

COMUNE DI VILLESSE

PROVINCIA DI GORIZIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

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) 2019/2021 (approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 9 del 28/01/2019).

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

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

2. COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE

La composizione della popolazione risulta la seguente:

	31/12/2013		31/12/2014		31/12/2015		31/12/2016		31/12/2017		31/12/2018	
Maschi	869	50,38%	869	50,82%	864	50,23%	840	49,97%	847	49,88%	842	49,76%
Femmine	856	49,62%	841	49,18%	856	49,77%	841	50,03%	851	50,12%	850	50,24%
TOTALE	1.725	100%	1.710	100%	1.720	100%	1.681	100%	1.698	100%	1.692	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 2019:

Dipendenti in servizio:

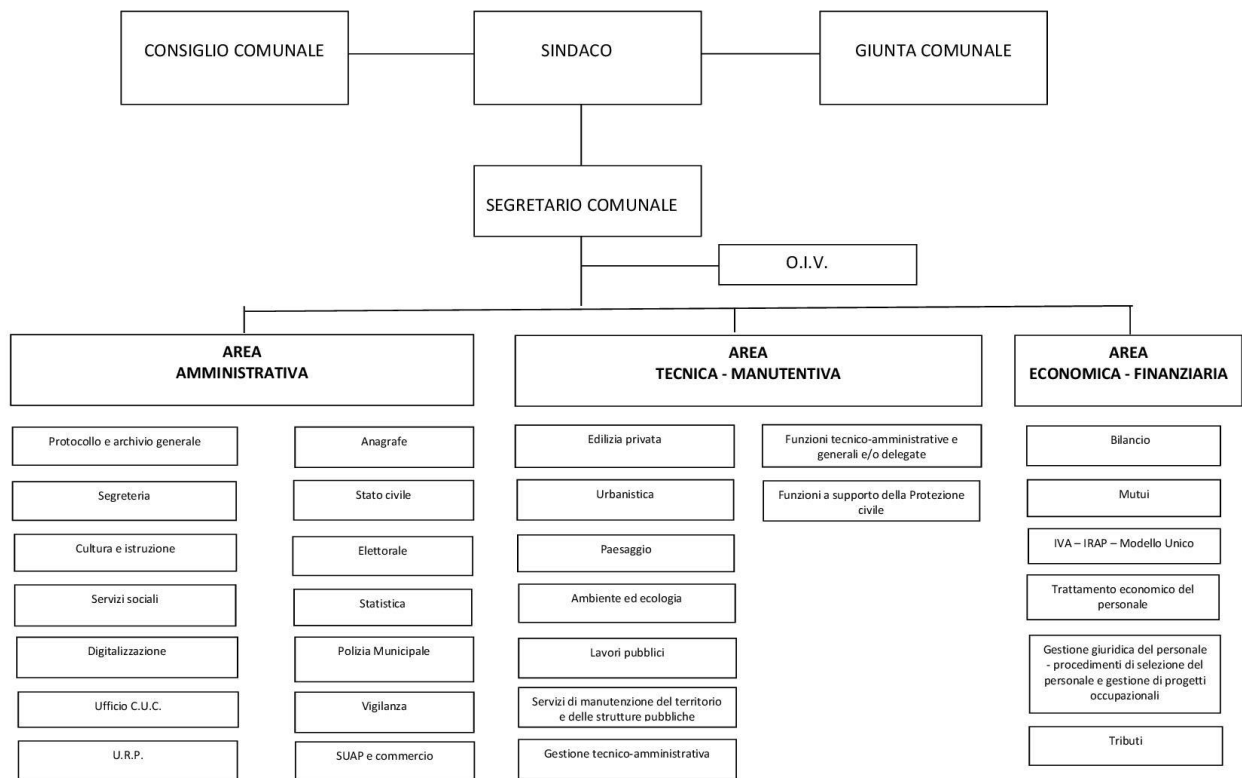
Tempo indeterminato	10 a tempo pieno
Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Mariano del Friuli	1
Totale dipendenti in servizio	11

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) € 488.921,71.

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 e archivio generale;
- Segreteria;
- Cultura ed istruzione;
- Servizi sociali;
- Digitalizzazione;
- Ufficio C.U.C.;
- U.R.P.;
- Anagrafe;
- Stato civile;
- Elettorale;
- Statistica;
- Polizia Municipale;
- Vigilanza;
- SUAP e commercio.

