



COMUNE DI AIELLO DEL FRIULI
Provincia di Udine

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2022 - 2024

Approvato con deliberazione giuntale n. ____ del ____

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO	3
2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS	4
2.1. Chi siamo (art. 1 Statuto comunale)	4
2.2. Cosa facciamo (art. 2 Statuto comunale)	5
2.3. Come operiamo	5
3. IDENTITÀ	6
3.1. Risorse umane	6
3.2. Risorse economico-finanziarie	8
3.3. Mandato istituzionale e missione	8
3.4. Albero della performance	9
4. ANALISI DEL CONTESTO	9
4.1. Analisi del contesto esterno	9
4.2. Analisi del contesto interno	9
5. OBIETTIVI STRATEGICI-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	9
6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI	11
6.1 Obiettivi strategici e obiettivi operativi	11
6.2 Obiettivi assegnati al Segretario comunale	11
6.3 Obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio	11
7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO	12
7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	12
7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	12
7.3. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	12

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO.

L'art. 3, comma 1, del DPR 105/2016 attribuisce al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) le funzioni di indirizzo, coordinamento e monitoraggio in materia di ciclo della performance, avvalendosi del supporto tecnico e metodologico della Commissione Tecnica per la Performance (CTP) di cui all'articolo 4 del citato decreto.

In attuazione della norma il DFP nel giugno 2017 ha diramato le *Linee Guida per Piano della performance dei Ministeri*. Infatti per favorire una migliore contestualizzazione il DFP ha ritenuto procedere per gruppi omogenei di amministrazioni con l'emanazione progressiva di diversi moduli rivolti a differenti gruppi di amministrazioni. In tal modo sarà possibile tenere conto delle specifiche caratteristiche di ciascuno di essi. Le indicazioni metodologiche contenute nelle linee guida per i Ministeri però sono da considerarsi di carattere generale e, quindi, applicabili anche alle altre amministrazioni, nelle more dell'adozione delle altre specifiche linee guida.

Il DFP precisa comunque che si ricorrerà allo strumento dell'**intesa** prevista dall'art. 3, comma 4, del DPR 105/2016 per definire le modalità con le quali le autonomie territoriali dovranno recepire i nuovi principi nei rispettivi ordinamenti.

Dal quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012, dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, e del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti. Oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli "obiettivi generali", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali;

Nel presente Piano è redatto coerentemente con i principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009, in conformità con le linee guida fornite dalla CIVIT/ANAC con la deliberazione 112/2010, ma si è comunque ritenuto di non discostarsi dai principi desumibili dalle Linee Guida DFP sopra richiamate.

Il Piano, in cui sono anche descritte le caratteristiche salienti dell'Ente, costituisce uno strumento organizzativo-gestionale che sistematizza missione, obiettivi strategici, obiettivi operativi ed attività dell'ente in connessione con il bilancio di previsione alla luce delle specificità istituzionali.

Il nuovo approccio mira a mostrare concretamente come il Piano e il ciclo della performance possano diventare strumenti per:

- a) **supportare i processi decisionali**, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- b) **migliorare la consapevolezza del personale** rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- c) **comunicare anche all'esterno** (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Il Piano della performance è concepito anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione di cui il Comune si è dotato e, nell'ottica del coordinamento già promosso con il Piano triennale della prevenzione della corruzione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 7/02/2022, contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità.

Il Piano della Performance rappresenta per il Comune di Aiello del Friuli lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse, la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione.

L'O.I.V. dovrà verificare, nell'ambito della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema - art. 14, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 150/2009 - la coerenza del Piano adottato dall'Amministrazione con i principi generali enucleati nelle presenti linee guida.

2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS.

2.1 Chi siamo

Il Comune di Aiello del Friuli è l'Ente locale autonomo che, in forza del titolo V della Costituzione Italiana e del D. Lgs. n. 267/2000 Testo Unico degli Enti Locali, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ha competenza legislativa primaria in materia di Autonomie Locali conseguentemente l'ordinamento giuridico comunale è regolato anche dalla legislazione regionale.

