

PIANO DELLA PRESTAZIONE

(articolo 39 della Legge Regionale 18/2016)

1. OBIETTIVI OPERATIVI, AZIONI PREVISTE E RISULTATI ATTESI PER L'ANNO 2025

Di seguito vengono sviluppate le schede che riguardano gli obiettivi operativi per il 2025 affidati ai responsabili delle sei aree in cui sono articolati gli uffici nonché di quelli individuati per il Segretario comunale.

Vengono inoltre elencati gli obiettivi per gli anni 2026 e 2027.

OBIETTIVO PRIORITARIO COMUNE A TUTTI I SERVIZI: Rispetto tempestività dei pagamenti.

L'art. 4-bis del decreto legge 13/2023, inserito in sede di conversione in legge n. 41/2023, prevede infatti che le pubbliche amministrazioni subordinino almeno il 30% del premio collegato alla performance (retribuzione di risultato) a specifici obiettivi annuali connessi al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture.

La legge prevede che l'obiettivo sia assegnato ai dirigenti apicali ed ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture. Quindi negli enti privi di dirigenza saranno coinvolti gli incaricati di posizione organizzativa che svolgono le funzioni dirigenziali.

Pertanto si ritiene in prima applicazione, fatta salva una rivisitazione complessiva del vigente sistema di valutazione, di applicare questo obiettivo in via prioritaria, verificando se l'obiettivo viene o meno raggiunto.

Qualora non raggiunto la retribuzione di risultato dei Titolari di posizione organizzativa verrà decurtata del 30% e per la restante parte si seguiranno le vigenti modalità del sistema di valutazione e misurazione della performance organizzativa ed individuale.

ULTERIORI OBIETTIVI TRASVERSALI: sono previsti degli obiettivi comuni a due o più servizi o trasversali. Tali obiettivi sono contenuti nell'elencazione di ogni singolo servizio con indicazione OT (obiettivo trasversale).

1.1 Area tecnica

Responsabile: Ing. Guido Tondolo

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, e da quanto indicato all'interno del DUP 2025-2027, gli obiettivi operativi per il 2025 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
1 UT	Mantenere la qualità e il livello di servizio fornito	Effettuazione dei lavori previsti nell'ambito del processo di	Lavori di adeguamento della CDR NOBILI A.E.M. DE PILOSIO per	Rendicontazione delle opere finanziate dal POR FESR entro il 30.09.2025	5%

	dalla Casa di Riposo	riclassificazione della struttura da parte della Regione FVG	anziani dal profilo di bisogno elevato		
2 UT	Mantenere la qualità e il livello di servizio fornito dalla Casa di Riposo	Effettuazione dei lavori previsti nell'ambito del processo di riclassificazione della struttura da parte della Regione FVG	Lavori di adeguamento della CDR NOBILI A.E.M. DE PILOSIO per anziani dal profilo di bisogno elevato	Approvazione progetto di completamento e affido opere lotto di completamento entro il 31.05.2025	20%
3 UT	Mantenere la qualità e il livello di servizio fornito dalla Casa di Riposo	Effettuazione dei lavori previsti nell'ambito del processo di riclassificazione della struttura da parte della Regione FVG	Lavori di adeguamento della CDR NOBILI A.E.M. DE PILOSIO per anziani dal profilo di bisogno elevato	Completamento opere del nuovo impianto fotovoltaico sulla copertura della Casa di riposo entro il 30.04.2025	5%
4 UT	Assicurare uno sviluppo armonico e rispettoso dell'ambiente e del paesaggio del territorio comunale	Migliorare la fruizione degli spazi pubblici	Lavori di adeguamento antisismico ed efficientamento energetico della Scuola primaria (lotto 1 e lotto 2 complementare)	Completamento opere per il lotto 1 e il lotto 2 complementare entro il 30.09.2025	10%
5 UT	Assicurare uno sviluppo armonico e rispettoso dell'ambiente e del paesaggio del territorio comunale	Migliorare la fruizione degli spazi pubblici	Lavori di ristrutturazione della sede della biblioteca civica (Ex Fagot)	Avvio dei lavori entro il 30.06.2025	5%
6 UT	Valorizzare il patrimonio culturale materiale e immateriale del Comune	Valorizzazione del complesso di "Villa Ciceri"	Completamento della riqualificazione della Villa e delle pertinenze per destinarle ad attività museali e culturali	Completamento dei lavori di finitura del primo piano (esclusi serramenti e impianti) entro il 31.12.2025	5%
7 UT	Assicurare uno sviluppo armonico e rispettoso dell'ambiente e del paesaggio del territorio comunale	Migliorare il decoro del territorio	Variante urbanistica di adeguamento del PRGC al PPR; variante urbanistica di recepimento della microzonazione sismica.	Adozione varianti entro il 31.07.2025, approvazioni entro il 31.12.2025.	5%
8 UT	Assicurare uno sviluppo armonico e rispettoso dell'ambiente e del paesaggio del territorio comunale	Migliorare la fruizione degli spazi pubblici	Predisposizione nuovi spazi da adibire al servizio di mensa scolastica presso la scuola primaria (contributo PNRR)	Affidamento lavori entro il 30.03.2025; conclusione opere entro il 31.12.2025	5%

