



COMUNE DI TRICESIMO

Medaglia d'oro al merito civile – Eventi sismici 1976

tel. 0432/855400 fax. 0432/855409 P. I.V.A. 00466980307

Piazza Ellero n. 1 33019 TRICESIMO (UD)

Indirizzo e-mail: protocollo@com-tricesimo.regione.fvg.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PARTE DESCRITTIVA) AVENTE FUNZIONE DI PIANO DELLA PRESTAZIONE (articolo 39 della Legge Regionale 18/2016)

Approvato con deliberazione di Giunta n. 152 del 16.12.2020

PARTE PRIMA: PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

PREMESSE

L'art. 169 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 prevede che:

- a) compete alla Giunta Comunale deliberare, in coerenza con il Bilancio di Previsione il piano esecutivo di gestione (PEG) in termini di competenza e, con riferimento al primo esercizio, anche di cassa, e che in tale documento sono individuati gli obiettivi della gestione da affidare, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi,
- b) Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario,
- c) l'adozione del piano esecutivo di gestione (PEG) è facoltativa per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti.

I successivi articoli 174 e 197, prevedono che:

- a) il piano esecutivo di gestione (PEG) è pubblicato nel sito internet dell'ente locale;
- b) tra le fasi obbligatorie in cui si articola il controllo di gestione, è prevista la predisposizione del piano esecutivo di gestione (PEG).

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, 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 triennale 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 ha rivisitato la materia della valutazione della prestazione con il titolo III, capo V della L.R. 18/2016. In materia di trasparenza della prestazione l'art. 39 della L.R. 18/2016 così recita:

1. Al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della prestazione e di garantire la massima trasparenza, le amministrazioni adottano, con le modalità e per la durata stabilite nei provvedimenti di organizzazione, avvalendosi del supporto dell'organismo indipendente di valutazione:

a) un documento programmatico o piano della prestazione, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'amministrazione, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori;

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

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

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

1.1 Introduzione

Con il presente documento programmatico il Comune di Tricesimo individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici, derivati dal programma amministrativo di mandato e dal Documento Unico di Programmazione 2020-2022 a base della programmazione di bilancio del triennio 2020-2022;
- gli obiettivi operativi di carattere organizzativo assegnati alle Aree in cui si articola l'Ente, i quali corrispondono a quelli assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2020, se nominato;
- i risultati attesi, quanto più possibile espressi in modo oggettivo e misurabile che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Bilancio finanziario 2020-2022;
- DUP (Documento Unico di Programmazione)
- Sistema generale di valutazione del personale.

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 Processo seguito per la predisposizione del Piano

In data 18.03.2020, con delibera n. 4, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2020-2022.

Con successiva delibera n. 41 del 18.03.2020 la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare il Piano Risorse e Obiettivo (P.R.O.) assegnando con tale documento le risorse di bilancio ai Responsabili Titolari di P.O. e ai vari responsabili del procedimento.

Con riferimento agli atti fondamentali di programmazione il Consiglio comunale, con deliberazione n. 3 del 18.03.2020 ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2020-2022.

Mediante accordo con l'UTI Torre, il Comune di Tricesimo, a partire dal mese di agosto 2019, si avvale della figura dell'Organismo Indipendente di Valutazione individuata dall'UTI nella persona del dott. Loris Canale.

Gli obiettivi della struttura e dei responsabili di P.O. saranno definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili 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 entro 30 giorni dall'approvazione del presente documento.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi è fissato al 31.12.2020.

Nei mesi successivi l'OIV elabora, trasmette e valida la Relazione sulla performance.

1.4 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Tale principio informa anche la stesura del presente documento che recepisce le riflessioni operate circa la gestione del “ciclo della performance” negli anni precedenti. Analogamente il Piano della performance del prossimo anno (2021) sarà redatto tenendo in considerazione l’esperienza maturata nel 2020.

2. ORGANIZZAZIONE DELL’ENTE

2.1 Articolazione interna e personale assegnato

Alla data di redazione del presente Piano il comune ha 44 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale, titolare della segreteria convenzionata Tricesimo-Cassacco.

A seguito della riorganizzazione attuata nell’anno 2019 la struttura comunale è articolata, nelle seguenti aree:

AREA TECNICA (Responsabile TPO Ing. Guido Tondolo)

All’interno dell’Area tecnica sono stati individuati tre uffici: Edilizia privata, urbanistica; LLPP, espropri, ambiente, protezione civile; Manutenzioni.

Personale assegnato (alla data di redazione del presente Piano):

- n. 1 Istruttore direttivo cat. D a tempo indeterminato;
- n. 4 Istruttori tecnici, cat. C a tempo indeterminato;
- n. 1 collaboratore amministrativo, cat. B a tempo indeterminato;
- n. 4 operai, cat. B a tempo indeterminato.

Posti vacanti: n. 1 Istruttore tecnico, cat. C a tempo indeterminato, n. 1 collaboratore amministrativo, cat. B a tempo indeterminato; n. 2 operai cat. B. Il posto cat. D di capo operaio, vacante, verrà invece soppresso.

AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA (Responsabile TPO dott.ssa Jolanda Fumolo)

All’interno di tale area sono stati individuati tre uffici: segreteria, protocollo, cultura, notificazioni; Demografico; Biblioteca.

Personale assegnato (alla data di redazione del presente Piano):

- n. 2 Istruttori direttivi amministrativi, cat. D a tempo indeterminato;
- n. 5 Istruttori amministrativi, cat. C a tempo indeterminato;
- n. 2 collaboratori amministrativi, cat. B a tempo indeterminato.

Posti vacanti: n. 1 Istruttore amministrativo, cat. C a tempo indeterminato.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA (Responsabile TPO dott.ssa Anna Melillo)

All'interno di tale area sono stati individuati due uffici: ragioneria e personale.

Personale assegnato (alla data di redazione del presente Piano):

- n. 1 Istruttore direttivo contabile cat. D a tempo indeterminato;
- n. 3 Istruttori amministrativo-contabili, cat. C a tempo indeterminato.

Posti vacanti: n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, cat. C a tempo indeterminato.

AREA ENTRATE, PATRIMONIO E ASSISTENZA (Responsabile TPO Norberto Rizzi)

All'interno di tale area sono stati individuati quattro uffici: tributi; assistenza; provveditorato, economato, patrimonio; servizi scolastici.

Personale assegnato (alla data di redazione del presente Piano):

- n. 1 Istruttore direttivo cat. D a tempo indeterminato;
- n. 4 Istruttori amministrativo-contabili, cat. C a tempo indeterminato;
- n. 1 Esecutore, cat. A, a tempo indeterminato.

Posti vacanti: n. 1 Esecutore, cat. A, a tempo indeterminato (posto che si prevede di sopprimere).

A partire dal 06.11.2020 l'Area si avvale dell'apporto di una figura cat. B appartenente all'Area Casa di Riposo.

AREA CASA DI RIPOSO (Responsabile TPO dott.ssa Maria Teresa Agosti fino al 30.06.2020, dott.ssa Cristina Bertossi a partire dal 14.09.2020)

All'interno di tale area non vi sono ripartizioni interne in uffici.

Personale assegnato (alla data di redazione del presente Piano):

- n. 1 Istruttore direttivo cat. D a tempo determinato;
- n. 1 Istruttore amministrativo, cat. C a tempo indeterminato;
- n. 1 Fisioterapista, cat. C a tempo indeterminato;
- n. 1 cuoca, cat. B a tempo indeterminato (in distacco);
- n. 6 assistenti alla persona, cat. B, a tempo indeterminato;
- n. 1 operaio cat. B, a tempo indeterminato.

A partire dal 06.11.2020 una figura cat. B appartenente all'Area Casa di Riposo è in utilizzo presso l'Area Entrate, patrimonio e assistenza.

Posti vacanti: n. 3 assistenti alla persona, cat. B, a tempo indeterminato; n. 1 esecutore socio assistenziale-guardarobiera cat. B (posti che si prevede di sopprimere).

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

All'interno di tale area non vi sono ripartizioni interne in uffici.

Personale assegnato (alla data di redazione del presente Piano):

- n. 2 Agenti di polizia locale, cat. PLA a tempo indeterminato;

Posti vacanti: n. 1 ufficiale di polizia locale cat. PLB a tempo indeterminato (posto che si prevede di sopprimere per convertire in PLA).

Il Servizio sociale dei Comuni è assicurato mediante delega all'Ambito socio assistenziale, gestito dai Comuni in forma associata con capofila il Comune di Tarcento.

Lo sportello unico attività produttive (SUAP) è assicurato mediante convenzione con altri Enti (Capofila Comune di Udine).

Di seguito si riporta, in forma schematica, la struttura organizzativa e la dotazione organica.

2.2 Come operiamo

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

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
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 adeguate politiche di snellimento 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, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

3. OBIETTIVI STRATEGICI

Il programma elettorale di mandato si traduce in una serie di linee strategiche che trovano la loro descrizione nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il DUP 2020-2022 è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 3 del 18.03.2020.

Il programma amministrativo di mandato è pubblicato sul Sito internet comunale (www.comune.tricesimo.ud.it), nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il DUP e la nota di aggiornamento dello stesso sono scaricabili dalla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bilanci > Bilancio preventivo e consuntivo".

4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Per l'anno 2020, partendo dagli obiettivi strategici derivanti dal programma di mandato e dal DUP, verificate le risorse disponibili, sono stati identificati gli obiettivi operativi assegnati alle Aree/uffici e al Segretario comunale.

Gli obiettivi operativi sono dettagliati nella seconda parte del presente documento.

Ovviamente, ogni responsabile di P.O. ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo dirigenziale. Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le

linee strategiche e gli obiettivi operativi. Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo dirigenziale per il 2020.

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

La correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è già presente, ma può essere aumentata.

L'Amministrazione si propone di lavorare di concerto con l'Organismo Indipendente di Valutazione per effettuare tale miglioramento a partire dall'anno in corso e con il fine di garantire una maggiore correlazione per gli obiettivi del 2020 rispetto al documento redatto a valere per l'anno 2019.