L'Ente nel corso del 2017 era stato interessato da un processo di riorganizzazione correlato all'istituzione delle Unioni Territoriali Intercomunali (U.T.I.) previste dalla L.R. n. 26/2014. L'Unione "Agro-Aquileiese" - di cui il Comune di Aiello del Friuli faceva parte - persona giuridica diversa dai singoli enti si costituita di diritto in data 15.04.2016 in forza dell'art. 54 quater della L.R. 26/2014.

L'UTI, come previsto dallo Statuto, si è articolava in due subambiti che rappresentavano articolazioni organizzative dell'U.T.I. medesima: il Comune di Aiello del Friuli faceva parte del subambito "Cervignanese".

Ai sensi degli articoli 26 e 27 della L.R. n. 26/2014 e s.m.i. e del relativo Statuto, l'U.T.I. fino al 31.12.2020 svolgeva le seguenti funzioni:

a) Funzioni proprie ex art. 26 della L.R. 26/2014:

- gestione del Catasto (ad eccezione delle funzioni mantenute in capo alla Stato ai sensi della normativa vigente); Statistica; elaborazione e presentazione di progetti a finanziamento europeo; attività connesse ai sistemi informativi e alla tecnologia dell'informazione e della comunicazione strumentali all'esercizio delle funzioni e dei servizi come previsto dal comma 3 dell'art. 23 della L.R. 26/2014;

- gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e dell'attività di controllo; gestione dei servizi tributari; Servizio sociale dei Comuni (SSC) di cui all'art. 17 della L.R. n. 6/2006 e s.m.i.;

b) Funzioni esercitate ex art. 27 della L.R. 26/2014 per conto dei Comuni:

- programmazione e gestione dei fabbisogni di beni e servizi in relazione all'attività della Centrale unica di committenza regionale.

Il legislatore regionale, con la Legge regionale 29 novembre 2019, n. 21 "Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale" ha inteso ridisegnare l'intero assetto istituzionale degli Enti Locali delineando un percorso finalizzato al progressivo superamento delle Unioni Territoriali Intercomunali;

Ai sensi dell'art. 27, comma 1 della Legge Regionale 29 novembre 2019, n. 21, l'UTI Agro Aquileiese si è sciolta con decorrenza 1/1/2021 e, per l'effetto, l'esercizio delle funzioni di cui alle precedenti lett. a) e b) è ritornato in capo al Comune.

Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione, delle leggi nazionali, delle leggi regionali e dei principi generali dell'ordinamento per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri fini istituzionali.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

2.2 Cosa facciamo

Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione locale.

Il Comune promuove gli strumenti di tutela e di diffusione della cultura, della lingua e delle tradizioni friulane anche incentivandone l'uso da parte degli Organi istituzionali ed in particolare del Consiglio, nonché dagli uffici comunali.

Il Comune promuove la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale adottando tutte le misure necessarie alle conoscenze, conservazione e valorizzazione dei beni culturali anche nel loro contesto urbanistico e ambientale.

Il Comune si impegna a superare le discriminazioni esistenti fra i sessi attraverso specifiche azioni positive tese a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme ad altre istituzioni, alla riduzione dell'inquinamento. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente e privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.

Il Comune valorizza gli organismi a base associativa che concorrono alla gestione dei servizi comunali.

2.3 Come operiamo.

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.

L'organizzazione del Comune si articola in Aree e Servizi cui sono preposti i Responsabili di servizio, ossia dipendenti di categoria D cui sono affidati incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del Testo Unico degli Enti Locali e a cui è riconosciuta una specifica posizione organizzativa, come disposto dall'apposito Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi e disciplinato dalla contrattazione collettiva di settore (CCRL FVG per il personale non dirigente del 7 dicembre 2006).

