

## IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il sistema di valutazione vigente nel comune di Pavia di Udine, adottato con delibera giunta n. 55/2014 e successive modifiche, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa.

Il presente PIAO viene redatto in coerenza con gli altri piani adottati dall'ente, quali il DUP, il bilancio ed il PEG.

Esso si fonda sulla costruzione di un INDICATORE DI PRESTAZIONE INDIVIDUALE (IPI) che riassume, in un unico valore, la valutazione espressa rispetto agli ambiti considerati per lo specifico ruolo ricoperto nell'organizzazione.

L'IPI si ottiene moltiplicando il punteggio, espresso in una scala da 1 a 100 (1 minimo, 100 massimo) per il peso attribuito a ciascun criterio di valutazione e sommando i punteggi parziali ottenuti.

Per ciascun criterio sono stati definiti pesi diversi per ciascuna categoria di appartenenza: titolari di Posizione Organizzativa e personale di categoria D, personale di categoria C, personale di categoria B e A.

La valutazione che viene fatta al termine del periodo di osservazione riguarda il raggiungimento degli obiettivi concordati - **risultati conseguiti** - e le **competenze** dimostrate, cioè i comportamenti adottati con riferimento allo svolgimento dei propri compiti.

Attraverso la valutazione delle competenze si valutano le modalità di svolgimento delle attività anche relativamente all'adempimento dei normali obblighi connessi al ruolo ricoperto.

<i>Criteria si percentuali</i>		<i>Pesi Percentuali</i>		
	<b>Segretario</b>	<b>P. O. e Categoria D</b>	<b>Categoria C</b>	<b>Categorie B e A</b>
<b>RISULTATI CONSEGUITI</b> Obiettivi assegnati nell'anno Osservanza dei sistemi normativi di riferimento (ossia obblighi specifici previsti per legge)	50%	40%	30%	20%
<b>COMPETENZE RELAZIONALI</b> Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo di lavoro	25%	30%	30%	40%
<b>COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Capacità di valutazione Flessibilità Iniziativa e risoluzione di problemi Presenza di decisione	25%	30%	30%	30%
<b>COMPETENZE TECNICHE</b> Competenze specifiche di area	0%	0%	10%	10%

Le competenze sono valutate secondo i seguenti criteri:

**Orientamento all'utenza**

e dell'ente nella sua generalità

**Rapporti con l'Amministrazione**

Trasmette all'utenza un'immagine positiva della propria attività

Si apporta in modo efficace ed efficiente con gli organi istituzionali dell'ente

<b>Collaborazione con colleghi</b>	Stabilisce rapporti costruttivi con i colleghi, fa circolare le informazioni.
<b>Gestione del gruppo di lavoro</b>	Sa dare sostegno e anche controllare e richiamare con fermezza; sa delegare; orienta il comportamento dei collaboratori verso gli obiettivi da raggiungere
<b>Orientamento al risultato</b>	Individua gli obiettivi in maniera chiara e coerente, valutando correttamente la concreta possibilità di realizzazione; mette cura e attenzione per fornire la qualità richiesta
<b>Programmazione del lavoro</b>	Individua correttamente le priorità e controlla il rispetto delle scadenze
<b>Capacità di valutazione</b>	Differenzia adeguatamente la valutazione del personale in base ai risultati effettivamente conseguiti e ai comportamenti manifestati
<b>Flessibilità</b>	Sa adattarsi a situazioni mutate rispetto ai programmi definiti; è motivato ed aperto alla crescita professionale.
<b>Iniziativa e risoluzione di problemi</b>	Propone idee e soluzioni migliorative per ridurre i costi o per migliorare la qualità del servizio
<b>Presa di decisione</b>	Assume decisioni rapidamente ed in modo coerente con il contesto e la propria competenza. Rende partecipi gli altri interlocutori delle decisioni assunte autonomamente

Passando alla parte relativa agli obiettivi, si fa riferimento al raggiungimento degli obiettivi **concordati all'inizio del periodo di valutazione.**

Come è noto il Sindaco attribuisce gli obiettivi al Segretario comunale e quest'ultimo ai TPO; a loro volta i TPO assegnano gli obiettivi ai dipendenti di categoria A, B e C appartenenti alla loro area.

Per responsabili di PO gli obiettivi che compaiono nella scheda di valutazione possono essere selezionati tra gli obiettivi del PEG. Gli obiettivi assegnati possono essere sia di area che trasversali su più aree; per gli obiettivi trasversali si valuta la partecipazione e l'apporto dell'area al raggiungimento del risultato.

