

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE –

Sottosezione di programmazione Performance 2023- 25

Premessa

Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale, le amministrazioni pubbliche del comparto unico pubblico regionale devono adottare 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 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. 1, comma 4, del DPR n. 81/2022 ha soppresso il 3° periodo dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il quale prevedeva che il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance fossero unificati organicamente nel PEG.

Il successivo art. 2, comma 1, dello stesso DPR ha stabilito che per i comuni, le province, le città metropolitane, le comunità montane, le comunità isolate e le unioni di comuni (enti locali di cui all'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000), il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 sono assorbiti nel Piao.

Gli obiettivi 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.

La presente sottosezione della performance, 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 PIAO 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 2019-2024 (approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 12.6.2019);

b) Documento unico di programmazione (DUP) 2023-25 (approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 10 del 27.2.2023).

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.

ASSEGNAZIONE RISORSE

Area Amministrativa
Responsabile dott. Flavio Pecorari

All'Area Amministrativa sono assegnate le seguenti risorse umane:

<i>Profilo professionale</i>	<i>Categoria</i>	<i>Nome</i>	<i>Tipo di rapporto</i>
Istruttore Direttivo Amministrativo	D	Flavio Pecorari	Tempo pieno e indeterminato
Istruttore Amministrativo	C	Demarchi Carla	Tempo pieno e indeterminato

Area Contabile
Responsabile – dott.ssa Caterina Bordon

All' Area Economico-Finanziaria sono assegnate le seguenti risorse umane:

<i>Profilo professionale</i>	<i>Categoria</i>	<i>Nome</i>	<i>Tipo di rapporto</i>
Istruttore direttivo amministrativo-contabile	D	Caterina Bordon	Tempo pieno e indeterminato
Istruttore amministrativo - contabile	C	Maria Sole Francesconi	Tempo pieno e indeterminato

Area Tecnico - Manutentiva e Patrimonio *
Responsabile arch. Giorgio Gratton

All'Area Tecnico - Manutentiva e Patrimonio - Servizio tecnico associato tra i Comuni di Mariano del Friuli e Medea sono assegnate le seguenti risorse umane e strumentali:

RISORSE UMANE

<i>Profilo professionale</i>	<i>Categoria</i>	<i>Nome</i>	<i>Tipo di rapporto</i>
Istruttore direttivo tecnico	D	Giorgio Gratton	Tempo pieno e indeterminato
Istruttore tecnico	C	Giovanna Bressan	Tempo parziale – 30 ore settimanali e indeterminato
Collaboratore Professionale (operaio specializzato, autista di scuolabus)	B	Visintin Massimo	Tempo pieno e indeterminato

RISORSE STRUMENTALI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI MARIANO DEL FRIULI

IMMOBILI

1	MAGAZZINO COMUNALE SITUATO A MARIANO DEL FRIULI IN VIA COLOMBO N. 12
2	SEDE MUNICIPALE SITUATO A MARIANO DEL FRIULI IN PIAZZA MUNICIPIO N. 6

VEICOLI

1	Autoveicolo IVECO FIAT - TS304729
2	Autobus CACCIAMALI - DW977YM
3	Autocarro FIAT FIORINO - BK582TR
4	Autocarro FIAT DOBLO' - FS863VP
5	Autocarro PIAGGIO PORTER MAXXI - FS407VT

ATTREZZATURA

1	N. 1 KIT TAGLIASIEPI ETTRICO A BATTERIA
2	N. 1 FORBICE A BATTERIA
3	N. 2 RASAERBA SEMOVENTI
4	N. 1 RASAERBA BCS MATRA 100
5	N. 2 RASAERBA AS27
6	N. 2 DECESPUGLIATORI
7	N. 3 SOFFIATORI
8	N. 1 SOFFIATORE ELETTRICO A BATTERIA
9	N. 3 MOTOSEGE
10	N. 1 SRAMATORE TELESCOPICO
11	N. 1 IDROPULTRICE
12	N. 1 MARTELLO PERFORATORE
13	N. 1 TRAPANO A BATTERIA
14	ATTREZZATURA VARIA CONFORME AGLI STANDARD NORMATIVI ATTUALI
15	MINUTERIA VARIA

16	DPI CONFORMI AGLI STANDAR NORMATIVI ATTUALI
17	ATTREZZATURA INFORMATICA VARIA
18	MOBILIO ED ARREDI VARI

All'Area Tecnico - Manutentiva e Patrimonio – Ufficio di Polizia municipale, Vigilanza e Protezione civile sono assegnate le seguenti risorse umane:

Vigile messo	PLA	Pascolat Loredana	Tempo pieno e indeterminato
--------------	-----	----------------------	-----------------------------

* In convenzione - Servizio tecnico associato tra i Comuni di Mariano del Friuli e Medea

Gli obiettivi

L'amministrazione con le Linee Programmatiche ed il Documento Unico di Programmazione 2023/2025 individua una serie di obiettivi ritenuti strategici.

