

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
(PARTE DESCRITTIVA)
AVENTE FUNZIONE DI
PIANO DELLA PRESTAZIONE**

(articolo 6 della Legge Regionale 11 agosto 2010 numero 16)

Approvato con deliberazione di Giunta n. 91 del 14.11.2016

PARTE PRIMA: PIANO DELLA PERFORMANCE 2016-2018

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 con l'art. 6 della L.R. 11 agosto 2010 n. 16 ha ritenuto opportuno normare la materia in armonia con il citato D. Lgs. n. 150/2009.

L'art. 6 della L.R. n. 16/2010 così recita:

“1. Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale, le amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale e gli enti del servizio sanitario della regione adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

2. Per le finalità di cui al comma 1 le amministrazioni e gli enti adottano, con le modalità e per la durata stabilite dai rispettivi ordinamenti:

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'ente 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.

3. Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione o dell'ente; essi devono essere riferiti a un arco temporale determinato, definiti in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili”.

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

1.1 Introduzione

Con il presente documento programmatico il Comune di Osoppo individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici, derivati dal programma amministrativo di mandato e dalla Relazione previsionale e programmatica 2016-2018 a base della programmazione di bilancio del triennio 2016-2018;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2016;
- 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 triennale;
- 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 04.07.2016, con delibera n. 40, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2016-2018.

Nella stessa data, con successiva delibera n. 56, la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare il Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.), assegnando con tale documento le risorse di bilancio ai Responsabili Titolari di PO. Il P.E.G. è stato successivamente modificato a seguito di ogni variazione di bilancio.

Con riferimento agli atti fondamentali di programmazione il Consiglio comunale, con deliberazione n. 6 del 22.01.2016 ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2016-2018. Con successiva deliberazione n. 51 del 08.06.2016 il Consiglio Comunale ne ha approvato la nota di aggiornamento.

Sulla scorta di un'apposita convenzione, sottoscritta in data 29.12.2011, il C.d.A. della Comunità Collinare del Friuli, con delibera n. 54 del 08.05.2012 ha provveduto a nominare, Comune per Comune, i componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.). L'O.I.V. del Comune di Osoppo è attualmente così composto: direttore della Comunità collinare, dott. Gilberto Ambotta, dott. Ruggero Peresson, e dott. Stefano Soramel (da sostituire).

Il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 107 del 29.10.2012. Il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance corredato dalle schede da utilizzare per la valutazione del personale, differenziate a seconda della categoria di appartenenza, dei titolari di PO e del Segretario comunale è stato approvato con la successiva deliberazione n. 108 del 29.10.2012.

Le nuove schede per la valutazione dei dipendenti, valesvoli a partire dalla valutazione per l'anno 2014 sono state approvate con delibera giunta n. 40 del 22.05.2014.

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 15 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.

Considerata la tardiva approvazione del presente documento, il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi 2016 è fissato al 31.03.2017.

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 2012-2015. Analogamente il Piano della performance del prossimo anno (2017) sarà redatto tenendo in considerazione l'esperienza maturata nel 2016.

2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

2.1 Articolazione interna e personale assegnato

Il comune ha 15 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale, titolare dal 01.09.2012 e, a partire dal 13.10.2014 titolare della segreteria convenzionata di Majano-Osoppo.

Nel corso del 2016 si è avuta la cessazione per quiescenza di una dipendente cat. B assegnata all'Ufficio tecnico. La posizione non è stata coperta in quanto si è preferito provvedere alla copertura di un posto vacante cat. C presso il Servizio economico finanziario.

In base alla possibilità offerta dalla normativa vigente il Sindaco si è assunto la responsabilità del Servizio di polizia locale.

La struttura comunale è articolata in quattro Servizi, dei quali si rappresenta la dotazione alla data di stesura del presente Piano:

SERVIZIO TECNICO E URBANISTICO

Personale assegnato:

- n. 1 Istruttore direttivo cat. D a tempo indeterminato
- n. 1 Istruttore tecnico, cat. C a tempo indeterminato
- n. 1 collaboratore professionale, cat. B a tempo indeterminato
- n. 3 collaboratori operai, cat. B a tempo indeterminato.