Si richiamano i seguenti decreti sindacali di nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi:

- Area SEGRETERIA: decreto sindacale n. 8 del 12.10.2021 di conferimento della responsabilità al Vice Segretario comunale dott.ssa Alessia Barbini;
- Area AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CULTURA e Servizio Economico Finanziario Intercomunale dei Comuni di Aiello del Friuli e Campolongo Tapogliano in forza della convenzione stipulata tra i due Enti in data 08/02/2021: decreto

- sindacale n. 15 del 18.11.2021 di conferimento della responsabilità alla dott.ssa Alessia Barbini;
- Area DEMOGRAFICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE: decreto sindacale n. 12 del 18.11.2021 di conferimento della responsabilità al sig. Claudio Cocco, Istruttore Direttivo cat. D;
 - Area TECNICA: decreto sindacale n. 13 del 18.11.2021 di conferimento della responsabilità alla geom. Rita Oblach, Istruttore direttivo cat. D;
 - Area SOCIO ASSISTENZIALE: decreto sindacale n. 14 del 18.11.2021 di conferimento della responsabilità al rag. Emanuele Barbangelo, Istruttore direttivo cat. D.

Il coordinamento dei Responsabili è affidato al Segretario comunale in forza dell'art. 97 del TUEL funzione esercitata dal vice Segretario in forza del comma 5 art. 97 del D.Lgs.vo 267/2000.

3. IDENTITÀ.

3.1 Risorse umane.

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme dello Statuto comunale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale, e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento sull'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e servizi e nominati dal Sindaco.

I Responsabili degli uffici e dei servizi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

RISORSE UMANE IN SERVIZIO al 1° gennaio 2022	
TIPOLOGIA	NUMERO DI UNITA'
Dirigenti	Ente attualmente privo della figura del Segretario comunale
Personale comunale	13
Personale a tempo determinato	0
Personale a tempo determinato Art.110 D.Lgs 267/2000	0

Il Comune, sulla scorta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e la responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.

La struttura organizzativa del Comune di Aiello del Friuli, quale da ultimo definita con la deliberazione della giunta comunale n. 3 del 16.01.2020 "RICOGNIZIONE ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE. LINEE GUIDA DM 8/5/2018. MODIFICA DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 13 DEL 01/03/2019", risulta essere la seguente:

STUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

STUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E CULTURA che comprende i seguenti servizi:

Contabilità generale e bilancio (gestiti in forma associata);
Contabilità del personale (per le attività non previste nella convenzione per la gestione in forma associata);
Tributi locali (gestiti in forma associata);
Patrimonio mobiliare ed Economato.
Istruzione;
Biblioteca comunale (gestione in appalto)
Attività culturali;
Attività Ricreative e Sportive;
Servizio Sociale (per le attività residuali non previste nella convenzione per la gestione in forma associata nell'ambito del Servizio sociale dei Comuni)

AREA SEGRETERIA che comprende i seguenti servizi:

Segreteria / Organi istituzionali
Polizia Locale (gestito in forma associata)
Contratti;
Personale parte giuridica (per le attività non previste nella convenzione per la gestione in forma associata)
Contratti
Incarichi legali
Progetto SAI/Siproimi
Partecipate

AREA TECNICA che comprende i seguenti servizi:

Lavori Pubblici, Manutenzioni e Cimiteri;
Urbanistica ed Edilizia privata;
Ambiente e Protezione Civile..

AREA DEMOGRAFICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE che comprende i seguenti servizi:

Demografico e Statistico;
Elettorale;
Protocollo, Archivio e Notifiche;
Commercio, Attività Produttive e SUAP;
Polizia Amministrativa.