L'Amministrazione si propone inoltre, nell'arco del triennio 2020-2022, di attivare un sistema di rilevazione della soddisfazione dei cittadini-utenti rispetto ai servizi erogati dal Comune, che possa venire utilizzato, superata la fase sperimentale, anche quale indicatore per la misurazione della prestazione dei singoli dipendenti.

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 tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli *stakeholders* del Comune.

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

Con deliberazione giuntale n. 18 dd. 29.01.2020 l'Amministrazione Comunale di Tricesimo ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022 comprensivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. A tale proposito va tenuto sempre presente che il piano della prestazione occupa una posizione centrale nel programma per la trasparenza, destinato ad indicare con chiarezza, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

7. OBIETTIVI E PROGRAMMI STRATEGICI DESIMIBILI DAL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DI MANDATO

Il corrente mandato amministrativo ha preso avvio con le elezioni comunali tenutesi il giorno 11.06.2017.

Le linee programmatiche di mandato sono state sottoposte al Consiglio comunale nella seduta del 29.06.2017 ed approvate con deliberazione consiliare n. 17/2017.

Le Linee programmatiche di mandato, che ricalcano il Programma Elettorale dell'attuale Amministrazione, sono articolate in settori di intervento come di seguito riportato.

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, atti programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concrete individuati già	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione					
	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini		P	Previsione del baratto amministrativo	N
	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini				
	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Coinvolgere gli organismi di partecipazione, le associazioni, le categorie economiche e sociali	P		
		Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	P	- Uso della tecnologia e dei social network	C
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	Tutelare la sicurezza stradale e sociale	Migliorare la vigilanza del traffico veicolare	C	- Revisione del Piano del traffico e della sosta; - Interventi di manutenzione della rete viaria (vedi lavori pubblici)	C I
	Aumentare la sicurezza	Prevenire i reati contro le persone e contro il patrimonio	P	- Ammodernamento e potenziamento della rete di videocamere installate nel	I I

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, atti programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concrete già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
				territorio del Comune; - Ammodernamento della rete di illuminazione pubblica - Monitorare le residenze private che ospitano migranti	N
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio					
	Mantenere l'offerta scolastica a un buon livello qualitativo	Mantenere alti gli standard di efficienza e sicurezza degli edifici scolastici	P	- Interventi strutturali sugli edifici scolastici (vedi Lavori pubblici) - Riqualificazione delle aree verdi di pertinenza delle scuole (vedi Lavori pubblici)	I I
		Promuovere la partecipazione civica degli scolari/studenti	C	- Partecipazione degli scolari/studenti alle manifestazioni civiche più importanti - Istituzione del Consiglio comunale dei ragazzi	C
		Incentivare la conoscenza della storia locale da parte dei ragazzi	P	- Raccolta degli studi e delle ricerche storiche compiute su Tricesimo	C
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
	Valorizzare il patrimonio	Valorizzare il patrimonio culturale e artistico	P	- Valorizzazione del castello Valentinis; - Recupero dei borghi frazionali meglio conservati (es. Laipacco) Vedi Lavori pubblici	C I
	Promuovere le attività culturali	Valorizzare la Biblioteca "Andreina e Luigi Ciceri"	P	- Individuazione di una nuova e adeguata sede per la Biblioteca	I C

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, atti programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concreti già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
				comunale (vedi Lavori pubblici); - Rafforzamento della biblioteca come polo multiculturale di riferimento per la zona a nord di Udine	
		Valorizzare la cultura e la lingua friulana nonché la storia e le tradizioni locali	P		C
		Promuovere le arti dello spettacolo	P	- prosecuzione dell'offerta di spettacoli dal vivo di qualità (stagione teatrale, attività espositive)	C
Missione 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero					
		Offrire ai giovani opportunità formative	P	- potenziamento esperienza borse lavoro estive; - potenziamento esperienza centri vacanze.	C
	Sostenere la pratica dell'attività sportiva	Sostenere le associazioni sportive	P	- convenzioni per la concessione in gestione delle strutture sportive alle associazioni; - promozione della pratica sportiva tra i giovani	
		Aumentare l'offerta di strutture per la pratica sportiva	P	- Adeguamento impianti sportivi (vedi Lavori pubblici)	I
Missione 7: Turismo					
	Promuovere la fruizione turistica del territorio comunale	Migliorare l'informazione turistica	P	- Creazione di uno o più infopoints; - Valorizzazione turistica della "Strada dei Buongustai"	C
		Migliorare la fruizione del territorio	P	- Valorizzazione a fini turistici dell'Ippovia della Valle del Cormor; - Recupero a fini turistici della rete	I, C I, C

