

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025

PARTE PRIMA: ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE GENERALE 2023-2025

PREMESSE

Le Amministrazioni Pubbliche devono, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 150/2009, elaborare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Tale strumento prende il nome di "Piano della performance" che si configura come un documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di P.O.) e degli altri dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con la L.R. 18/2016 ha ritenuto opportuno normare la materia in armonia con il citato D. Lgs. n. 150/2009. In particolare l'articolo 41 stabilisce che "1. Le amministrazioni del Comparto unico adottano sistemi di valutazione della prestazione del personale dirigenziale e non dirigenziale, nel rispetto dei seguenti principi:

- a) la valutazione della prestazione dei dirigenti, delle posizioni organizzative e dell'area quadri, ove istituita, attiene, principalmente, alla prestazione organizzativa relativa alla struttura diretta e, in misura più contenuta, alla prestazione individuale sia con riferimento a specifici obiettivi sia con riferimento ai comportamenti organizzativi, utilizzando sistemi semplificati;
- b) per la valutazione del restante personale la valutazione delle prestazioni è assolta mediante l'accertamento della prestazione organizzativa relativa alla struttura di appartenenza e dei comportamenti organizzativi, con facoltà di introdurre meccanismi di valutazione collegati a specifici obiettivi, comunque semplificati".

L'art. 39 comma 1 lett. a) stabilisce inoltre che le Amministrazioni adottano "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";

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

1.1 Introduzione

In attuazione delle norme sopra indicate, con il presente documento programmatico il Comune di Torreano individua in maniera organica e integrata, sulla base delle Linee programmatiche delle azioni e dei progetti da realizzarsi nel corso del mandato, dei contenuti del Documento Unico di Programmazione DUP del triennio 2023-2025, di altri atti generali in materia di associazionismo (servizi associati con la Comunità del Torre e Natisone):

- gli obiettivi operativi assegnati ai Responsabili che rivestono la qualifica di posizione organizzativa (corrispondente ai dirigenti nei comuni di più ampia classe demografica) e al Segretario comunale,

- i risultati attesi, quanto più possibile espressi in modo oggettivo e misurabile che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta, sia in termini individuali che di performance organizzativa.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici pluriennali, gli obiettivi annuali, il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, riportando in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini.
Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

I redattori del presente Piano dichiarano che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3. Procedimento seguito per la predisposizione del Piano

Considerato che dal 2023 il Comune di Torreato, relativamente alla figura dell'O.I.V., si avvale del servizio messo a disposizione dalla Comunità di montagna del Torre e del Natosone che ha il compito di garantire il corretto svolgimento del processo di misurazione e valutazione delle prestazioni, monitorando il funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

Tale organismo, così come previsto dal D. Lgs. n. 150/2009 e dalla L.R. 18/2016, ha il compito di garantire il corretto svolgimento del processo di misurazione e valutazione delle prestazioni, monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, comunicare tempestivamente eventuali criticità riscontrate nell'applicazione del sistema.

Punto di partenza del processo è rappresentato dalla deliberazione consiliare del 19.05.2023, con la quale viene approvato il Bilancio di Previsione 2023-2025.

Gli obiettivi dei responsabili di P.O., e dunque dell'ente, vengono definiti in modo da essere:

- specifici e misurabili
- orientati al miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- confrontabili con il triennio precedente;
- correlati alle risorse disponibili.

I titolari di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi. In ogni momento del ciclo annuale di gestione della prestazione è diritto-dovere dei soggetti coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi ed i relativi indicatori in presenza di novità significative, ai fini del mantenimento della loro rilevanza e raggiungibilità.

Di norma entro il termine per la deliberazione di salvaguardia degli equilibri di bilancio, ogni responsabile di P.O. relaziona alla Giunta Comunale sullo stato d'avanzamento del cosiddetto "ciclo della performance". La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali. Nei mesi successivi (di norma entro il mese di marzo) il Segretario Comunale predispone a consuntivo la cosiddetta "Relazione sulla Performance", da sottoporre alla validazione dell'OIV e trasmettere alla Giunta Comunale per la successiva approvazione.