Con il piano della performance vengono individuati gli obiettivi operativi - attuativi (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

per i responsabili di Posizione Organizzativa

AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI:

VALUTATORE:

SUPERVISORE:

dott. Flavio Pecorari	
Segretario comunale /OIV	
Assessore al bilancio	

PERIODO DI RIFERIMENTO

2023-2025

CATEGORIA

D

RUOLO

Istruttore direttivo
Posizione Organizzativa
Area amministrativa

UFFICIO

Segreteria, Protocollo, Organi collegiali, Servizi Demografici, Sociale, Cultura, Istruzione, contratti di locazione,

RISORSE STRUMENTALI: (Vedasi inventario comunale)

COMPETENZE ATTESE

AREA RELAZIONALE a) Orientamento all'utenza b) Rapporti con l'Amministrazione c) Collaborazione con colleghi d) Gestione del gruppo di lavoro		
---	--	--

PESO %

20%

PUNTEGGIO

Da 1 a 10

RISULTATO

AREA ORGANIZZATIVA

a) Orientamento al risultato
b) Programmazione del lavoro -
Flessibilità
c) Iniziativa e risoluzione di problemi -
Presa di decisione

PESO %

20%

PUNTEGGIO

Da 1 a 10

RISULTATO

OBIETTIVI

1	Trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013 — Obiettivo trasversale.	
---	---	--

Descrizione

Costante verifica e coordinamento delle strutture dell'ente in relazione agli adempimenti di pubblicazione ed aggiornamento del sito internet del Comune con riferimento alla sezione dedicata alla trasparenza:
- implementazione e coordinamento referenti per la trasparenza;

- costante verifica;
- aggiornamento.
La realizzazione dell'obiettivo è costante presupponendo una continua verifica dei dati pubblicati sul portale internet ed il loro aggiornamento. Eventuali criticità vanno tempestivamente segnalate all'O.I.V.

Indicatore di risultato

- Individuazione/Aggiornamento elenco referenti per la pubblicazione e pubblicazione in amministrazione trasparente - entro 20 gg. dalla data di approvazione del PIAO;
-Verifica effettuata dall'OIV a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione della apposita griglia di rilevazione.

PESO % Da 1 a 10 **RISULTATO**

2 Pagamento fatture elettroniche entro 30 giorni dalla registrazione – Obiettivo trasversale.

Descrizione

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

Indicatore di risultato

Report trimestrale che attesta i termini di pagamento.

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

3 Rinnovo della pubblica amministrazione e semplificazione - Affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2023 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 2023 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. A tal fine risulta necessaria nel corso del 2023 la partecipazione del Responsabile TPO e dei dipendenti assegnati ad almeno due appuntamenti di formazione, anche in modalità telematica, sulle tematiche relative alle attività dell'ufficio.

Indicatore di risultato

Partecipazione a n. 2 appuntamenti di formazione

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

4 Servizio di preaccoglienza scolastica alla scuola primaria – affidamento di un contratto pluriennale

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di individuare il soggetto aggiudicatario a mezzo di procedura ad evidenza pubblica, con conseguente affidamento pluriennale del servizio e svolgimento della prima fase di esecuzione contrattuale.

Indicatore di risultato

Espletamento della procedura ad evidenza pubblica entro il 31.12.2023.

PESO % Da 1 a 10 **RISULTATO**

5 Servizio di accompagnamento e sorveglianza per il trasporto scolastico (scuolabus) – affidamento di un contratto pluriennale

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di individuare il soggetto aggiudicatario a mezzo di procedura ad evidenza pubblica, con conseguente affidamento pluriennale del servizio e svolgimento della prima fase di esecuzione contrattuale.

Indicatore di risultato

Espletamento della procedura ad evidenza pubblica entro il 31.12.2023.

PESO % Da 1 a 10 **RISULTATO**

6 Affidamento in uso e parziale gestione dell'impianto calcistico di via Roma

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di addvenire ad una classificazione dell'impianto sportivo calcistico di via Roma, di avviare una procedura selettiva

e quindi di affidare l'uso e la parziale gestione in concessione della struttura medesima.

Indicatore di risultato

Classificazione dell'impianto sportivo entro il 31.12.2023.

