticorruzione (L. 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs. n. 33/2013). Trattasi di sensibilizzare il personale d'area ai fini della corretta applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza ed anticorruzione anche secondo il Piano triennale approvato per il 2018.	3.1 Aggiornamento del sito internet dell'Ente 3.2 Comunicazione al Segretario generale delle informative circa il rispetto dei termini procedurali, ai fini della prevenzione della corruzione.	10%	ENTRO 31/12/2019
4. Attivazione servizi PagoPA.	1.1 Studio riflessi contabili introduzione sistema PagoPa.	10%	ENTRO IL 31/12/2019

	<p>1.2 Verifica attivazione servizi PagoPa e monitoraggio utilizzo.</p> <p>1.3 Studio di altre forme di pagamento e strumenti agevolativi per il cittadino.</p>		
--	---	--	--

AREA 1

Area Amministrativo-Finanziaria

OBIETTIVI 2020

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
1 Collaborazione con il Segretario comunale alla redazione del Piano Triennale della Prestazione condiviso fra i responsabili delle aree di comando, al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati.	1.1. Invio di obiettivi strategici e relativi aggiornamenti annuali.		ENTRO 31/12/2020
2. Nel processo di riordino degli enti locali previsto dalla alla LR 26 che all'interno delle costituite Unioni Territoriali Intercomunali e la conseguente unione dei servizi. Collaborare con gli uffici degli altri comuni per il trasferimento dei dati, delle competenze, delle professionalità, favorire il processo nell'intento di evitare disagi per i cittadini.	2.1 Comunicazione dei dati agli Uffici dell'UTI.		ENTRO 31/12/2020
3. Trasparenza ed anticorruzione (L. 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs. n. 33/2013). Trattasi di sensibilizzare il personale d'area ai fini della corretta applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza ed anticorruzione anche secondo il Piano triennale approvato per il 2018.	3.1 Aggiornamento del sito internet dell'Ente 3.2 Comunicazione al Segretario generale delle informative circa il rispetto dei termini procedurali, ai fini della prevenzione della corruzione.		ENTRO IL 31/12/2020

AREA 2
Area Servizi Territoriali

OBIETTIVI 2018

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
1. Obiettivo - Collaborazione con il Segretario comunale alla redazione del Piano Triennale della Prestazione condiviso fra i responsabili delle aree di comando, al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati.	1.1 Invio di obiettivi strategici e relativi aggiornamenti annuali.	05%	ENTRO 31.12.2018
2. Obiettivo - Nel processo di riordino degli enti locali previsto dalla alla LR 26 che all'interno delle costituite Unioni Territoriali Intercomunali e la conseguente unione dei servizi. Collaborare con gli uffici degli altri comuni per il trasferimento dei dati, delle competenze, delle professionalità, favorire il processo nell'intento di evitare disagi per i cittadini.	2.1 Comunicazione dei dati agli Uffici dell'UTI.	05 %	ENTRO 31.12.2018
3. Obiettivo - Trasparenza ed anticorruzione (L. 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs. n. 33/2013). Trattasi di sensibilizzare il personale d'area ai fini della corretta applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza ed anticorruzione anche secondo il Piano triennale approvato per il 2018.	3.1 Aggiornamento del sito internet dell'Ente 3.2 Comunicazione al Segretario generale delle informative circa il rispetto dei termini procedurali, ai fini della prevenzione della corruzione.	10%	ENTRO 31.12.2018
4. Obiettivo - Collaborazione con la Centrale Unica di Committenza nell'espletamento di procedure d'appalto relative al Comune di Fontanafredda	4.1 Trasmissione dati, atti e informazioni. Partecipazioni a commissioni e riunioni di preparazione delle procedure di gara.	5%	ENTRO 31.12.2018
5. Obiettivo - Prosecuzione della collaborazione con gli altri servizi interessati all'elaborazione del sistema	5.1 Invio informazioni all'ufficio preposto agli aggiornamenti, concernenti modifiche significative dell'assetto territoriale a seguito	5%	ENTRO 31.12.2018

informatico denominato SIT.	realizzazione e/o modifiche di edifici ed infrastrutture.		
6. Obiettivo - Avvio della progettazione della nuova rotonda stradale in località Ceolini.	6.1 Predisposizione atti concernenti l'affidamento dell'incarico e prime indicazioni ai progettisti individuati sugli indirizzi e obiettivi dell'Ente	10%	ENTRO 31.10.2018
7. Obiettivo - Avvio della progettazione dei nuovi loculi presso i Cimiteri di Vigonovo e Fontanafredda.	7.1 Predisposizione atti concernenti l'affidamento dell'incarico e prime indicazioni ai progettisti individuati sugli indirizzi e obiettivi dell'Ente	10%	ENTRO 31.12.2018
8. Obiettivo - Affiancamento alla Società partecipata GSM per l'avvio dei servizi delegati dal Comune di Fontanafredda, in coordinamento con i Servizi Tecnici dell'Ente e in armonia con gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale.	8.1 Stretta collaborazione tra personale dell'area e operatori della Società, al fine di agevolare la massima integrazione sul territorio e collaborazione con il personale operaio comunale	5%	ENTRO 31.12.2018
9. Obiettivo - Avvio procedure per l'appalto della nuova linea di illuminazione lungo via Casut.	9.1 Predisposizione degli atti propedeutici all'espletamento della gara d'appalto. Interfacciamento con la CUC e collaborazione con la stessa.	10%	ENTRO 31.12.2018
10. Obiettivo - Avvio delle procedure per l'affidamento in concessione degli impianti sportivi comunali.	10.1 Definizione degli obiettivi dell'Amministrazione, predisposizione Capitolato e Bando di Gara, espletamento della gara e affidamento al nuovo gestore.	5%	ENTRO 31.12.2018
11. Obiettivo - Attuazione piano delle OO.PP. mediante verifica periodica del relativo scadenziario e cronoprogrammi operativi e finanziari, al fine di garantire il rispetto del principio del pareggio Finanziario.	11.1 Monitoraggio continuo dell'avanzamento dell'opera e dei pagamenti effettuati. Massima collaborazione con gli uffici finanziari per armonizzare le fasi della spesa con le disponibilità economico-finanziarie disponibili	5%	ENTRO 31.12.2018
12. Obiettivo - Gestione appalto per l'esecuzione dei lavori per il contenimento dei consumi energetici della Scuola secondaria di primo grado – Italo Svevo, garantendo la chiusura dei lavori entro il mese di settembre 2018.	12.1 espletamento di tutte le incombenze in capo al RUP, per il raggiungimento dell'obiettivo di cui trattasi	10%	30.09.2018
13. Obiettivo - Affiancamento e collaborazione dell'ufficio nel gruppo di lavoro costituito da tecnici del	13.1 Collaborazione continua con il gruppo di lavoro, attraverso incontri e interscambio di informazioni.	10%	30.06.2019

<p>Comune di Pordenone, professionisti esterni incaricati dallo stesso comune capoluogo, in forza della convenzione intercomunale per la riqualificazione dello Stadio Comunale O. Tognon.</p>	<p>Partecipazione alle scelte strategiche dello Staff, secondo gli indirizzi delle amministrazioni interessate</p>		
<p>14. Obiettivo - Completamento procedure di affidamento in concessione degli impianti sportivi comunali: campo di calcio a Vigonovo Pignat, campi da tennis di via dei Fiori, palazzetto dello sport, gestione campo di calcio di Ceolini "Rossetti".</p>	<p>14.1 Definizione degli obiettivi dell'Amministrazione, predisposizione Capitolato e Bando di Gara, espletamento della gara e affidamento al nuovo gestore.</p>	<p>5%</p>	

AREA 2
Area Servizi Territoriali

OBIETTIVI 2019

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
	//		
	//		
	//		
1. Obiettivo – Procedure di appalto per la realizzazione dei lavori della nuova rotonda stradale in località Ceolini, attraverso CUC e avvio dei lavori.	1.1 Espletamento delle incombenze propedeutiche all'avvio della gara d'appalto da parte della CUC, collaborazione con la medesima Centrale per giungere alla fase di aggiudicazione, avvio dei lavori e loro esecuzione.	10%	ENTRO 31.12.2019
2. Obiettivo - Avvio dell'appalto per la realizzazione dei nuovi loculi presso i Cimiteri di Vigonovo e Fontanafredda, attraverso CUC e avvio dei lavori.	2.1 Espletamento delle incombenze propedeutiche all'avvio della gara d'appalto da parte della CUC, collaborazione con la medesima Centrale per giungere alla fase di aggiudicazione, avvio dei lavori e loro esecuzione	10%	ENTRO 31.12.2019
3. Obiettivo – Realizzazione dei lavori della nuova linea di illuminazione lungo via Casut.	3.1 Procedure di aggiudicazione, firma del contratto, avvio dei lavori e loro esecuzione.	10%	ENTRO 30.09.2019
4. Obiettivo - Avvio della concessione degli impianti sportivi comunali.	4.1 Aggiudicazione e stipula contratto.	5%	ENTRO 31.03.2019
5. Obiettivo - Attuazione piano delle OO.PP. mediante verifica periodica del relativo scadenziario e cronoprogrammi operativi e finanziari, al fine di garantire il rispetto del principio del pareggio Finanziario.	5.1 Verifiche e monitoraggi periodici sul rispetto dei cronoprogrammi esecutivi e contabili.	5%	ENTRO 30.06.2019

