

COMUNE DI VILLESSE

PROVINCIA DI GORIZIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

PIANO DELLA PRESTAZIONE

PIANO PERFORMANCE

PREMESSA

Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale le amministrazioni pubbliche del comparto unico pubblico regionale devono adottare, progressivamente, in base a quanto disposto dall'art. 6 della L.R. n. 16 del 11.08.2010, 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 nonché con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Le amministrazioni pubbliche devono adottare progressivamente, in base a quanto disposto dall'art. 6 della Legge Regionale n. 16 del 11.08.2010, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la prestazione individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. L'art. 6 della L.R. n. 16/2010, ai sensi di quanto previsto dall'art. 54 c. 1 della L.R. 18/2016, è stato abrogato ai sensi di quanto previsto dall'art. 59 c. 1 della medesima legge.

L'art. 39 c. 1 lett. a della L.R.18/2016, che entrerà in vigore dal 1 luglio prevede che *“Al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della prestazione e di garantire la massima trasparenza, le amministrazioni adottano, con le modalità e per la durata stabilite nei provvedimenti di organizzazione, avvalendosi del supporto dell'organismo indipendente di valutazione:*

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'amministrazione, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori;”

Si premette che con il Piano esecutivo di gestione P.E.G., previsto dall'art. 169 D.Lgs. n. 267/2000, l'organo esecutivo determina gli obiettivi di gestione affidandoli ai Responsabili dei servizi, affidando altresì a ciascun Responsabile di Servizio il necessario complesso di mezzi finanziari ai sensi dell'art. 165, comma 8 e 9 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Piano esecutivo di gestione è opportunamente integrato in modo da poter costituire anche Piano della Prestazione, quale documento programmatico che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione del Comune, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai T.P.O. e relativi indicatori, secondo quanto previsto dal comma 3 bis dell'art. 169 del 267/2000.

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

Il piano della prestazione integrato nel Piano esecutivo di gestione, individua in modo chiaro e trasparente le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

A consuntivo sarà redatto un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, evidenziando e rilevando gli eventuali scostamenti.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Il P.E.G./Piano della prestazione integra e si raccorda con i seguenti documenti di programmazione anche finanziaria e di bilancio e con le linee programmatiche dell'azione di governo nello specifico:

- a) Linee Programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico amministrativo 2016-2021** (approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 18/06/2015);
- b) Documento unico di programmazione (DUP) 2020/2022** (approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 56 del 20/12/2019).

La nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D.Lgs. n. 126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti di bilancio ed introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

- a) l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica. Il documento, che sostituisce il Piano generale di sviluppo e la Relazione Previsionale e programmatica, è il DUP – Documento Unico di Programmazione – e si inserisce all'interno di un processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del D.Lgs. n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2013. All'interno di questo perimetro il DUP costituisce il documento di collegamento e di aggiornamento scorrevole di anno in anno che tiene conto di tutti gli elementi non prevedibili nel momento in cui l'amministrazione si è insediata.

Caratteristiche del Comune

TERRITORIO

1. SUPERFICIE	TOTALE	km ²	12
2. FRAZIONI	frazioni e località	n.	0
3. ALTITUDINE	minima s.l.m.	m	22
	massima s.l.m.	m	11
4. VIABILITÀ COMUNALE	lunghezza strade regionali	km	5
	lunghezza strade comunali	km	20,7
	lunghezza strade ex provinciali	km	0
	lunghezza strade vicinali	km	21,2
5. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Piano Regolatore generale	approvato	

POPOLAZIONE

1.TENDENZE DEMOGRAFICHE

Popolazione residente

popolazione al 31/12/2005	n. 1.588
popolazione al 31/12/2006	n. 1.619
popolazione al 31/12/2007	n. 1.662
popolazione al 31/12/2008	n. 1.697
popolazione al 31/12/2009	n. 1.723
popolazione al 31/12/2010	n. 1.729
popolazione al 31/12/2011	n. 1.709
popolazione al 31/12/2012	n. 1.709
popolazione al 31/12/2013	n. 1.725
popolazione al 31/12/2014	n. 1.710
popolazione al 31/12/2015	n. 1.720
popolazione al 31/12/2016	n. 1.681
popolazione al 31/12/2017	n. 1.698
popolazione al 31/12/2018	n. 1.692
popolazione al 31/12/2019	n. 1.684

nuclei familiari al 31/12/2005	n. 651
nuclei familiari al 31/12/2006	n. 679
nuclei familiari al 31/12/2007	n. 702
nuclei familiari al 31/12/2008	n. 731
nuclei familiari al 31/12/2009	n. 748
nuclei familiari al 31/12/2010	n. 751
nuclei familiari al 31/10/2011	n. 743
nuclei familiari al 31/12/2012	n. 751
nuclei familiari al 31/12/2013	n. 762
nuclei familiari al 31/12/2014	n. 754
nuclei familiari al 31/12/2015	n. 762
nuclei familiari al 31/12/2016	n. 759
nuclei familiari al 31/12/2017	n. 760
nuclei familiari al 31/12/2018	n. 766
nuclei familiari al 31/12/2019	n. 762

2. COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE

La composizione della popolazione risulta la seguente:

	31/12/2014		31/12/2015		31/12/2016		31/12/2017		31/12/2018		31/12/2019	
Maschi	869	50,82%	864	50,23%	840	842	49,76%	49,97%	847	49,88%	836	49,64%
Femmine	841	49,18%	856	49,77%	841	850	50,24%	50,03%	851	50,12%	848	50,36%
TOTALE	1.710	100%	1.720	100%	1.681	1.692	100%	100%	1.698	100%	1.684	100%

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO

Scuole dell'infanzia	1
Scuole primarie	1
Scuole secondarie	0
Strutture sportive comunali	Campo di calcio - palestra - campo tennis.

Organizzazione interna dell'ente

Il Comune opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2020:

Dipendenti in servizio:

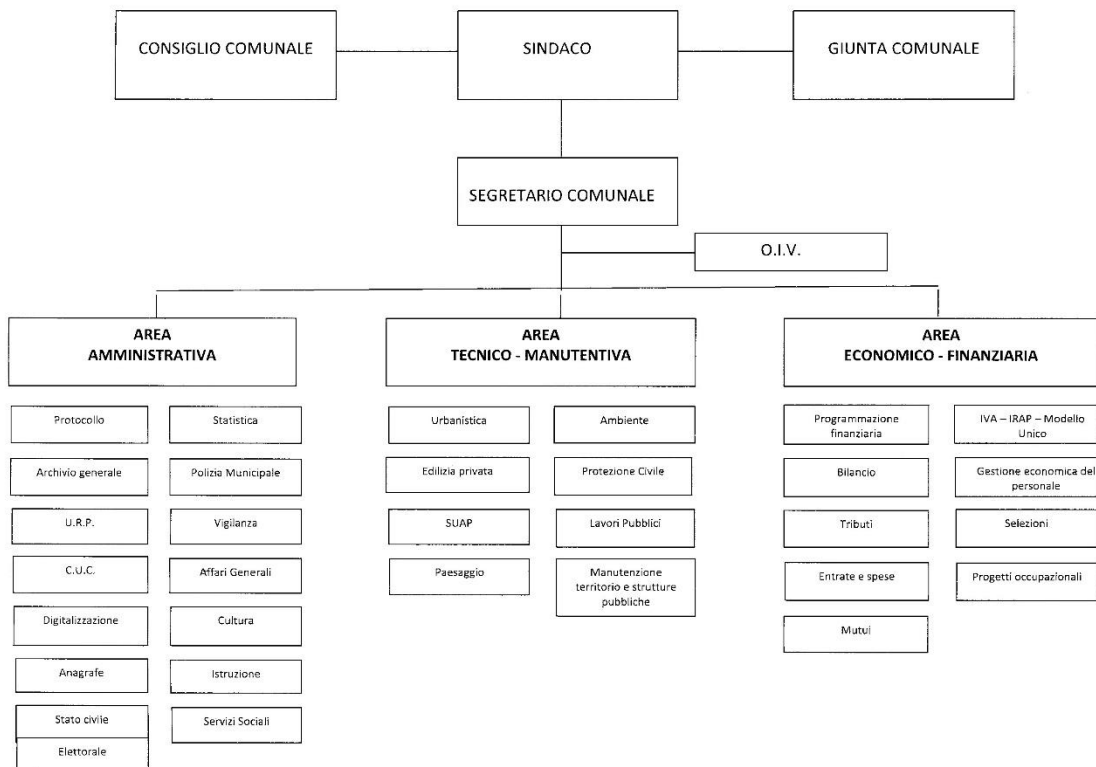
Tempo indeterminato	<u>11</u> a tempo pieno
Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Mariano del Friuli	1
Totale dipendenti in servizio	<u>12</u>

Spesa per il personale complessiva - titolo 1 intervento 1 (sostenuta per l'anno 2015 compresi gli oneri riflessi) € 566.763,00. Spesa per il personale complessiva - titolo 1 macroaggregato 1 (sostenuta per l'anno 2016 compresi gli oneri riflessi) € 566.348,00. Spesa per il personale complessiva - titolo 1 macroaggregato 1 (sostenuta per l'anno 2017 compresi gli oneri riflessi) € 533.456,04. Spesa per il personale complessiva - titolo 1 macroaggregato 1 (sostenuta per l'anno 2018 compresi gli oneri riflessi) € 512.485,24. Spesa per il personale complessiva - titolo 1 macroaggregato 1 (sostenuta per l'anno 2019 compresi gli oneri riflessi) € 514.635,47.

ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE

CON INDIVIDUAZIONE

DELLE STRUTTURE DI MAGGIORE RILEVANZA



LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE SONO COMPOSTE DA N. 3 MACRO AREE

Area Amministrativa
Responsabile Roberta Andrian

L'Area Amministrativa si compone del seguente settore:

- Protocollo;
- Archivio generale;
- U.R.P.;
- Ufficio C.U.C.;
- Digitalizzazione;
- Anagrafe;
- Stato civile;
- Elettorale;
- Statistica;
- Polizia Municipale;
- Vigilanza;
- Affari generali;
- Cultura;
- Istruzione;
- Servizi sociali.

RISORSE UMANE ASSEGNATE

	<i>Profilo professionale</i>	<i>Categoria</i>	<i>Cognome Nome</i>	<i>Tipo di rapporto</i>	<i>Percentuale di assegnazione %</i>
1	Istruttore direttivo	D 3	Andrian Roberta	Tempo pieno e indeterminato	100
2	Istruttore direttivo	D 3	Cabas Manuela	Tempo pieno e indeterminato	100
3	Istruttore direttivo	PLB 2	Facchin Daniela	Tempo pieno e indeterminato	100
4	Istruttore	C 3	Pavesi Annamaria	Tempo pieno e indeterminato	100
5	Collaboratore	B 8	Pettinella Anna	Tempo pieno e indeterminato	100
6	Collaboratore	B 1	Olivo Elena	Tempo pieno e indeterminato	<u>50</u>

Area Economico - Finanziaria
Responsabile Paolo Vecchi

L'Area Contabile si compone del seguente settore:

- Programmazione finanziaria;
- Bilancio;
- Tributi;
- Entrate e Spese;
- Mutui;
- IVA – IRAP – Modello Unico;
- Gestione economica del personale;
- Selezioni;
- Progetti occupazionali.

RISORSE UMANE ASSEGNATE

	<i>Profilo professionale</i>	<i>Categoria</i>	<i>Cognome Nome</i>	<i>Tipo di rapporto</i>	<i>Percentuale di assegnazione %</i>
1	Istruttore direttivo	D 4	Vecchi Paolo	Tempo pieno e indeterminato	100
2	Collaboratore	B 1	Olivo Elena	Tempo pieno e indeterminato	50

Area Tecnico - Manutentiva
Responsabile Lorenzo Rigonat

L'Area Tecnico-manutentiva-Lavori Pubblici si compone del seguente settore:

- Urbanistica;
- Edilizia Privata;
- SUAP;
- Paesaggio;
- Ambiente;
- Protezione civile;
- Lavori pubblici;
- Manutenzione territorio e strutture pubbliche.

RISORSE UMANE ASSEGNATE

	<i>Profilo professionale</i>	<i>Categoria</i>	<i>Cognome Nome</i>	<i>Tipo di rapporto</i>	<i>Percentuale di assegnazione %</i>
1	Istruttore direttivo	D 1	Rigonat Lorenzo	Tempo pieno e indeterminato	100
2	Istruttore	C 6	Colpo Francesco	Tempo pieno e indeterminato	100
3	Istruttore	C 1	Raico Adriano	Tempo pieno e indeterminato	100
4	Operaio specializzato	B 3	Scorianz Mirna	Tempo pieno e indeterminato	100
5	Operaio specializzato	B 1	Furlan Lorenzo	Tempo pieno e indeterminato	100

Gli obiettivi strategici

L'amministrazione, in coerenza con le Linee Programmatiche e con il Documento Unico di Programmazione 2020/2022 individua una serie di obiettivi ritenuti strategici ed obiettivi di miglioramento e mantenimento.

Ogni obiettivo strategico si articola in almeno un obiettivo direzionale attuativo (ed eventuali sub progetti/obiettivi operativi), con le risorse messe a disposizione per l'attuazione e le misure/target da conseguire, sui quali l'azione di monitoraggio successiva ne determinerà lo stato di avanzamento.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi rientrerà fra indici per la valutazione della performance del Comune e dei Responsabili.

Schede obiettivi anno 2020

per i responsabili di Posizione Organizzativa

e il Segretario Comunale

SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI:

Segretario comunale

VALUTATORE:

Sindaco/OIV

SUPERVISORE:

OIV

PERIODO DI RIFERIMENTO

2019

CATEGORIA

Classe C

RUOLO

Segretario comunale

UFFICIO

Segretario comunale

COMPETENZE ATTESE

Osservazioni di periodo

AREA RELAZIONALE Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo di lavoro		
---	--	--

PESO %

20%

PUNTEGGIO

Da 1 a 10

RISULTATO

AREA ORGANIZZATIVA
Orientamento al risultato
Programmazione del lavoro
Flessibilità
Iniziativa e risoluzione di problemi
Presa di decisione

PESO %

20%

PUNTEGGIO

Da 1 a 10

RISULTATO

OBIETTIVI STRATEGICI

1.1 Pubblicazione adempimenti D.lgs. 33/2013 - Obiettivo trasversale.

Descrizione

L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal piano triennale della trasparenza e dal D.lgs. 33/2013.

Indicatore di risultato

Pubblicazioni.