9 UT	Migliorare il decoro del territorio	Migliorare la fruizione degli spazi pubblici	Ampliamento sito e attrezzaggio della ecopiazzola comunale in via della Soima	Approvazione progetto esecutivo entro il 30.05.2025 e avvio lavori entro il 30.09.2025	7%
10 UT	Migliorare il decoro del territorio	Migliorare la fruizione degli spazi pubblici	Manutenzione aree comunali in economia diretta a mezzo delle squadre manutentive.	Completamento dei lavori entro il 31.12.2025	5%
11 UT	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Definire il percorso per la transizione al digitale dell'ente	Acquisti settore informatico e incarichi di manutenzione e implementazione	Acquisto delle componenti hardware e software; attuazione incarichi relativi PNRR entro il 31.12.2025.	3%
12 UT	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Garantire uno strumento di emancipazione delle giovani famiglie	Attuazione progetto PNRR: costruzione nuovo asilo nido	Approvazioni perizie suppletiva e progetto di completamento, conclusione opere entro 30.09.2025	5%
13 UT OT1	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini		Partecipazione all'implementazione di un sistema di "Miglioramento continuo" presso il Comune di Tricesimo.	Partecipazione agli incontri e alla formazione programmata relativamente al progetto "Nuovi cittadini" Entro il 31.12.2025	5%
14 UT OT2	Assicurare l'efficienza della macchina amministrativa comunale	Organizzare ed archiviare in maniera omogenea i documenti amministrativi registrati a protocollo	Implementare la fascicolazione elettronica di tutti gli atti d'ufficio protocollati in arrivo e in partenza tramite il software GIFRA.	Entro la fine dell'anno, il gruppo di lavoro si impegna a garantire che il 30% degli atti d'ufficio, sia in arrivo che in partenza, venga fascicolato	5%
15 UT OT3	Assicurare l'efficienza della macchina amministrativa comunale	Razionalizzazione flussi documentali	Avvio dell'utilizzo del software ITERATTI per la gestione degli atti amministrativi	Dal 01/05/2025 avvio e prime sperimentazioni di utilizzo di ITERATTI	5%
16 UT OT4	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Implementazione costante delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	Implementazione costante (con la periodicità prevista dalla normativa vigente) delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	5%
				TOTALE	100%

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2026

- Ultimazione lavori riqualificazione Casa di riposo comunale;
- Affidamento fornitura nuovi arredi dell'Asilo Nido;
- Rifacimento cablaggio UT e palazzo municipale;
- Conclusione interventi presso impianti sportivi;

- Conclusione lavori di ristrutturazione della biblioteca civica;
- “inventario” dei beni durevoli e di consumo presenti presso il magazzino.

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2027

- Aggiornamento classificazione strade;
- Sostituzione centralino telefonico scuole medie.

1.2 Area amministrativa demografica

Responsabile: dott.ssa Jolanda Fumolo

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, e da quanto indicato all'interno del DUP 2025-2027, gli obiettivi operativi per il 2025 possono essere così dettagliati:

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2025

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
1 AMM	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Gestione efficiente delle consultazioni elettorali.	Aggiornamento albo giudici popolari, albo scrutatori e albo presidenti ed eventuali procedure per consultazioni elettorali/referendarie con spostamento seggi elettorali ivi compresa la rendicontazione delle spese elettorali	10%
2 AMM	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Recupero arretrati atti di stato civile	Completamento trascrizioni atti di stato civile AIRE	5%
3 AMM	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Cimiteriale	Avvio procedure scadenza concessioni cimiteriali ala B Inferiore e Superiore del Cimitero di Tricesimo Capoluogo	10%
4 AMM	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Cimiteriale	Verifica ed eventuale aggiornamento intestazioni concessioni Tombe di Famiglia Cimitero di Tricesimo Capoluogo	10%
5 AMM	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Attività di statistica	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, Indagine Multiscopo AVQ, Indagine sulle Discriminazioni e censimento istituzioni pubbliche	5%