6. Obiettivo - Affiancamento e collaborazione dell'ufficio nel gruppo di lavoro costituito da tecnici del Comune di Pordenone, professionisti esterni incaricati dallo stesso comune capoluogo, in forza della convenzione intercomunale per la riqualificazione dello Stadio Comunale O. Tognon.	6.1 Espletamento procedure di competenza, per la realizzazione dei lavori.	10%	ENTRO 30.06.2019
7. Obiettivo – avvio concessione degli impianti sportivi comunali: campo di calcio a Vigonovo Pignat, campi da tennis di via dei Fiori, palazzetto dello sport, gestione campo di calcio di Ceolini "Rossetti".	7.1 Aggiudicazione e stipula contratti	5%	ENTRO 31.03.2019
8. Obiettivo Scuola dell'infanzia G. Rodari - Lavori di ampliamento per creazione due nuove sezioni e servizi correlati (anticipazione quota progettazione + secondo lotto) - fondi UTI	8.1 Avvio delle varie fasi di progettazione con affidamento a progettista esterno ed appalto dei lavori attraverso la CUC.	10%	ENTRO 31.12.2019
9. Obiettivo Manutenzione straordinaria su edifici scolastici	9.1 Realizzazione lavori	5%	ENTRO 31.12.2019
10. Obiettivo Manutenzioni straordinarie su edifici comunali (coperture Municipio, Magazzini, parete magazzino, impianto antincendio)	10.1 Realizzazione lavori	5%	ENTRO 31.12.2019
11. Obiettivo Riqualificazione della ex Centrale PEEP con finalità associativa	11.1 Avvio delle varie fasi di progettazione con affidamento a progettista esterno ed appalto dei lavori attraverso la CUC.	5%	ENTRO 31.12.2019
12. Obiettivo Lavori di realizzazione nuova pista ciclabile Villadolt - Z.I. Roveredo su asse SP 74	12.1 Avvio delle varie fasi di progettazione con affidamento a progettista esterno ed appalto dei lavori attraverso la CUC.	5%	ENTRO 31.12.2019
13. Obiettivo Lavori di sistemazione della viabilità con realizzazione di una rotonda su S.S. 13 - via Brugnera	13.1 Avvio delle varie fasi di progettazione con affidamento a progettista esterno ed appalto dei lavori attraverso la CUC.	10%	ENTRO 31.12.2019
14. Obiettivo Interventi di asfaltatura strade comunali diverse	14.1 Avvio delle varie fasi di progettazione con affidamento a progettista esterno ed appalto dei lavori attraverso la CUC.	5%	ENTRO 31.12.2019

AREA 2
Area Servizi Territoriali

OBIETTIVI 2020

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
	//		
	//		
	//		
	//		
	//		
	//		
1. Obiettivo Scuola dell'infanzia G. Rodari – realizzazione lavori di ampliamento per creazione due nuove sezioni e servizi correlati (anticipazione quota progettazione + secondo lotto) - fondi UTI	1.1 Esecuzione lavori	15%	ENTRO 30.09.2020
2. Obiettivo Riqualificazione della ex Centrale PEEP con finalità associativa	2.1 Esecuzione lavori	15%	ENTRO 30.09.2020
3. Obiettivo Lavori di realizzazione nuova pista ciclabile Villadolt - Z.I. Roveredo su asse SP 74	3.1 Esecuzione lavori	15%	ENTRO 30.09.2020
4. Obiettivo Interventi di asfaltatura strade comunali diverse	4.1 Esecuzione lavori	5%	ENTRO 30.12.2020
5. Obiettivo Realizzazione nuova sede Direzione Didattica di Fontanafredda e opere di urbanizzazione connesse	5.1 Avvio delle varie fasi di progettazione con affidamento a progettista esterno ed appalto dei lavori attraverso la CUC.	10%	ENTRO 31.12.2020

6. Obiettivo Manutenzione straordinaria su edifici scolastici	6.1 Esecuzione lavori	5%	ENTRO 30.09.2020
7. Obiettivo Manutenzioni straordinarie su edifici comunali (coperture Municipio, Magazzini, parete magazzino, impianto antincendio)	7.1 Esecuzione lavori	5%	ENTRO 31.12.2020
8. Obiettivo Intervento di manutenzione copertura monumento ai caduti di via Giol - ex biblioteca civica" (quota progettazione + intervento)	8.1 Esecuzione lavori	10%	ENTRO 31.12.2020
9. Obiettivo Lavori di sistemazione della viabilità con realizzazione di una rotonda su S.S. 13 - via Brugnera	9.1 Avvio delle varie fasi di progettazione con affidamento a progettista esterno ed appalto dei lavori attraverso la CUC.	10%	ENTRO 31.12.2020

Area 3 Urbanistica ed edilizia privata

ALLEGATI:

Schede Obiettivi Prestazione

AREA 3

Area Urbanistica Edilizia Privata

OBIETTIVI 2018

OBIETTIVI STRATEGICI / PRIORITARI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
1. – Collaborazione con il Segretario comunale alla redazione del Piano Triennale della Prestazione condiviso fra i responsabili delle aree di comando, al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati.	1.1. Invio di obiettivi strategici e relativi aggiornamenti annuali.	0,5%	ENTRO 31.12.2018
13. Nel processo di riordino degli enti locali previsto dalla alla LR 26 che all'interno delle costituite Unioni Territoriali Intercomunali e la conseguente unione dei servizi. Collaborare con gli uffici degli altri comuni per il trasferimento dei dati, delle competenze, delle professionalità, favorire il processo nell'intento di evitare disagi per i cittadini.	13.1. Comunicazione dei dati agli Uffici dell'UTI.	0,5 %	ENTRO 31.12.2018
14. Trasparenza ed anticorruzione (L. 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs. n. 33/2013). Trattasi di sensibilizzare il personale d'area ai fini della corretta applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza ed anticorruzione anche secondo il Piano triennale approvato per il 2018.	14.1. Aggiornamento del sito internet dell'Ente 14.2. Comunicazione al Segretario generale delle informative circa il rispetto dei termini procedurali, ai fini della prevenzione della corruzione.	10%	ENTRO 31.12.2018
15. Adozione del Piano Comunale della Mobilità interna al Comune condiviso con l'Area vasta dei comuni circostanti UTI	4.1 Presenza agli incontri che si terranno e relazioni all'Amministrazione Comunale per avviare l'eventuale procedura	1%	ENTRO 31.12.2018
16. Completamento inserimento pratiche edilizie nel database del programma di gestione in uso all'ufficio Urbanistica/Edilizia (anni 1957-1958-1959-1960)	5.1 Reperimento pratiche degli anni 1959 e 1960 dall'archivio comunale 5.2 Scrematura della documentazione necessaria	20%	ENTRO 31.12.2018

	5.3 Inserimento dati sensibili e propedeutici nel sistema informatico		
17. Controllo dell'attività urbanistica edilizia e individuazione dei percorsi semplificati per l'informazione on-line agli utenti.	6.1 Aggiornamento normativa di settore condivisa tra tutti gli operatori dell'Area 6.2 Predisposizione / revisione della nuova modulistica 6.3 Inoltro all'ufficio preposto per l'inserimento nel sito comunale	10%	ENTRO 31.12.2018
18. Informatizzazione delle pratiche edilizie pregresse riferite agli anni 1961 - 1962	7.1 Reperimento pratiche edilizie degli anni 1961 – 1962 dall'archivio comunale 7.2 Scrematura della documentazione necessaria 7.3 Inserimento dati sensibili e propedeutici nel sistema informatico	20%	
19. Incarico a professionista per redazione tavole aree urbanizzate ed edificate	8.1 Individuazione del professionista a cui affidare l'incarico e sottoscrizione disciplinare incarico 8.2 Assistenza al professionista per reperimento dati 8.3 Predisposizione delibera di adozione 8.4 Raccolta di eventuali osservazioni/opposizioni 8.5 Predisposizione delibera di approvazione e pubblicazione al B.U.R.	15%	
20. Incarico a professionista per lo studio di analisi e fattibilità per la modifica alle N.T.A. del PRGC vigente propedeutico ad	9.1 Analisi di mercato per individuazione professionista con richiesta curricula	20%	ENTRO 31.12.2018

una variante urbanistica generale	<p>9.2 Incarico al professionista individuato e firma disciplinare incarico</p> <p>9.3 Supporto allo stesso e partecipazione attiva allo sviluppo normativo propedeutico alla variante generale futura</p>		
21. Analisi di mercato per l'individuazione di uno studio di professionisti per elaborazione del PEBA (Piano Comunale per Eliminazione delle Barriere Architettoniche)	10.1 Ricerca di uno studio professionale che ha sviluppato già questa tipologia di lavoro	3%	ENTRO 31.12.2018