PESO %

40%

Da 1 a 10

RISULTATO

1.2 Funzioni di coordinamento.

Descrizione

L'obiettivo deriva dalle funzioni di coordinamento di tutti gli uffici e allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e ne coordina l'attività.

Indicatore di risultato

Coordinamento e sovrintendimento.

PESO %

20%

Da 1 a 10

RISULTATO

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZI:

Protocollo – Archivio generale – U.R.P. – C.U.C. – Digitalizzazione – Anagrafe – Stato civile – Elettorale – Statistica
Polizia municipale – Vigilanza – Affari Generali – Cultura – Istruzione – Servizi sociali – Processi di fornitura.

COMPETENZE ATTESE

AREA RELAZIONALE Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo di lavoro		
--	--	--

PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

AREA ORGANIZZATIVA Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Flessibilità Iniziativa e risoluzione di problemi Presa di decisione		
---	--	--

PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

OBIETTIVI STRATEGICI 2019

1.1	Pubblicazione adempimenti D.lgs 33/2013—Obiettivo trasversale.	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal piano triennale della trasparenza e dal d.Lgs. 33/2013.

Indicatore di risultato

Pubblicazioni.

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.2	Pubblicazione dei dati L. 190/2012 – Obiettivo trasversale.	
------------	--	--

Descrizione

Pubblicazione dei dati richiesti dalla L. 190/2012 art. 1 , c. 32 relativi alla propria area.

Indicatore di risultato

Entro 31.12.2020

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.3	Revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro – Obiettivo trasversale.	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di effettuare la revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Indicatore di risultato

Revisione periodica.

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.4	Rinnovamento della pubblica amministrazione e semplificazione - Affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2020 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. – Obiettivo trasversale.	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge il corretto utilizzo delle opportunità offerte dalle Riforme della PA in atto e dal nuovo CCRL per migliorare la gestione dei servizi al fine di affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2020 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. A tal fine risulta necessaria nel corso del 2020 la partecipazione del Responsabile TPO e dei dipendenti assegnati ad almeno due appuntamenti di formazione sulle tematiche relative al diritto amministrativo/contabile, sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy, alla contrattualistica pubblica ed alla gestione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

Indicatore di risultato

Partecipazione a n. 2 appuntamenti di formazione

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.5 Revisione straordinaria delle pratiche di rimborso delle spese sostenute per l'assistenza sociale.

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di concludere le procedure di rimborso spese in corso e valutare una eventuale revisione delle condizioni per le pratiche attive.

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 30/09/2020.

Indicatore di risultato

Gestione delle procedura per il rimborso/revisione e relativo completamento.

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.6 Mappa storica di Villesse.

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di riprodurre su stampa la mappa storica di Villesse in lingua friulana e di diffonderla a tutta la cittadinanza, anche mediante l'organizzazione di un evento di presentazione con la collaborazione delle associazioni del territorio.

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31/05/2020.

Indicatore di risultato

Realizzazione del progetto

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.7 Consultazioni elettorali – Elezioni Comunali 2020 – coordinamento ed effettuazione degli adempimenti demandati al Comune.

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di portare a termine, in aggiunta alla gestione quotidiana e ordinaria dell'ufficio, tutti gli adempimenti legati allo svolgimento delle consultazioni in oggetto, rispettando per ogni adempimento le scadenze previste, che si articolano nei mesi precedenti la data della votazione (dalla revisione/aggiornamento delle liste elettorali alla costituzione dei seggi, con particolare riguardo alla gestione degli elettori residenti all'estero).

Indicatore di risultato

Effettuazione della consultazione.

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.8 Consultazioni elettorali – Referendum 2020 – coordinamento ed effettuazione degli adempimenti demandati al Comune.

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di portare a termine, in aggiunta alla gestione quotidiana e ordinaria dell'ufficio, tutti gli adempimenti legati allo svolgimento delle consultazioni in oggetto, rispettando per ogni adempimento le scadenze previste, che si articolano nei mesi precedenti la data della votazione (dalla revisione/aggiornamento delle liste elettorali alla costituzione dei seggi, con particolare riguardo alla gestione degli elettori residenti all'estero).

Indicatore di risultato

Effettuazione della consultazione.

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.9 Censimento delle istituzioni pubbliche 2019 – attività straordinaria

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di portare a termine gli adempimenti previsti dall'ISTAT in merito alla rilevazione in oggetto, secondo quanto previsto dal PIANO GENERALE DI CENSIMENTO.

Indicatore di risultato

Conclusione degli adempimenti nel rispetto delle tempistiche di legge.

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.10 Formazione del personale dell'ufficio servizi demografici.

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di formare il nuovo personale dedicato ai servizi demografici, al fine di garantire autonomamente l'attività di sportello e dell'ufficio con competenza e professionalità.

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 30/06/2020.

Indicatore di risultato

Redazione degli atti in autonomia.