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, atti programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziativa già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
				di viabilità rurale da destinare alla mobilità lenta; - Raccordo dei percorsi esistenti con l'Ippovia della Valle del Cormore e con la ciclovia Alpe Adria	I, C
Missione 8: Assetto del territorio edilizia abitativa					
LAVORI PUBBLICI	Migliorare le infrastrutture e le strutture comunali		P	<ul style="list-style-type: none"> - Nuova sede Biblioteca; - Lavori di adeguamento delle scuole; - Lavori di adeguamento della Casa di Riposo "Nobili de Pilosio"; - Completamento del polo museale in corso di realizzazione nelle ex caserme; - Manutenzione rete viaria; - Recupero viabilità rurale; - Manutenzione marciapiedi; - Sistemazione segnaletica orizzontale e verticale 	I
	Migliorare il decoro del territorio	Migliorare la fruizione degli spazi pubblici	E	<ul style="list-style-type: none"> - Interventi su aree verdi pubbliche; - Valorizzazione del Parco "Atleti azzurri d'Italia"; - Valorizzazione delle aree delle ex caserme; - Demolizione prefabbricati costruiti post terremoto 	C, I
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, atti programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concrete già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
AMBIENTE	Valorizzare i siti di interesse ambientale e paesaggistico	- Valorizzazione rialzi collinari di Monastetto, Ara, San Pietro e Borgobello; -	P	Realizzazione percorsi naturalistici, ciclabili e pedonali	I
		- Migliorare la raccolta differenziata dei rifiuti	P	- Adeguamento e miglioramento della Piazzola ecologica comunale; - Maggiori controlli e contrasto ai fenomeni di abbandono “selvaggio” dei rifiuti	I C
Missione 10: trasporti e diritto alla mobilità					
	Aumento della mobilità in sicurezza	Ricerca di soluzioni condivise per decongestionare l'intenso traffico che soffoca e divide Tricesimo	P		I
		Interventi di miglioramento della viabilità		- Manutenzione rete viaria; - Manutenzione marciapiedi; - Sistemazione segnaletica orizzontale e verticale (Vedi Lavori pubblici)	I
		Miglioramento dell'illuminazione pubblica	P	Piano illuminazione pubblica	I
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	Riservare attenzione alla famiglia, punto di riferimento della comunità	Assicurare, attraverso l'ambito, gli interventi in materia di disabilità, infanzia, minori, anziani, soggetti a rischio di esclusione sociale	P	- Nuovo sostegno economico alla genitorialità (valigia dei primi 1000 giorni); - Sostegni alle famiglie numerose; - Valorizzazione e divulgazione delle attività promosse dai gruppi di volontariato che operano	C

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, atti programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concrete già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
				<ul style="list-style-type: none"> - nell'ascolto; - Valorizzazione ed ampliamento del ruolo della Consulta della famiglia 	
		Fornire sostegno alle persone in stato di indigenza	P, C	<ul style="list-style-type: none"> - Agevolazioni sui tributi e le tariffe locali (Baratto amministrativo) - Altri tipi di aiuti 	C
	Mantenere la qualità e il livello di servizio fornito dalla Casa di Riposo		C	<ul style="list-style-type: none"> - Ottenimento dell'autorizzazione come Residenza per anziani non autosufficienti di terzo livello; - Contenimento delle rette giornaliere. 	I, C
	Promuovere l'apprendimento lungo tutto il corso della vita	Offrire occasioni formative	C	<ul style="list-style-type: none"> - Alfabetizzazione informatica; - Alfabetizzazione linguistica 	C
Missione 14: sviluppo economico e competitività					
	Valorizzazione della tradizione emporiale di Tricesimo	Valorizzazione delle realtà commerciali nel centro e nelle frazioni	C	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento dei servizi di connettività; - Miglioramento accessi e parcheggi; - Incentivi per l'abbattimento dei canoni di locazione; - Incentivi per il miglioramento delle facciate; - Politica di riduzione dei tributi per il sostegno di nuove aperture; - Valorizzazione della rete esistente di terziario e di servizi; - Valorizzazione del settore del mobile d'arredo; - Incentivo all'apertura di temporary shop in Borgo S. Antonio 	C, I
		Valorizzazione a	P, C	- Collaborazione	C

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, atti programmatici a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concrete già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
		fini di rilancio commerciale delle manifestazioni turistiche		con le associazioni, la Pro Loco e le rappresentanze di categoria; - Razionalizzazione del calendario annuale delle manifestazioni	
	Sostenere l'occupazione			- Prosecuzione esperienze Cantieri lavoro, LSU, LPU.	
Missione 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca					
	Valorizzazione dell'agricoltura di qualità nelle zone comunali particolarmente vocate			-	P
Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche					
Missione 18: Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali					
	Aumentare le relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Mantenere vivi i rapporti di gemellaggio esistenti	P	- incontri annuali con il Comune gemellato - avviare nuovi contatti finalizzati alla sottoscrizione di Patti di Amicizia con realtà slovene o croate	C

PARTE SECONDA: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PARTE DESCRITTIVA (P.E.G.) 2020

1. OBIETTIVI OPERATIVI, AZIONI PREVISTE E RISULTATI ATTESI PER L'ANNO 2020

Di seguito vengono sviluppate le schede che riguardano gli obiettivi operativi per il 2020 affidati ai responsabili delle sei aree in cui sono articolati gli uffici nonché di quelli individuati per il Segretario comunale.