6 AMM	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Riattivazione tirocini in collaborazione con le scuole e l'Università	Convenzioni per "Alternanza scuola-lavoro"	Attivazione progetti di alternanza scuola lavoro: effettuazione almeno un turno di tirocini	5%
7 AMM	Valorizzare il patrimonio culturale materiale e immateriale del Comune	Valorizzazione della Biblioteca comunale	Decreto Cultura	Avvio progetto per sostegno filiera editoria libraria	10%
8 AMM	Valorizzare il patrimonio culturale materiale e immateriale del Comune	Valorizzazione del complesso di "Villa Ciceri"		Avvio progetto divulgazione cultura	3%
9 AMM	Valorizzazione della tradizione emporiale di Tricesimo	Valorizzazione delle realtà commerciali nel centro e nelle frazioni	Attuazione progetti di valorizzazione commerciale e turistica	Valorizzazione turistica del complesso del Castello di Tricesimo Organizzazione partecipazione del Comune alle giornate primaverili ed autunnali di "Castelli aperti"	5%
10 AMM	Valorizzazione della tradizione emporiale di Tricesimo	Valorizzazione delle realtà commerciali nel centro e nelle frazioni	Attuazione progetti di valorizzazione commerciale	Studio e progettazione eventi di promozione territoriale	5%
11 AMM	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini		Toponomastica e Numerazione Civica	Avvio iter intitolazione strade, edifici pubblici e correlata numerazione civica	10%
12 AMM	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Implementazione costante delle sezioni di propria pertinenza dell'Amministrazione trasparente	Implementazione costante (con la periodicità prevista dalla normativa vigente) delle sezioni di propria pertinenza dell'Amministrazione trasparente	2%
13 AMM OT1	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini		Partecipazione all'implementazione di un sistema di "Miglioramento continuo" presso il Comune di Tricesimo.	Partecipazione agli incontri e alla formazione programmata relativamente al progetto "Nuovi cittadini" Entro il 31.12.2025	5%
14 AMM OT2	Assicurare l'efficienza della macchina amministrativa comunale	Organizzare ed archiviare in maniera omogenea i documenti amministrativi registrati a	Implementare la fascicolazione elettronica di tutti gli atti d'ufficio protocollati in arrivo e in partenza tramite il software GIFRA.	Entro la fine dell'anno, il gruppo di lavoro si impegna a garantire che il 30% degli atti d'ufficio, sia in arrivo che in partenza, venga	5%

		protocollo		fascicolato	
15 AMM OT3	Assicurare l'efficienza della macchina amministrativa comunale	Razionalizzazione flussi documentali	Avvio dell'utilizzo del software ITERATTI per la gestione degli atti amministrativi	Dal 01/03/2025 Studio, avvio, coordinamento ITERATTI	5%
16 AMM OT4	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Implementazione costante delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	Implementazione costante (con la periodicità prevista dalla normativa vigente) delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	5%
				TOTALE	100%

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2026

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
1 AMM	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Definire il percorso per la transizione al digitale dell'ente	Digitalizzazione processi e dematerializzazione atti Area Amministrativa	Dematerializzazione dei servizi: completamento digitalizzazione atti di stato civile non presenti nelle procedure informatiche	da definire
2 AMM	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Gestione efficiente delle consultazioni elettorali.	Ristampa liste elettorali	da definire
3 AMM	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Toponomastica e Numerazione Civica	Sistemazione numerazione civica assi viari principali	da definire
4 AMM	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Cimiteriale	Avvio procedure scadenza concessioni cimiteriali, variazioni intestazione e avvio procedure per esumazione campo speciale	da definire
5 AMM	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Attività di statistica	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni	da definire
6 AMM	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Riattivazione tirocini in collaborazione con le scuole e l'Università	Convenzioni per "Alternanza scuola-lavoro"	Attivazione progetti di alternanza scuola lavoro: effettuazione almeno un turno di tirocini	da definire
7 AMM		Biblioteca	Decreto Cultura	Avvio progetto per sostegno filiera editoria libraria	da definire

8 AMM		Biblioteca	Nuova struttura comunale	Supporto nello studio dell'arredo e delle finiture della nuova Biblioteca comunale	da definire
9 AMM	Valorizzazione della tradizione emporiale di Tricesimo	Valorizzazione delle realtà commerciali nel centro e nelle frazioni	Attuazione progetti di valorizzazione commerciale e turistica	Valorizzazione turistica del complesso del Castello di Tricesimo Organizzazione partecipazione del Comune alle giornate primaverili ed autunnali di "Castelli aperti"	da definire
10 AMM	Valorizzazione della tradizione emporiale di Tricesimo	Valorizzazione delle realtà commerciali nel centro e nelle frazioni	Attuazione progetti di valorizzazione commerciale	Studio e progettazione eventi di promozione territoriale	da definire
11 AMM	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Implementazione costante delle sezioni di propria pertinenza dell'Amministrazione trasparente	Implementazione costante (con la periodicità prevista dalla normativa vigente) delle sezioni di propria pertinenza dell'Amministrazione trasparente	da definire
				TOTALE	100%