Area Urbanistica Edilizia Privata

OBIETTIVI 2019

OBIETTIVI STRATEGICI / PRIORITARI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
1. – Collaborazione con il Segretario comunale alla redazione del Piano Triennale della Prestazione condiviso fra i responsabili delle aree di comando, al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati.	1.1. Invio di obiettivi strategici e relativi aggiornamenti annuali.		
2. Nel processo di riordino degli enti locali previsto dalla alla LR 26 che all'interno delle costituite Unioni Territoriali Intercomunali e la conseguente unione dei servizi. Collaborare con gli uffici degli altri comuni per il trasferimento dei dati, delle competenze, delle professionalità, favorire il processo nell'intento di evitare disagi per i cittadini.	a. Comunicazione dei dati agli Uffici dell'UTI.		
3. Trasparenza ed anticorruzione (L. 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs. n. 33/2013). Trattasi di sensibilizzare il personale d'area ai fini della corretta applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza ed anticorruzione anche secondo il Piano triennale approvato per il 2018.	a. Aggiornamento del sito internet dell'Ente b. Comunicazione al Segretario generale delle informative circa il rispetto dei termini procedurali, ai fini della prevenzione della corruzione.		
4. Completamento inserimento pratiche edilizie nel database del programma di gestione in uso all'ufficio Urbanistica/Edilizia (anni 1957-1958-1959-1960)	4.1 Reperimento pratiche degli anni 1959 e 1960 dall'archivio comunale 4.2 Scrematura della documentazione necessaria 4.3 Inserimento dati sensibili e propedeutici nel sistema informatico		
5. Controllo dell'attività urbanistico edilizia e individuazione dei percorsi semplificati per	5.1 Aggiornamento normativa di settore condivisa tra tutti gli operatori dell'Area		

<p>l'informazione on-line agli utenti.</p>	<p>5.2 Predisposizione / revisione della nuova modulistica</p> <p>5.3 Inoltro all'ufficio preposto per l'inserimento nel sito comunale</p>		
<p>6. Prosecuzione informatizzazione delle pratiche edilizie pregresse riferite agli anni 1961 - 1962</p>	<p>6.1 Reperimento pratiche edilizie degli anni 1961 – 1962 dall'archivio comunale</p> <p>6.2 Scrematura della documentazione necessaria</p> <p>6.3 Inserimento dati sensibili e propedeutici nel sistema informatico</p>		

OBIETTIVI 2020

OBIETTIVI STRATEGICI / PRIORITARI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
1. – Collaborazione con il Segretario comunale alla redazione del Piano Triennale della Prestazione condiviso fra i responsabili delle aree di comando, al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati.	1.1. Invio di obiettivi strategici e relativi aggiornamenti annuali.		
2. Nel processo di riordino degli enti locali previsto dalla alla LR 26 che all'interno delle costituite Unioni Territoriali Intercomunali e la conseguente unione dei servizi. Collaborare con gli uffici degli altri comuni per il trasferimento dei dati, delle competenze, delle professionalità, favorire il processo nell'intento di evitare disagi per i cittadini.	a. Comunicazione dei dati agli Uffici dell'UTI.		
3. Trasparenza ed anticorruzione (L. 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs. n. 33/2013). Trattasi di sensibilizzare il personale d'area ai fini della corretta applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza ed anticorruzione anche secondo il Piano triennale approvato per il 2018.	a. Aggiornamento del sito internet dell'Ente b. Comunicazione al Segretario generale delle informative circa il rispetto dei termini procedurali, ai fini della prevenzione della corruzione.		
4. Completamento inserimento pratiche edilizie nel database del programma di gestione in uso all'ufficio Urbanistica/Edilizia (anni 1957-1958-1959-1960)	4.1 Reperimento pratiche degli anni 1959 e 1960 dall'archivio comunale 4.2 Scrematura della documentazione necessaria 4.3 Inserimento dati sensibili e propedeutici nel sistema informatico		
5. Controllo dell'attività urbanistico edilizia e individuazione dei percorsi	5.1 Aggiornamento normativa di settore		

<p>semplificati per l'informazione on-line agli utenti.</p>	<p>condivisa tra tutti gli operatori dell'Area</p> <p>5.2 Predisposizione / revisione della nuova modulistica</p> <p>5.3 Inoltro all'ufficio preposto per l'inserimento nel sito comunale</p>		
<p>6. Prosecuzione informatizzazione delle pratiche edilizie pregresse riferite agli anni 1961 - 1962</p>	<p>6.1 Reperimento pratiche edilizie degli anni 1961 – 1962 dall'archivio comunale</p> <p>6.2 Scrematura della documentazione necessaria</p> <p>6.3 Inserimento dati sensibili e propedeutici nel sistema informatico</p>		

ALLEGATI:
Schede Obiettivi Prestazione

AREA 4

Area Anagrafe

OBIETTIVI 2018

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
4. Collaborazione con il Segretario comunale alla redazione del Piano Triennale della Prestazione condiviso fra i responsabili delle aree di comando, al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati.	1.1 Invio di obiettivi strategici e relativi aggiornamenti annuali.	0,5%	ENTRO 31.12.2018
7. Nel processo di riordino degli enti locali previsto dalla alla LR 26 che all'interno delle costituite Unioni Territoriali Intercomunali e la conseguente unione dei servizi. Collaborare con gli uffici degli altri comuni per il trasferimento dei dati, delle competenze, delle professionalità, favorire il processo nell'intento di evitare disagi per i cittadini.	2.2 Comunicazione dei dati agli Uffici dell'UTI.	0,5 %	ENTRO 31.12.2018
8. Trasparenza ed anticorruzione (L. 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs. n. 33/2013). Trattasi di sensibilizzare il personale d'area ai fini della corretta applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza ed anticorruzione anche secondo il Piano triennale approvato per il 2018.	3.3 Aggiornamento del sito internet dell'Ente 3.4 Comunicazione al Segretario generale delle informative circa il rispetto dei termini procedurali, ai fini della prevenzione della corruzione.	10%	ENTRO 31.12.2018
9. Avvio carta d'identità elettronica.	4.4 Avvio redazione carta d'identica elettronica. 4.5 Gestione agenda appuntamenti per rilascio C.I.E. e rapporti con il pubblico.	14%	ENTRO IL 31/12/2018

	<p>4.6 Studio forme di snellimento e velocizzazione del procedimento volte e ridurre i tempi di attesa per il rilascio.</p> <p>4.7 Incrocio dati banca dati Ascot e INA-SAIA.</p>		
10. Gestione cimiteri, adozione nuovo applicativo e redazione mappa aggiornata.	<p>5.1 Recupero arretrato gestione amministrativa assegnazione loculi cimiteriali.</p> <p>5.2 Introduzione nuovo applicativo per la gestione dei cimiteri e verifica banca dati.</p> <p>5.3 Redazione nuove mappe spazi cimiteriali con relative assegnazioni.</p>	20%	ENTRO IL 31/12/2018
11. Standardizzazione procedimenti.	6.1 Studio procedimenti ricorrenti e standardizzazione procedure e modulistica.	15%	ENTRO IL 31/12/2018
12. Attività propedeutiche al passaggio in ANPR.	<p>7.1 Verifica banche dati in uso e attività di bonifica.</p> <p>7.2 Studio procedure agevolative al passaggio in ANPR.</p>	30%	ENTRO 31/12/2018
13. Gestione censimento permanente.	8.1 Studio procedure di esecuzione del censimento permanente.	10%	ENTRO 31/12/2018

