

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026

1. OBIETTIVI OPERATIVI, AZIONI PREVISTE E RISULTATI ATTESI PER GLI ANNI 2024-2026

Di seguito vengono proposte le schede contenenti gli obiettivi operativi per ciascun Servizio dell'Ente.

Il Sistema di misurazione e valutazione della prestazione prevede esplicitamente che non si faccia luogo a valutazione degli amministratori che, in virtù della possibilità offerta dalla vigente normativa, si siano assunti il ruolo di responsabili di servizio.

In considerazione di ciò, poiché l'Area amministrativa è affidata alla responsabilità del Sindaco, gli obiettivi assegnati a tale area saranno unicamente utili per misurare la performance individuale e collettiva del personale ad essa assegnato.

Per quanto riguarda il Servizio di polizia locale, gestito in forma associata, gli obiettivi afferenti a tale Servizio, sulla base dei quali sarà valutata anche la performance individuale (correlata agli obiettivi) dell'agente di polizia locale dipendente dell'Ente, sono contenuti nel Piano della Performance del Comune di Tricesimo.

1.1 Area tecnica

Responsabile: Arch. Michele Tomaselli

Personale Assegnato:

n. 1 Istruttore Direttivo tecnico cat. D. (Michele Tommaselli)

n. 1 istruttore tecnico cat. C (Rossella Piga)

n. 1 collaboratore amministrativo cat. B (Barbara Berra)

n. 2 operai specializzati cat. B (Massimiliano Gentilini, Gabriele Martincig)

Il personale dell'area è così distribuito:

Ufficio lavori pubblici e manutentivo: Michele Tommaselli, Massimiliano Gentilini, Gabriele Martincig.

Ufficio ambiente, edilizia e urbanistica: Rossella Piga.

La dipendente Barbara Berra suddivide il proprio tempo lavorativo collaborando con entrambi gli uffici.

Nel corso del 2024 si prevede che una componente di forza lavoro aggiuntiva sarà assicurata da personale impiegato grazie a progetti di lavoro (convenzioni con il tribunale, tirocini di inserimento lavorativo) affiancati alla squadra tecnico-manutentiva.

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, all'interno del DUP 2024-2026, gli obiettivi operativi per il triennio possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
1 UT	Progetto culturale denominato "Luigi Garzoni il cantore del Friuli"	Fine entro il	15%

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
	lavori di allestimento permanente di una sezione museale presso i locali del centro civico comunale.” Apertura Museo.	30.04.2024	
2 UT	Effettuazione affidamenti per i servizi in scadenza compresa adesione convenzione CONSIP per energia elettrica e gas su CONSIP;	Finalizzazione affidamenti entro il 31.10.2024	10%
3 UT	Pulizia sfalci stradali secondo indicazioni impartite dagli uffici	entro il 31.08.2024	15%
4 UT	Efficientamento della rete di illuminazione pubblica, con anche la progressiva sostituzione dei corpi illuminanti con lampade a risparmio energetico; Intervento di riqualificazione ambientale e di efficientamento energetico della s.s. n. 13 "pontebbana,	Consegna lavori entro il 31.07.2024	10%
5 UT	Biciplan: approvazione in consiglio comunale;	il 30.06.2024	10%
6 UT	Istituzione dello sportello Unico per l’Edilizia (SUE) presso il Servizio Edilizia Privata Urbanistica e Ambiente, in ottemperanza a quanto disposto dal D.P.R. n° 380 del 6 giugno 2001 e s.m.i., con l’obiettivo di offrire ai cittadini un unico referente con cui interloquire per tutto quanto attinente gli interventi di trasformazione edilizia ed urbanistica nel territorio comunale.	Adesione servizio entro il 31.12.2024	15%
7 UT	Prosecuzione digitalizzazione pratiche edilizie;	Affidamento servizio entro il 31.12.2024	10%
8 UT	Frequenza ai corsi previsti dalla formazione obbligatoria prevista dal Nuovo Codice degli Appalti, per garantire l'aggiornamento professionale dei dipendenti, in particolare affinché gli stessi possano disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.	Partecipazione al 31.12.2024	15%
TOTALE			100%

Anno 2025

- Prosecuzione digitalizzazione pratiche edilizie;
- Realizzazione tratto pista ciclabile Biciplan: consegna lavori e raggiungimento 50% degli stessi;
- Avvio dei lavori di riqualificazione energetica della Palestra;
- Inaugurazione ampliamento Museo Garzoni con una sezione dedicata a Carlo Sgorlon.
- Completamento dei lavori di adeguamento antincendio del magazzino comunale con inserimento di una colonnina elettrica di ricarica;

Anno 2026

- Prosecuzione digitalizzazione pratiche edilizie;
- Collocazione di nuovi armadi compattati presso il magazzino comunale;
- Realizzazione e miglioramento di una rete di piste ciclabili al fine di recuperare la viabilità rurale, oltre che valorizzare la conoscenza, la bellezza e le potenzialità del nostro territorio, anche attraverso un’adeguata segnaletica turistica e commerciale.
- Acquisto di un’auto elettrica.