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2027

- Organizzazione consultazioni amministrative e rendicontazione;
- Attuazione progetti di valorizzazione commerciale;
- Valorizzazione turistica complesso del Castello di Tricesimo;
- Valorizzazione culturale del complesso "Villa Ciceri";
- Prosecuzione iter aggiornamento toponomastica e numerazione civica;
- Aggiornamento contratti di concessione cimiteriale e rinnovo;
- Attivazione progetti di alternanza scuola lavoro;
- Implementazione costante delle sezioni di amministrazione trasparente di propria competenza.

1.3 Area economico finanziaria

Responsabile: dott.ssa Barbara Molaro.

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, e da quanto indicato all'interno del DUP 2025-2027, gli obiettivi operativi per il 2025 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
1 FIN	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati	Riorganizzazione dell'area finanziaria e personale	Formazione del personale dell'area volta a promuovere la flessibilità e la	Favorire momenti di affiancamento nelle attività quotidiane fra colleghi e con il responsabile in modo da arricchire le competenze pratiche di ciascun membro	10%

	ai cittadini		versatilità all'interno del gruppo di lavoro, affinché ogni membro possa diventare intercambiabile nelle mansioni di base e acquisire competenze anche nelle attività più operative del responsabile	- affiancamento nelle pratiche di gestione del personale - affiancamento nel processo di pagamento e di gestione delle entrate Affiancamento al responsabile nelle variazioni di bilancio, prelevamento Fdo di riserva, variazioni con DT del responsabile L'obiettivo sarà attivabile solo con l'organico a regine, presumibilmente nel corso del secondo semestre anno 2025	
2 FIN	Assicurare l'efficienza della macchina amministrativa comunale	Riorganizzazione dell'area finanziaria e personale	Corsi di formazione sulla nuova contabilità ACCRUAL	Corsi di aggiornamento e applicazione della nuova contabilità. Effettuazione corsi obbligatori entro il 31.12.2025 da parte del responsabile di Area	15%
3 FIN	Assicurare l'efficienza della macchina amministrativa comunale	Riorganizzazione dell'area finanziaria e personale	Rivisitazione processo di accertamento delle entrate	Condivisione con il gruppo di lavoro e gli uffici comunali delle corrette modalità di contabilizzazione delle entrate correnti e di investimento al fine di ridurre al necessario l'assunzione degli atti amministrativi di accertamento ed evitare accertamenti "presunti"	15%
4 FIN	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Corretta e completa effettuazione del Controllo di gestione	Corretta approvazione referto controllo di gestione, compreso invio alla Corte dei Conti e pubblicazione in Amministrazione trasparente. Entro il 31.12.2025 invio referto 2024.	10%
5 FIN	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Monitoraggio trasversale delle entrate	Supporto alla gestione delle entrate	Supporto nella gestione degli incassi relativi al "Semaforo intelligente" e sanzioni ex art. 142 compreso le relative comunicazioni al ministero. Entro il 31.12.2025	10%
6 FIN	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Monitoraggio delle spese	Corretta gestione progetti finanziati con fondi statali o regionali	Supporto ufficio tecnico gestione e rendicontazione dei progetti finanziati con il PNRR. Entro il 31.12.2025	5%
7 FIN	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Monitoraggio delle spese	Monitoraggio delle spese energetiche	Implementazione sistema di monitoraggio dei consumi energetici finalizzato al controllo della spesa e al contenimento delle emissioni di CO2. Messa a disposizione delle rilevazioni dei consumi per gli aspetti contabili. Supporto al Servizio patrimonio. Entro il 31.12.2025.	10%

8 FIN	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Monitoraggio trasversale delle entrate	Supporto alla gestione delle entrate	Gestione entrate Castello in collaborazione con il servizio amministrativo – previsti 2 eventi Entro il 31.12.2025	5%
9 FIN OT1	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini		Partecipazione all'implementazione di un sistema di "Miglioramento continuo" presso il Comune di Tricesimo.	Partecipazione agli incontri e alla formazione programmata relativamente al progetto "Nuovi cittadini" Entro il 31.12.2025	5%
10 FIN OT2	Assicurare l'efficienza della macchina amministrativa comunale	Organizzare ed archiviare in maniera omogenea i documenti amministrativi registrati a protocollo	Implementare la fascicolazione elettronica di tutti gli atti d'ufficio protocollati in arrivo e in partenza tramite il software GIFRA.	Entro la fine dell'anno, il gruppo di lavoro si impegna a garantire che il 30% degli atti d'ufficio, sia in arrivo che in partenza, venga fascicolato	5%
11 FIN OT3	Assicurare l'efficienza della macchina amministrativa comunale	Razionalizzazione flussi documentali	Avvio dell'utilizzo del software ITERATTI per la gestione degli atti amministrativi	Dal 01/05/2025 avvio e prime sperimentazioni di utilizzo di ITERATTI	5%
12 FIN OT4	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Implementazione costante delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	Implementazione costante (con la periodicità prevista dalla normativa vigente) delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	5%
				TOTALE	100%