PESO %	15%	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	--

7 Digitalizzazione – 2023 – PA Digitale 2026

Descrizione

- L'obiettivo si prefigge di:
- Estendere la fruibilità dei servizi telematici SIAL regionali;
- Affidare i servizi pubblici digitali di cui alla richiesta di finanziamento accolta nell'ambito del PNRR, PA digitale 2026, Next Generation EU, Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" comprendente il "Pacchetto cittadino informato" e n. 4 servizi attivati.

Indicatore di risultato

Affidamento dei contratti per i pubblici digitali di cui alla richiesta di finanziamento accolta nell'ambito del PNRR, PA digitale 2026, Next Generation EU, Misura 1.4.1 entro il 31.12.2023

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

8 Attivazione apiario didattico

Descrizione

- L'obiettivo si prefigge di:
- Effettuare uno studio preliminare per la realizzazione di un apiario didattico

Indicatore di risultato

Trasmissione dello studio preliminare entro il 31.12.2023.

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

AREA CONTABILE

OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI:

Incaricato responsabile di Posizione organizzativa
--

VALUTATORE:

Segretario comunale /OIV

SUPERVISORE:

Assessore al bilancio

PERIODO DI RIFERIMENTO

2023-2025

CATEGORIA

D

RUOLO

Istruttore direttivo Posizione Organizzativa Area Economico- Finanziaria

UFFICIO

Ragioneria, Personale (parte economica), Tributi
--

RISORSE STRUMENTALI: (Vedasi inventario comunale)

COMPETENZE ATTESE

AREA RELAZIONALE a) Orientamento all'utenza b) Rapporti con l'Amministrazione c) Collaborazione con colleghi d) Gestione del gruppo di lavoro		
---	--	--

PESO %

20%

PUNTEGGIO

Da 1 a 10

RISULTATO

--

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

PESO %

20%

PUNTEGGIO

Da 1 a 10

RISULTATO

--

OBIETTIVI

1	Trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013 — Obiettivo trasversale.	
----------	--	--

Descrizione

Costante verifica e coordinamento delle strutture dell'ente in relazione agli adempimenti di pubblicazione ed aggiornamento del sito internet del Comune con riferimento alla sezione dedicata alla trasparenza:

- implementazione e coordinamento referenti per la trasparenza;
- costante verifica;
- aggiornamento.

La realizzazione dell'obiettivo è costante presupponendo una continua verifica dei dati pubblicati sul portale internet ed il loro aggiornamento. Eventuali criticità vanno tempestivamente segnalate all'O.I.V.

Indicatore di risultato

- Individuazione/Aggiornamento elenco referenti per la pubblicazione e pubblicazione in amministrazione trasparente - entro 20 gg. dalla data di approvazione del PIAO;
- Verifica effettuata dall'OIV a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione della apposita griglia di rilevazione.

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

2	Pagamento fatture elettroniche entro 30 giorni dalla registrazione – Obiettivo trasversale.	
----------	--	--

Descrizione

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

Indicatore di risultato

Report trimestrale che attesta i termini di pagamento.

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

3	Rinnovo della pubblica amministrazione e semplificazione - Affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2023 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 2023 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. A tal fine risulta necessaria nel corso del 2023 la partecipazione del Responsabile TPO e dei dipendenti assegnati ad almeno due appuntamenti di formazione, anche in modalità telematica, sulle tematiche relative alle attività dell'ufficio.

Indicatore di risultato

Partecipazione a n. 2 appuntamenti di formazione

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

4	NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'.	
----------	---	--

Descrizione

Predisposizione di un nuovo Regolamento di contabilità dell'Ente aggiornato al D.Lgs 118/2011 e alle successive normative contabili attualmente in vigore.

Indicatore di risultato

Presentazione della proposta di delibera di approvazione del Regolamento al Consiglio comunale unitamente al parere del revisore dei conti entro il 31.12.2023.

PESO %	15%	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	--

5	Gestione Servizio Tributi - ISTITUZIONE DEL NUOVO TRIBUTO REGIONALE ILIA DAL 01.01.2023.	
----------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di gestire l'introduzione del nuovo tributo regionale ILIA mediante l'implementazione del programma informatico, un'adeguata pubblicità dei nuovi codici tributo e l'assistenza ai contribuenti per la compilazione dell'F24.

Indicatore di risultato

Realizzazione delle attività entro il 31/12/2023

PESO %	25%	Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	-----------	-----------	--

6	GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE CON IL NUOVO TESORIERE	
----------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di gestire il passaggio del servizio di tesoreria dal 01.01.2023 dal precedente Tesoriere al nuovo Tesoriere al fine di garantire la continuità degli incassi e della qualità del servizio (gestione dei rapporti tra i due Tesorieri per il passaggio di competenze, cambio POS, adeguata pubblicità del nuovo IBAN e comunicazione del nuovo IBAN agli Enti, contribuenti, ditte, società, ecc.)