1.1 Area tecnica

Responsabile: Ing. Guido Tondolo

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, all'interno del DUP 2020-2022, gli obiettivi operativi per il 2020 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
1 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	Ristrutturazione Residenza per anziani Nobili de' Pilosio.	Avvio dei lavori primo lotto (ristrutturazione edificio) entro il 30.11.2020	15%
2 UT	Assicurare uno sviluppo armonico e rispettoso dell'ambiente e del paesaggio del territorio comunale	Migliorare il decoro del territorio	Redazione nuovo regolamento comunale per l'installazione di Stazioni Radio Base per la Telefonia Mobile	Affidamento incarico di redazione entro 30.10.2020 e consegna prima stesura entro il 31.12.2020	3%
3 UT	Assicurare uno sviluppo armonico e rispettoso dell'ambiente e del paesaggio del territorio comunale	Migliorare la fruizione degli spazi pubblici	Approvazione Variante Parco Ellero e programmazione intervento	Approvazione variante entro il 31.03.2020 Redazione prima stesura progetto a livello definitivo/esecutivo entro il 31/12/2020	10%
4 UT	Sostenere la pratica dell'attività sportiva	Aumentare l'offerta di strutture per la pratica sportiva	Manutenzione straordinaria e adeguamento alle norme Campo sportivo Giordano.	Aggiudicazione dei lavori entro il 31/12/2020 Consegna dei lavori entro il 31/12/2020	10%

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
5 UT	Migliorare le infrastrutture e le strutture comunali	Migliorare fruibilità strutture comunali	Manutenzione straordinaria edificio ex Latteria	Completamento dei lavori entro il 31.12.2020	2%
6 UT	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Contenere le spese di funzionamento dell'Ente.	Espletamento nuova gara per le assicurazioni	Aggiudicazione delle gare entro il 31.12.2020	5%
7 UT	Migliorare il decoro del territorio	Migliorare la fruizione degli spazi pubblici	Lavori di rimozione dell'amianto dagli edifici pubblici di proprietà comunale	Completamento dei lavori entro il 31.12.2020	10%
8 UT	Valorizzazione della tradizione emporiale di Tricesimo	Valorizzazione delle realtà commerciali nel centro e nelle frazioni	Acquisizione e demolizione ex Banco Ellero per realizzare parcheggi a servizio delle attività economiche del centro	Perfezionamento acquisizione entro il 31.12.2020	10%
9 UT	Promuovere la fruizione turistica del territorio comunale	Migliorare la fruizione del territorio	Realizzazione di una struttura a servizio di percorsi pedonali e ciclabili - escursionistici e per pratiche sportive all'aperto con sistemazione della piazza in frazione Laipacco	Aggiudicazione lavori entro il 30.09.2020. Avvio dei lavori entro il 30.11.2020	10%
10 UT	Mantenere la qualità e il servizio fornito dalla casa di riposo	Mantenimento di un alto standard di servizi anche nel periodo di trasferimento presso altro edificio della casa di riposo	Trasferimento Casa di Riposo	Supervisione svuotamento struttura per avvio cantiere entro 10 giorni dal trasferimento degli ospiti. Redazione in contraddittorio con Zaffiro verbale consegna locali entro il 31.12.2020	5%
11 UT	Gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 e prevenzione del contagio	Riorganizzazione in sicurezza delle attività lavorative e dei servizi	COVID	Acquisti dispositivi di protezione individuale anti Covid per squadra manutentiva.	5%

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
12 UT	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	Monitoraggio entrate di competenza	Verifica almeno 2 volte l'anno degli incassi del semestre precedente	6%
13 UT	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%
14 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	Acquisto delle componenti hardware e software previste nel piano di implementazione informatica 2020 entro il 31.12.2020	4%
				TOTALE	100%

OBIETTIVI OPERATIVI ANNI 2021 E 2022

- Riordino dell'archivio storico
- Concessioni strutture sportive (verifiche iniziali stato di consistenza, attuazione piano manutenzioni)
- Dematerializzazione e digitalizzazione archivio pratiche edilizie
- Sistemazione e messa in sicurezza sala server
- Riduzione consumo carta

1.2 Area amministrativa demografica

Responsabile: dott.ssa Jolanda Fumolo

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, come recepiti nel DUP 2020-2022, per l'area amministrativa gli obiettivi operativi per il 2020 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
1 AD	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Riorganizzazione dell'Area Amministrativa demografica	- organizzazione: ottimizzare le attività, ridurre gli aggravati del procedimento, semplificare e migliorare i processi (ufficio demografico,	- standardizzazione processi, revisione modulistica ufficio demografico - Definizione nuove procedure comunicazione	10%

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
			messo comunale) - risorse umane: aumentare la competenza, rendere autonome le risorse	avvenute notifiche e richieste rimborso	
2 AD	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Recupero arretrati Area Amministrativa demografica	Recupero parte degli arretrati Area Amministrativa demografica per l'anno 2020	- Regolarizzare le concessioni cimiteriali scadute - caricamento scritture private e atti pubblico Amministrativi sottoscritti digitalmente in Gifra	20%
3 AD	Valorizzazione della tradizione emporiale di Tricesimo	Valorizzazione delle realtà commerciali nel centro e nelle frazioni	Attuazione progetti di valorizzazione commerciale anno 2020	- Studio e progettazione dell'evento "Tutti insieme sotto lo stesso cielo" - Studio e progettazioni dell'evento Ritorno dei carri allegorici Carnevale 2020	15%
4 AD	Mantenere la qualità e il servizio fornito dalla casa di riposo	Mantenimento di un alto standard di servizi anche nel periodo di trasferimento presso altro edificio della casa di riposo	Trasferimento Casa di Riposo	Effettuazione delle verifiche circa le conseguenze del trasferimento della struttura sotto il profilo elettorale ed anagrafico	5%
5 AD	Gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 e prevenzione del contagio	Riorganizzazione in sicurezza delle attività lavorative e dei servizi	COVID	- Corretto svolgimento delle consultazioni referendarie durante epidemia COVID - Attuazione del progetto "Io resto a casa – biblioteca a domicilio"	30%
6 AD	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	Monitoraggio entrate di competenza	Verifica almeno 2 volte l'anno degli incassi del semestre precedente Coordinamento di tutte le Aree in merito al monitoraggio delle entrate	10%
7 AD	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	5%