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2026

- Proseguimento dello sviluppo della flessibilità e la versatilità delle competenze all'interno del gruppo di lavoro
- Acquisizione da parte del gruppo di lavoro delle competenze più operative detenute al momento solo dal responsabile
- Percorso ACCRUAL di formazione e attuazione rispetto alla normativa che verrà definita
- Proseguimento delle attività di fascicolazione (obiettivo 50%)
- Rispetto dei tempi di pagamento
- Controllo di gestione
- Supporto economico finanziario alla gestione e rendicontazione dei progetti finanziati con il PNRR;
- Supporto alla gestione degli incassi di competenza dei vari servizi comunali;
- Pubblicazioni di "Amministrazione trasparente"

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2027

- Proseguimento dello sviluppo della flessibilità e la versatilità delle competenze all'interno del gruppo di lavoro
- Acquisizione da parte del gruppo di lavoro delle competenze più operative detenute dal responsabile di Area
- Percorso ACCRUAL di formazione e attuazione rispetto alla normativa che verrà definita
- Supporto alla gestione degli incassi di competenza dei vari servizi comunali;
- Supporto economico finanziario alla gestione e rendicontazione dei progetti finanziati con il PNRR;
- Rispetto dei tempi di pagamento
- Controllo di gestione
- Supporto economico finanziario alla gestione e rendicontazione dei progetti finanziati con il PNRR;
- Supporto alla gestione degli incassi di competenza dei vari servizi comunali;
- Pubblicazioni di "Amministrazione trasparente"

1.4 Area Entrate, patrimonio e assistenza

Responsabile: dott. Nicola Zoffo.

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, e da quanto indicato all'interno del DUP 2025-2027, gli obiettivi operativi per il 2025 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
1 EP	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui contribuenti	Perseguire una efficace gestione dei servizi tributari	Invio solleciti e avvisi di accertamento TARI	Invio solleciti TARI annualità 2022, 2023 e 2024 e emissione avvisi accertamento per omesso pagamento TARI fino al 2024. Entro il 31.12.2025.	10%
2 EP	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui contribuenti	Perseguire una efficace gestione dei servizi tributari	Invio solleciti e avvisi di accertamento ILIA	Attività di ricognizione delle posizioni ILIA 2024 propedeutica all'emissione degli avvisi di accertamento. Entro il 31.12.2025.	7%
3 EP	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui contribuenti	Perseguire una efficace gestione dei servizi tributari	Recupero evasione tributaria	Riscossione coattiva degli avvisi di accertamento IMU, TASI e omesso versamento TARI relativi alle annualità dal 2018 al 2021 che non sono stati pagati. Entro il 31.12.2025.	7%

4 EP	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui contribuenti	Perseguire una efficace gestione dei servizi tributari	Recupero evasione tributaria	Attività di incrocio dei dati rilevati dalle banche dati immobiliari e le posizioni contributive e completamento dell'allineamento dei dati anagrafici con le posizioni contributive. Entro il 31.12.2025.	6%
5 EP	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui contribuenti	Perseguire una efficace gestione dei servizi tributari	Aggiornamento professionale	Partecipazione alla formazione sull'utilizzo del nuovo software tributi e sulle novità normative in materia tributaria. Entro il 31.12.2025	5%
6 EP	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Definire il percorso per la transizione al digitale dell'ente	Dematerializzazione e digitalizzazione Ufficio Tributi	Diffusione e incentivazione dell'utilizzo della dichiarazione TARI online e implementazione del servizio di consultazione online della posizione contributiva personale Entro il 31.12.2025	5%
7 EP	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Perseguire una efficace gestione dei servizi tributari	Recupero evasione tributaria	Predisposizione del regolamento degli incentivi finalizzati al recupero dell'evasione dei tributi locali. Entro il 30.11.2025	5%
8 EP	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi scolastici	Avvio del nuovo affidamento del trasposto scolastico	Costante monitoraggio e risoluzione tempestiva problematiche emergenti con il nuovo affidatario all'avvio del servizio. Entro il 31.12.2025	6%
9 EP	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi	Affidamento del servizio pulizia delle palestre in orario extra-scolastico	Formalizzazione dell'affidamento e avvio del servizio. Entro il 10.09.2025	5%
10 EP	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Monitoraggio trasversale delle entrate	Monitoraggio entrate di competenza	Conclusione dell'attività di recupero crediti dei servizi scolastici per gli anni scolastici dal 2020 al 2024 fino all'emissione degli avvisi di accertamento Entro il 31.12.2025	8%
11 EP	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini			Predisposizione del Regolamento per le attività di tinto-lavanderia Entro il 31.12.2025	6%
12 EP	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Monitoraggio delle spese	Monitoraggio delle spese energetiche	Introduzione di un sistema di monitoraggio dei consumi energetici finalizzato al controllo della spesa e al contenimento delle emissioni di CO2 e al supporto nei processi decisionali mirati al risparmio energetico. Entro il 31.12.2025.	10%