AREA 4

Area Anagrafe

OBIETTIVI 2019

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
4. Collaborazione con il Segretario comunale alla redazione del Piano Triennale della Prestazione condiviso fra i responsabili delle aree di comando, al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati.	1.1. Invio di obiettivi strategici e relativi aggiornamenti annuali.	0,5%	ENTRO 31/12/2019
5. Nel processo di riordino degli enti locali previsto dalla alla LR 26 che all'interno delle costituite Unioni Territoriali Intercomunali e la conseguente unione dei servizi. Collaborare con gli uffici degli altri comuni per il trasferimento dei dati, delle competenze, delle professionalità, favorire il processo nell'intento di evitare disagi per i cittadini.	2.2 Comunicazione dei dati agli Uffici dell'UTI.	0,5%	ENTRO 31/12/2019
6. Trasparenza ed anticorruzione (L. 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs. n. 33/2013). Trattasi di sensibilizzare il personale d'area ai fini della corretta applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza ed anticorruzione anche secondo il Piano triennale approvato per il 2018.	3.3 Aggiornamento del sito internet dell'Ente 3.4 Comunicazione al Segretario generale delle informative circa il rispetto dei termini procedurali, ai fini della prevenzione della corruzione.	10%	ENTRO 31/12/2019

AREA 4

Area Anagrafe

OBIETTIVI 2020

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
2 Collaborazione con il Segretario comunale alla redazione del Piano Triennale della Prestazione condiviso fra i responsabili delle aree di comando, al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati.	1.1. Invio di obiettivi strategici e relativi aggiornamenti annuali.		ENTRO 31/12/2020
5. Nel processo di riordino degli enti locali previsto dalla alla LR 26 che all'interno delle costituite Unioni Territoriali Intercomunali e la conseguente unione dei servizi. Collaborare con gli uffici degli altri comuni per il trasferimento dei dati, delle competenze, delle professionalità, favorire il processo nell'intento di evitare disagi per i cittadini.	2.2 Comunicazione dei dati agli Uffici dell'UTI.		ENTRO 31/12/2020
6. Trasparenza ed anticorruzione (L. 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs. n. 33/2013). Trattasi di sensibilizzare il personale d'area ai fini della corretta applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza ed anticorruzione anche secondo il Piano triennale approvato per il 2018.	3.3 Aggiornamento del sito internet dell'Ente 3.4 Comunicazione al Segretario generale delle informative circa il rispetto dei termini procedurali, ai fini della prevenzione della corruzione.		ENTRO IL 31/12/2020

PIANO DI AGGIORNAMENTO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2018/2020

AREA 5

Area Servizi alla Persona

OBIETTIVI 2018

n.	OBIETTIVO	OBIETTIVI OPERATIVI	%	TEMPISTICA
1	ISTRUZIONE	Tempi certi di erogazione a garantire le spese di funzionamento e progetti dell'Istituto Comprensivo:	100	Avvio e conclusione entro l'esercizio 31/12/2018
2	CULTURA ASSOCIAZIONISMO E	<p>Predisposizione di una bozza di vademecum/censimento di tutte le attività svolte dalle associazioni.</p> <p>Predisposizione atti per la domanda Bando Regione FVG sul centenario della "Grande Guerra" a cui collaborano 5 associazioni locali.</p> <p>Predisposizione atti amministrativi a garanzia delle seguenti manifestazioni</p>	100	Avvio e conclusione entro l'esercizio 31/12/2018
3	BIBLIOTECA	<p>Predisposizione atti e affidamento esterno del Servizio Biblioteca.</p> <p>Sostegno a garanzia dell'attività dell'associazione "La Compagnia dei Mangialibri" (letture animate e concorso).</p>	100	Avvio e conclusione entro l'esercizio 31/12/2018
4	SOCIALE	<p>Garantire due incontri con il tavolo condiviso comunale sulle povertà con i principali soggetti operanti nel territorio confrontandosi sui temi sociali e condividendo le azioni legate ai bisogni dei cittadini.</p> <p>Attivazione dello "Sportello InformaFamiglie" solo a seguito di garanzia delle infrastrutture necessarie.</p>	100	Avvio e conclusione entro l'esercizio 31/12/2018
5	POLITICHE GIOVANILI	<p>Sottoscrizione di almeno un accordo quadro con le Parrocchie per l'attività ricreativa estiva.</p> <p>Revisione delle attrezzature del Service, Luci e Audio di proprietà comunale che attualmente risulta non utilizzato se non su sporadiche richieste.</p> <p>Garanzia delle attività amministrative atte a garantire l'attività del Premio Teo 131.</p>	100	Avvio e conclusione entro l'esercizio 31/12/2018
6	SPORT	<p>Presa in carico nel secondo semestre dell'anno al termine delle attività invernali della gestione amministrativa sull'utilizzo di palestre e autorizzazioni amministrative per la concessione.</p> <p>Sostegno a garanzia per la realizzazione di almeno un convegno sullo sport e la realizzazione della "giornata dello sport"</p>	100	Avvio e conclusione entro l'esercizio 31/12/2018
7	SUPPORTO ALTRE AREE COMUNALI	Supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'espletamento dell'appalto relativo alle polizze assicurative e al contratto di brokeraggio.	100	Avvio e conclusione entro l'esercizio 31/12/2018

AREA 5

Area Servizi alla Persona

OBIETTIVI 2019

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
1. – Collaborazione con il Segretario comunale alla redazione del Piano Triennale della Prestazione condiviso fra i responsabili delle aree di comando, al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati	1.1. Invio di obiettivi strategici e relativi aggiornamenti annuali	100%	ENTRO 31.12.2019
2. Collaborazione nel processo di riordino degli enti locali previsto dalla alla L.R. 26/2014 all'interno delle costituite Unioni Territoriali Intercomunali e alla conseguente unione dei servizi. Collaborare con gli uffici degli altri comuni per il trasferimento dei dati, delle competenze, delle professionalità, favorire il processo nell'intento di evitare disagi per i cittadini	2.1. Comunicazione dei dati agli Uffici dell'UTI	40%	ENTRO 31.12.2019
3. Trasparenza ed anticorruzione (L. 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs. n. 33/2013). Trattasi di sensibilizzare il personale d'area ai fini della corretta applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza ed anticorruzione anche secondo il Piano triennale approvato per il 2018	3.1. Aggiornamento del sito internet dell'Ente 3.2. Comunicazione al Segretario generale delle informative circa il rispetto dei termini procedurali, ai fini della prevenzione della corruzione	100%	ENTRO 31.12.2019
4. Istruzione: rapporti con Istituto Comprensivo	4.1. Tempi certi di erogazione a garantire le spese di funzionamento e progetti dell'Istituto Comprensivo: a) Liquidazione secondo acconto nei mesi tra marzo-aprile 2019 anno scolastico 2018/2019. b) Saldo finale anno scolastico 2018/2019 prima dell'inizio dell'anno scolastico 2019/2020 nuovo c) Anticipazione quota spettante anno scolastico 2019/2020 entro 31/12/2019	100%	ENTRO 31.12.2019

	<p>4.2. Anno scolastico 2018/2019 rendere la commissione mensa operativa (scadenza 30/06/2019)</p> <p>4.3. Anno scolastico 2019/2020 rendere la commissione mensa operativa entro 30 giorni dalla comunicazione dei membri da parte dell'Istituto Comprensivo e dal Comitato Genitori</p>		
<p>5. Sostegno eventi culturali e promozione associazionismo</p>	<p>5.1. Sistemazione delle associazioni nei locali disponibili</p> <p>5.2. Revisione regolamento utilizzo sale, contributi e concessione in uso di attrezzature comunali.</p> <p>5.3. Predisposizione atti amministrativi a garanzia delle seguenti manifestazioni: - "Festa di primavera" - "Sapori dell'acqua" - "BRUDSTOCK 2019"</p> <p>5.4. Sostegno a garanzia della realizzazione corsi di Pathwork, uncinetto e attività manuali e salute.</p> <p>5.5. Sostegno a garanzia della realizzazione di almeno tre concerti di musica al chiuso e all'aperto sul territorio di Fontanafredda</p> <p>5.6. Sostegno a garanzia di una rassegna teatrale per i ragazzi entro il 30/06/2019</p> <p>5.7. Sostegno a garanzia al "Parkinson Day"</p>	100%	ENTRO 31.12.2019
<p>6. Gestione biblioteca</p>	<p>6.1. Controllo appalto per la gestione della biblioteca</p>	100%	ENTRO 31.12.2019

