

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025

1. OBIETTIVI OPERATIVI, AZIONI PREVISTE E RISULTATI ATTESI PER GLI ANNI 2023-2025

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

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

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

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

1.1 Area tecnica

Responsabile: Arch. Michele Tomaselli

Personale Assegnato:

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

n. 1 istruttore tecnico cat. C (Roberta Nan)

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

n. 2 operai specializzati cat. B (Loris Barazzutti, Massimiliano Gentilini)

Il personale dell'area è così distribuito:

Ufficio lavori pubblici e manutentivo: Michele Tommaselli, Loris Barazzutti, Massimiliano Gentilini.

Ufficio ambiente, edilizia e urbanistica: Roberta Nan.

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

Nel corso del 2023 si prevede che una componente di forza lavoro aggiuntiva sarà assicurata da personale impiegato grazie a progetti di lavoro (convenzioni con il tribunale, tirocini di inserimento lavorativo) affiancati alla squadra tecnico-manutentiva.

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, all'interno del DUP 2023-2025, gli obiettivi operativi per il triennio possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
1 UT	Manutenzione straordinaria e adeguamento normativo dei centri di raccolta del comune di Cassacco".	Raggiungimento 50% dei lavori,	10%

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
		il 31.12.2023	
2 UT	Lavori di “completamento infrastrutture aree contermini alla SP 55 con abbattimento barriere architettoniche – completamento della pista ciclabile lungo viale Udine.	Fine entro il 31.12.2023	15%
3 UT	Effettuazione affidamenti per i servizi in scadenza compresa adesione convenzione CONSIP per energia elettrica e gas su CONSIP;	Finalizzazione affidamenti entro il 31.12.2023	10%
4 UT	Pulizia sfalci stradali secondo indicazioni impartite dagli uffici	entro il 31.08.2023	15%
5 UT	Lavori di realizzazione del nuovo nido d’infanzia.	Consegna lavori entro il 30.08.2023	10%
6 UT	Nomina della Commissione comunale di vigilanza sui locali di <i>pubblico spettacolo</i>	Decreto di nomina entro il 31.12.2023	5%
7 UT	Istituzione dello sportello Unico per l’Edilizia (SUE) presso il Servizio Edilizia Privata Urbanistica e Ambiente, in ottemperanza a quanto disposto dal D.P.R. n° 380 del 6 giugno 2001 e s.m.i., con l’obiettivo di offrire ai cittadini un unico referente con cui interloquire per tutto quanto attinente gli interventi di trasformazione edilizia ed urbanistica nel territorio comunale.	Adesione servizio entro il 31.12.2023	15%
8 UT	Affidamento incarico professionale per la valutazione di prevenzione incendi, ai sensi dell’art. 3 del d.p.r. 151/2011, con particolare riguardo al carico di incendio e ai presidi antincendio da adottarsi, presso gli edifici comunali	Affidamento servizio entro il 31.12.2023	10%
9 UT	Frequenza ai corsi previsti dalla formazione obbligatoria prevista dal Nuovo Codice degli Appalti, per garantire l’aggiornamento professionale dei dipendenti, in particolare affinché gli stessi possano disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.	Partecipazione con profitto al 31.12.2023	10%
TOTALE			100%

Anno 2024

- Apertura Museo Luigi Garzoni
- Prosecuzione digitalizzazione pratiche edilizie;
- Biciplan: approvazione in consiglio comunale;
- Efficientamento della rete di illuminazione pubblica, con anche la progressiva sostituzione dei corpi illuminanti con lampade a risparmio energetico;

Anno 2025

- Prosecuzione digitalizzazione pratiche edilizie;
- Realizzazione tratto pista ciclabile Biciplan: consegna lavori e raggiungimento 50% degli stessi;
- Avvio dei lavori di riqualificazione energetica della Palestra;
- Realizzazione e miglioramento di una rete di piste ciclabili al fine di recuperare la viabilità rurale, oltre che valorizzare la conoscenza, la bellezza e le potenzialità del nostro territorio, anche attraverso un’adeguata segnaletica turistica e commerciale.