AREA SOCIO ASSISTENZIALE che comprende i seguenti servizi:

Casa di Riposo comunale

SERVIZI/FUNZIONI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA

- Servizio Finanziario: il Comune di Aiello del Friuli è capofila della convenzione con il Comune di Campolongo Tapogliano (UD) per la gestione del "Servizio economico/finanziario intercomunale". A tale servizio è funzionalmente assegnato n. 1 dipendente Istruttore direttivo contabile cat. D dipendente del Comune di Campolongo Tapogliano. La convenzione, entrata in vigore il 1° febbraio 2021, ha validità fino al 31.12.2025.
- Servizio Tributi: viene gestito in forma associata con i Comuni di Campolongo - Tapogliano, Cervignano del Friuli, Fiumicello - Villa Vicentina, Ruda e Terzo di Aquileia (Capofila Cervignano del Friuli). La convenzione, entrata in vigore il 15.02.2021 con validità fino al

18.02.2026.

- Servizio del Personale: viene gestito in forma associata con i Comuni di Campolongo - Tapogliano, Cervignano del Friuli, Fiumicello - Villa Vicentina, Ruda e Terzo di Aquileia (Capofila Cervignano del Friuli). La convenzione, entrata in vigore il 15.02.2021 con validità fino al 18.02.2026.
- Servizio sociale dei Comuni (SSC): i sensi dell'art. 17 della L.R. 31.03.2006, n. 6 come sostituito da art. 14, comma 1, L. R. 31/2018, viene gestito in forma associata nell'Ambito Territoriale "Agro Aquileiese" con delega al Comune Capofila di Cervignano del Friuli (deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 27.11.2020 di approvazione della relativa Convenzione).
- Polizia locale: viene gestito in forma associata tra i Comuni di Cervignano del Friuli (capofila), Aquileia, Fiumicello Villa Vicentina, Aiello del Friuli, Ruda, Terzo di Aquileia e Campolongo Tapogliano (deliberazione di Consiglio comunale n. 58 del 28.12.2019). La convenzione ha validità fino al 31.12.2027;
- Acquisizione, di lavori, beni e servizi - gestione della centrale unica di committenza: ACCORDO CONSORTILE PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI – art. 37, comma 4, lettera b) del D.Lgs.vo 18.04.2016 n. 50 (CUCC) (convenzione scaduta in data 31.12.2020 in attesa di rinnovo).

3.2 Risorse economico-finanziarie.

L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalle leggi dello Stato nonché da quelle regionali e, nei limiti da esse previsti, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite; è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da: imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte statali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti di risorse statali e regionali, entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

Il Comune esercita la propria potestà in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalle leggi.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio di previsione finanziario (di durata triennale), deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

I dati finanziari dell'Ente sono consultabili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente, sottosezione di 1° livello "Bilancio preventivo e consuntivo".

3.3 Mandato istituzionale e missione.

Per mandato istituzionale, così come stabilito dall'articolato quadro normativo vigente e richiamato in precedenza, il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

L'attuale mandato è 2021-2026.

3.4 Albero della performance.

Il Comune di Aiello del Friuli, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli stakeholder e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi strategici, con un orizzonte temporale triennale, che coprono tutte le aree di attività.

A partire dagli obiettivi strategici contenuti nel programma di governo dell'Amministrazione, gli obiettivi specifici sono individuati dall'organo collegiale dell'Ente ossia la Giunta comunale e assegnati ai Responsabili dei servizi.

Gli obiettivi strategici sono pertanto declinati in obiettivi operativi annuali. Agli obiettivi operativi sono associati indicatori con i relativi target.

4. ANALISI DEL CONTESTO.

4.1 Analisi del contesto esterno.

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al Documento Unico di Programmazione Semplificato per il triennio della programmazione finanziaria 2022-2024 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 29.12.2021.

4.2 Analisi del contesto interno.

Il contesto interno dell'Ente presenta criticità e punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano.