1.2 Area amministrativa

Responsabile: Sindaco Ornella Baiutti. Coordinatore Nicola Simeoni.

Personale Assegnato:

- n. 4 istruttori amministrativi, cat. C a tempo indeterminato: (Mario Fabbro, Lara Lirussi, Nicola Simeoni, Giulia Pontremoli);

I dipendenti Nicola Simeoni e Mario Fabbro sono assegnati all'ufficio segreteria, mentre i dipendenti Lara Lirussi e Giulia Pontremoli sono assegnati all'ufficio demografico.

A partire da ottobre 2022 Nicola Simeoni presta la sua attività, quale coordinatore d'area, presso entrambi gli uffici.

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, come recepiti nel DUP 2024-2026, per l'area amministrativa gli obiettivi operativi per il triennio possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
1 AM	Attuazione progetti PNRR in materia di transizione al digitale	Avvio utilizzo nuovi strumenti e servizi con formazione interna. Chiusura amministrativa progetto	10%
2 AM	Implementazione attività finalizzate alla transizione al digitale.	Pianificazione attività entro il 31.05.2024 con il supporto di COMPA. Realizzazione attività entro il 31.12.2024.	10%
3 AM	Riordino e scarto dell'archivio storico e di deposito del Comune	Completamento attività.	5%
4 AM	Predisposizione e espletamento nuova gara trasporto e accompagnamento scolastico	Affidamento servizio entro il 10.09.2024	10%
5 AM	Predisposizione e espletamento nuova gara refezione scolastica	Affidamento servizio entro il 10.09.2024	10%
6 AM	Avvio Museo Garzoni	Istituzione e inaugurazione entro il 30.04.2024	10%
7 AM	Pubblicazione di almeno un numero del notiziario comunale "Cjassa"	Stampa di almeno un numero entro il 31.12.2024	10%
8 AM	Censimento permanente ISTAT	Effettuazione delle attività richieste dall'ISTAT entro i termini fissati	10%
9AM	Digitalizzazione servizio elettorale	Completamento entro il 31.12.2024	10%
10 AM	Ricognizione concessioni cimiteriali	Avvio attività e realizzazione prima parte della ricognizione entro il 31.12.2024	10%
11 AM	Esumazioni straordinarie Cimitero di Montegnacco	Avvio procedure ed effettuazione prima parte esumazioni entro il 30.06.2024	5%

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
TOTALE			100%

2025

- Predisposizione e espletamento nuova gara trasporto e accompagnamento scolastico;
- Realizzazione percorso di transizione al digitale dell'Ente;
- Pubblicazione di almeno un numero del notiziario comunale "Cjassa";
- Esumazioni straordinarie Cimitero di Montegnacco (completamento).
- Ricognizione concessioni cimiteriali (completamento).

2026

- Pubblicazione di almeno un numero del notiziario comunale "Cjassa";
- Predisposizione e espletamento nuova gara refezione scolastica;
- Digitalizzazione dello Stato civile;

1.3 Area economico finanziaria

Responsabile: Rag. Loretta Pividori, dal 11.03.2024 dott.ssa Sonia Ponta

Personale Assegnato:

- n. 1 Istruttore direttivo area finanziaria, cat. D a tempo indeterminato (Sonia Ponta)
- n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, cat. C a tempo indeterminato (Annalisa Ponta).

Rispetto all'articolazione degli uffici le dipendenti Sonia Ponta e Annalisa Ponta sono assegnate all'ufficio ragioneria, mentre la gestione dell'ufficio tributi è stata esternalizzata. L'ufficio ragioneria si occupa anche della gestione economica e giuridica del personale dell'Ente.