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
				di propria pertinenza dell'Amministrazione trasparente	
8 AD	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	Studio e predisposizione dei flussi informativi propedeutici al passaggio alla firma digitale degli atti a partire dal 1/1/2021	5%
				TOTALE	100%

OBIETTIVI OPERATIVI ANNI 2021 E 2022

- Avvio digitalizzazione atti amministrativi (coordinamento generale)
- Accredimento al Servizio civile universale
- Attuazione progetto ELOGE
- Digitalizzazione di tutta la modulistica in uso (compilazione istanze on line)
- Riduzione consumo carta

1.3 Area economico finanziaria

Responsabile: dott.ssa Anna Melillo

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, come recepiti nel DUP 2020-2022, gli obiettivi operativi per il 2020 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
1 EF	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Riorganizzazione dell'area finanziaria e personale	Riorganizzare l'area finanziaria e personale attraverso due direttrici, organizzativa e delle risorse umane. - organizzazione: ottimizzare le attività, ridurre gli sprechi, migliorare i processi - risorse umane: aumentare la competenza, rendere autonomi e interscambiabili le risorse	Formazione e affiancamento del personale per rendere maggiormente autonomi i collaboratori. Ridurre i tempi di esecuzione dei processi lavorativi. Redazione del nuovo regolamento economato.	15%
2 EF	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Riorganizzazione dell'area finanziaria e personale	Recupero arretrati Area finanziaria	- Utilizzo programma Adeline per il monitoraggio delle attività del personale e sanificazione del progresso - Sistemazione di	15%

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
				tutte le pratiche pregresse in materia pensionistica (studio Gedel) - 100% - Sistemazione dell'archivio cartaceo del personale - Redazione referti controllo di gestione anni 2017 e 2018	
3 EF	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Riorganizzazione dell'area finanziaria e personale	Aumento della tempestività dei pagamenti	Migliorare l'indicatore di tempestività dei pagamenti (meno due giorni rispetto all'anno precedente)	10%
4 EF	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Definire il percorso per la transizione al digitale dell'ente	Digitalizzazione (e dematerializzazione) dei flussi documentali	- eliminazione delle cartelle verdi relative ai mandati di pagamento - Riduzione del 50% della copia delle liquidazioni e delle determine - Informatizzazione di tutti i mutui su Ascot - informatizzazione buoni pasto ai dipendenti	15%
5 EF	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Definire il percorso per la transizione al digitale dell'ente	Dematerializzazione dei pagamenti	Attivazione di 2 servizi PagoPa Attivazione di almeno 1 servizio POS	10%
6 EF	Mantenere la qualità e il servizio fornito dalla casa di riposo	Mantenimento di un alto standard di servizi anche nel periodo di trasferimento presso altro edificio della casa di riposo	Trasferimento Casa di Riposo	Tempestivo espletamento pratiche inerenti il personale comunale trasferito (Informative sindacali e ai lavoratori per trasferimento; Informativa dirigenti sindacali; distacco personale; cambio mansione personale; trasferimento timbratori)	10%
7 EF	Gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 e prevenzione del contagio	Riorganizzazione in sicurezza delle attività lavorative e dei servizi	COVID	Effettuazione pagamenti ai commercianti per i buoni spesa alimentari COVID	10%

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
8 EF	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	Monitoraggio entrate di competenza	Verifica almeno 2 volte l'anno degli incassi del semestre precedente Coordinamento di tutte le Aree in merito al monitoraggio delle entrate	10%
9 EF	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 ANNI 2021 E 2022

- Completa attuazione Pago PA
- Impostazione di un processo condiviso con tutti i responsabili, per il monitoraggio delle entrate
- Standardizzazione procedure economico comunale
- Riduzione consumo carta

1.4 Area Entrate, patrimonio e assistenza

Responsabile: Norberto Rizzi

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, come recepiti nel DUP 2020-2022, gli obiettivi operativi per il 2020 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
1 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	Avvio nuova IMU	Rideterminazione della assoggettabilità della nuova IMU delle aree ex pertinentziali e contribuenti AIRE Accorpamento banche dati IMU e TASI Definizione nuovo regolamento IMU	10%
2 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	Avvio nuova TARI	Definizione nuovo regolamento TARI Definizione delle agevolazioni TARI per covid 19	10%