Indicatore di risultato

Realizzazione delle attività entro il 31/12/2023

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

7	MONITORAGGIO UTILIZZO DEI TRASFERIMENTI EMERGENZA SANITARIA COVID-19 e CARO BOLLETTE 2022	
----------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di monitorare l'utilizzo dei trasferimenti legati all'emergenza sanitaria COVID-19 per gli anni 2020, 2021 e 2022 e l'invio della certificazione per l'anno 2022 comprensiva dell'utilizzo dei trasferimenti per il "caro bollette 2022".

Indicatore di risultato

Certificazione funzioni fondamentali trasferimenti COVID-19 anno 2022 entro il 31/5/2023

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

AREA TECNICO-MANUTENTIVA E PATRIMONIO

OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI:

Incaricato responsabile di Posizione organizzativa

VALUTATORE:

Segretario comunale/OIV

SUPERVISORE:

Assessore LL.PP., Assessore Patrimonio

PERIODO DI RIFERIMENTO

2023-2025

CATEGORIA

D

RUOLO

Istruttore Direttivo
Posizione organizzativa

COMPETENZE ATTESE

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

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

OBIETTIVI

1	Trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013 — Obiettivo trasversale.	
----------	--	--

Descrizione

Costante verifica e coordinamento delle strutture dell'ente in relazione agli adempimenti di pubblicazione ed aggiornamento del sito internet del Comune con riferimento alla sezione dedicata alla trasparenza:

- implementazione e coordinamento referenti per la trasparenza;
- costante verifica;
- aggiornamento.

La realizzazione dell'obiettivo è costante presupponendo una continua verifica dei dati pubblicati sul portale internet ed il loro aggiornamento. Eventuali criticità vanno tempestivamente segnalate all'O.I.V.

Indicatore di risultato

- Individuazione/Aggiornamento elenco referenti per la pubblicazione e pubblicazione in amministrazione trasparente - entro 20 gg. dalla data di approvazione del PIAO;
- Verifica effettuata dall'OIV a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione della apposita griglia di rilevazione.

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

2	Pagamento fatture elettroniche entro 30 giorni dalla registrazione – Obiettivo trasversale.	
----------	--	--

Descrizione

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

Indicatore di risultato

Report trimestrale che attesta i termini di pagamento.

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

3	Rinnovamento della pubblica amministrazione e semplificazione - Affrontare gli "appuntamenti" dell'anno	
----------	--	--

2023 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 2023 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. A tal fine risulta necessaria nel corso del 2023 la partecipazione del Responsabile TPO e dei dipendenti assegnati ad almeno due appuntamenti di formazione, anche in modalità telematica, sulle tematiche relative alle attività dell'ufficio.

Indicatore di risultato

Partecipazione a n. 2 appuntamenti di formazione

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

4	Nuovo Piano Regolatore Generale Comunale in conformazione al Piano Paesaggistico Regionale.	
----------	--	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di coordinare le procedure e gli adempimenti con gli altri Enti coinvolti al fine di giungere all'adozione del nuovo PRGC.

Indicatore di risultato

Approvazione del Consiglio Comunale entro il 31/12/2023.

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

5	Opere pubbliche supportate da contributi	
----------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di gestire gli appalti in coerenza con le tempistiche previste dai contributi ricevuti dal Comune.

Indicatore di risultato

Rispetto tempistiche previste dai decreti di finanziamento.

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

6	Convenzione relativa alle opere di compensazione e mitigazione ambientale per la costruzione e l'esercizio di un impianto per la produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile solare e delle relative opere ed infrastrutture connesse	
----------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di monitorare e gestire gli adempimenti previsti dalla Convenzione Rep. Segr. Comunale n. 928 del 11.05.2022.

Indicatore di risultato

Rispetto tempistiche ed adempimenti previsti dalla Convenzione Rep. Segr. Comunale n. 928 del 11.05.2022.

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

7	Attivazione della gestione associata del Servizio Tecnico con il Comune di Medea	
----------	---	--

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di avviare ed organizzare la gestione associata del Servizio Tecnico con il Comune di Medea.

Indicatore di risultato

Attivazione del servizio associato entro il 30.06.2023 e gestione dello stesso durante tutto l'anno.

PESO %	25%		Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	--	-----------	-----------	--

8	Gestione dei contenziosi/ricorsi dell'Area Tecnica	
----------	---	--

Descrizione

Affidamenti incarichi legali, supporto alla ricostruzione dei fatti ed alla stesura delle memorie difensive

Indicatore di risultato

Realizzazione delle attività entro le scadenze assegnate.

PESO %	15%		Da 1 a 10	RISULTATO	
--------	-----	--	-----------	-----------	--