1.4. Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati della prestazione. Pertanto, nel corso del 2023 saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino (come richiede il piano comunale sulla trasparenza, nel rispetto delle previsioni di cui al d.lgs. n. 33/2013).

2. IDENTITÀ

2.1. L'Ente Comune di Torreato

Il Comune di Torreato è un ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana, nel rispetto delle leggi nazionali e regionali ed in collaborazione con gli altri enti pubblici. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico, garantendo la partecipazione dei cittadini alle scelte della comunità. Cura e tutela il patrimonio storico, culturale, linguistico, ambientale, paesaggistico ed urbanistico. Promuove il miglioramento delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza. Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto

Comunale, disponibile sul sito istituzionale all'indirizzo: www.comune.torreano.ud.it, seguendo il percorso: Amministrazione Trasparente/ Disposizioni generali/ Atti generali.

2.2. Caratteristiche generali dell'Ente

Il Comune di Torreano (UD) ha una superficie di 34,99 Km² e confina con i comuni di Caporetto (Kobarid) (SLO), Cividale del Friuli, Faedis, Moimacco, Pulfero, San Pietro al Natisone. Comprende le frazioni di Canalutto, Costa, Masarolis, Montina, Prestento, Reant, Ronchis, Tamoris, Togliano. Alla data del 31.12.2022 la popolazione risulta pari a 2049 abitanti.

Il territorio si caratterizza per le modeste dimensioni geografiche e demografiche. Le attività locali sono fra le più svariate; fra esse, principali quelle agricole, boschive, industriali, artigianali, commerciali, con specializzazioni nella cultura della vite e nella lavorazione della pietra piacentina.

2.3. L'organizzazione dell'Ente

Il Comune, alla data di redazione del presente piano opera con n. 07 dipendenti, assunti a tempo indeterminato. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale che svolge le sue funzioni a scavalco.

Il Comune è attualmente organizzato in 4 diverse aree secondo la seguente struttura:

AREA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

a) servizio segreteria, contratti, assistenza organi istituzionali

| | | | |
|---------------------------|---------|------------|---------|
| Istruttore amministrativo | cat. C4 | n. 1 posto | coperto |
|---------------------------|---------|------------|---------|

b) servizio demografico-statistico, elettorale, commercio

| | | | |
|---------------------------|---------|------------|---------|
| Istruttore amministrativo | cat. C1 | n. 1 posto | coperto |
| Istruttore amministrativo | cat. C4 | n. 1 posto | coperto |

AREA DEI SERVIZI FINANZIARI

a) servizio contabilità e personale

| | | | |
|-----------------------------------|---------|------------|---------|
| Specialista in attività contabile | cat. D1 | n. 1 posto | coperto |
|-----------------------------------|---------|------------|---------|

b) servizio tributi

| | | | |
|-------------------------------------|---------|------------|-------------|
| Istruttore amministrativo contabile | cat. C1 | n. 1 posto | NON coperto |
|-------------------------------------|---------|------------|-------------|

AREA DEI SERVIZI TECNICI ED AUSILIARI

a) servizio tecnico-manutentivo

| | | | |
|----------------------------------|---------|------------|-------------|
| Specialista in attività tecniche | cat. D1 | n. 1 posto | NON coperto |
| Operaio specializzato | cat. B2 | n. 1 posto | coperto (*) |
| Operaio | cat. A2 | n. 1 posto | coperto |

b) servizio urbanistica

| | | | |
|--------------------|---------|------------|---------|
| Istruttore tecnico | cat. C1 | n. 1 posto | coperto |
|--------------------|---------|------------|---------|

c) servizio di vigilanza

| | | | |
|--------------------------|-----------|------------|-------------|
| Agente di Polizia locale | cat. PLA4 | n. 1 posto | NON coperto |
|--------------------------|-----------|------------|-------------|