Per il personale di categoria D, C, B, A possono essere esplicitati obiettivi individuali e/o obiettivi di gruppo; per gli obiettivi di gruppo si valuta la partecipazione e l'apporto individuale al raggiungimento del risultato. Gli obiettivi individuali possono riguardare comportamenti puntuali da modificare e nuove abitudini da adottare; l'individuazione di questi obiettivi può discendere dalle aree di miglioramento individuate per il dipendente nella precedente valutazione.

Nelle schede a seguire sono riportati gli obiettivi assegnati alle aree di cui si compone il comune di Pavia di Udine per l'annualità 2024 oltre al report specificativo degli obblighi in materia di corruzione e trasparenza.

**Report**  
**Sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

**PCPT/PIAO2024-2026**

<b>Nr. 1</b>	<b>Descrizione misura</b>	<b>Soggetti responsabili</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato ottenuto</b>
	TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	P.O. e dipendenti	Procedere ad un continuo aggiornamento degli adempimenti previsti dal PTPC 2024-2026 PIAO e dalle disposizioni di legge in materia. Al termine di ciascun <u>semestre</u> il R.P.T.C. effettuerà una verifica a campione con report scritto ove la verifica risulti positiva, attivandosi per tutti gli atti conseguenti.	
	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	P.O.	Verifica <u>semestrale</u> , da parte delle P.O., della veridicità di quanto attestato da almeno un dipendente, individuato mediante sorteggio, in merito all'insussistenza, nel <u>quadrimestre</u> precedente, di conflitti d'interesse nei procedimenti a cui ha partecipato a qualsiasi titolo.	
	RISPETTO PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEI CONTRAENTI NELLE PROCEDURE DI GARA	R.P.T.C.	Verifica sugli appalti affidati in sede di controllo interno.	
	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA ECONOMICA  CONTRATTI	P.O. e dipendenti	Controllo a campione dei rapporti tra i responsabili/funzionari ed i soggetti che hanno stipulato contratti con l'Amministrazione o sono stati destinatari di provvedimenti di erogazione contributi o comunque ampliativi della rispettiva sfera giuridica ed economica	

	<p>SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO</p>	<p>P.O.</p>	<p>Verifica veridicità della dichiarazione prodotta dall'aggiudicatario in sede gara, attraverso la richiesta della documentazione comprovante il rispetto del divieto di avere alle proprie dipendenze o intrattenere rapporti di collaborazione con soggetti che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego con il Comune di Pavia di Udine da meno di tre anni e che presso il Comune medesimo hanno esercitato, nei 3 anni precedenti la cessazione, poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'aggiudicatario Almeno una verifica da parte di ciascuna P.O.</p>	
		<p>P.O.</p>	<p>Sottoscrizione da parte del privato contraente, nell'ambito degli atti di affidamento, di apposita dichiarazione sulla conoscenza della norma di cui all' art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001, che limita la capacità negoziale dei dipendenti comunali che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali rispetto all'affidamento stesso. Al termine di ciascun <u>semestre</u> il Resp.le anticorruzione farà una verifica a campione con report scritto ove il risultato sia positivo, attivando per gli atti consequenziali.</p>	
	<p>MONITORAGGIO CONCESSIONE PROROGHE</p>		<p>Monitoraggio continuo del ricorso alla proroga di contratti di affidamento di servizi; comunicazione al R.P.C. dell'eventuale provvedimento di proroga</p>	

	<p>FORMAZIONE DEL PERSONALE</p>	<p>P.O. e TUTTI I DIPENDENTI</p>	<p>Dovranno svolgersi giornate/ brevi cicli di formazione sia allargata a tutti i dipendenti, sia specifica con particolare riguardo alla materia anti corruzione, appalti e privacy oltre a quelle di competenza in relazione alle mansioni. Report delle ore/giornate di formazione, nominativo dei partecipanti, nominativo del docente e argomenti trattati. Privilegiare i corsi sulla piattaforma Syllabus Minimo 24 ore.</p>	
--	-------------------------------------	--	---	--

## SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICE DI RISULTATO	RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO, RPP, BILANCIO
	(al 31.12.2024)	
<b><u>Obiettivi 2024</u></b>		
Formazione (15%)	Frequenza di almeno 24 ore di formazione nell'anno	Linea strategica di mandato n.: 12 Missione 01- Programma 03 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
Rogito contratti dell'ente (10%)	Durante tutto il corso, al verificarsi della necessità	Linea strategica di mandato n.: 12 Missione 01- Programma 03 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
Riunioni periodiche con i TPO (10%)	Con cadenza settimanale o bisettimanale	Linea strategica di mandato n.: 2 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
Riorganizzazione del personale (20%)	Riorganizzazione del personale mediante stesura e modifica al PIAO, procedure di mobilità, concorsi o altro: durante il corso dell'anno, all'evenienza	Linea strategica di mandato n.: 12 Missione 01- Programma 04 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
Verifiche in attuazione programma anticorruzione e trasparenza (15%)	Attività /adempimenti come previsti dal PTPC/PIAO 2024-26, dal regolamento comunale sui controlli interni e dal PNRR: durante il corso dell'anno e ruolo di coordinamento	Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01- Programma 11  Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie

<p>Verifica del rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla legge (10%)</p>	<p>Integrazione contratto individuale di lavoro TPO circa il rispetto dei tempi medi di pagamento con riferimento all'indicatore di ritardo annuale ex art. 1 comma 859 lett b e 861 della l. 145/2018, elaborato mediante la pcc e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente e verifica che nella liquidazione della retribuzione di risultato dell'anno precedente si sia tenuto conto di un tanto (eventuale decurtazione del 30%): nel corso dell'anno</p>	<p>Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01- Programma 11</p> <p>Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie i</p>
<p>Elaborazione circolari e direttive (10%)</p>	<p>Durante tutto il corso, al verificarsi della necessità</p>	<p>Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01- Programma 11</p> <p>Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie</p>
<p>Elezioni (10%)</p>	<p>Adempimenti di competenza in vista delle elezioni amministrative ed europee</p>	<p>Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01- Programma 11</p> <p>Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie</p>



## AREA AMMINISTRATIVA, SOCIALE E DEMOGRAFICA

	<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>INDICE DI RISULTATO</b>	<b>RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO, RPP, BILANCIO</b>
		(al 31.12.2024)	
	<b><u>Obiettivi generali assegnati nel triennio:</u></b>		
	<b>Obiettivi trasversali</b>		
<b>5%</b>	* formazione	Frequenza di almeno 24 ore di formazione per se' e per il personale dell'area secondo quanto previsto nella sezione apposita del PIAO	Linea strategica di mandato n.: 2 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
<b>2%</b>	* porre in essere le azioni più opportune ad acquisire tutte le entrate di competenza	Sintetica relazione della P.O. dalla quale risultino le percentuali di accertamento/ riscossione in conto competenza e in conto residui	Linea strategica di mandato n.: 12 Missione 01- Programma 04 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
<b>8%</b>	* attuazione programma anticorruzione e trasparenza: effettuazione attività /adempimenti relativi come previsti dal Piano comunale anticorruzione e trasparenza approvato dalla Giunta Comunale	Sono indicati nella scheda allegata: durante tutto il corso dell'anno	Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01- Programma 11 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
<b>10%</b>	*digitalizzazione dei servizi erogati all'utenza di competenza dell'area	Attività propedeutica all'attivazione di almeno un servizio con SPID ed implementazione nuovo sito comunale per area di competenza	Linea strategica di mandato n.: 2
<b>5%</b>	Attività finalizzate a dare attuazione al regolamento europeo per la protezione dei dati personali (regolamento UE 2016/679)	Il Registro dei trattamenti deve essere mantenuto costantemente aggiornato dovendo il suo contenuto corrispondere sempre all'effettività dei trattamenti posti in essere. Qualsiasi cambiamento, in particolare in ordine alle modalità, finalità, categorie di dati, categorie di interessati, deve essere immediatamente inserito nel Registro, dando conto delle modifiche sopravvenute	Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01- Programma 11