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	VACANTE	---	100

Area Economica - Finanziaria
Responsabile Paolo Vecchi

L'Area Contabile si compone del seguente settore:

- Bilancio;
- Mutui;
- IVA – IRAP – Modello Unico;
- Trattamento economico del personale;
- Gestione giuridica del personale – procedimenti di selezione del personale e gestione di progetti occupazionali;
- Tributi.

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	Istruttore	C 1	VACANTE	---	100

Area Tecnica - Manutentiva
Responsabile Cristiano Garra

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

- Edilizia Privata;
- Urbanistica;
- Paesaggio;
- Ambiente ed Ecologia;
- Lavori pubblici;
- Servizi di manutenzione del territorio e delle strutture pubbliche;
- Gestione tecnico-amministrativa;
- Funzioni tecnico-amministrative e generali e/o delegate;
- Funzioni a supporto della Protezione civile.

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	Garra Cristiano	Tempo pieno e indeterminato	100
2	Istruttore direttivo	D 1	VACANTE	---	100
3	Istruttore	C 6	Colpo Francesco	Tempo pieno e indeterminato	100
4	Istruttore	C 1	VACANTE	---	100
5	Operaio specializzato	B 4	Scorianz Mirna	Tempo pieno e indeterminato	100
6	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 2018/2020 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 2019

per i responsabili di Posizione Organizzativa

e il Segretario Comunale

SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI:

VALUTATORE:

SUPERVISORE:

Segretario comunale

Sindaco/OIV

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 e archivio generale – Segreteria – Cultura ed istruzione – Servizi sociali – Digitalizzazione – C.U.C. – U.R.P. – Anagrafe – Stato civile – Elettorale – Statistica – Polizia municipale – Vigilanza – SUAP e commercio – 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 %	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 %	7%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.5	Rinnovamento della pubblica amministrazione e semplificazione - Affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2019 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 %	1%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.6	Processo di implementazione del nuovo assetto organizzativo della macrostruttura dell'Ente	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di predisporre le procedure ed i sistemi necessari e conseguenti al riassetto delle funzioni e dei servizi ricompresi nell'Area di riferimento. Si prevede inoltre l'efficientamento dell'URP, della gestione del centralino telefonico e del sistema di controllo unificato degli accessi al palazzo comunale (anche mediante l'utilizzo del citofono). Il progetto prevede l'attuazione e la costante verifica/monitoraggio delle direttive impartite ai dipendenti/operatori esterni/enti convenzionati per una corretta gestione dei nuovi processi afferenti all'Area Amministrativa.

Indicatore di risultato

Partecipazione attiva ai gruppi di lavoro, elaborazione di report e degli atti amministrativi necessari.

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

1.7	Studio di fattibilità per la gestione associate dei servizi comunali -CUC- – Obiettivo trasversale	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di analizzare mediante apposito supporto consulenziale la fattibilità di attivare delle gestioni associate di servizi con gli enti locali del c.d. sub-ambito Gradiscano, in particolare per alla Centrale Unica di Committenza (CUC). Il progetto prevede la partecipazione attiva dei dipendenti delle amministrazioni interessate alle fasi di analisi e di predisposizione degli elaborati progettuali, la redazione di atti di competenza ed il supporto agli amministratori nelle diverse fasi di sviluppo delle attività.

Indicatore di risultato

Partecipazione attiva ai gruppi di lavoro e degli atti amministrativi necessari.

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

1.8	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.

Indicatore di risultato

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

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

1.9	Testamento in morte della signora Gobbin Assunta. Istruttoria finalizzata al trasferimento dei beni della successione.	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di effettuare l'istruttoria necessaria al trasferimento dei beni della successione.

Indicatore di risultato

Redazione delle pratiche necessarie il trasferimento dei beni alla proprietà del Comune.

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

1.10	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 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	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.11	Subentro all'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR) – fase preparatoria	
-------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di prendere in carico, verificare e bonificare i dati contenuti negli archivi anagrafici relativi alla popolazione residente e all'AIRE (residenti all'estero) come da direttive del Ministero dell'Interno e relative procedure informatiche INSIEL, in vista del prossimo subentro dell'ANPR

Indicatore di risultato

Conclusione degli adempimenti e della banca dati aggiornata.