AREA DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

a) servizio assistenza

| | | | |
|--------------------|--|--|--|
| Assistente Sociale | trasferita con delega alla POA per il servizio sociale dei Comuni dell'Ambito distrettuale del Cividalese (**) | | |
|--------------------|--|--|--|

(*) part-time 28 ore settimanali dal 01.07.2010;

(**) in caso di revoca della delega ritrasferimento automatico alla pianta organica del Comune di Torreano;

TOTALE POSTI PREVISTI: 10
TOTALE POSTI COPERTI: 07

2.4. Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi:

1. agire, di norma, in base a processi di programmazione e controllo, distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione del personale apicale;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini/utenti, anche attraverso la semplificazione dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri Enti pubblici, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla legge nazionale e regionale.

3. OBIETTIVI STRATEGICI

L'Amministrazione traduce il proprio programma in una serie di obiettivi strategici, che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale innanzitutto nel Documento unico di programmazione (DUP).

Il DUP identifica, infatti, gli obiettivi operativi in missioni e programmi, ossia le aree sulle quali si concentra l'attività dell'Amministrazione, che coincidono con i programmi della precedente Relazione Previsionale e Programmatica.

Con deliberazione di Consiglio del 19.05.2023 viene approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025.

4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili le Posizioni Organizzative competenti per area.

Essi sono dettagliati nelle schede allegate al presente Piano.

Ogni Posizione Organizzativa è dunque responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi.

Nell'allegato il lettore trova dunque le singole schede, con i relativi indicatori del grado di raggiungimento.

Ovviamente, per ogni responsabile di P.O. viene innanzitutto posto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità dei servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (finanziarie umane) assegnate.

Si tratta di una funzione tipica di un ruolo apicale di tipo dirigenziale.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi.

Questi ultimi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo dirigenziale per il 2023.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs. 150/2009 e dalla L.R. n. 18/2016), ogni P.O. verrà valutata dall'Organismo Indipendente di Valutazione quanto ai risultati conseguiti ed ai comportamenti organizzativi assunti nel periodo di riferimento.

5. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

L'Amministrazione si propone di lavorare di concerto con l'Organismo Indipendente di Valutazione per conseguire un miglioramento nella gestione del Sistema di valutazione della prestazione e nella coerenza intrinseca dei documenti correlati.

6. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune, mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente.

E' compito di ogni Titolare di Posizione Organizzativa di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibile a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

8. I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PRESTAZIONE (“CICLO DELLA PERFORMANCE”) PER L'ANNO 2023.

a) Il DUP del comune per il triennio 2023-2025 approvato con deliberazione consiliare del 19.05.2023 ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.

Si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa.

La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Il Documento costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2023-2025.

b) Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2023-2025, predisposto sulla base della nuova contabilità armonizzata, in coerenza con il DUP.

c) Il Piano della Prestazione si completa con il PRO (Piano Risorse Obiettivi) 2023. Tale documento assegna le risorse umane e le dotazioni finanziarie necessarie ai Responsabili di Area (TPO) e deve intendersi parte integrante del PP. Con deliberazione G.C. n. 04 del 16/02/2023 è stata approvata l'assegnazione provvisoria delle risorse finanziarie ai TPO;

d) Sistema di valutazione del personale: approvato con deliberazione giunta n. 96 del 22/11/2017.

9. PROGRAMMI STRATEGICI

L'Amministrazione ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici.

Per ogni programma sono assegnati i relativi obiettivi, con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione, obiettivi rispetto ai quali l'azione di monitoraggio successiva verificherà lo stato di avanzamento.

Il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi rientrerà tra gli indici per la valutazione della prestazione del Comune.

Tali obiettivi durante il corso dell'anno possono essere integrati con altri, qualora le circostanze lo rendessero necessario anche per far fronte ad eventi eccezionali ed imprevedibili.