Le criticità sono dovute all'attribuzione di sempre nuove funzioni, ad esempio quelle in materia di anticorruzione e trasparenza che vanno ad aggiungersi alla ridotta consistenza numerica del personale dell'Ente, all'intrecciarsi dei vincoli normativi generali e specifici imposti dalla legge nei diversi settori in cui l'Ente opera, che complicano le procedure dello stesso.

I punti di forza, invece, attengono alla qualità e alla motivazione del personale, vero capitale umano, sempre disponibile a percorsi formativi coerenti con i compiti da svolgere e ad esperienze che valorizzano i profili di interdisciplinarietà delle materie trattate.

5. OBIETTIVI STRATEGICI – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.

La missione istituzionale si traduce in tre aree strategiche:

- area "Anticorruzione e trasparenza", a cui sono associati l'obiettivo strategico "Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge 90/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013)" e l'obiettivo strategico "Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni";
- area "Performance e qualità", a cui è associato l'obiettivo strategico "Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance";
- area "Comunicazione e gestione" a cui è associato l'obiettivo strategico "Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni e procedere alla transizione digitale".

Gli obiettivi strategici sono:

- 1) Continuare nel programma di miglioramento continuo dei sistemi di gestione della performance e della trasparenza del Comune.
- 2) Continuare nella progressiva e sempre migliore integrazione tra sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione (DUP, Bilancio e PEG).
- 3) Integrare sistemi di performance, sistemi prevenzione della corruzione, della trasparenza e della transizione digitale.

Il piano della performance è un documento a valenza triennale.

Tuttavia ogni anno la sua approvazione consente di fissare gli obiettivi specifici per l'anno di riferimento. I sopra citati obiettivi sono:

- operativi;
- assegnati in modo comune e trasversale a tutti i servizi dell'Ente;
- ne sono titolari i sia i Responsabili dei servizi, sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo (i responsabili dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi).

Prevenzione della corruzione.

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024 (legge 6 novembre 2012 numero 190 e s.m.i.), ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili dei servizi e dei dipendenti.

Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dal codice di comportamento e dal sistema della performance di questo Ente.

Trasparenza

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) per l'attuazione di quanto previsto nella sezione "Trasparenza" del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024 e, più in generale, per adempiere agli obblighi di pubblicazione del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016.

Saranno attuate le modalità di controllo previste nella sezione trasparenza del Predetto P.T.P.C.T. e dal Sistema della performance di questo Ente.

Il presente Piano e i suoi progressivi incrementi sono comunicati ai dipendenti.

Tale comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal PTPCT si cui si rinvia.

In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Servizio quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano della Performance, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

Transizione digitale

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della transizione digitale l'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente.

Controlli interni

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale o, in assenza di quest'ultimo, con il Vicesegretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento comunale per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.

6.1 Obiettivi strategici e obiettivi operativi.

Le schede relative agli obiettivi 2022 sono allegate al presente atto e in quella sede si declina la coerenza tra obiettivo specifico e obiettivo strategico organizzativo.

6.2 Obiettivi assegnati al Segretario comunale.

Il Segretario comunale è valutato dal Sindaco secondo quanto previsto nel sistema di misurazione e valutazione della prestazione in vigore presso l'Ente.

6.3. Obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio.

A ogni Responsabile di Servizio, oltre agli obiettivi specifici di Area, sono assegnati tre obiettivi trasversali e ripetitivi che conseguono a specifici obblighi di legge riguardando tutti i Responsabili di Settore e di servizio autonomo e si sostanziano in:

- a) verifica dell'Esito controlli interni effettuati dall'Ente. L'obiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta in relazione in particolare al rispetto dei tempi procedurali, al rispetto delle procedure, della forma degli atti e inoltre in relazione all'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto adempimento agli obblighi di trasparenza

Indicatori di risultato:

- Referto semestrale dei controlli interni a cura del Segretario comunale o, in assenza di quest'ultimo, dal Vicesegretario comunale;
- Verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione a cura del Segretario comunale o, in assenza di quest'ultimo, dal Vicesegretario comunale;
- Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza, referto sui controlli interni, verifiche periodiche da parte del Segretario comunale o, in assenza di quest'ultimo, dal Vicesegretario comunale.