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

1.12	Consultazioni elettorali – Elezioni Europee 2019 – 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 %	4%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.13	PORTALE SUAP -	
-------------	-----------------------	--

Descrizione: Verifica straordinaria dei procedimenti attivi entro il primo bimestre 2019 e continuo aggiornamento degli operatori in relazione alle variazioni del portale SUAP

L'obiettivo si prefigge di garantire un elevato livello di affidabilità del servizio in particolare tramite l'implementazione delle nuove funzionalità sul portale e la formazione continua.

Indicatore di risultato

Soddisfazione dell'utenza

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

1.14	Progetto PediBus – avviamento del servizio in forma sperimentale per l'anno scolastico in corso	
-------------	--	--

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 sperimentale del progetto (entro il la fine dell'anno scolastico 2018/2019), mediante installazione della segnaletica, l'informazione agli utenti e l'attivazione del servizio.

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

1.15	Intervento adeguamento e messa in sicurezza della scuola primaria	
-------------	--	--

Descrizione

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

Indicatore di risultato

Attivazione dei processi necessari

PESO %	2%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.16	Attivazione di una procedura informatica per la condivisione di file e documenti a supporto degli organi istituzionali	
-------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di facilitare la consultazione di atti e documenti inerenti l'attività amministrativa agli organi istituzionali, mediante l'attivazione di una procedura informatica che consenta l'accesso da remoto agli atti stessi

Indicatore di risultato

Attivazione della procedura – entro 30/6/2019

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

1.17	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.

Indicatore di risultato

Realizzazione del progetto

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

1.18	Predisposizione dello schema di regolamento per l'utilizzo della palestra comunale	
-------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di fissare le regole per l'utilizzo della palestra comunale mediante la predisposizione di uno schema di regolamento per l'utilizzo della citata struttura, previo coinvolgimento della cittadinanza tramite appositi avvisi sul sito web e sul territorio.

Indicatore di risultato

Realizzazione del progetto

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

1.19	Adweb – attivazione funzione ordinanze e decreti	
-------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di attivare nell'applicativo AdWeb le funzioni di gestione delle ordinanze e dei decreti mediante la creazione dei relativi registri e della modulistica

Indicatore di risultato

Realizzazione del progetto

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

AREA ECONOMICA-FINANZIARIA

SERVIZI:

Bilancio – Mutui – IVA-IRAP-Modello Unico – Trattamento economico personale – Gestione giuridica del personale-procedimenti di selezione del personale e gestione di progetti occupazionali – Tributi – 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 %	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 – Capo progetto	
------------	--	--

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

1.5	Rinnovamento della pubblica amministrazione e semplificazione - Affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2019 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 %	7%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.6	Progetto di efficientamento delle procedure di liquidazione delle fatture passive	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge l'attivazione nell'applicativo Adweb dell'inserimento automatico degli impegni di spesa.

Indicatore di risultato

Attivazione della procedura e formazione dei liquidatori.

PESO %	6%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.7	Revisione straordinaria fascicoli personale in servizio, dei contratti individuali di lavoro e gestione pratiche pensionistiche	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di completare la revisione dei fascicoli del personale in servizio/cessato e la sistemazione di eventuali carenze/pendenze – L'obiettivo si prefigge inoltre di attivare un efficientamento del sistema di rilevazione delle presenze con output mensili

Indicatore di risultato

Fascicoli personale: Completamento ricognizione e adozione degli eventualmente necessari – Rilevazione presenze: attivazione procedura con revisione mensile

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

1.8	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

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

1.9	Analisi ed efficientamento delle attività svolte mediante convenzione tributi in essere, in particolare sulle attività di accertamento IMU	
------------	---	--

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 2014 e seguenti

Indicatore di risultato

Predisposizione relazione e degli atti di attuazione

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

1.10	Predisposizione del rendiconto della gestione completo dei prospetti relativi alla contabilità economico patrimoniale	
-------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di analizzare ed applicare nei termini previsti le novità derivanti dal conto della gestione economico patrimoniale

Indicatore di risultato

Applicazione delle nuove norme sul conto della gestione e rispetto dei termini previsti – 30 aprile 2019

PESO %	7%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.11	Predisposizione degli schemi di bilancio di previsione 2020-2022 per l'approvazione entro il termine previsto dalla normativa vigente – 31 dicembre 2019	
-------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di predisposizione degli schemi di bilancio di previsione per l'approvazione entro il termine previsto dalla normativa

vigente – 31 dicembre 2019

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

1.12 Gestione dei contratti di affitto degli ambulatori comunali – procedimento per il nuovo contratto di locazione

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di completare il procedimento per la definizione del nuovo contratto di locazione