CONCLUSIONI

Con riferimento all'andamento della gestione, è previsto il monitoraggio dell'attività dei Responsabili di Area con cadenza periodica, sia sotto il profilo del risultato che sotto quello puramente “contabile”. Il risultato finale sarà utilizzato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) come strumento per la valutazione conclusiva della prestazione dell'ente a fine esercizio.

PARTE SECONDA: DEFINIZIONE OBIETTIVI

1. OBIETTIVI OPERATIVI, AZIONI PREVISTE E RISULTATI ATTESI PER L'ANNO 2023

Sulla scorta della Programmazione Operativa nel DUP 2023-2025, vengono come di seguito definiti gli obiettivi, le azioni e i risultati attesi che costituiscono il Piano delle Performance degli Organi gestionali dell'Ente.

AREA/UNITA' OPERATIVA: AREA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

a) servizio segreteria, contratti, assistenza organi istituzionali

| | | | |
|---------------------------|---------|------------|---------|
| Istruttore amministrativo | cat. C4 | n. 1 posto | coperto |
|---------------------------|---------|------------|---------|

b) servizio demografico-statistico, elettorale, commercio

| | | | |
|---------------------------|---------|------------|---------|
| Istruttore amministrativo | cat. C1 | n. 1 posto | coperto |
| Istruttore amministrativo | cat. C4 | n. 1 posto | coperto |

RESPONSABILE: IACUZZI SEBASTIANO (ASSESSORE)

RISORSE STRUMENTALI: VEDASI INVENTARIO COMUNALE

RISORSE FINANZIARIE:

Per le voci di ENTRATA e di SPESA assegnate al centro di responsabilità si fa riferimento al piano risorse obiettivi approvato con delibera giuntale n. 04 del 16/02/2023 e successive sue variazioni;

Il responsabile dovrà garantire, in tutti i settori, la qualità e la quantità delle attività istituzionali e dei servizi già erogati nel passato, con particolare attenzione e riguardo a tutti i servizi forniti direttamente al cittadino, incluso lo svolgimento di tutti quei compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro di seguito specificati.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO - ANNO 2023

Vengono assegnati gli obiettivi per il mantenimento e miglioramento.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

| N. | OBIETTIVI ASSEGNATI AI SERVIZI | INDICE DI RISULTATO | PESO |
|----|--|---|------|
| 1 | Aggiornamento tariffe piattaforma K-LINK per il SERVIZIO MENSA | Collaborazione con INSIEL per aggiornare le tariffe della mensa inserendo la riduzione della contribuzione del pasto per famiglie con fratelli. A.S. 2023/2024. | 20 |
| 2 | Predisposizione nuovo regolamento Comunale per la disciplina della concessione dei contributi e del patrocinio | Predisposizione e cura delle attività connesse all'approvazione del nuovo regolamento. | 15 |
| 3 | Gestione delle pratiche per la richiesta delle Costituzioni. | Predisposizione dei relativi atti senza contestazioni | 15 |
| 4 | Gestione degli adempimenti relativi al censimento permanente della popolazione. | Predisposizione dei relativi atti senza contestazioni | 15 |
| 5 | Verifica e implementazione delle procedure legate al protocollo mediante gestionale GIFRA | Verifica del funzionamento attuale e confronto con INSIEL per migliorare l'utilizzo del gestionale. | 15 |
| 6 | Istruire la pratica relativa al contributo LPU (lavori di pubblica utilità) | Gestione dei vari adempimenti e degli atti necessari. | 20 |

(PER UN TOTALE DI 100)

AREA/UNITA' OPERATIVA: AREA DEI SERVIZI FINANZIARI

a) servizio contabilità e personale

| | | | |
|-----------------------------------|---------|------------|---------|
| Specialista in attività contabile | cat. D1 | n. 1 posto | coperto |
|-----------------------------------|---------|------------|---------|

b) servizio tributi

| | | | |
|-------------------------------------|---------|------------|---------------------------------|
| Istruttore amministrativo contabile | cat. C1 | n. 1 posto | NON coperto (dal 28.02.2023) |
|-------------------------------------|---------|------------|---------------------------------|