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.11	Sportello Unico Attività Produttive. Passaggio di consegna e supporto all'ufficio tecnico.					
Descrizione: Conclusione dei procedimenti relativi all'anno 2019. Passaggio di consegna e supporto all'ufficio tecnico nella redazione delle nuove pratiche attraverso il portale SUAP						
L'obiettivo si prefigge di garantire un elevato livello di affidabilità del servizio.						
Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 30/04/2020.						
Indicatore di risultato						
Effettuazione del passaggio di consegna.						
PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO		

1.12	Manomissioni suolo pubblico - Gestione dell'Albo dei Volontari civici, coordinamento volontari, acquisto vestiario, rimborso spese - concessioni, anche temporanee, di terreni agricoli, immobili, impianti sportivi ed aree comunali.					
Descrizione: Conclusione dei procedimenti relativi all'anno 2019. Passaggio di consegna e supporto all'ufficio tecnico nella redazione delle nuove pratiche.						
L'obiettivo si prefigge di garantire un elevato livello di affidabilità del servizio.						
Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 30/06/2020.						
Indicatore di risultato						
Effettuazione del passaggio di consegna.						
PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO		

1.13	Progetto PediBus – avviamento del servizio per l'anno scolastico 2019/2020.					
Descrizione						
L'obiettivo si prefigge di sollevare le famiglie dall'accompagnamento dei minori fino alle scuole con conseguente risparmio di tempo/denaro, incentivo alla mobilità e riduzione inquinamento.						
Indicatore di risultato:						
Attivazione del progetto dal mese di aprile 2020 alla fine dell'anno scolastico 2019/2020, previa realizzazione del corso dedicato ad eventuali nuovi volontari per la sicurezza.						
Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 01/04/2020.						
PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO		

1.14	Acquisto arredi ed attrezzature per gli uffici, con particolare riguardo agli uffici aperti al pubblico.					
Descrizione						
L'obiettivo si prefigge di redigere, con il supporto dell'ufficio tecnico un progetto per la risistemazione degli uffici dell'area amministrativa, in particolare quelli aperti al pubblico, rinnovando arredi ed attrezzature.						
Indicatore di risultato						
Conclusione delle procedure di acquisto arredi ed attrezzature.						
PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO		

1.15	Acquisto centralino telefonico ed accessori adeguati al sistema di telefonia VoIP regionale.					
Descrizione						
L'obiettivo si prefigge di utilizzare la piattaforma regionale VoIP mediante l'acquisto di un centralino telefonico e relativi accessori.						
Indicatore di risultato						
Conclusione della procedura di acquisto dell'attrezzatura adeguata.						
PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO		

1.16	Redazione regolamento per l'uso di locali comunali in occasione di consultazioni elettorali.					
Descrizione						
L'obiettivo si prefigge di fissare le regole per l'uso di locali/siti comunali in occasione delle consultazioni elettorali.						
Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31/03/2020.						
Indicatore di risultato						
Redazione del Regolamento.						
PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO		

1.17	Redazione pratiche relative al servizio vigilanza.					
Descrizione						
L'obiettivo si prefigge di effettuare la revisione della segnaletica stradale orizzontale e verticale, la verifica della segnaletica esistente e dei relativi atti, utilizzando l'Agente di Polizia locale assunto a tempo determinato.						
Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 31/12/2020.						
Indicatore di risultato						
Redazione degli atti necessari per la revisione e gestione delle procedure relative agli incarichi per forniture e lavori.						
PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO		

1.18	Realizzazione progetto “Stradamico” per la scuola primaria di Villesse.	
-------------	--	--

Descrizione

L’obiettivo si prefigge di realizzare il progetto, come da proposta pervenuta dalla Prefettura di Gorizia, utilizzando il personale della Polizia Locale.

Termine per la realizzazione dell’obiettivo: 31/12/2020.

Indicatore di risultato

Realizzazione del progetto destinato agli alunni della scuola primaria.

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.19	Gestione cimitero e inumazioni-tumulazioni.	
-------------	--	--

Descrizione: Effettuazione di tutti i procedimenti con il supporto all’ufficio tecnico nella redazione delle pratiche.

L’obiettivo si prefigge di garantire un elevato livello di affidabilità del servizio.

Termine per la realizzazione dell’obiettivo: 30/04/2020.

Indicatore di risultato

Effettuazione del passaggio di consegna.

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.20	Eredità Gobbin Assunta. Gestione ordinaria dei beni mobili ed immobili oggetto di trasferimento al patrimonio dell’ente. Obiettivo trasversale. – Area Amministrativa capo progetto.	
-------------	---	--

Descrizione:

Effettuato il passaggio di proprietà dei beni, le Aree, secondo le rispettive competenze, procedono alla presa in carico dei beni in oggetto al fine di effettuare i relativi atti di ordinaria amministrazione, nel rispetto della volontà del de cuius.

Indicatore di risultato

Effettuazione e compimento degli atti di ordinaria amministrazione.