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
	cittadini				
3 EP	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Valorizzare il patrimonio comunale disponibile	Pubblicazione bandi d'asta immobili e mobili comunali	Pubblicazione di bandi relativi ad almeno 4 beni immobili e almeno un bando per beni mobili	10%
4 EP	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Migliorare l'informazione in merito a importi dovuti per tributi e servizi da parte dei cittadini	Aggiornamento sezione sito internet comunale IMU e Tasi entro il 30.11.2020 Aggiornamento sezione sito internet comunale Servizi sociali, patrimonio e commercio entro il 30.11.2020	5%
5 EP	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Definire il percorso per la transizione al digitale dell'ente	Dematerializzazione dei servizi scolastici e relativi pagamenti	Passaggio a partire dall'anno scolastico 2020-2021 alla nuova piattaforma di gestione informatica dei servizi scolastici (refezione, trasporto scolastico, pre e post accoglienza)	25%
6 EP	Sostenere la pratica dell'attività sportiva	Sostenere le associazioni sportive	Concedere in comodato le strutture sportive comunali (palazzetto, tensostruttura, campo sportivo Giordano e campo sportivo Franceschinis)	Sottoscrizione contratto di comodato "Franceschinis" entro il 30.09.2020 Definizione della problematica delle pulizie. Richieste preventivi entro il 31.10.2020	10%
7 EP	Mantenere la qualità e il servizio fornito dalla casa di riposo	Mantenimento di un alto standard di servizi anche nel periodo di trasferimento presso altro edificio della casa di riposo	Trasferimento Casa di Riposo	Conclusione procedura per individuazione soggetto locatore entro 90 gg dalla conclusione della gara per l'affidamento dei lavori Sottoscrizione contratto di locazione entro il 30.11.2020	10%

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
8 EP	Gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 e prevenzione del contagio	Riorganizzazione in sicurezza delle attività lavorative e dei servizi	COVID	Erogazione aiuti COVID ai cittadini e alle imprese Acquisti DPI e altri dispositivi anti COVID per gli uffici comunali	10%
9 EP	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	Monitoraggio entrate di competenza	Verifica almeno 2 volte l'anno degli incassi del semestre precedente	5%
10 EP	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 ANNI 2021 E 2022

- Concessioni strutture sportive (Palazzetto, Tensostruttura, Campo sportivo Giordano)
- Ricognizione stato contratti di comodato delle sedi associative: sottoscrizione nuovi contratti in caso di precedenti contratti scaduti;
- Internalizzazione pratiche sociali attualmente svolte in convenzione con il CAF
- Riduzione consumo carta

1.5 Area Casa di Riposo

Responsabile: dott.ssa Maria Teresa Agosti (fino al 30.06.2020), dott.ssa Cristina Bertossi (dal 14.09.2020)

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, come recepiti nel DUP 2020-2022, gli obiettivi operativi per il 2020 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
1 CR	Gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 e prevenzione del contagio	Riorganizzazione in sicurezza delle attività lavorative e dei servizi	COVID	-Riorganizzazione delle attività nel rispetto delle disposizioni COVID e contenimento del rischio di contagio: elaborazione DVR	40%

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
				Rischio biologico, Protocollo COVID e relativi aggiornamenti	
2 CR	Mantenere la qualità e il servizio fornito dalla casa di riposo	Assicurare agli ospiti una soddisfacente vita di relazione	Mantenimento interazione ospiti/parenti	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento del livello consentito di interazione tra gli ospiti e i familiari in totale sicurezza - Identificazione di un una modalità invernale per la gestione in sicurezza dei colloqui con i parenti 	10%
3 CR	Mantenere la qualità e il servizio fornito dalla casa di riposo	Mantenimento di un alto standard di servizi anche nel periodo di trasferimento presso altro edificio della casa di riposo	Trasferimento Casa di Riposo	<ul style="list-style-type: none"> - piani operativi per la realizzazione del trasloco divisi per servizio (lavanderia, pulizie, assistenza, infermieri, animazione, magazzini, segreteria), elaborati almeno 15 gg prima del trasloco; - piano di suddivisione degli anziani propedeutico al trasloco con l'obiettivo di garantire piani di lavoro equi e il mantenimento/ potenziamento delle relazioni sociali tra gli anziani, almeno un mese prima del trasloco; - realizzazione di piani di lavoro per ogni servizio adattati alle nuove condizioni abitative entro 15 	30%

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
				giorni dall'avvenuto trasloco.	
4 CR	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	Monitoraggio entrate di competenza	- Verifica almeno 2 volte l'anno degli incassi del semestre precedente - Report situazione pagamenti anno 2018 e 2019 entro il 31.10.2020	20%
				TOTALE	100%

OBIETTIVI OPERATIVI ANNI 2021 E 2022

- Ridefinizione procedure gestione amministrativo contabile (contratto di ospitalità, documenti di richiesta di pagamento, documenti di quietanza di pagamento).
- Mantenimento di un alto standard di servizi anche nel periodo di trasferimento presso altro edificio della Casa di riposo;
- Mantenimento di un adeguato livello di vita di relazione degli ospiti.