- b) adeguamento al Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 o GDPR (General Data Protection Regulation) che è entrato pienamente in vigore il 25.05.2018.

Il Regolamento stabilisce nuove norme in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché le norme relative alla libera circolazione di tali dati.

Con il Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 viene recepito nel nostro ordinamento giuridico il "principio di accountability" (obbligo di rendicontazione) che impone alle Pubbliche Amministrazioni titolari del trattamento dei dati:

- di dimostrare di avere adottato le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- che i trattamenti siano conformi ai principi e alle disposizioni del Regolamento, prevedendo, altresì, l'obbligo del titolare o del responsabile del trattamento della tenuta di apposito registro delle attività di trattamento, compresa la descrizione circa l'efficacia delle misure di sicurezza adottate;
- che il registro di cui al punto precedente, da tenersi in forma scritta o anche in formato elettronico, deve contenere una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative e che su richiesta, il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento sono tenuti a mettere il registro a disposizione dell'autorità di controllo;

L'obiettivo gestionale trasversale si propone pertanto per l'anno 2022 di:

- Aggiornare il Registro dei Trattamenti predisposto nel 2018 e già aggiornato negli anni 2019, 2020 e 2021;
- proseguire nella formazione obbligatorio on-line del personale dipendente attraverso il portale X-DESK messo a disposizione della Ditta Boxxapps s.r.l.;
- aggiornare ulteriormente le informative per gli interessati, predisporre le nomine per gli autorizzati al trattamento (per neo assunti) e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali (art. 28).

Considerato che le importanti novità, introdotte nel testo del decreto legislativo 82/2005, sono improntate a principi di semplificazione normativa e amministrativa così da rendere la codificazione digitale un comparto di regole e di strumenti operativi capaci, da un lato, di relazionare la pubblica amministrazione ai continui mutamenti tecnologici della società, in una logica di costante work in progress e, dall'altro, di attuare la diffusione di una cultura digitale dei cittadini e delle imprese.

Rilevato che:

□ il processo di riforma pone in capo ad ogni amministrazione pubblica la funzione di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione, centralizzando in capo ad un ufficio unico il compito di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale e altresì dei correlati processi di riorganizzazione, nell'ottica di perseguire il generale obiettivo di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità;

L'obiettivo gestionale trasversale si propone pertanto per l'anno 2022 di:

- Partecipazione ai corsi di formazione specifica per la transizione digitale nella pubblica amministrazione proposti dal Responsabile della transizione digitale al fine di:
- formare i dipendenti impegnati nel processo di trasformazione digitale;
 - accrescere l'utilizzo dei servizi digitali;
 - accrescere l'adesione alle piattaforme abilitanti e alla gestione dei dati.

7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO.

7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.

La stesura del Piano è l'esito di un processo iniziato con l'individuazione delle aree strategiche e degli obiettivi strategici.

Il Piano della Performance del Comune di Aiello del Friuli è stato elaborato da un gruppo di lavoro, composto dalle posizioni organizzative dirette e coordinate dal Vicesegretario comunale, con il coinvolgimento diretto di Sindaco ed Assessori.

7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Il presente Piano è stato elaborato in seguito all'approvazione del bilancio di previsione 2022/2024 (deliberazione di Consiglio comunale n. 53 del 29.12.2021) e all'approvazione del PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 - 2024 PARTE CONTABILE (deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 21.01.2021).

7.3. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

L'Ente concepisce il proprio ciclo della performance come un processo in divenire e potenzialmente aperto al miglioramento continuo.