Posti vacanti: n. 1 collaboratore professionale, cat. B (vacante dal 01.08.2016)

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Personale assegnato:

- n. 1 Istruttore direttivo Cultura, cat. D a tempo indeterminato
- n. 2 Istruttori amministrativi, cat. C a tempo indeterminato

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Personale assegnato:

- n. 1 Istruttore direttivo-finanziario, cat. D a tempo indeterminato
- n. 1 istruttore direttivo tributi/assistenza, cat D. a tempo indeterminato
- n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, cat. C a tempo indeterminato (dal 22.08.2016)
- n. 1 collaboratore professionale, cat. B a tempo indeterminato

Posti vacanti: n. 3 Operatori socio assistenziali (personale ceduto al concessionario della gestione del Centro Anziani comunale).

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Personale assegnato:

- n. 1 Agente di polizia locale, cat. PLA a tempo indeterminato.
- n. 1 Agente di polizia locale, cat. PLB a tempo indeterminato.

Si precisa infine che lo Sportello Unico Attività Produttive è gestito in forma associata con la Comunità collinare del Friuli, analogamente all'Ufficio Associato Personale.

Infine il Servizio sociale è assicurato mediante delega all'Aas. n. 3 Alto Friuli-Collinare-Medio Friuli.

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 2016-2018 è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 6 del 22.01.2016. La relativa nota di aggiornamento è stata approvata con successiva deliberazione consiliare n. 51 del 08.06.2016.

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

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 2016, partendo dagli obiettivi strategici derivanti dal programma di mandato e dal DUP, verificate le risorse disponibili, sono stati identificati gli obiettivi operativi di cui sono responsabili le posizioni organizzative competenti per funzione e il Segretario comunale.

Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi. Essi 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 2016.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs 150/09), infine, ogni dirigente verrà valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla base di appositi indicatori.

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, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la dirigenza, ma può essere aumentata.

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

6. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati 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 giunta n. 10 dd. 28.01.2016 l'Amministrazione Comunale di Osoppo ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 comprensivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. In tale documento, coerentemente con quanto previsto dalla L. 190/2012, dal D. Lgs. 33/2013 e dalle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, già CIVIT) è previsto che "Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa il piano della prestazione, 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.... il documento nel fissare gli obiettivi recepirà quanto riportato nel presente Piano...".

Peraltro giova evidenziare che l'emanazione del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" renderà necessaria la revisione del Piano suddetto, l'adeguamento alle nuove disposizioni, l'introduzione di nuove modalità operative (in particolare con riferimento all'esercizio del nuovo diritto di accesso civico "ampliato").



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

Lo Statuto e il regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale non rendono obbligatoria la sottoposizione al Consiglio delle linee programmatiche di mandato. Tuttavia, dalla lettura del Programma amministrativo della lista elettorale "Noi per Osoppo" risultata vincitrice delle elezioni comunali del 25.05.2014, si possono trarre i seguenti obiettivi generali di mandato, suddivisi per missioni e quindi riconducibili facilmente alla nuova articolazione di bilancio.

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (RPP, 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)
Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Mantenimento di un basso prelievo fiscale nei confronti dei cittadini			
	Maggiore attenzione alle problematiche delle frazioni, in particolare Rivoli			
	Ottimale gestione del ricambio generazionale tra i dipendenti comunali a seguito dei pensionamenti previsti nel quinquennio			
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio				
	Mantenimento dei plessi scolastici esistenti			
	Messa in sicurezza edifici scolastici		Vedi anche la voce "Lavori pubblici"	I
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e				

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (RPP, 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)
attività culturali				
PATRIMONIO				
	Valorizzazione del patrimonio costituito dalla Fortezza di Osoppo	P	Completamento lavori in corso o finanziati (vedi voce "Lavori pubblici")	I
			Avvio del funzionamento del Museo della Fortezza e dei servizi complementari ad esso correlati	I/C
		P	Salvaguardia, tutela e valorizzazione delle "impronte fossili"	I/C
		C	Prosecuzione delle campagne di scavo archeologico	C
PROMOZIONE CULTURALE	Consolidamento delle manifestazioni culturali già presenti	P	Alla scoperta della Fortezza	C
		P	Festival dell'Arte e della Poesia	C
	Promozione delle arti dello spettacolo	P	Prosecuzione collaborazione con Anà-thema Teatro	C
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero				
SPORT E ATTIVITÀ RICREATIVE				
	Sostegno alle associazioni	P	Convenzioni/accordi/protocolli per la gestione delle strutture comunali	N
		P	Fruizione delle risorse del volontariato per i lavori di manutenzione	N
	Promozione dell'educazione attraverso lo sport			
	- Ottimale fruizione della struttura del Polifunzionale			
	Sviluppo della vocazione "sportiva" del territorio	P	Percorso fitness all'interno del Parco del Rivellino	I/C
		P	Canoa nelle zone delle risorgive di Bars	I/C