13 EP OT1	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Partecipazione all'implementazione di un sistema di "Miglioramento continuo" presso il Comune di Tricesimo.	Implementazione delle risultanze dell'analisi del processo "Nuovi residenti" sviluppato in collaborazione con Compa. Entro il 30.06.2025 Partecipazione agli incontri e alla formazione programmata relativamente al progetto "Nuovi cittadini" Entro il 31.12.2025	5%
14 EP OT2	Assicurare l'efficienza della macchina amministrativa comunale	Organizzare ed archiviare in maniera omogenea i documenti amministrativi registrati a protocollo	Implementare la fascicolazione elettronica di tutti gli atti d'ufficio protocollati in arrivo e in partenza tramite il software GIFRA.	Entro la fine dell'anno, il gruppo di lavoro si impegna a garantire che il 30% degli atti d'ufficio, sia in arrivo che in partenza, venga fascicolato	5%
15 EP OT3	Assicurare l'efficienza della macchina amministrativa comunale	Razionalizzazione e flussi documentali	Avvio dell'utilizzo del software ITERATTI per la gestione degli atti amministrativi	Dal 01/05/2025 avvio e prime sperimentazioni di utilizzo di ITERATTI	5%
16 EP OT4	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Implementazione costante delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	Implementazione costante (con la periodicità prevista dalla normativa vigente) delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	5%
				TOTALE	100%

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2026

- Emissione avvisi accertamento IMU 2022 e ILIA 2023
- Realizzazione archiviazione sistematica posizioni TARI;
- Formazione del personale in merito alla contabilità Accrual
- Tempestivo monitoraggio dell'andamento della riscossione dei tributi e dei servizi scolastici;
- Partecipazione all'introduzione del portale georeferenziazione con le informazioni di interesse;
- Attuazione piano alienazioni e valorizzazioni immobiliari;
- Costituzione condominio parcheggio livello -1 e -2;
- Monitoraggio dell'avvio e supporto al nuovo affidatario del servizio di trasporto scolastico dall'anno scolastico 2025/2026.

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2027

- Avvio nuovo affidamento del servizio di trasporto scolastico dall'A.S. 2027/28
- Completamento archiviazione sistematica posizioni TARI;
- Dematerializzazione archivio cartaceo.

1.5 Area Casa di Riposo

Responsabile: dott.ssa Cristina Bertossi

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, e da quanto indicato all'interno del DUP 2025-2027, gli obiettivi operativi per il 2025 possono essere così dettagliati:

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2025

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
1 CR	Mantenere la qualità dei servizi erogati dalla Casa di Riposo.	Garantire efficacia/efficienza dei servizi erogati e loro corrispondenza con Regolamenti/Norme/Capitolato/Buone prassi di riferimento.	Governo dell'appalto dei servizi esternalizzati.	Verifica costante dei servizi erogati; riunioni settimanali di coordinamento; interlocuzioni con referenti della cooperativa.	10%
2 CR	Implementare il miglioramento continuo dei servizi/processi/attività della Casa di Riposo.	Riprogrammare il Piano triennale della Qualità con obiettivi previsti per l'anno 2025, concordati con la cooperativa che gestisce i servizi in appalto.	Miglioramento continuo dei processi.	Redazione del programma obiettivi 2025, monitoraggio semestrale (giugno '25 gennaio '26) raggiungimento/non raggiungimento obiettivi.	10%
3CR	Gestire il processo di <i>onboarding</i> delle due nuove risorse professionali inserite nell'organico assistenziale.	Fornire alle nuove dipendenti gli strumenti perché possano integrarsi nel gruppo di lavoro e con la Struttura.	Gestione del personale comunale.	Incontri bimestrali con il gruppo di lavoro di verifica dell'integrazione delle neo assunte.	10%
4CR	Mantenere il personale aggiornato sulla documentazione/operatività richiesta dai Requisiti dell'Accreditamento Istituzionale.	Garantire che il personale acquisisca e/o mantenga le conoscenze sui documenti richiesti dai Requisiti dell'Accreditamento, correlati a specifiche attività.	Accreditamento Istituzionale.	Incontri bimestrali con il gruppo di lavoro.	5%
5CR	Rinnovare l'autorizzazione all'esercizio in scadenza il 31.11.2025.	Attivare raccordo con ASUFC per l'ottenimento del rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio, tenuto conto dei nuclei e del numero di posti letto della Residenza di Via San Francesco/Tricesimo ed espletare la procedura amministrativa.	Requisiti autorizzativi.	Rilascio da parte del Direttore generale dell'ASUFC dell'autorizzazione e all'esercizio.	5%
6 CR	Indire gara d'appalto servizi esternalizzati	Espletare la procedura di gara dei servizi in appalto in scadenza al 31.08.2025, prevedendo	Gestione gara d'appalto servizi esternalizzati	Gara espletata e aggiudicazione avvenuta	15%