Fase a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori:

ATTO	COMPETENZA
Approvazione del Peg Finanziario	Giunta
Approvazione del Piano della performance	Giunta

Fase b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse:

ATTO	COMPETENZA
Approvazione del Bilancio di Previsione	Consiglio Comunale
Approvazione del Peg Finanziario	Giunta
Approvazione del Piano della performance	Giunta

Fase c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi:

ATTO	COMPETENZA
Verifica degli equilibri di bilancio e stato di attuazione di programmi	Consiglio Comunale
Modifica del Piano della performance	Giunta

Fase d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale:

ATTO	COMPETENZA
------	------------

Redazione delle relazioni da parte dei responsabili dei servizi in ordine all'attività svolta dal settore di appartenenza e agli obiettivi assegnati	Posizioni organizzative con il coordinamento del Segretario comunale o, in assenza di quest'ultimo, del Vicesegretario comunale
Predisposizione della Proposta di Relazione	Segretario Comunale o, in assenza di quest'ultimo, del Vicesegretario
Approvazione della relazione alla performance	Giunta comunale
Validazione del ciclo della performance	OIV

Fase e) Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito:

ATTO	COMPETENZA
Determinazione di liquidazione dei premi	Ufficio per la gestione associata del personale

La valutazione delle performance del personale dipendente delle amministrazioni della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia è disciplinata dagli articoli 39 e 40 della L.R. 9 dicembre 2016, n. 18 n. 18/2016.

L'art. 39 della L.R. 18/2016 recita:

1. 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;

b) un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;

c) sistemi per la totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni operate da ciascuna pubblica amministrazione sulla base del sistema di valutazione gestibile anche mediante modalità interattive finalizzate alla partecipazione dei cittadini.

L'art. 40 della medesima L.R. 18/2016 recita:

1. Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione; gli obiettivi stessi devono essere riferiti a un arco temporale determinato, definiti in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

2. Al fine di garantire la trasparenza della valutazione, gli obiettivi sono assegnati secondo i seguenti criteri:

a) rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dal valutato;

b) misurabilità dell'obiettivo;

c) controllabilità dell'obiettivo da parte del valutato;

d) chiarezza del limite temporale di riferimento;

e) realizzazione di miglioramenti delle prestazioni anche laddove gli obiettivi riguardino attività ordinaria.

Le previsioni della predette norme hanno già avuto applicazione nel Comune di Aiello del Friuli attraverso l'approvazione di alcuni strumenti regolamentari mediante i quali si è potuto strutturare la valutazione e misurazione della performance che consiste in pratica nella fissazione di obiettivi e nella verifica del contributo che ogni unità organizzativa (performance organizzativa) ed ogni singolo dipendente (performance individuale) apporta al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione. Sulla base di tali valutazioni vengono erogate al personale dipendente e ai responsabili di posizione organizzativa delle premialità.

Ai fini del miglioramento del ciclo della performance, l'Ente ha intrapreso e porterà avanti una serie di iniziative che avranno ricadute sui processi di pianificazione, programmazione, organizzazione e controllo delle proprie attività e delle proprie modalità di lavoro.

A titolo esemplificativo, di seguito si riportano alcune iniziative che direttamente o indirettamente incidono sul miglioramento del ciclo della performance, e che sono riconducibili agli ambiti degli strumenti di miglioramento della performance, dei flussi di comunicazione, della formazione, del miglioramento delle condizioni di lavoro, del benessere organizzativo e del grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance, del potenziamento della struttura.

Per quel che riguarda gli strumenti di miglioramento della performance, seguendo il mutamento del contesto esterno ed interno all'organizzazione, sono stati rivisti alcuni assetti organizzativi e sono state sperimentate modalità di condivisione delle conoscenze. E' stato inoltre avviato il miglioramento delle infrastrutture tecnologiche.

Al fine di migliorare i flussi di comunicazione con i propri stakeholder, l'Ente aggiornerà la sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito web istituzionale, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal dl. Lgs. n. 97/2016 e le linee guida ANAC.