1.2 Area amministrativa

Responsabile: Sindaco Ornella Baiutti. Coordinatore Nicola Simeoni.

Personale Assegnato:

- n. 3 istruttori amministrativi, cat. C a tempo indeterminato: (Mario Fabbro, Lara Lirussi, Nicola Simeoni);
- n. 1 istruttore amministrativo cat. C a tempo determinato (Giulia Pontremoli);

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

A partire da ottobre 2022 Nicola Simeoni presta la sua attività presso entrambi gli uffici.

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, come recepiti nel DUP 2023-2025, per l'area amministrativa gli obiettivi operativi per il triennio possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
1 AM	Attuazione progetti PNRR in materia di transizione al digitale	Presentazione domanda entro il termine PNRR Affidamento servizio Inserimento avvio entro il termine PNRR Gestione amministrativa progetto	15%
2 AM	Implementazione sito Internet comunale con servizi interattivi al cittadino	Pianificazione attività entro il 31.10.2023 Attivazione n. 2 servizi on line entro il 31.12.2023	15%
3 AM	Riordino e scarto dell'archivio storico e di deposito del Comune	Coordinamento e raccordo tra gli uffici e la ditta incaricata.	5%
4 AM	Predisposizione e espletamento nuova gara trasporto e accompagnamento scolastico	Affidamento servizio entro il 15.09.2023	10%
5 AM	Predisposizione e espletamento nuova gara refezione scolastica	Affidamento servizio entro il 15.09.2023	20 %
6 AM	Coordinamento del percorso di transizione al digitale dell'Ente	Interfacciamento con COMPA e con l'RTD per la messa in atto delle azioni di transizione al digitale	10%
7 AM	Pubblicazione di almeno un numero del notiziario comunale "Cjassa"	Stampa di almeno un numero entro il 31.12.2023	10%
8 AM	Censimento permanente ISTAT Censimento delle Istituzioni pubbliche	Effettuazione delle attività richieste dall'ISTAT entro i termini fissati	10%
9AM	Passaggio formato atti Stato Civile in nuovo formato A4	Effettuazione passaggio entro il 30.06.2023	5%

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
TOTALE			100%

2024

- Predisposizione e espletamento nuova gara trasporto e accompagnamento scolastico;
- Realizzazione percorso di transizione al digitale dell'Ente;
- Attuazione progetti PNRR in materia di transizione al digitale;
- Pubblicazione di almeno un numero del notiziario comunale "Cjassa";
- Digitalizzazione servizio elettorale;
- Esumazioni straordinarie Cimitero di Montegnacco.

2025

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

1.3 Area economico finanziaria

Responsabile: Rag. Loretta Pividori

Personale Assegnato:

- n. 1 Istruttore direttivo area finanziaria, cat. D a tempo indeterminato (Loretta Pividori)
- n. 2 Istruttori amministrativo-contabili, cat. C a tempo indeterminato (Annalisa Ponta e Sonia Ponta).

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

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, come recepiti nel DUP 2023-2025, gli obiettivi operativi per il 2023 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
1EF	Monitoraggio entrate e spese e salvaguardia equilibri	Attenta analisi delle entrate e delle spese anche in considerazione degli effetti della nuova ILIA sulle entrate tributarie e dell'aumento dei costi energetici. Supporto al Consiglio comunale per la messa in atto delle eventuali misure di salvaguardia degli equilibri	15%
2 EF	Gestione nuovo sistema di rilevazione presenze: circolare su presenze, orario, timbrature; passaggio al nuovo software per la gestione delle timbrature.	Attività di supporto ai dipendenti	10%
3 EF	Adeguamenti regolamenti e procedure alle novità in materia di tributi locali	Reg.Nuova imposta regionale ILIA e reg.TARI	10%
4 EF	Dematerializzazione flusso pagamenti fatture: Fase 1	Verifiche e studio soluzioni per pervenire alla completa dematerializzazione flusso	10%