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

AREA ECONOMICA-FINANZIARIA

SERVIZI:

Programmazione finanziaria – Bilancio – Tributi – Entrate e spese – Mutui – IVA-IRAP-Modello Unico – Gestione economica personale – Selezioni – Progetti occupazionali – Processi di fornitura.

COMPETENZE ATTESE

AREA RELAZIONALE Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo di lavoro		
---	--	--

PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

AREA ORGANIZZATIVA Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Flessibilità Iniziativa e risoluzione di problemi Presa di decisione		
--	--	--

PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	-----------	--

OBIETTIVI STRATEGICI

1.1	Pubblicazione adempimenti D.lgs 33/2013—Obiettivo trasversale.	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal piano triennale della trasparenza e dal d.lgs. 33/2013.

Indicatore di risultato

Pubblicazioni.

PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.2	Pubblicazione dei dati L. 190/2012 – Obiettivo trasversale.	
------------	--	--

Descrizione

Pubblicazione dei dati richiesti dalla L. 190/2012 art. 1, c. 32 relativi alla propria area.

Indicatore di risultato

Entro 31.12.2017

PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.3	Revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro – Obiettivo trasversale.	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di effettuare la revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Indicatore di risultato

Revisione periodica.

PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.4	Pagamento nei termini delle fatture elettroniche	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di rispettare le scadenze di pagamento delle fatture da parte del comune entro i termini di legge (30 giorni). Dovrà essere considerato il periodo tra l'arrivo della fattura e l'invio al Tesoriere del relativo mandato di pagamento.

Indicatore di risultato

Report trimestrale che attesta i termini di pagamento.

PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.5	Rinnovamento della pubblica amministrazione e semplificazione - Affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2020 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. – Obiettivo trasversale.	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge il corretto utilizzo delle opportunità offerte dalle Riforme della PA in atto e dal nuovo CCRL per migliorare la gestione dei servizi al fine di affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2020 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. A tal fine risulta necessaria nel corso del 2020 la partecipazione del Responsabile TPO e dei dipendenti assegnati ad almeno due appuntamenti di formazione sulle tematiche relative al diritto amministrativo/contabile, sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy, alla contrattualistica pubblica ed alla gestione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

Indicatore di risultato

Partecipazione a n. 2 appuntamenti di formazione

PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.6	Progetto revisione buoni pasto e del sistema di erogazione	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di rivedere il sistema di erogazione al fine di efficientare la metodologia

Indicatore di risultato

Attivazione del nuovo sistema di erogazione entro il mese di marzo 2020

PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.7	Analisi ed efficientamento delle attività svolte mediante convenzione tributi in essere, in particolare sulle attività di accertamento IMU – Mantenimento del costante e puntuale controllo delle attività svolte e dei servizi erogati dall'Ufficio Comune Tributi di Cormons e dalla ditta Isontina Ambiente S.r.l.	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di analizzare le attività da porre in essere per l'efficientamento delle attività svolte nell'ambito dell'attuale convenzione tributi, in particolare sull'IMU – annualità 2015 e seguenti e di monitorare le attività di predisposizione dei ruoli di carico della Tassa Rifiuti da parte della ditta Isontina Ambiente S.r.l.

Indicatore di risultato

Predisposizione relazione e degli atti di attuazione

PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.8	Predisposizione del rendiconto della gestione 2019 completo dei nuovi prospetti relativi al conto del patrimonio semplificato	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di approvare il rendiconto della gestione 2019, unitamente ai nuovi prospetti relativi al conto patrimoniale semplificato, entro i termini di legge (30 aprile 2020).

Indicatore di risultato

Applicazione delle nuove norme sul conto della gestione (conto patrimoniale semplificato) e rispetto dei termini previsti – 30 aprile 2020

PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.9	Predisposizione degli schemi di bilancio di previsione 2021-2023 in tempo utile per l'approvazione entro il termine previsto dalla normativa vigente – 31 dicembre 2020	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di predisposizione degli schemi di bilancio di previsione in tempo utile per l'approvazione entro il termine previsto dalla normativa vigente – 31 dicembre 2020

Indicatore di risultato

Predisposizione degli schemi di bilancio di previsione per consentire l'approvazione entro il termine previsto dalla normativa vigente – 31 dicembre 2019

PESO %	4%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.10	Gestione dei contratti di affitto degli ambulatori comunali – procedimento per la stipula del contratto di locazione con nuovo affittuario	
-------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di completare il procedimento per la definizione del contratto di locazione con nuovi affittuari

Indicatore di risultato

Predisposizione e stipulazione dei contratti – 31 marzo 2019

PESO %	4%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.11	Intervento adeguamento e messa in sicurezza della scuola primaria – Obiettivo trasversale	
-------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di garantire il necessario supporto tecnico / operativo, per le funzioni afferenti all'Area economico finanziaria, al progetto di adeguamento della scuola primaria