Indicatore di risultato

Predisposizione e stipulazione dei contratti – 31 marzo 2019

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

1.13 Intervento adeguamento e messa in sicurezza della scuola primaria

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

AREA TECNICA-MANUTENTIVA

SERVIZI:

Edilizia Privata – Urbanistica – Paesaggio – Ambiente ed Ecologia – Lavori Pubblici – Servizi di manutenzione del territorio e delle strutture pubbliche – Gestione tecnico-amministrativa – Funzioni tecnico amministrative e generali e/o delegate – Processi di fornitura – Funzioni a supporto della Protezione Civile.

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 %	2%	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 %	2%	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 %	2%	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 2019 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 %	1%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	

1.6	Progetti di utilizzo personale tramite il volontariato civico, i voucher, i cantieri lavori e gli LSU.	
------------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di reperire i fondi necessari, qualora finanziabili da Enti diversi, prevedendo e attivando dei progetti che prevedano l'utilizzo di personale attraverso gli strumenti del Volontariato civico, dei Voucher, dei Cantieri lavoro e degli LSU. Tali fasi prevedono l'organizzazione/assistenza durante lo svolgimento dei diversi progetti da parte delle persone dichiarate idonee.

Indicatore di risultato

Formazione squadra "volontari" e "verifica idoneità" personale per l'attuazione dei diversi progetti da cantiere.					
PESO %	3%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	

1.7	Interventi su marciapiedi di via Giulia e Carso.	
------------	---	--

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 31/12/2019					
PESO %	1%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	

1.8	Illuminazione pubblica.	
------------	--------------------------------	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di valutare nuove "modalità" di gestione degli impianti attraverso una analisi costi sia di fornitura energetica che di interventi effettuati nell'anno e raffronto soluzioni alternative che tengano conto sia della parte economica che di quella organizzativa.

Indicatore di risultato

Predisposizione relazione e degli atti per l'affidamento servizio.					
PESO %	4%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	

1.9	Smaltimento rifiuti area di cantiere zona HC-commerciale.	
------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di smaltire parte dei rifiuti presenti sul luogo (sulla base della disponibilità economica) , attivando le procedure previste e con l'utilizzo di piattaforma informatica regionale.

Indicatore di risultato

Realizzazione intervento di trasporto e smaltimento e relazione finale					
PESO %	5%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	

1.10	Intervento adeguamento e messa in sicurezza della scuola primaria di Villesse – lotto I (1° stralcio)	
-------------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge la realizzazione dell'intervento di adeguamento sismico dell'edificio principale

Indicatore di risultato

Realizzazione intervento e approvazione Certificato di Regolare esecuzione					
PESO %	9%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	

1.11	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					
--	--	--	--	--	--

PESO %	9%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.12	Intervento messa in sicurezza – contributo statale Eur 40.000				
-------------	--	--	--	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di realizzare gli interventi "straordinari" previsti per la messa in sicurezza di edifici pubblici e patrimonio comunale

Indicatore di risultato

Affidamento dei lavori e realizzazione dell'intervento nel rispetto delle tempistiche del contributo

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

1.13	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 primo semestre 2019, affidamento dei lavori e consegna lavori entro il secondo semestre 2019

PESO %	6%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

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

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di realizzare l'intervento con l'utilizzo del contributo regionale assegnato

Indicatore di risultato

Affidamento dei lavori e consegna lavori entro il 31/12/2019

PESO %	2%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.15	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 primo semestre 2019, realizzazione delle progettazioni sino al livello esecutivo e completamento delle procedure espropriative entro il secondo semestre 2019

PESO %	2%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.16	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 %	1%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--

1.17	Contributo regionale scuolabus				
-------------	---------------------------------------	--	--	--	--

Descrizione

L'obiettivo prevede la trasmissione della richiesta per l'ottenimento del contributo per l'acquisto del nuovo scuolabus e l'effettuazione della procedura di acquisto

Indicatore di risultato

Realizzazione dell'intervento a seguito della concessione del contributo

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

1.18	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 %	2%	PUNTEGGIO	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	----	-----------	-----------	-----------	--