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
		pagamenti fatture.	
5 EF	Borse lavoro giovani: adempimenti di competenza	Effettuazione pratiche INAIL e stipendiali entro i termini di legge	5%
6 EF	Gestione procedure assunzionali dell'Ente	Completa attuazione del piano del fabbisogno del personale anno 2023	10%
7 EF	Attivazione eventuali progetti di lavoro: LPU, Cantieri lavoro, tirocini vari.	Attivazione ev.rapporti di lavoro somministrato mediante adesione alla convenzione quadro regionale o altre forme di lavoro flessibile	5%
8 EF	Canone Unico Patrimoniale	Attività di supporto alla gestione svolta dalla ditta incaricata	5%
9 EF	Formazione, on boarding e affiancamento neo assunto area finanziaria	Attività di formazione continua con personale interno	10%
10 EF	Certificazione finale covid-19 , verifica finale ristori e utilizzi compreso fondi Stato maggiori oneri utenze	Trasmissione certificazione entro il 31/05/2023	5%
11 EF	Attività in materia previdenziale ed assicurative	Sistemazione pos.contrib.personale trasferito presso altri enti, sistemazione e aggiornamento posizioni INAIL personale dipendente del Comune sulla base della nuova normativa	10%
12 EF	Corsi di formazione nuove procedure INSIEL	Partecipazione del personale dell'area ad aggiornamento nuove procedure informatiche applicativi INSIEL	5%
TOTALE			100%

Anno 2024

- Borse lavoro giovani: adempimenti di competenza; (5%)
- Gestione procedure assunzionali dell'Ente; (10%)
- Attivazione eventuali progetti di lavoro: LPU, Cantieri lavoro, tirocini vari; (10%)
- Fase finale Formazione, onboarding e affiancamento neoassunto Area Finanziaria;(5%)
- Formazione, onboarding e affiancamento neoassunto servizio tributi (10%)
- Riorganizzazione interna Area a seguito di pensionamenti/assunzioni; (15%)
- Effettuazione attività di controllo su dichiarazioni contribuenti ai fini del corretto calcolo dei tributi locali.(10%)
- Dematerializzazione flusso pagamenti fatture Fase 2 (15%)
- Attività di supporto area tecnica per nuovo affidamento energia elettrica.(5%)
- Monitoraggio entrate e spese e salvaguardia equilibri _(15%)

Anno 2025

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

1.4 Servizio di polizia locale

Come detto il servizio è assicurato in forma associata con capofila il Comune di Tricesimo. Gli obiettivi per tale Servizio, rilevanti anche per l'agente di polizia locale dipendente del Comune di Cassacco (Marcello Revelant cat. PLA), sono rinvenibili all'interno del Piano della Performance del Comune di Tricesimo.

1.5 Segretario comunale

Il Segretario comunale titolare, a partire dal 01.03.2019, è la dott.ssa Daniela Peresson. Non vi è personale posto alle dirette dipendenze del Segretario comunale, in quanto tale. Alla luce degli obiettivi strategici dell'Ente, per l'anno 2023 possono essere individuati i seguenti obiettivi operativi, che si affiancano alle attività peculiari del Segretario elencate dall'art. 97 del TUEL:

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
2 SE	Elaborazione del nuovo sistema di valutazione della prestazione	Presentazione alla Giunta comunale entro il 31.12.2023	20%
3 SE	Gestione e coordinamento rapporto con ANCI/COMPACT in attività di supporto ex L.R. 20/2020.	Raccolta dati, effettuazione incontri propedeutici al Piano di intervento. Avvio attività entro il 31.10.2022	15%
3 SE	Completa attuazione regolamento sui controlli	Elaborazione relazione annuale e trasmissione della stessa ai soggetti previsti dal Regolamento	20%
4 SE	Rispetto degli obblighi in materia di privacy contenuti nel GDPR 679/2016	Coordinamento uffici per rispetto adempimenti: registro trattamenti, nomine autorizzati e responsabili esterni, informative ecc..	20%
5 SE	Effettuazione delle procedure di selezione del personale previste per l'anno 2023 dal Piano del fabbisogno.	Indizione di tutte le procedure entro il 31.12.2023	25%
TOTALE			100%