		proroga tecnica funzionale all'espletamento convenzionamento con CUC.			
7CR	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa.	Aggiornare e implementare la documentazione nella sezione Casa di Riposo sul sito del Comune di Tricesimo.	Trasparenza dell'attività amministrativa.	Documentazione presente nella sezione Casa di Riposo aggiornata e completa.	10%
8CR	Concorrere alla finalizzazione della sede ristrutturata della Casa di Riposo comunale di Via San Francesco a Tricesimo.	Supportare tecnicamente la finalizzazione della sede ristrutturata (arredi, attrezzature, materiali).	Adeguatezza della Residenza ai criteri definiti dal Regolamento Regionale.	Incontri di raccordo con le altre funzioni comunali che si occupano della ristrutturazione: n. incontri e numero/funzioni partecipanti.	10%
9CR	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Monitoraggio sistematico delle entrate/rette e degli eventuali insoluti.	Monitoraggio entrate/spesa di competenza	Monitoraggio mensile pagamenti rette attraverso piattaforma PAGOPA. Per eventuali situazioni d'insoluti: gestione solleciti formali. Segnalazione per recupero crediti.	10%
10 CR OT1	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Partecipazione all'implementazione di un sistema di "Miglioramento continuo" presso il Comune di Tricesimo.	Partecipazione agli incontri e alla formazione programmata relativamente al progetto "Nuovi cittadini" Entro il 31.12.2025	3%
11 CR OT2	Assicurare l'efficienza della macchina amministrativa comunale	Organizzare ed archiviare in maniera omogenea i documenti amministrativi registrati a protocollo	Implementare la fascicolazione elettronica di tutti gli atti d'ufficio protocollati in arrivo e in partenza tramite il software GIFRA.	Entro la fine dell'anno, il gruppo di lavoro si impegna a garantire che il 30% degli atti d'ufficio, sia in arrivo che in partenza, venga fascicolato	5%
12 CR OT3	Assicurare l'efficienza della macchina amministrativa comunale	Razionalizzazione flussi documentali	Avvio dell'utilizzo del software ITERATTI per la gestione degli atti	Dal 01/05/2025 avvio e prime sperimentazioni di utilizzo di ITERATTI	5%

			amministrativi		
13 CR OT4	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Implementazione costante delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	Implementazione costante (con la periodicità prevista dalla normativa vigente) delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	2%
				TOTALE	100%

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2026

- Redazione programmazione operativa trasferimento materiali e attrezzature dall'ex Green Hotel di Magnano in Riviera alla Struttura di Tricesimo;
- Riallestimento operativo degli spazi della Casa di Riposo di Tricesimo;
- Redazione programmazione operativa trasferimento ospiti;
- Gestione trasferimento presso la Casa di Riposo;
- Mantenimento di un alto standard di servizi anche nel periodo di trasferimento e nel successivo periodo di riorganizzazione presso l'edificio della Casa di Riposo;
- Revisione documentazione Accreditamento in relazione alla struttura di Tricesimo;
- Revisione dei documenti di riferimento in relazione alla struttura di Tricesimo (es. Carta dei Servizi e documentazione pubblicata sul sito).

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2027

- Riorganizzazione dei processi operativi dei diversi servizi e riadattamento dell'organizzazione giornaliera della vita delle persone residenti nella Casa di Riposo di Tricesimo;
- Riattivazione della rete territoriale di collaborazione con associazioni di volontariato e privati cittadini volontari del territorio di Tricesimo a favore delle attività d'animazioni e iniziative di natura sociale;
- Entro giugno, organizzazione delle nuove elezioni del Comitato di rappresentanza degli ospiti e famigliari.