	<p>6.2. Sostegno alle attività della biblioteca in collaborazione con le associazioni e le scuole</p> <p>6.3. Organizzazione di conferenze e mostre presso la biblioteca</p>		
7. Sociale	<p>7.1. Garantire due incontri con il tavolo condiviso comunale sulle povertà con i principali soggetti operanti nel territorio confrontandosi sui temi sociali e condividendo le azioni legate ai bisogni dei cittadini.</p> <p>7.2. Mantenimento e potenziamento dello "Sportello InformaFamiglie" in collaborazione con la biblioteca e le associazioni</p>	100%	ENTRO 31.12.2019
8. Politiche giovanili	<p>8.1. Mantenimento e potenziamento dell'accordo quadro con le Parrocchie per l'attività ricreativa estiva.</p> <p>8.2. Utilizzo delle attrezzature del Service, Luci e Audio di proprietà comunale</p> <p>8.3. Garanzia delle attività amministrative atte a garantire l'attività del Premio Teo 131</p>	100%	ENTRO 31.12.2019
9. Sport	<p>9.1. Mantenimento e potenziamento delle attività di gestione amministrativa sull'utilizzo di palestre</p> <p>9.2. Revisione regolamento per l'utilizzo delle palestre comunali</p> <p>9.3. Sostegno a garanzia per la realizzazione di</p>	100%	ENTRO 31.12.2019

	almeno un convegno sullo sport e la realizzazione della "giornata dello sport"		
--	---	--	--

AREA 5

Area Servizi alla Persona

OBIETTIVI 2020

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
1. – Collaborazione con il Segretario comunale alla redazione del Piano Triennale della Prestazione condiviso fra i responsabili delle aree di comando, al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati	1.1. Invio di obiettivi strategici e relativi aggiornamenti annuali	100%	ENTRO 31.12.2020
2. Collaborazione nel processo di riordino degli enti locali previsto dalla alla L.R. 26/2014 all'interno delle costituite Unioni Territoriali Intercomunali e alla conseguente unione dei servizi. Collaborare con gli uffici degli altri comuni per il trasferimento dei dati, delle competenze, delle professionalità, favorire il processo nell'intento di evitare disagi per i cittadini	2.1. Comunicazione dei dati agli Uffici dell'UTI	30%	ENTRO 31.12.2020
3. Trasparenza ed anticorruzione (L. 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs. n. 33/2013). Trattasi di sensibilizzare il personale d'area ai fini della corretta applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza ed anticorruzione anche secondo il Piano triennale approvato per il 2018	3.1. Aggiornamento del sito internet dell'Ente 3.2. Comunicazione al Segretario generale delle informative circa il rispetto dei termini procedurali, ai fini della prevenzione della corruzione	100%	ENTRO 31.12.2020
4. Istruzione: rapporti con Istituto Comprensivo	4.1. Tempi certi di erogazione a garantire le spese di funzionamento e progetti dell'Istituto Comprensivo: a) Liquidazione secondo acconto nei mesi tra marzo-aprile 2020 anno scolastico 2019/2020. b) Saldo finale anno scolastico 2019/2020 prima dell'inizio dell'anno scolastico 2020/2021 nuovo c) Anticipazione quota spettante anno scolastico 2020/2021 entro 31/12/2020	100%	ENTRO 31.12.2020

	<p>4.2. Anno scolastico 2019/2020 rendere la commissione mensa operativa (scadenza 30/06/2020)</p> <p>4.3. Anno scolastico 2020/2021 rendere la commissione mensa operativa entro 30 giorni dalla comunicazione dei membri da parte dell'Istituto Comprensivo e dal Comitato Genitori</p> <p>4.4. Avviare forme strutturate di collaborazione tra l'Istituto Comprensivo, il Comitato Genitori e la biblioteca</p>		
5. Sostegno eventi culturali e promozione associazionismo	<p>5.1. Predisposizione atti amministrativi a garanzia delle seguenti manifestazioni: - "Festa di primavera" - "Sapori dell'acqua" - "BRUDSTOCK 2020"</p> <p>5.2. Sostegno a garanzia della realizzazione corsi di Pathwork, uncinetto e attività manuali e salute.</p> <p>5.3. Sostegno a garanzia della realizzazione di almeno tre concerti di musica al chiuso e all'aperto sul territorio di Fontanafredda</p> <p>5.4. Sostegno a garanzia di una rassegna teatrale per i ragazzi entro il 30/06/2019</p> <p>5.5. Sostegno a garanzia al "Parkinson Day"</p>	100%	ENTRO 31.12.2020
6. Gestione biblioteca	<p>6.1. Controllo appalto per la gestione della biblioteca</p> <p>6.2. Sostegno alle attività della biblioteca in</p>	100%	ENTRO 31.12.2020

	<p>collaborazione con le associazioni e le scuole</p> <p>6.3. Organizzazione di conferenze e mostre presso la biblioteca</p>		
7. Sociale	<p>7.1. Garantire due incontri con il tavolo condiviso comunale sulle povertà con i principali soggetti operanti nel territorio confrontandosi sui temi sociali e condividendo le azioni legate ai bisogni dei cittadini</p> <p>7.2. Mantenimento e potenziamento dello "Sportello InformaFamiglie" in collaborazione con la biblioteca e le associazioni</p>	100%	ENTRO 31.12.2020
8. Politiche giovanili	<p>8.1. Mantenimento e potenziamento dell'accordo quadro con le Parrocchie per l'attività ricreativa estiva.</p> <p>8.2. Utilizzo delle attrezzature del Service, Luci e Audio di proprietà comunale</p> <p>8.3. Garanzia delle attività amministrative atte a garantire l'attività del Premio Teo 131</p>	100%	ENTRO 31.12.2020
9. Sport	<p>9.1. Mantenimento e potenziamento delle attività di gestione amministrativa sull'utilizzo di palestre</p> <p>9.2. Sostegno a garanzia per la realizzazione di almeno un convegno sullo sport e la realizzazione della "giornata dello sport"</p>	100%	ENTRO 31.12.2020

PIANO DI AGGIORNAMENTO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2018/2020

Area 6 - Ambiente

ALLEGATI:
Schede Obiettivi Prestazione

AREA 6

Area Ambiente

OBIETTIVI 2018

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
1. – Collaborazione con il Segretario comunale alla redazione del Piano Triennale della Prestazione condiviso fra i responsabili delle aree di comando, al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati.	21.1. Invio di obiettivi strategici e relativi aggiornamenti annuali.	05%	ENTRO 31.12.2018
22. Nel processo di riordino degli enti locali previsto dalla alla LR 26 che all'interno delle costituite Unioni Territoriali Intercomunali e la conseguente unione dei servizi. Collaborare con gli uffici degli altri comuni per il trasferimento dei dati, delle competenze, delle professionalità, favorire il processo nell'intento di evitare disagi per i cittadini.	22.1. Comunicazione dei dati agli Uffici dell'UTI.	05 %	ENTRO 31.12.2018
23. Trasparenza ed anticorruzione (L. 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs. n. 33/2013). Trattasi di sensibilizzare il personale d'area ai fini della corretta applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza ed anticorruzione anche secondo il Piano triennale approvato per il 2018.	23.1. Aggiornamento del sito internet dell'Ente 23.2. Comunicazione al Segretario generale delle informative circa il rispetto dei termini procedurali, ai fini della prevenzione della corruzione.	10%	ENTRO 31.12.2018
24. Gestione situazioni di criticità ambientale come la bonifica lungo la SS 13 – Viale Venezia – a seguito presenza di idrocarburi nel fossato.	24.1. valutare insieme agli altri organi competenti (arpa, regione ecc.) le strategie da adottare per superare le criticita'	10%	ENTRO 31.12.2018
25. Gestione criticità Discarica ex Praedium.	25.1. studio di una strategia adeguata al controllo e gestione delle problematiche di un sito potenzialmente pericoloso.	10%	ENTRO 31.12.2018

26. Giornata ecologica	26.1. organizzazione delle attività connesse allo svolgimento della giornata ecologica insieme alle associazioni del Comune.	30%	ENTRO 31.12.2018
27. Compost di primavera	27.1. organizzazione delle attività per la distribuzione del compost fornito da Ambiente Servizi	20%	ENTRO 31.12.2018
28. Raccolta rifiuti contenenti amianto sparsi sul territorio	28.1. predisposizione atti finalizzati all'affidamento del servizio a ditta specializzata a mezzo convenzione o concessione.	10%	ENTRO 31.12.2018