RESPONSABILE: KRATTER NICOLETTA (TPO)

RISORSE STRUMENTALI: VEDASI INVENTARIO COMUNALE

RISORSE FINANZIARIE:

Per le voci di ENTRATA e di SPESA assegnate al centro di responsabilità si fa riferimento al piano risorse obiettivi approvato con delibera giuntale n. 04 del 16/02/2023 e successive sue variazioni;

Il responsabile dovrà garantire, in tutti i settori, la qualità e la quantità delle attività istituzionali e dei servizi già erogati nel passato, con particolare attenzione e riguardo a tutti i servizi forniti direttamente al cittadino, incluso lo svolgimento di tutti quei compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro di seguito specificati.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO - ANNO 2023

Vengono assegnati gli obiettivi per il mantenimento e miglioramento.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

| N. | OBIETTIVI ASSEGNATI SERVIZI | INDICE DI RISULTATO | PESO |
|----|---|--|------|
| 1 | Bilancio di previsione 2024-2026 entro il 31.12.2023 | Raccolta dati, predisposizione delibere, predisposizione prospetti propedeutici alla Deliberazione del Bilancio di Previsione 2024 - 2026. | 80 |
| 2 | Rispetto dei termini di conclusione del procedimento in relazione alle istanze di rimborso di imposte comunali. | Gestione dei vari adempimenti e degli atti necessari. | 20 |

(PER UN TOTALE DI 100)

AREA/UNITA' OPERATIVA: AREA DEI SERVIZI TECNICI ED AUSILIARI

a) servizio tecnico-manutentivo

| | | | |
|----------------------------------|---------|------------|----------------------------|
| Specialista in attività tecniche | cat. D1 | n. 1 posto | NON coperto dal 01.04.2023 |
| Operaio specializzato | cat. B2 | n. 1 posto | coperto (*) |
| Operaio | cat. A2 | n. 1 posto | coperto |

b) servizio urbanistica

| | | | |
|--------------------|---------|------------|---------|
| Istruttore tecnico | cat. C1 | n. 1 posto | coperto |
|--------------------|---------|------------|---------|

c) servizio di vigilanza

| | | | |
|--------------------------|-----------|------------|-------------|
| Agente di Polizia locale | cat. PLA5 | n. 1 posto | NON coperto |
|--------------------------|-----------|------------|-------------|

RESPONSABILE PER IL SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO:

GARIUP LARA (fino al 31/03/2023) – **MARSEGLIA GIANLUCA** (dal 15.05.2023)

RISORSE STRUMENTALI: VEDASI INVENTARIO COMUNALE

RISORSE FINANZIARIE:

Per le voci di ENTRATA e di SPESA assegnate al centro di responsabilità si fa riferimento al piano risorse obiettivi approvato con delibera giuntale n. 04 del 16/02/2023 e successive sue variazioni;

Il responsabile dovrà garantire, in tutti i settori, la qualità e la quantità delle attività istituzionali e dei servizi già erogati nel passato, con particolare attenzione e riguardo a tutti i servizi forniti direttamente al cittadino, incluso lo svolgimento di tutti quei compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro di seguito specificati.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO - ANNO 2023

Vengono assegnati gli obiettivi per il mantenimento e miglioramento.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

| N. | OBIETTIVI ASSEGNATI AI SERVIZI | INDICE DI RISULTATO | PESO |
|----|--|---|------|
| 1 | Bilancio di previsione 2024-2026 entro il 31.12.2023 | Fornire dati e indicazioni all'Ufficio ragioneria nei termini e predisporre le proposte di delibera propedeutiche all'approvazione del bilancio di previsione 2023-2026 | 30 |
| 2 | Gare pubbliche da svolgere entro il 31.12.2023: affidamenti relativi ai lavori di REANT, acquisto mezzo Protezione Civile. | Gestione di tutti gli adempimenti connessi e predisposizione di tutti gli atti necessari. | 30 |
| 2 | Installazione specchi e segnaletica stradale | Riduzione delle segnalazioni o reclami, aumento della sicurezza e soddisfazione cittadino. | 20 |
| 3 | Manutenzione aree verdi e utilizzo del trattore | Svolgimento del servizio senza formali contestazioni | 20 |