	<b><u>Obiettivi assegnati dal programma di mandato</u></b> <b><u>E</u></b> <b>Obiettivi gestionali anno 2024</b>		
<b>15%</b>	Affidamento gestione del Centro di aggregazione giovanile	Affidamento entro giugno 2024	Linea strategica di mandato n.: 4 Missione 04 - Programma 06  Risorse finanziarie ancora non definibili
<b>15%</b>	Affidamento gestione esterna del servizio bibliotecario	Affidamento entro il 15.03.204	Linea strategica di mandato n.: 4 Missione 04 - Programma 06  Risorse finanziarie ancora non definibili
<b>15%</b>	Gestione servizio di trasporto scolastico	Contestazioni in corso d'anno ed eventuale nuovo affidamento dall'as 2024-2025	Linea strategica di mandato n.: 4 Missione 12 - Programma 05  Cap. 715/0 € Risorse finanziarie ancora non definibili
<b>15%</b>	Elezioni amministrative ed europee	Secondo le scadenze scandite a livello superiore	Linea strategica di mandato n. 2 Missione 01 - Programma 11  Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
<b>5%</b>	Regolamento comunale per l'accoglimento degli anziani in struttura	Redazione bozza di regolamento entro febbraio 2024.	Linea strategica di mandato n. 2 Missione 01 – Programma 11  Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
<b>5%</b>	Gestione dote famiglia	Istruttoria contributo regionale dote famiglia	Linea strategica di mandato n. 4 Missione 12 – Programma 5  Risorse finanziarie trasferite dalla Regione

Ai sensi del d.l. 13/2023, comma 2, art. 14 bis, in caso di mancato rispetto dei termini di pagamento delle fatture, ai responsabili di area la indennità di risultato verrà decurtata del 30%.

**AREA ECONOMICA, TRIBUTI ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

	<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>INDICE DI RISULTATO</b> (al 31.12.2024)	<b>RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO, RPP, BILANCIO</b>
	<b><u>Obiettivi generali assegnati nel triennio:</u></b>		
	<b>Obiettivi trasversali</b>		
<b>5</b>	* formazione	Frequenza di almeno 24 ore di formazione per se' e per il personale dell'area, secondo quanto previsto nel PIAO	Linea strategica di mandato n.: 12 Missione 01- Programma 03 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
<b>2</b>	* porre in essere le azioni più opportune ad acquisire tutte le entrate di competenza	Sintetica relazione della P.O. dalla quale risultino le percentuali di accertamento/ riscossione in conto competenza e in conto residui	Linea strategica di mandato n.: 12 Missione 01- Programma 04 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
<b>8</b>	* attuazione programma anticorruzione e trasparenza: effettuazione attività /adempimenti relativi come previsti dal Piano comunale anticorruzione e trasparenza approvato dalla Giunta Comunale	Sono indicati nella scheda allegata: durante tutto il corso dell'anno	Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01- Programma 11 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
<b>10</b>	*digitalizzazione dei servizi erogati all'utenza di competenza dell'area	Attività di coordinamento all'attivazione dei servizi al cittadino con SPID ed implementazione nuovo sito comunale per area di competenza	*digitalizzazione dei servizi erogati all'utenza di competenza dell'area
<b>5</b>	Attività finalizzate a dare attuazione al regolamento europeo per la protezione dei dati personali (regolamento UE 2016/679)	Il Registro dei trattamenti deve essere mantenuto costantemente aggiornato dovendo il suo contenuto corrispondere sempre all'effettività dei trattamenti posti in essere. Qualsiasi cambiamento, in particolare in ordine alle modalità, finalità, categorie di dati, categorie di interessati, deve essere immediatamente inserito nel Registro, dando conto delle modifiche sopravvenute	Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01- Programma 11

	<b><u>Obiettivi assegnati dal programma di mandato</u></b> <b><u>E</u></b> <b>Obiettivi gestionali anno 2024</b>		
<b>20</b>	Gestione Distretto del commercio in qualità di ente capofila	Gestione attività di competenza in corso d'anno in base al cronoprogramma approvato	Linea strategica di mandato n.: 13 Missione 14 - Programma 02  Risorse: Bilancio 2024 Cap. 1125 art. 1 e 2 € 255.500,00
<b>15</b>	Relazioni di fine e di inizio mandato.	Nei termini previsti dalla normativa in base alla data fissata per le elezioni	Linea strategica di mandato n.: 01 Missione 01 - Programma 01  Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
<b>10</b>	Accertamenti IMU e TARI	Accertamenti relativi annualità IMU 2019 - TARI 2020 entro 30.11.2024	Linea strategica di mandato n.: 12 Missione 01 - Programma 04  Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
<b>15</b>	<del>Avvio procedura per affidamento recupero coattivo tributi a soggetto diverso da Ader</del>  Gara di affidamento servizi assicurativi	<del>Affidamento entro 30.09.2024</del> Pubblicazione bando di gara entro il 31.12.2024	Linea strategica di mandato n. 6 Missione 01 - Programma 05  Risorse: Bilancio 2024 Cap. 425 e 255  Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
<b>10</b>	Gestione procedure servizi digitali PNNR	Rendicontazione entro 31.12.2024	Linea strategica di mandato n. 02 Missione 01 - Programma 08  Risorse: Bilancio 2024 Cap. 1169, 1172, 1177, 1179 € 213.655