Indicatore di risultato

Attivazione dei processi necessari

PESO %	4%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.12	Attivazione nuove modalità di pagamento relative alla erogazione di servizi comunali – Attivazione "PagoPA"	
-------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di attivare nuove modalità di pagamento relative alla erogazione di servizi comunali mediante l'implementazione

del canale telematico denominato “PagoPA
--

Indicatore di risultato

Attivazione dei processi necessari

PESO %	4%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.13	Eredità Gobbin Assunta. Gestione ordinaria dei beni mobili ed immobili oggetto di trasferimento al patrimonio dell’ente. Obiettivo trasversale. – Area Amministrativa capo progetto.	
------	---	--

Descrizione:

Effettuato il passaggio di proprietà dei beni, le Aree, secondo le rispettive competenze, procedono alla presa in carico dei beni in oggetto al fine di effettuare i relativi atti di ordinaria amministrazione, nel rispetto della volontà del de cuius.

Indicatore di risultato

Effettuazione e compimento degli atti di ordinaria amministrazione.

PESO %	4%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

AREA TECNICA-MANUTENTIVA

SERVIZI:

Urbanistica –Edilizia Privata – SUAP – Paesaggio – Ambiente – Protezione Civile – Lavori Pubblici – Manutenzione territorio e strutture pubbliche – Processi di fornitura.

COMPETENZE ATTESE

AREA RELAZIONALE Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo di lavoro					
PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	

AREA ORGANIZZATIVA Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Flessibilità Iniziativa e risoluzione di problemi Presa di decisione					
PESO %	20%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	

OBIETTIVI STRATEGICI 2019

1.1	Pubblicazione adempimenti D.lgs 33/2013—Obiettivo trasversale.	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal piano triennale della trasparenza e dal d.lgs. 33/2013.

Indicatore di risultato

Pubblicazioni.

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.2	Pubblicazione dei dati L. 190/2012 – Obiettivo trasversale.	
------------	--	--

Descrizione

Pubblicazione dei dati richiesti dalla L. 190/2012 art. 1, c. 32 relativi alla propria area.

Indicatore di risultato

Entro 31.12.2017

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.3	Revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro – Obiettivo trasversale.	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di effettuare la revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Indicatore di risultato

Revisione periodica.

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.4	Pagamento nei termini delle fatture elettroniche– Obiettivo trasversale.	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di mantenere i termini di pagamento delle fatture da parte del comune entro i termini di legge (30 giorni). Dovrà essere considerato il periodo tra l'arrivo della fattura e l'emissione del mandato di pagamento.

Indicatore di risultato

Report trimestrale che attesta i termini di pagamento.

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.5	Rinnovamento della pubblica amministrazione e semplificazione - Affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2020 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. – Obiettivo trasversale.
------------	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge il corretto utilizzo delle opportunità offerte dalle Riforme della PA in atto e dal nuovo CCRL per migliorare la gestione dei servizi al fine di affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2019 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. A tal fine risulta necessaria nel corso del 2019 la partecipazione del Responsabile TPO e dei dipendenti assegnati ad almeno due appuntamenti di formazione sulle tematiche relative al diritto amministrativo/contabile, sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy, alla contrattualistica pubblica ed alla gestione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

Indicatore di risultato

Partecipazione a n. 2 appuntamenti di formazione

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.6	Interventi su marciapiedi di via Giulia e Carso I° stralcio funzionale
------------	---

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di attuare, con la collaborazione di Irisacqua, l'intervento di rifacimento dei marciapiedi di via Giulia e Carso al fine di ridurre per quanto possibile i disagi alla cittadinanza ed ottimizzando le risorse economiche.

Indicatore di risultato

Realizzazione intervento entro il 31/09/2020

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.7	Interventi su marciapiedi di via Giulia e Carso II° stralcio funzionale
------------	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di proseguire l'iter di riqualificazione dell'ambito urbanistico - Via Giulia Via Carso e Zorutti, mediante il rifacimento dei marciapiedi di via Giulia e Carso al fine di ridurre per quanto possibile i disagi alla cittadinanza ed ottimizzando le risorse economiche.

Indicatore di risultato

Affidamento dei lavori entro il 01/08/2020

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.8	Intervento adeguamento e messa in sicurezza della scuola primaria di Villesse – lotto I (2° stralcio) e lotto II
------------	---

Descrizione

L'obiettivo si prefigge la realizzazione dell'intervento di efficientemente energetico dell'edificio scolastico, proponendo anche soluzioni al fine di ridurre al minimo i disagi delle attività scolastiche attraverso l'individuazione di sedi alternative o altro, in accordo con l'Istituto scolastico

Indicatore di risultato

Affidamento dei lavori e consegna lavori entro il 31/12/2020

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.9	Interventi messa a norma del campo sportivo
------------	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di sostituire le torri faro del campo sportivo comunale

Indicatore di risultato

Affidamento dei lavori e consegna lavori entro il 30/10/2020

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.10	Recupero paesaggistico dell'Area loc. Boschetti
-------------	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di completare la fase progettuale comprensiva delle procedure espropriative