1.6 Area polizia locale

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

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, come recepiti nel DUP 2020-2022, gli obiettivi operativi per il 2020 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	Attuazione del progetto Velo OK	Completa installazione della segnaletica obbligatoria. Effettuazione di almeno 8 uscite nel corso del 2020 Emissione dei verbali relativi alle uscite effettuate.	25%
2 PL	Tutelare la sicurezza stradale e	Migliorare la vigilanza del traffico veicolare	Attività di presidio stradale	Presidio assicurato per 4 Manifestazioni	5%

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
	sociale.				
3 PL	Tutelare la sicurezza stradale e sociale.	Migliorare la vigilanza del traffico veicolare	Avvio sistema rilevazione infrazioni semaforiche (semaforo intelligente)	Affidamento del servizio di installazione e avvio del sistema su una intersezione stradale, entro il 30.09.2020 Acquisizione della necessaria formazione da parte dei dipendenti interessati entro il 30.09.2020 Collaudo e messa in funzione in contraddittorio con la ditta appaltatrice entro il 31.12.2020.	25%
	Aumentare la sicurezza del territorio sia del trasporto.	Prevenire i reati contro le persone e contro il patrimonio	Implementazione sistema di videosorveglianza	Collaudo e messa in funzione in contraddittorio con la ditta appaltatrice entro il 31.12.2020. Acquisizione della necessaria formazione da parte dei dipendenti interessati entro il 30.09.2020	20%
4 PL	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	Attività di recupero dei crediti relativi al servizio	Emissione dei ruoli relativi all'anno 2017. Report esito ruoli anni 2015 e 2016. Elaborazione trend storico entrate da riscossioni coattive ultimi 5 anni.	15%
5 PL	Gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 e prevenzione del contagio	Riorganizzazione in sicurezza delle attività lavorative e dei servizi	COVID	Elaborazione nuovo piano per lo svolgimento in sicurezza del mercato	10%

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
				settimanale	
				TOTALE	100%

OBIETTIVI OPERATIVI ANNI 2021 E 2022

- Avvio dell'attività di controllo degli attraversamenti semaforici con l'ausilio del sistema "semaforo intelligente".
- Redazione piano del traffico e della sosta
- Attuazione del piano del traffico con le decisioni conseguenti. Orientamento degli investimenti pubblici su sicurezza stradale alla luce di quanto definito nel piano del traffico.
- Standardizzazione procedure attuate dal servizio
- Elaborazione dei verbali conseguenti dall'attività con i Velo OK effettuata internamente dall'ufficio
- Avvio sperimentale dell'attività di controllo di vicinato (Volontari di quartiere)

1.7 Segretario comunale

Il Segretario comunale titolare, a partire dal 01.03.2019, è la dott.ssa Daniela Peresson. Alla luce degli obiettivi strategici dell'Ente, per l'anno 2020 possono essere individuati i seguenti obiettivi operativi, che si affiancano alle attività peculiari del Segretario elencate dall'art. 97 del TUEL:

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
1 SE	Gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 e prevenzione del contagio	Riorganizzazione in sicurezza delle attività lavorative e dei servizi	COVID	Coordinamento gruppo di lavoro per attuazione misure anti Covid-10. Rappresentanza del datore di lavoro nel comitato per il controllo sulle misure di prevenzione Covid-19 Tempestiva adozione delle misure organizzative per fronteggiare le varie fasi dell'emergenza.	35%

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale
2 SE	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Assicurare il rispetto delle disposizioni di legge in materia di anticorruzione e trasparenza	Supervisione dell'attuazione del Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2020	Monitoraggio al 30.09.2020 e al 31.12.2020 sulla completezza e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" e intraprese azioni consequenziali Pubblicazione Relazione annuale entro il termine fissato dall'ANAC	10%
3 SE	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Assicurare il rispetto delle disposizioni di legge in materia di controlli interni	Completa attuazione regolamento sui controlli	Elaborazione relazione annuale e trasmissione della stessa ai soggetti previsti dal Regolamento	20%
4 SE	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Assicurare l'efficienza della macchina amministrativa comunale	Provvedere con tempestività al ricambio di personale	Attuazione piano fabbisogno del personale per l'anno 2020 (copertura 1 posto vacante cat. C, copertura 1 posto vacante cat. PLA)	15%
5 SE	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Assicurare la piena attuazione degli istituti meritocratici nella valutazione del personale	Revisione sistema di valutazione della prestazione	Proposta alla Giunta del nuovo sistema di valutazione della prestazione entro il 31.12.2020	20%
				TOTALE	100%

OBIETTIVI OPERATIVI ANNI 2021 E 2022

- Definizione nuovo assetto organizzativo dell'Ente a seguito quiescenza TPO
- Revisione piano anticorruzione e trasparenza
- Adozione e avvio nuovo sistema di valutazione della prestazione
- Avvio di un sistema di valutazione della qualità dei servizi erogati da parte dei cittadini
- Coordinamento generale volto alla standardizzazione delle procedure in uso presso le diverse aree e alla de materializzazione dei flussi (istanze on line)
- Implementazione efficienza informatica dell'Ente (hardware, software, cablaggi, connettività)

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.

Sino alla completa revisione del Sistema per la valutazione della prestazione, l'analisi quantitativa circa la performance dell'Ente sarà assicurata mediante gli indicatori già elaborati e in uso al fine del controllo di gestione.