AREA 6

Area Ambiente

OBIETTIVI 2019

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
1. – Collaborazione con il Segretario comunale alla redazione del Piano Triennale della Prestazione condiviso fra i responsabili delle aree di comando, al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati.	1.1 Invio di obiettivi strategici e relativi aggiornamenti annuali.		ENTRO 31.12.2019
2- Nel processo di riordino degli enti locali previsto dalla alla LR 26 che all'interno delle costituite Unioni Territoriali Intercomunali e la conseguente unione dei servizi. Collaborare con gli uffici degli altri comuni per il trasferimento dei dati, delle competenze, delle professionalità, favorire il processo nell'intento di evitare disagi per i cittadini.	2.1 Comunicazione dei dati agli Uffici dell'UTI.		ENTRO 31.12.2019
3- Trasparenza ed anticorruzione (L. 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs. n. 33/2013). Trattasi di sensibilizzare il personale d'area ai fini della corretta applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza ed anticorruzione anche secondo il Piano triennale approvato per il 2018.	3.1 Aggiornamento del sito internet dell'Ente 3.2 Comunicazione al Segretario generale delle informative circa il rispetto dei termini procedurali, ai fini della prevenzione della corruzione.		ENTRO 31.12.2019
4-Gestione situazioni di criticità ambientale come la bonifica lungo la SS 13 – Viale Venezia – a seguito presenza di idrocarburi nel fossato.	4.1 prosecuzione nel valutare insieme agli altri organi competenti (arpa, regione ecc.) le strategie da adottare per superare le criticita'		ENTRO 31.12.2019
5-Gestione criticità Discarica ex Praedium.	5.1 prosecuzione Studio di una strategia adeguata al controllo e gestione delle		ENTRO 31.12.2019

	problematiche di un sito potenzialmente pericoloso.		
6 - Giornata ecologica	6.1 organizzazione delle attività connesse allo svolgimento della giornata ecologica insieme alle associazioni del Comune.		ENTRO 31.12.2019
7 - Compost di primavera	7.1 organizzazione delle attività per la distribuzione del compost fornito da Ambiente Servizi		ENTRO 31.12.2019
8-Raccolta rifiuti contenenti amianto sparsi sul territorio	8.1 prosecuzione predisposizione atti finalizzati all'affidamento del servizio a ditta specializzata a mezzo convenzione o concessione.		annuale

AREA 6

Area Ambiente

OBIETTIVI 2020

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
1. – Collaborazione con il Segretario comunale alla redazione del Piano Triennale della Prestazione condiviso fra i responsabili delle aree di comando, al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati.	1.1 Invio di obiettivi strategici e relativi aggiornamenti annuali.		ENTRO 31.12.2020
2- Nel processo di riordino degli enti locali previsto dalla alla LR 26 che all'interno delle costituite Unioni Territoriali Intercomunali e la conseguente unione dei servizi. Collaborare con gli uffici degli altri comuni per il trasferimento dei dati, delle competenze, delle professionalità, favorire il processo nell'intento di evitare disagi per i cittadini.	2.1 Comunicazione dei dati agli Uffici dell'UTI.		ENTRO 31.12.2020
3- Trasparenza ed anticorruzione (L. 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs. n. 33/2013). Trattasi di sensibilizzare il personale d'area ai fini della corretta applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza ed anticorruzione anche secondo il Piano triennale approvato per il 2018.	3.1 Aggiornamento del sito internet dell'Ente 3.2 Comunicazione al Segretario generale delle informative circa il rispetto dei termini procedurali, ai fini della prevenzione della corruzione.		ENTRO 31.12.2020
4-Gestione situazioni di criticità ambientale come la bonifica lungo la SS 13 – Viale Venezia – a seguito presenza di idrocarburi nel fossato.	4.1 prosecuzione valutazione insieme agli altri organi competenti (arpa, regione ecc.) le strategie da adottare per superare le criticita'		ENTRO 31.12.2020
5-Gestione criticità Discarica ex Praedium.	5.1 prosecuzione Studio di una strategia adeguata al controllo e gestione delle		ENTRO 31.12.2020

	problematiche di un sito potenzialmente pericoloso.		
6 - Giornata ecologica	6.1 organizzazione delle attività connesse allo svolgimento della giornata ecologica insieme alle associazioni del Comune.		ENTRO 31.12.2020
7 - Compost di primavera	7.1 organizzazione delle attività per la distribuzione del compost fornito da Ambiente Servizi		ENTRO 31.12.2020
8-Raccolta rifiuti contenenti amianto sparsi sul territorio	8.1 prosecuzione attività finalizzati all'affidamento del servizio a ditta specializzata a mezzo convenzione o concessione.		ENTRO annuale

PIANO DI AGGIORNAMENTO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2018/2020

Servizio Polizia Locale

ATTIVITÀ RILEVANTI

Il triennio 2018-2020 vedrà l'attività dell'Area sempre più improntata allo sviluppo ed al raggiungimento di progetti mirati a garantire una maggiore tutela e sicurezza della cittadinanza, rafforzando nel contempo l'immagine e l'efficienza dell'Amministrazione Comunale. Di precipua importanza sarà la vigilanza stradale che si esplicherà in attività di **Polizia stradale** preventiva e mirata, mediante l'utilizzo delle strumentazioni di recente acquisizione (Telelaser e Lettore targhe) al fine di perseguire criticità riconosciute: la rilevazione delle violazioni sulla velocità dei veicoli, la regolarità documentale e l'individuazione delle soste irregolari con particolare riguardo all'indebita occupazione degli spazi riservati alle persone con disabilità. La rilevazione dei sinistri stradali comporterà la gestione complessiva dell'attività istruttoria dell'incidente. Sarà cura dell'Area procedere alla predisposizione ed adozione delle ordinanze per regolamentare la circolazione in occasione di gare, lavori, manifestazioni, ecc.

La gestione delle violazioni al Codice della Strada da circa un anno avviene mediante l'utilizzo del software "Concilia" sviluppato dalla ditta Maggioli. Nel corso del 2018 si procederà ad esternalizzare una parte di detta gestione per consentire all'Area un utilizzo più efficace e produttivo delle proprie risorse, soprattutto in conseguenza alla riduzione del personale amministrativo assegnato. Con detto obiettivo, la postalizzazione dei verbali sarà curata dalla ditta fornitrice.

Nei plessi scolastici, inoltre, proseguirà il servizio di vigilanza esterna all'inizio ed al termine delle attività didattiche, garantendo la sicurezza stradale ed il controllo degli alunni anche tramite l'impiego dei volontari di vigilanza (nonni vigile).

Relativamente all'attività di **Polizia giudiziaria e pubblica sicurezza**, l'Area procederà alla ricezione di notizie di reato, querelle e denunce; svolgerà, inoltre, indagini di iniziativa o su delega dell'Autorità Giudiziaria. In capo alla stessa permangono la ricezione, registrazione, trasmissione agli uffici/Enti competenti delle comunicazioni cessioni fabbricato, ospitalità cittadini extracomunitari e denunce d'infornuto.

In ordine alle funzioni di **Polizia ambientale ed edilizia**, costante sarà l'attività rivolta al controllo del rispetto di quanto previsto dai Regolamenti comunali di riferimento, perseguendo le problematiche create frequentemente da situazioni di violazione delle norme, in special modo di depositi abusivi di materiali e di abbandoni incontrollati dei rifiuti urbani in collaborazione con l'Ufficio Ambiente. In materia edilizia, con cadenza periodica si forniranno rapporti per irregolarità urbanistico-edilizie alle autorità competenti e si collaborerà con gli operatori degli uffici tecnici comunali in occasione di sopralluoghi e verifiche urbanistico-edilizie.

Con riguardo all'attività di **Polizia sanitaria e veterinaria**, l'Area svolgerà sopralluoghi finalizzati alla verifica del rispetto delle disposizioni in materia sanitaria, se del caso, congiunti con personale specializzato di altri enti, emetterà ordinanze in materia sanitaria e svolgerà attività di cui alla Legge 13 maggio 1978 n. 180 (Accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori). Si procederà, inoltre, all'accertamento di infrazioni in ambito veterinario ed a tutela degli animali.

Altri adempimenti: Impegni di spesa e liquidazioni per forniture e servizi in relazione ai fabbisogni specifici per la gestione dell'area anche con l'attivazione delle procedure di acquisto Consip; pagamento tasse di proprietà di tutti gli autoveicoli comunali; pubblicazioni nell'albo pretorio online ed inserimenti nell'applicativo regionale AVCP ed in Amministrazione trasparente; rilascio contrassegni disabili; rilascio altre autorizzazioni o pareri ex codice della strada (trasporti eccezionali, transiti in deroga, installazione impianti pubblicitari e pubblicità fonica, accessi carrai, specchi parabolici); tenuta registro oggetti smarriti e denunce di smarrimento provenienti da altri Enti; scorta del Gonfalone comunale; assistenza e ordine pubblico in occasione di Consigli comunali e riunioni istituzionali; coordinamento attività dei Volontari per la sicurezza (Nonni vigili e Volontari della sicurezza civica) che coadiuvano il personale della Polizia Locale nella gestione della circolazione stradale; accertamenti anagrafici; collaborazione in generale con gli uffici comunali ed enti esterni.