## AREA TECNICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

	<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>INDICE DI RISULTATO</b>	<b>RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO, RPP, BILANCIO</b>
		(al 31.12.2024)	
	<b><u>Obiettivi generali assegnati nel triennio:</u></b>		
	<b>Obiettivi trasversali</b>		
<b>5%</b>	* formazione	Frequenza di almeno 24 ore di formazione secondo quanto previsto nel PIAO	Linea strategica di mandato n.: 12 Missione 01- Programma 03 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
<b>2%</b>	* porre in essere le azioni più opportune ad acquisire tutte le entrate di competenza	Sintetica relazione della P.O. dalla quale risultino le percentuali di accertamento/ riscossione in conto competenza e in conto residui	Linea strategica di mandato n.: 12 Missione 01- Programma 04 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
<b>8%</b>	* attuazione programma anticorruzione e trasparenza: effettuazione attività /adempimenti relativi come previsti dal Piano comunale anticorruzione e trasparenza approvato dalla Giunta Comunale	Sono indicati nella scheda allegata: durante tutto il corso dell'anno	Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01- Programma 11  Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
<b>10%</b>	*digitalizzazione dei servizi erogati all'utenza di competenza dell'area	Attività propedeutica all'attivazione di almeno un (Accesso atti) servizio con SPID ed implementazione nuovo sito comunale per area di competenza	*digitalizzazione dei servizi erogati all'utenza di competenza dell'area
<b>5%</b>	Attività finalizzate a dare attuazione al regolamento europeo per la protezione dei dati personali (regolamento UE 2016/679)	Il Registro dei trattamenti deve essere mantenuto costantemente aggiornato dovendo il suo contenuto corrispondere sempre all'effettività dei trattamenti posti in essere. Qualsiasi cambiamento, in particolare in ordine alle modalità, finalità, categorie di dati, categorie di interessati, deve essere immediatamente inserito nel Registro, dando conto delle modifiche sopravvenute	Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01- Programma 11

	<b><u>Obiettivi assegnati dal programma di mandato</u></b> <b><u>E</u></b> <b>Obiettivi gestionali anno 2024</b>		
<b>25</b>	Realizzazione opere pubbliche	Il riferimento va al programma annuale delle opere pubbliche ed ai termini eventualmente previsti dai decreti di concessione dei contributi	Linea strategica di mandato n.: 7 Missione - Programma diverse in funzione delle opere  Risorse: quelle stanziato al titolo II di spesa e destinate ad investimenti
<b>10</b>	Informatizzazione archivio edilizia privata.	Affidamento incarico per la selezione del materiale da digitalizzare e predisposizione del progetto di scarto da inviare alla Soprintendenza archivistica entro il 31.12.2024	Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01 - Programma 06  RISORSE: Bilancio 2024 cap. 253 Risorse. 8.300
<b>10</b>	Conformazione PRGC al Piano Paesistico Regionale	Attività prodromica alla predisposizione degli atti consiliari entro l'anno	Linea strategica di mandato n. 8: Missione 8 - Programma  Risorse: Bilancio 2024, cap. Euro 49.000
<b>10</b>	Affidamento incarico per verifica impianti illuminazione pubblica e relativi consumi	Entro marzo 2024	Linea strategica di mandato n.: Missione - Programma  Risorse: Bilancio 2024, cap.310 Risorse finanziarie da definire
<b>15</b>	Procedure per l'affidamento della gestione degli impianti sportivi in scadenza	Nuovi affidamenti entro il 31.12.2024	Linea strategica di mandato n.5 Missione - Programma  Risorse: Bilancio 2024, cap. Euro: non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie

Ai sensi del d.l. 13/2023, comma 2, art. 14 bis, in caso di mancato rispetto dei termini di pagamento delle fatture, ai responsabili di area la indennità di risultato verrà decurtata del 30%.