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, come recepiti nel DUP 2024-2026, gli obiettivi operativi per il 2024 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
1EF	Monitoraggio entrate e spese e salvaguardia equilibri	Attenta analisi delle entrate e delle spese anche in considerazione degli effetti della nuova ILIA sulle entrate tributarie. Supporto al Consiglio comunale per la messa in atto delle eventuali misure di salvaguardia degli equilibri	15%
2 EF	Riorganizzazione interna Area a seguito di pensionamenti/assunzioni	Attività di riorganizzazione compiti e mansioni ragioneria e tributi e partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento conseguenti alla riorganizzazione	10%
3 EF	Effettuazione attività di controllo su dichiarazioni contribuenti ai fini del corretto calcolo dei tributi locali	Attività di supporto alla ditta esterna	10%
4 EF	Dematerializzazione flusso pagamenti fatture: Fase 2	Verifiche e studio soluzioni per pervenire alla completa dematerializzazione flusso	10%

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
		pagamenti fatture.	
5 EF	Borse lavoro giovani: adempimenti di competenza	Effettuazione pratiche INAIL e stipendiali entro i termini di legge	5%
6 EF	Gestione procedure assunzionali dell'Ente	Completa attuazione del piano del fabbisogno del personale anno 2024	10%
7 EF	Attivazione eventuali progetti di lavoro: LPU, Cantieri lavoro, tirocini vari.	Attivazione ev.rapporti di lavoro somministrato mediante adesione alla convenzione quadro regionale o altre forme di lavoro flessibile; gestione progetti in corso; gestione cedolini; rendiconto finale.	10%
8 EF	Attività di supporto area tecnica per nuovo affidamento energia elettrica e gas	Attività di supporto all'ufficio tecnico tramite fornitura dati relativi ad utenze per nuovi affidamenti in scadenza. Atti di impegno conseguenti.	5%
9 EF	Formazione, on boarding e affiancamento neo assunto area finanziaria	Attività di formazione continua con personale interno e COMPA	10%
10 EF	Certificazione finale covid-19	Gestione fase finale restituzione eccedenze	5%
11 EF	Formazione, onboarding e affiancamento neoassunto servizio tributi	Attività di formazione continua con personale interno e COMPA	5%
12 EF	Attività di supporto area tecnica per nuova di perizia di stima valori aree edificabili ai fini ILIA	Attività di supporto del servizio tributi tramite banca dati terreni edificabili.	5%
TOTALE			100%

Anno 2025

- Borse lavoro giovani: adempimenti di competenza;
- Attivazione eventuali progetti di lavoro: LPU, Cantieri lavoro, tirocini vari;
- Attività di supporto area tecnica per nuovo affidamento energia elettrica/gas.
- Dematerializzazione flusso pagamenti fatture fase 3
- Fase finale: formazione, onboarding e affiancamento neoassunto servizio tributi;
- Corsi di formazione per nuova contabilità ACCRUAL

Anno 2026

- Borse lavoro giovani: adempimenti di competenza;
- Attivazione eventuali progetti di lavoro: LPU, Cantieri lavoro, tirocini vari;
- Attività di supporto area tecnica per nuovo affidamento energia elettrica/gas.
- Dematerializzazione flusso pagamenti fatture fase finale

1.4 Servizio di polizia locale

Come detto il servizio è assicurato in forma associata con capofila il Comune di Tricesimo. Gli obiettivi per tale Servizio, rilevanti anche per l'agente di polizia locale

dipendente del Comune di Cassacco (Marcello Revelant cat. PLA), sono rinvenibili all'interno del Piano della Performance del Comune di Tricesimo.

1.5 Segretario comunale

Il Segretario comunale titolare, a partire dal 01.03.2019, è la dott.ssa Daniela Peresson. Non vi è personale posto alle dirette dipendenze del Segretario comunale, in quanto tale. Alla luce degli obiettivi strategici dell'Ente, per l'anno 2024 possono essere individuati i seguenti obiettivi operativi, che si affiancano alle attività peculiari del Segretario elencate dall'art. 97 del TUEL:

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
2 SE	Elaborazione del nuovo sistema di valutazione della prestazione	Presentazione alla Giunta comunale entro il 31.12.2024	20%
3 SE	Gestione e coordinamento rapporto con ANCI/COMPA in attività di supporto ex L.R. 20/2020.	Completamento attività entro il 31.10.2024	15%
3 SE	Completa attuazione regolamento sui controlli	Elaborazione relazione annuale e trasmissione della stessa ai soggetti previsti dal Regolamento	20%
4 SE	Rispetto degli obblighi in materia di privacy contenuti nel GDPR 679/2016	Coordinamento uffici per rispetto adempimenti: registro trattamenti, nomine autorizzati e responsabili esterni, informative ecc..	20%
5 SE	Effettuazione delle procedure di selezione del personale previste per l'anno 2024 dal Piano del fabbisogno.	Indizione di tutte le procedure entro il 31.12.2024	25%
TOTALE			100%