Indicatore di risultato

Avvio del procedimento espropriativo entro il 31/08/2020, realizzazione delle progettazioni sino al livello esecutivo e completamento delle procedure espropriative entro il secondo semestre 2020

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.11	Area ex-Isonbeton – Riqualificazione dell'area
-------------	---

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di verificare lo stato dell'intervento in merito alla procedura di bonifica in capo alla Regione FVG, anche con il supporto di incontri di coordinamento politico, e la conseguente attivazione ed il coordinamento della riqualificazione ambientale in capo a Interporto di Cervignano

Indicatore di risultato

Predisposizione degli atti per l'attivazione dell'intervento con Interporto

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.12	Area cantiere FVG5 - Recupero dell'Area					
Descrizione						
L'obiettivo si prefigge di analizzare la modalità di sgombero dell'Area, l'effettuazione di analisi del terreno e la realizzazione a completamento delle attività previste in convenzione FVG5						
Indicatore di risultato						
Realizzazione dell'intervento di riqualificazione dell'area						
PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO		

1.13	Verifica solai scuola dell'infanzia					
Descrizione						
L'obiettivo si prefigge di espletare le operazioni di verifica e monitoraggio dei solai e dei controsoffitti dell'asilo comunale						
Indicatore di risultato						
Realizzazione indagine al 15/09/2020						
PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO		

1.14	Riqualificazione di via Cossuttis e via Cividale					
Descrizione						
L'obiettivo si prefigge di realizzare l'intervento di riqualificazione delle due vie, comprensivo delle procedure espropriative						
Indicatore di risultato						
Completamento delle procedure espropriative entro il 31/03/2020, completamento dei lavori entro il 31/03/ 2020						
PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO		

1.15	Contributo regionale scuolabus					
Descrizione						
L'obiettivo si prefigge di acquistare un nuovo mezzo Scuolabus usufruendo di contributo regionale						
Termine per la realizzazione dell'obiettivo -entro il 31/12/2020						
Indicatore di risultato						
Rendicontazione contributo entro il 31/12/2020, acquisto scuolabus entro il 31/12/2020						
PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO		

1.16	Efficientamento energetico pubblica illuminazione					
Descrizione						
L'obiettivo si prefigge di realizzare gli interventi di manutenzione straordinaria finalizzata all'efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica tramite la sostituzione dei corpi illuminanti esistenti, lampade a vapori di sodio e mercurio, con corpi illuminanti a LED						
L'intervento prevede l'affidamento della progettazione degli interventi, l'approvazione della stessa, l'affidamento dei lavori entro il 15/09/2020						
Indicatore di risultato						
Realizzazione dell'intervento entro il 15/09/2020						
PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO		

1.17	Sportello Unico Attività Produttive					
Descrizione: Presa in carico della gestione amministrativa ed operativa da parte dell'ufficio tecnico del portale SUAP						
L'obiettivo si prefigge di garantire un elevato livello di affidabilità del servizio.						
Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 30/04/2020.						
Indicatore di risultato						
Soddisfazione dell'utenza						
PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO		

1.18	Manomissioni suolo pubblico - Gestione dell'Albo dei Volontari civici, coordinamento volontari, acquisto vestiario, rimborso spese - concessioni, anche temporanee, di terreni agricoli, immobili, impianti sportivi ed aree comunali.					
Descrizione: Presa in carico da parte dell'Ufficio tecnico della redazione e gestione delle manomissioni di suolo pubblico, Gestione dell'Albo dei Volontari civici, coordinamento volontari, acquisto vestiario, rimborso spese - concessioni, anche temporanee, di terreni agricoli, immobili, impianti sportivi ed aree comunali.						
L'obiettivo si prefigge di garantire un elevato livello di affidabilità del servizio.						
Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 30/04/2020.						
Indicatore di risultato						
Soddisfazione dell'utenza						
PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO		

1.19	Gestione cimitero e inumazioni-tumulazioni.					
-------------	--	--	--	--	--	--

Descrizione: Effettuazione di tutti i procedimenti a supporto dell'Ufficio Segreteria nella redazione delle pratiche di seppellimento fino ad un definitivo passaggio di consegne all'ufficio segreteria

L'obiettivo si prefigge di garantire un elevato livello di affidabilità del servizio.

Termine per la realizzazione dell'obiettivo: 30/04/2020.

Indicatore di risultato

Soddisfazione dell'utenza

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.20	Eredità Gobbin Assunta. Gestione ordinaria dei beni mobili ed immobili oggetto di trasferimento al patrimonio dell'ente. Obiettivo trasversale. – Area Amministrativa capo progetto.	
------	---	--

Descrizione:

Effettuato il passaggio di proprietà dei beni, le Aree, secondo le rispettive competenze, procedono alla presa in carico dei beni in oggetto al fine di effettuare i relativi atti di ordinaria amministrazione, nel rispetto della volontà del de cuius.

Indicatore di risultato

Effettuazione e compimento degli atti di ordinaria amministrazione.

PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--