Verranno riproposti, inoltre, corsi di autodifesa femminile ed incontri formativi atti a prevenire fenomeni delittuosi quali truffe e raggiri agli anziani nonché truffe informatiche al fine di informare le diverse fasce della popolazione interessate sulle modalità di prevenzione dei rischi. Infine, si è avviato un nuovo progetto, finanziato dalla Regione Friuli Venezia Giulia, rivolto alla popolazione giovanile di scuola secondaria di primo grado per contrastare i comportamenti devianti come il bullismo, con particolare riguardo al cyberbullismo ed al vandalismo. Sempre con riferimento agli studenti delle scuole dell'obbligo (infanzia, primaria e secondaria di primo grado) si intende dare prosecuzione ai corsi di educazione stradale, materia ormai entrata nei normali programmi di insegnamento presso le scuole di ogni ordine e grado, al fine di preparare e formare gli alunni ad un utilizzo consapevole della strada e di educazione alla legalità.

Formazione: Nell'ambito della professionalità richiesta al personale della Polizia Locale, di fondamentale importanza è il continuo aggiornamento nonché una crescita professionale generale su temi istituzionali in perenne evoluzione. Con tale obiettivo, agenti e personale amministrativo saranno invitati a partecipare a specifici piani formativi organizzati dalla Regione Friuli Venezia Giulia e da altri Enti pubblici e privati.

ALLEGATI:

Obiettivi Prestazione 2018-2019-2020

AREA 7 – POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI 2018

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
OBIETTIVO N. 1 Collaborazione con il Segretario comunale alla redazione del Piano Triennale della Prestazione condiviso fra i responsabili delle aree di comando, al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati.	1.1 Invio di obiettivi strategici e relativi aggiornamenti annuali.	100%	ENTRO: 31.12.2018
OBIETTIVO N. 2 Nel processo di riordino degli enti locali previsto dalla alla LR 26 che all'interno delle costituite Unioni Territoriali Intercomunali e la conseguente unione dei servizi. Collaborare con gli uffici degli altri comuni per il trasferimento dei dati, delle competenze, delle professionalità, favorire il processo nell'intento di evitare disagi per i cittadini.	2.1 Comunicazione dei dati agli Uffici dell'UTI.	100%	ENTRO: 31.12.2018
OBIETTIVO N. 3 Trasparenza ed anticorruzione (L. 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs. n. 33/2013). Trattasi di sensibilizzare il personale d'area ai fini della corretta applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza ed anticorruzione anche secondo il Piano triennale approvato per il 2018.	3.1 Aggiornamento del sito internet dell'Ente 3.2 Comunicazione al Segretario generale delle informative circa il rispetto dei termini procedurali, ai fini della prevenzione della corruzione.	100%	ENTRO 31.12.2018
OBIETTIVO N. 4 Sviluppare il senso di sicurezza della popolazione (stradale/viabilità e manifestazioni in genere) e attuare misure a tutela dei cittadini presenti sul territorio, programmando pattuglie, presidi e servizi dissuasivi, generalizzati e diffusi nei confronti di comportamenti criminosi, allo scopo di tutelare le fasce di popolazione più esposte o più a	4.1 definizione piano di intervento ed obiettivi 4.2 pattugliamenti effettuati e periodicità 4.3 rapporti presentati 4.4 infrazioni contestate 4.5 sanzioni irrogate	100%	ENTRO 31.12.2018

<p>rischio. Periodicamente dovrà essere presentato al sindaco dettagliato rapporto sulle iniziative in essere, su quelle in programma, sui fenomeni registrati e/o denunciati sui rimedi adottati e sulle strategie ritenute più consone ed efficaci. Per l'anno in corso si stimano circa 1000 ore complessive di servizi esterni.</p>			
<p>OBIETTIVO N. 5</p> <p>L'informatizzazione della gestione delle violazioni del Codice della Strada (escluse non CDS) rappresenta il mezzo più appropriato per assicurare il più completo e puntuale coordinamento delle attività di un Comando di Polizia Locale. Nel corso del 2018 detta gestione verrà in parte esternalizzata alla ditta Maggioli che ha sviluppato il software "Concilia" in dotazione all'Area. Si procederà alla formazione del nuovo personale assegnato a detta gestione mediante una o più giornate di formazione con un esperto della ditta fornitrice. Dall'avvio della nuova gestione si stimano circa 6 ore settimanali dedicate che subiranno un aumento con l'assunzione dei nuovi operatori di vigilanza prevista per la tarda primavera.</p>	<p>5.1 definizione piano di intervento</p> <p>5.2 individuazione % di utilizzo personale dipendente</p> <p>5.3 affidamento servizio e liquidazioni periodiche</p> <p>5.4 giornate di formazione</p> <p>5.5 inserimento verbali e preavvisi accertati</p> <p>5.6 trasmissione inserimenti per postalizzazione</p> <p>5.7 ricezione e verifica notifiche verbali postalizzati</p> <p>5.8 monitoraggio sullo stato di avanzamento di ogni singolo verbale notificato e plichi non recapitati</p> <p>5.9 scarico copie uso ufficio</p> <p>5.10 ricezione ed elaborazione plichi non recapitati e pagamenti</p>	<p>100%</p>	<p>ENTRO: 31.12.2018</p>
<p>OBIETTIVO N. 6</p> <p>Con deliberazione consiliare n. 33 del 26.04.2004, il Comune di Fontanafredda ha approvato il Regolamento inerente le "norme concernenti l'armamento degli appartenenti al corpo di polizia comunale". Successivamente, con D.M. 12 maggio 2011 n. 103 il Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro della Salute ha approvato il regolamento concernente la definizione delle caratteristiche tecniche degli strumenti di autotutela che nebulizzano un principio attivo naturale a base di "oleoresin capsicum". Al fine di poter</p>	<p>6.1 definizione piano di intervento</p> <p>6.2 studio per variazione Regolamento</p> <p>6.3 predisposizione atti per modifica Regolamento</p> <p>6.4 convocazione commissione e approvazione consiliare</p> <p>6.5 partecipazione ai corsi di formazione all'uso dello spray</p>	<p>100%</p>	<p>ENTRO: 30.09.2018</p>

<p>dotare il personale di Polizia Locale del suddetto dispositivo di autodifesa, si rende necessario rielaborare il Regolamento comunale in parola e far frequentare agli operatori i corsi di formazione propedeutici al possesso dell'attestato di idoneità all'uso dello "spray al peperoncino". Si stimano circa 50 ore complessive dedicate</p>			
<p>OBIETTIVO N. 7</p> <p>A seguito di deliberazione consiliare n. 18 del 16.04.2018, avvio dei collaborazione con la ditta GSM per la programmazione della nuova segnaletica stradale, sia verticale che orizzontale, predisponendo tutti gli atti necessari nonché piani di intervento per ottenere la massima sicurezza con il minor disagio sia per gli utenti delle strade sia per gli operatori della ditta in parola.</p>	<p>7.1 predisposizione ordinanze</p> <p>7.2 controlli sul territorio mirati all'applicazione delle stesse</p> <p>7.3 supporto logistico per le attività organizzative dell'azienda e relative informazioni riguardanti il territorio e la viabilità in genere</p>		<p>ENTRO: 20.04.2023</p>

AREA 7 - POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI 2019

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
OBIETTIVO N. 1 Collaborazione con il Segretario comunale alla redazione del Piano Triennale della Prestazione condiviso fra i responsabili delle aree di comando, al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati.	1.1 Invio di obiettivi strategici e relativi aggiornamenti annuali.	100%	ENTRO: 31.12.2019
OBIETTIVO N. 2 Nel processo di riordino degli enti locali previsto dalla alla LR 26 che all'interno delle costituite Unioni Territoriali Intercomunali e la conseguente unione dei servizi. Collaborare con gli uffici degli altri comuni per il trasferimento dei dati, delle competenze, delle professionalità, favorire il processo nell'intento di evitare disagi per i cittadini.	2.1 Comunicazione dei dati agli Uffici dell'UTI.	100%	ENTRO: 31.12.2019
OBIETTIVO N. 3 Trasparenza ed anticorruzione (L. 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs. n. 33/2013). Trattasi di sensibilizzare il personale d'area ai fini della corretta applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza ed anticorruzione anche secondo il Piano triennale approvato per il 2018.	3.1 Aggiornamento del sito internet dell'Ente 3.2 Comunicazione al Segretario generale delle informative circa il rispetto dei termini procedurali, ai fini della prevenzione della corruzione.	100%	ENTRO 31.12.2019
OBIETTIVO N. 4 Sviluppare il senso di sicurezza della popolazione (stradale/viabilità e manifestazioni in genere) e attuare misure a tutela dei cittadini presenti sul territorio, programmando pattuglie, presidi e servizi dissuasivi, generalizzati e diffusi nei confronti di comportamenti criminali, allo scopo di tutelare le fasce di popolazione più esposte o più a rischio. Periodicamente dovrà essere	4.1 definizione piano di intervento ed obiettivi 4.2 pattugliamenti effettuati e periodicità 4.3 rapporti presentati 4.4 infrazioni contestate 4.5 sanzioni irrogate	100%	ENTRO 31.12.2019