(PER UN TOTALE DI 100)

RESPONSABILE PER IL SERVIZIO URBANISTICA:

TPO: GARIUP LARA (fino al 31/03/2023) – **MARSEGLIA GIANLUCA** (dal 15.05.2023)

RISORSE STRUMENTALI: VEDASI INVENTARIO COMUNALE

RISORSE FINANZIARIE:

Per le voci di ENTRATA e di SPESA assegnate al centro di responsabilità si fa riferimento al piano risorse obiettivi approvato con delibera giunta n. **04 del 16/02/2023** e successive sue variazioni;

Il responsabile dovrà garantire, in tutti i settori, la qualità e la quantità delle attività istituzionali e dei servizi già erogati nel passato, con particolare attenzione e riguardo a tutti i servizi forniti direttamente al cittadino, incluso lo svolgimento di tutti quei compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro di seguito specificati.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO - ANNO 2023

Vengono assegnati gli obiettivi per il mantenimento e miglioramento.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

| N. | OBIETTIVI ASSEGNATI SERVIZI | INDICE DI RISULTATO | PESO |
|----|---|---|------|
| 1 | Adempimenti amministrativi legati all'attività di responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva (dal 15.05.2023 – data nomina TPO) | Redazione di tutti gli atti afferenti all'Area Tecnica per la formazione del bilancio di previsione 2024-2026 dal 15.05.2023 | 50 |
| 2 | Attività di supporto all'Area di Polizia locale. | Redazione degli atti di autorizzazione occupazione suolo pubblico/rottura manto strada e ordinanze relative alla limitazione della viabilità. | 50 |

(PER UN TOTALE DI 100)

AREA/UNITA' OPERATIVA: AREA DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

a) servizio assistenza

| | | |
|--------------------|---------|--|
| Assistente Sociale | cat. D2 | trasferita con delega alla POA per il servizio sociale dei Comuni dell'Ambito distrettuale del Cividalese (**) |
|--------------------|---------|--|

2. INDICATORI PER LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DELL'ENTE

Il ciclo della prestazione ci impone di misurare.

Misurare la prestazione significa fissare gli obiettivi, stabilire delle grandezze, cioè degli indicatori che siano specchio attendibile degli stessi, rilevare nel tempo il valore degli indicatori. Valutare la prestazione significa, invece, interpretare

il risultato e le modalità di raggiungimento del risultato ottenuto, e ragionare su quanto, come e perché tale risultato abbia inciso sul livello di raggiungimento delle finalità della organizzazione.

E' importante sapere cosa si è fatto, come lo si è fatto e soprattutto cosa è andato a buon fine e cosa no e fare in modo che i risultati diventino componente essenziale dei meccanismi operativi che guidano il processo decisionale. La valutazione delle prestazioni dell'ente viene effettuata con riguardo al grado di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse.

Il Sistema di misurazione dei risultati si avvale, oltre che degli indici descritti nelle sezioni precedenti, di ulteriori indicatori. Possiamo più in generale distinguere due diverse batterie di indicatori (la prima riferita ad aspetti finanziari e la seconda più direttamente collegata con la performance) sulla base dei quali ci si ripromette di operare raffronti temporali nel triennio.

