



Comune di
Fontanafredda

UFFICIO DEL SEGRETARIO
COMUNALE

Tel. 0434 567606
segretario@comune.fontanafredda.pn.it

PIANO DELLE PRESTAZIONI/PEG 2021/2023

COMUNE DI FONTANAFREDDA
Via Puccini 8
33074 Fontanafredda – PN
Tel +39 0434 567611

comune.fontanafredda@certgov.fvg.it
www.comune.fontanafredda.pn.it



Comune di
Fontanafredda

UFFICIO DEL SEGRETARIO
COMUNALE

Tel. 0434 567606

segretario@comune.fontanafredda.pn.it

COMUNE DI FONTANAFREDDA
Via Puccini 8
33074 Fontanafredda – PN
Tel +39 0434 567611

comune.fontanafredda@certgov.fvg.it
www.comune.fontanafredda.pn.it

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*



Comune di
Fontanafredda

UFFICIO DEL SEGRETARIO
COMUNALE

Tel. 0434 567606

segretario@comune.fontanafredda.pn.it

COMUNE DI FONTANAFREDDA
Via Puccini 8
33074 Fontanafredda – PN
Tel +39 0434 567611

comune.fontanafredda@certgov.fvg.it
www.comune.fontanafredda.pn.it

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



Comune di
Fontanafredda

UFFICIO DEL SEGRETARIO
COMUNALE

Tel. 0434 567606
segretario@comune.fontanafredda.pn.it

COMUNE DI FONTANAFREDDA
Via Puccini 8
33074 Fontanafredda – PN
Tel +39 0434 567611

comune.fontanafredda@certgov.fvg.it
www.comune.fontanafredda.pn.it

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 2019 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,



Comune di
Fontanafredda

UFFICIO DEL SEGRETARIO
COMUNALE

Tel. 0434 567606
segretario@comune.fontanafredda.pn.it

COMUNE DI FONTANAFREDDA
Via Puccini 8
33074 Fontanafredda – PN
Tel +39 0434 567611

comune.fontanafredda@certgov.fvg.it
www.comune.fontanafredda.pn.it

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, 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



Comune di
Fontanafredda

UFFICIO DEL SEGRETARIO
COMUNALE

Tel. 0434 567606

segretario@comune.fontanafredda.pn.it

COMUNE DI FONTANAFREDDA
Via Puccini 8
33074 Fontanafredda – PN
Tel +39 0434 567611

comune.fontanafredda@certgov.fvg.it
www.comune.fontanafredda.pn.it

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** (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 9/8/2019). 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) 2021/202** (approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 15.03.2021). 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 2021/2023, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 15.03.2021 e delinea gli obiettivi generali articolati per missioni;
- c) **Piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del TUEL Dlgs 267/2000** (che è parte integrante del 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 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.*



Comune di
Fontanafredda

UFFICIO DEL SEGRETARIO
COMUNALE

Tel. 0434 567606
segretario@comune.fontanafredda.pn.it

COMUNE DI FONTANAFREDDA
Via Puccini 8
33074 Fontanafredda – PN
Tel +39 0434 567611

comune.fontanafredda@certgov.fvg.it
www.comune.fontanafredda.pn.it

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.

Le Aree in cui è suddiviso l'ente sono:

Area 1 Amministrativo-Finanziaria Personale

- 01 organizzazione
- 02 Ufficio contratti
- 03 Ufficio protocollo
- 04 Ufficio gestione atti
- 05 Ufficio messi, centralino
- 06 Ufficio contabilità
- 07 Ufficio economato
 - Servizio tribute
 - Servizio personale

Area 2 Servizi Territoriali

- 09 Ufficio patrimonio e servizio manutenzioni
- 10 Ufficio lavori pubblici
- 11 Servizio gestione cimiteri
- 12 Servizio viabilità e trasporti
 - Sistemi informativi

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

Gli obiettivi dell'ente, per il 2021 coincidono dal punto di vista generale con tutte le attività di istituto attribuite con il P.E.G. alle aree identificate nell'Ente; al Segretario Generale e alle funzioni attualmente esercitate attraverso gli uffici convenzionati, da cui risulta costituita la struttura amministrativa, così come figuranti, "ratione materiae", nei



Comune di
Fontanafredda

UFFICIO DEL SEGRETARIO
COMUNALE

Tel. 0434 567606
segretario@comune.fontanafredda.pn.it

COMUNE DI FONTANAFREDDA
Via Puccini 8
33074 Fontanafredda – PN
Tel +39 0434 567611

comune.fontanafredda@certgov.fvg.it
www.comune.fontanafredda.pn.it

documenti di programmazione generale .

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi si distinguono in obiettivi trasversali, obiettivi strategici ed obiettivi operativi.

OBIETTIVI TRASVERSALI (obiettivi uguali a tutte le aree):

- Obiettivo n.1

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 è 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.

Obiettivo n.2

Prosecuzione nella diffusione di comportamenti di legalità mediante l'attuazione del piano anticorruzione e del codice di comportamento del personale dipendente. Collaborazione con RPCT all'aggiornamento del Piano della Prevenzione della corruzione.



Comune di
Fontanafredda

UFFICIO DEL SEGRETARIO
COMUNALE

Tel. 0434 567606

segretario@comune.fontanafredda.pn.it

COMUNE DI FONTANAFREDDA
Via Puccini 8
33074 Fontanafredda – PN
Tel +39 0434 567611

comune.fontanafredda@certgov.fvg.it
www.comune.fontanafredda.pn.it

In relazione a quanto stabilito dalla norma e dal piano di prevenzione della corruzione del comune di Fontanafredda, reperibile sul sito istituzionale dell'ente, aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n.ro 7 del 27.01.2020 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;

Obiettivo n.3

Pianificazione e avvio formazione permanente di tutto il personale dipendente dell'ente sui temi e argomenti di interesse generale e/o di spettanza delle diverse aree (il presente obiettivo potrà essere declinato dai responsabili di area secondo le proprie esigenze e necessità).

L'obiettivo risponde ad una precisa indicazione dell'amministrazione comunale tesa a migliorare la professionalità del personale accrescendo l'autonomia operativa e la qualità in generale degli atti e delle attività nonché dei servizi resi all'utenza.

OBIETTIVI STRATEGICI (o di sviluppo) e OPERATIVI (di mantenimento)

Per la definizione e una migliore visione degli obiettivi strategici e operativi si rinvia alle schede allegate al presente documento.

OBIETTIVI del SEGRETARIO GENERALE

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 2021 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 a cura dei Responsabili di Area in materia di prevenzione della corruzione.

Monitoraggio periodico dei dati pubblicati nella sezione "Trasparenza valutazione e merito", proposta di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2021-2023. 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



Comune di
Fontanafredda

UFFICIO DEL SEGRETARIO
COMUNALE

Tel. 0434 567606
segretario@comune.fontanafredda.pn.it

COMUNE DI FONTANAFREDDA
Via Puccini 8
33074 Fontanafredda – PN
Tel +39 0434 567611

comune.fontanafredda@certgov.fvg.it
www.comune.fontanafredda.pn.it

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.

LA RENDICONTAZIONE

La rendicontazione annuale sulla Prestazione e sui risultati raggiunti rispetto a quanto pianificato, è contenuta nel **RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE** (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 della 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

ALLEGATI:

Schede Obiettivi Prestazione divise per aree.

f. to Il Segretario Generale
Avv. Angelo Raffaele Petrillo