## AREA POLIZIA LOCALE

	<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>	<b>INDICE DI RISULTATO</b>	<b>RIFERIMENTO LINEE DI MANDATO , RPP, BILANCIO</b>
		(al 31.12.2024)	
	<b><u>Obiettivi generali assegnati nel triennio:</u></b>		
10	* garantire pattugliamenti stradali, per ragioni di sicurezza e per scoraggiare la micro criminalità	Relazione della P.O. riportante date, orari, nominativo del personale del comune di Pavia di Udine che ha partecipato al pattugliamento, ed il numero complessivo di ore.	Linea strategica di mandato n.: 6 Missione 03- Programma 01 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
	<b>Obiettivi trasversali</b>		
5	* formazione	Frequenza di almeno 24 ore di formazione per se' e per il personale dell'area secondo quanto previsto nella sezione apposita del PIAO	Linea strategica di mandato n.: 2 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
2	* porre in essere le azioni più opportune ad acquisire tutte le entrate di competenza	Sintetica relazione della P.O. dalla quale risultino le percentuali di accertamento/riscossione in conto competenza e in conto residui	Linea strategica di mandato n.: 12 Missione 01- Programma 04 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
8	* attuazione programma anticorruzione e trasparenza: effettuazione attività /adempimenti relativi come previsti dal Piano comunale anticorruzione e trasparenza approvato dalla Giunta Comunale	Sono indicati nella scheda apposita, durante il corso dell'anno	Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01- Programma 011  Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
10	*digitalizzazione dei servizi erogati all'utenza di competenza dell'area e nuovo sito	Aggiornamento sito comunale per l'Area di propria competenza	*digitalizzazione dei servizi erogati all'utenza di competenza dell'area
5	Attività finalizzate a dare attuazione al regolamento europeo per la protezione dei dati personali (regolamento UE 2016/679)	Il Registro dei trattamenti deve essere mantenuto costantemente aggiornato dovendo il suo contenuto corrispondere sempre all'effettività dei trattamenti posti in essere. Qualsiasi cambiamento, in particolare in ordine alle modalità, finalità, categorie di dati, categorie di interessati, deve essere immediatamente inserito nel Registro, dando conto delle modifiche sopravvenute	Linea strategica di mandato n.: 2 Missione 01- Programma 11

<b>Obiettivi assegnati dal programma di mandato</b>			
<b>E</b>			
<b>Obiettivi gestionali anno 2024</b>			
<b>5</b>	Mantenimento della presa in carico, per mitigare le conseguenze della carenza di personale nell'area tecnica, di tutta l'istruttoria e gestione della pratica "sinistro stradale" fino all'ottenimento del risarcimento danni subiti dal comune in caso di sinistro stradale.	Sintetica relazione della P.O. sul numero di pratiche trattate	Linea strategica di mandato n.: 6 Missione 03- Programma 01 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
<b>15</b>	Rilevazione coperture assicurative e revisioni su veicoli tramite portali lettura targhe	Attivazione del sistema di rilevazione almeno 4 ore al mese	Linea strategica di mandato n.: 6 Missione 03- Programma 01 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
<b>10</b>	Regolamento Videosorveglianza	Proposta Regolamento al Consiglio Comunale entro il 31/12/2024	Linea strategica di mandato n.: 6 Missione 03- Programma 01 Non necessita l'assegnazione di risorse finanziarie
<b>10</b>	Gestione contributi regionali c/capitale secondo le direttive dell'Amministrazione comunale	Procedura di affidamento lavori entro 31/12/2024	Linea strategica di mandato n.: 6 Missione 03- Programma 01  € 16.471,80 spesa c/capitale
<b>10</b>	<del>Rilevazioni telelaser sul territorio comunale</del>  Realizzazione Cartellonistica bilingue	<del>Effettuazione di almeno 30 uscite all'anno</del>  Predisposizione domanda di contributo da inoltrare all'Arlef entro il 16.09.2024	Linea strategica di mandato n.: 6 Missione 10- Programma 05 Cap. 821/2  Eventuale compartecipazione comunale del 15% sulla base del contributo ricevuto pari al massimo di euro 15.000
<b>10</b>	Verifica funzionamento impianti sorveglianza e studio circa il posizionamento di nuovi sul territorio	Acquisti software ed hardware di videosorveglianza con contributi regionali già assegnati entro il 31.12.2024	Linea strategica di mandato n.: 6 Missione 03- Programma 01  Cap. 530, 6.500 euro risorse correnti Cap 1165 c/capitale € 21.471,80

Ai sensi del d.l. 13/2023, comma 2, art. 14 bis, in caso di mancato rispetto dei termini di pagamento delle fatture, ai responsabili di area la indennità di risultato verrà decurtata del 30%.