Indicatori riferiti alle grandezze finanziarie

| INDICATORE | MODALITA' DI CALCOLO |
|---|--|
| Autonomie finanziarie | <u>entrate tributarie + entrate extratributarie</u> totale entrate correnti |
| Autonomia tributaria | <u>entrate tributarie</u> totale entrate correnti |
| Dipendenza da trasferimenti correnti | <u>totale trasferimenti correnti</u> totale entrate correnti |
| Pressione tributaria pro capite | <u>entrate tributarie</u> popolazione |
| Grado di rigidità strutturale | <u>spesa personale + spesa per rimborso mutui</u> totale entrate correnti |
| Grado di rigidità per spesa di personale | <u>spesa personale</u> totale entrate correnti |
| Grado di rigidità per indebitamento | <u>spesa per rimborso mutui</u> totale entrate correnti |
| Costo medio del personale | <u>spesa personale</u> numero dipendenti |
| Incidenza spesa personale su spesa corrente | <u>spesa personale</u> totale spesa corrente |
| Propensione all'investimento | <u>spesa di investimento</u> spesa corrente + spesa di investimento |
| Rapporto dipendenti / popolazione | <u>numero dipendenti</u> popolazione |

| | |
|---|--|
| Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente | <u>pagamento residui passivi di parte corrente</u> residui passivi iniziali di parte corrente |
| Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria | <u>pagamento residui passivi di parte straordinaria</u> residui passivi iniziali di parte straordinaria |

Indicatori di risultato:

| SERVIZIO | INDICATORE |
|--|---|
| Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali | Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta |
| | Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari |
| | numero eventi patrocinati (n. di atti di concessione del patrocinio) |
| Gestione dei servizi scolastici e socio assistenziali | Costo ente mensa scolastica/ numero pasti erogati nell'anno solare |
| | Numero beneficiari contributi economici assistenziali (n. contributi liquidati) |
| | Numero carta famiglia attivate nell'anno |

| | |
|---------------------------------------|---|
| | Numero anziani in assistenza domiciliare/ popolazione oltre 65 anni |
| Gestione servizi culturali e sportivi | Numero prestiti biblioteca |
| | Costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca |
| | Costo di funzionamento impianti culturali e sportivi/ numero impianti |

| | |
|---|--|
| Gestione archivi popolazione e produzione certificativi | Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici |
| | Numero certificati anagrafici/stato civile emessi |
| | N. Atti di stato civile (nascita, matrimonio, cittadinanza, decesso) |
| Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio | Atti polizia mortuaria (sepulture ordinarie, esumazioni, cremazioni) |
| | Numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti |
| | Capacità di riscossione entrate correnti: riscossioni entrate correnti in c/competenza accertamenti entrate correnti in c/competenza |
| | Tempi medi di pagamento |

| | |
|--------------------|---|
| Polizia locale | numero infrazioni rilevate su osservanza regolamenti comunali |
| | costo servizio/ Km ² territorio |
| Edilizia privata | numero violazioni CDS accertate / numero controlli effettuati |
| | N. comunicazioni edilizia libera verificate / n. comunicazioni edilizia libera presentate |
| | Numero SCIA verificate / numero SCIA presentate |
| | Numero Permessi a costruire rilasciati/richiesti |
| | Numero agibilità rilasciate/richieste |
| Servizio scuolabus | Numero destinazioni urbanistiche rilasciate/richieste |
| | costo servizio scuolabus/numero iscritti al servizio |
| | costo servizio scuolabus/Km percorsi |

| | |
|--------------------------------|---|
| Servizi Cimiteriali | costo servizi cimiteriali/ numero sepolture |
| Raccolta rifiuti | percentuale raccolta differenziata |
| Gare, patrimonio ed espropri | tempo medio tra indizione gara e stipula |
| Opere pubbliche | numero progetti definitivi approvati / numero opere inserite nel programma annuale OOPP |
| Procedimenti tutela ambientale | numero controlli in materia ambientali effettuati |

Gli indicatori prodotti rappresentano una misurazione della prestazione ottenuta in un determinato periodo di tempo. Detta valutazione può essere effettuata attraverso l'analisi di serie temporali, vale a dire stabilendo se la prestazione ha raggiunto indicatori migliori rispetto a quelli degli anni precedenti, oppure effettuando confronti con realtà simili e comparabili.