1.6 Area polizia locale

Responsabile: dott.ssa Daniela Peresson (Segretario comunale);

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, e da quanto indicato all'interno del DUP 2025-2027, gli obiettivi operativi per il 2025 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
1 PL	Tutelare la sicurezza stradale e sociale.	Migliorare la vigilanza del traffico veicolare	Uscite sul territorio per controlli di polizia stradale	Effettuazione di almeno 6 uscite nel corso del 2025 Emissione dei verbali relativi alle uscite effettuate.	15%
2 PL	Tutelare la sicurezza stradale e sociale.	Migliorare la vigilanza del traffico veicolare	Attività di presidio stradale	Presidio assicurato per 8 Manifestazioni	10%
3 PL	Tutelare la sicurezza stradale e sociale.	Migliorare la vigilanza del traffico veicolare	Implementazione sistema rilevazione infrazioni semaforiche (semaforo)	Effettuazione valutazione dei rischi ai fini privacy (DPIA) per videosorveglianza	15%

			intelligente) e sistema videosorveglianza	e semaforo intelligente	
4 PL	Aumentare la sicurezza del territorio sia del trasporto.	Prevenire i reati contro le persone e contro il patrimonio	Implementazione di sistema di videosorveglianza	Implementazione impianto con nuovi punti di ripresa e manutenzione straordinaria.	10%
5 PL	Aumentare la sicurezza del territorio sia del trasporto.	Prevenire i reati contro le persone e contro il patrimonio	Implementazione di sistema di videosorveglianza	Pubblicazione e Bando per investimenti di videosorveglianza dei privati con utilizzo fondi da economie anni precedenti.	5%
6 PL	Aumentare la sicurezza del territorio sia del trasporto.	Prevenire i reati contro le persone e contro il patrimonio	Attuazione progetto sulla sicurezza "SPRINT"	Gestione amministrativa e coordinamento progetto	10%
7 PL	Tutelare la sicurezza stradale e sociale.	Migliorare la sicurezza del traffico pedonale e veicolare	Attività di monitoraggio e controllo su alberature e siepi che, debordando dalla proprietà privata sulla strada, impediscono la visibilità ai veicoli e il transito ai pedoni	Effettuazione di controlli settimanali del territorio da aprile ottobre con adozione degli atti conseguenti a quanto rilevato.	10%
8 PL	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Monitoraggio sistematico delle entrate	Monitoraggio entrate/spesa di competenza	Emissione ruoli anno 2021 e spedizione lettere pre-ruolo anno 2022	10%
9 PL OT1	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Partecipazione all'implementazione di un sistema di "Miglioramento continuo" presso il Comune di Tricesimo.	Partecipazione agli incontri e alla formazione programmata relativamente al progetto "Nuovi cittadini" Entro il 31.12.2025	3%
10 PL OT2	Assicurare l'efficienza della macchina amministrativa comunale	Organizzare ed archiviare in maniera omogenea i documenti amministrativi registrati a protocollo	Implementare la fascicolazione elettronica di tutti gli atti d'ufficio protocollati in arrivo e in partenza tramite il software GIFRA.	Entro la fine dell'anno, il gruppo di lavoro si impegna a garantire che il 30% degli atti d'ufficio, sia in arrivo che in partenza, venga fascicolato	5%
11 PL OT3	Assicurare l'efficienza della macchina amministrativa comunale	Razionalizzazione flussi documentali	Avvio dell'utilizzo del software ITERATTI per la gestione degli atti amministrativi	Dal 01/05/2025 avvio e prime sperimentazioni di utilizzo di ITERATTI	5%

12 PL OT4	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Implementazione costante delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	Implementazione costante (con la periodicità prevista dalla normativa vigente) delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	2%
				TOTALE	100%

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2026

- Implementazione gestionale convenzione con Cassacco;
- Ricognizione sistematica stato di efficienza segnaletica orizzontale e verticale;
- Pubblicazione e gestione Bando per investimenti di videosorveglianza dei privati;
- Svolgimento di attività di rilevazione di velocità con gli strumenti comunali.

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2027

- Implementazione gestionale convenzione con Cassacco;
- Pubblicazione e gestione Bando per investimenti di videosorveglianza dei privati;
- Svolgimento di attività di rilevazione di velocità con gli strumenti comunali.

1.7 Segretario comunale

Attualmente la sede di segreteria è vacante. Le funzioni di Segretario comunale sono assicurate mediante incarichi di reggenza che, essendo caratterizzati da retribuzione onnicomprensiva, non necessitano dell'assegnazione di obiettivi.

Nel momento in cui sarà individuato un Segretario comunale titolare sarà cura di quest'ultimo proporre l'assegnazione di obiettivi per gli anni 2025-2027.