<p>presentato al sindaco dettagliato rapporto sulle iniziative in essere, su quelle in programma, sui fenomeni registrati e/o denunciati sui rimedi adottati e sulle strategie ritenute più consone ed efficaci. Per l'anno in corso si stimano circa 1000 ore complessive di servizi esterni.</p>			
<p>OBIETTIVO N. 5</p> <p>Prosecuzione dell'iter collaborativo con la ditta GSM per la programmazione della nuova segnaletica stradale, sia verticale che orizzontale, predisponendo tutti gli atti necessari nonché piani di intervento per ottenere la massima sicurezza con il minor sia per gli utenti delle strade sia per gli operatori della ditta in parola.</p>	<p>5.1 predisposizione ordinanze</p> <p>5.2 controlli sul territorio mirati all'applicazione delle stesse</p> <p>5.3 supporto logistico per le attività organizzative dell'azienda e relative informazioni riguardanti il territorio e la viabilità in genere</p>		<p>ENTRO</p> <p>20.04.2023</p>
<p>OBIETTIVO N. 6</p> <p>Attività educativa a favore degli alunni delle scuole rivolta al raggiungimento di livelli di conoscenza soddisfacenti in materia di circolazione stradale. Formulazione di programma di intervento in collaborazione con l'autorità scolastica locale pubblica e privata.</p>	<p>6.1 Incontro con i referenti delle scuole del territorio per la predisposizione di progetti e calendario incontri</p> <p>6.2 Svolgimento attività in forma teorico-pratica</p>		<p>ENTRO:</p> <p>31.12.2019</p>

AREA 7 - POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI 2020

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	% DI RAGGIUNGIMENTO	TEMPISTICA
OBIETTIVO N. 1 Collaborazione con il Segretario comunale alla redazione del Piano Triennale della Prestazione condiviso fra i responsabili delle aree di comando, al fine del raggiungimento degli obiettivi assegnati.	1.1 Invio di obiettivi strategici e relativi aggiornamenti annuali.	100%	ENTRO: 31.12.2020
OBIETTIVO N. 2 Nel processo di riordino degli enti locali previsto dalla alla LR 26 che all'interno delle costituite Unioni Territoriali Intercomunali e la conseguente unione dei servizi. Collaborare con gli uffici degli altri comuni per il trasferimento dei dati, delle competenze, delle professionalità, favorire il processo nell'intento di evitare disagi per i cittadini.	2.1 Comunicazione dei dati agli Uffici dell'UTI.	100%	ENTRO: 31.12.2020
OBIETTIVO N. 3 Trasparenza ed anticorruzione (L. 6.11.2012, n. 190 e D.Lgs. n. 33/2013). Trattasi di sensibilizzare il personale d'area ai fini della corretta applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza ed anticorruzione anche secondo il Piano triennale approvato per il 2018.	3.1 Aggiornamento del sito internet dell'Ente 3.2 Comunicazione al Segretario generale delle informative circa il rispetto dei termini procedurali, ai fini della prevenzione della corruzione.	100%	ENTRO 31.12.2020
OBIETTIVO N. 4 Sviluppare il senso di sicurezza della popolazione (stradale/viabilità e manifestazioni in genere) e attuare misure a tutela dei cittadini presenti sul territorio, programmando pattuglie, presidi e servizi dissuasivi, generalizzati e diffusi nei confronti di comportamenti criminali, allo scopo di tutelare le fasce di popolazione più esposte o più a rischio. Periodicamente dovrà essere	4.1 definizione piano di intervento ed obiettivi 4.2 pattugliamenti effettuati e periodicità 4.3 rapporti presentati 4.4 infrazioni contestate 4.5 sanzioni irrogate	100%	ENTRO 31.12.2020

<p>presentato al sindaco dettagliato rapporto sulle iniziative in essere, su quelle in programma, sui fenomeni registrati e/o denunciati sui rimedi adottati e sulle strategie ritenute più consone ed efficaci. Per l'anno in corso si stimano circa 1000 ore complessive di servizi esterni.</p>			
<p>OBIETTIVO N. 5</p> <p>Prosecuzione dell'iter collaborativo con la ditta GSM per la programmazione della nuova segnaletica stradale, sia verticale che orizzontale, predisponendo tutti gli atti necessari nonché piani di intervento per ottenere la massima sicurezza con il minor costo sia per gli utenti delle strade sia per gli operatori della ditta in parola.</p>	<p>5.1 predisposizione ordinanze</p> <p>5.2 controlli sul territorio mirati all'applicazione delle stesse</p> <p>5.3 supporto logistico per le attività organizzative dell'azienda e relative informazioni riguardanti il territorio e la viabilità in genere</p>		<p>ENTRO</p> <p>20.04.2023</p>
<p>OBIETTIVO N. 6</p> <p>Attività educativa a favore degli alunni delle scuole rivolta al raggiungimento di livelli di conoscenza soddisfacenti in materia di circolazione stradale. Formulazione di programma di intervento in collaborazione con l'autorità scolastica locale pubblica e privata.</p>	<p>6.1 Incontro con i referenti delle scuole del territorio per la predisposizione di progetti e calendario incontri</p> <p>6.2 Svolgimento attività in forma teorico-pratica</p>	<p>100%</p>	<p>ENTRO:</p> <p>31.12.2020</p>

Ufficio del Segretario Generale

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

La valutazione della prestazione avviene su tre piani fondamentali (*Sistema di misurazione e valutazione dell'ottimizzazione del lavoro pubblico – Prestazione approvato con GC n. 30 del 14/02/2011, modificato con deliberazioni giuntali n.ro 01 del 09/01/2012 e n.ro 29 del 27/02/2012*):

Il grado di raggiungimento degli Obiettivi nel fattore di valutazione dei RISULTATI (40%).

Questionario soddisfazione dell'utenza (10%)

L'adeguatezza dei comportamenti organizzativi nel fattore di valutazione dei COMPORTAMENTI organizzativi (50%).

Al riguardo si terrà conto delle risultanze connesse all'osservanza ed attuazione dei principi di cui al piano trasparenza ed integrità, del controllo periodico ed a campione (EX POST) degli atti adottati, degli adempimenti e rispetto del piano anticorruzione e del codice di comportamento. Avrà altresì rilevanza particolare l'azione di informazione e coinvolgimento del personale assegnato (*fattore questo che verrà estrapolato dalle risultanze dell'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo*).

MONITORAGGIO

Ai fini del monitoraggio in corso d'opera sullo stato di avanzamento degli obiettivi e sui risultati attesi ciascun responsabile di posizione organizzativa dovrà rendere, con step predeterminati e comunque almeno in concomitanza della verifica di cui all'art. 193 del T.U. d.lgs. 267/2000 e s.m.i., una relazione sulla attuazione del "piano delle Prestazione".

L'amministrazione, ove possibile, verifica il grado di corrispondenza ai bisogni del cittadino dei servizi erogati attraverso la rilevazione della soddisfazione degli utenti e ne da comunicazione attraverso il sito internet dell'ente.

RENDICONTAZIONE

La rendicontazione annuale sulla Prestazione e sui risultati raggiunti rispetto a quanto pianificato, è contenuta nel **Rapporto di Gestione** (Referto di cui all'art. 198/bis del Tuel 267/2000), da adottare entro i termini previsti dalla normativa.

Il rapporto, per quanto possibile, dovrà essere redatto con linguaggio accessibile, con largo uso di illustrazioni, schemi, diagrammi, così da essere della più ampia diffusione, anche tra i non addetti alla Pubblica Amministrazione.

LA TRASPARENZA

Affinché il piano delle Prestazione risulti efficace rispetto agli obiettivi, è necessario sia garantita la massima trasparenza della misurazione e valutazione.

Va ancora considerato che l'ente provvederà ad apportare miglioramenti al piano della Prestazione, man mano che la sua attuazione consentirà di fare valutazioni.

In questa logica avvalersi del giudizio e delle critiche da parte dei cittadini e di tutti gli altri soggetti

COMUNICAZIONE

Per un efficace coordinamento dei Coordinatori d'area e degli Uffici, il Segretario provvederà ad effettuare apposite comunicazioni a mezzo direttive, circolari, colloqui, riunioni con i coordinatori e formazione.