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (RPP, 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)
		P	Anello Rivellino-Bosco di Osoppo per il nordic walking...	I/C
POLITICHE GIOVANILI	Valorizzazione dell'associazionismo come forma di aggregazione giovanile			
	Sostegno alla crescita culturale dei giovani	P	Prosecuzione del progetto "Borse lavoro giovani"	C
		P	Prosecuzione nell'erogazione delle borse di studio a studenti meritevoli	C
Missione 7: Turismo				
	Valorizzazione del Comune di Osoppo come sede di grandi eventi di richiamo:			
	- Incentivo e supporto alle manifestazioni che si tengono nel territorio, sia organizzate direttamente che promosse da altri soggetti			
	Aumento dell'attrattiva turistica di Osoppo legata alla valorizzazione di:			
	- Patrimonio culturale (Forte)			
	- Patrimonio naturale (sorgive di Bars, piste ciclabili)			
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Lavori pubblici:	Completamento opere pubbliche strategiche			I
		P	Completamento sagrestia della chiesa di San Pietro da adibire a museo della Fortezza,	I
		C	Realizzazione rotonda	I

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (RPP, atti programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
			intersezione SR 463 e SP 63 e collegata rotonda via Cavapietre;	
		C	Realizzazione del tratto di collegamento Osoppo-Buia nell'ambito della ciclovia Alpe Adria;	I
		C	Sostituzione e posa in opera di una nuova linea acquedottistica e metanizzazione Via Matteotti;	I
		C	Messa in sicurezza degli edifici scolastici;	I
		P	Sistemazione, completamento e manutenzione costante del Forte Osoppo nel suo complesso;	I
		C	Completamento dell'infrastrutturazione del Parco del Rivellino;	I
		P	Completamento dei lavori presso il Centro Polifunzionale;	I
		P	Manutenzione e rifacimento viabilità comunale;	I
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
AMBIENTE	Valorizzazione delle aree di pregio ambientale del territorio			
	- Valorizzazione della zona "Risorgive di Bars"	P		C/I
	- Valorizzazione dell'area "ex polveriera"	C		C/I
	- Valorizzazione del Parco del Rivellino	P	Vedi progetto in "Lavori pubblici"	C/I
	Ulteriore miglioramento			

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (RPP, 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)
	nella percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti			
Missione 10: trasporti e diritto alla mobilità				
	Manutenzione e rifacimento viabilità comunale		Ricompreso nella voce "Lavori pubblici"	
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Promozione del volontariato:	P		
	- Sostegno alle associazioni non profit mediante costante dialogo e collaborazione	P		N
	- Stimolo all'ingresso di giovani all'interno delle compagini associative	P		N
	Sviluppo di progetti e iniziative nel campo del sociale	P	Prosecuzione impegno nei progetti di inserimento lavorativo	C
		P	Realizzazione progetto "Agricoltura sociale femminile"	C
	Sostegno alle famiglie in difficoltà	C	Proseguimento nella gestione dei contributi regionali (bonus bebè, carta famiglia, sgate...)	N
		P	Sostegno economico per particolari situazioni (contributo trasporto e mensa scolastica, contributi individuali a persone/famiglie bisognose)	C
Missione 14: sviluppo economico e competitività				

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (RPP, 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)

Dagli obiettivi sopra elencati, per il triennio 2016-2018 verranno estrapolati, all'interno del Piano triennale della Performance di prossima adozione, obiettivi degli organismi gestionali dell'ente, distinti nei quattro Servizi in cui è articolata la struttura amministrativa.

PARTE SECONDA: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PARTE DESCRITTIVA (P.E.G.) 2016

1. OBIETTIVI OPERATIVI, AZIONI PREVISTE E RISULTATI ATTESI PER L'ANNO 2016

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

In considerazione di ciò il Sindaco, responsabile del Servizio di Polizia Locale non sarà oggetto di valutazione, anche se in questo documento verranno comunque dettagliati gli obiettivi afferenti a tale Servizio, in quanto gli stessi faranno da base per l'assegnazione degli obiettivi "operativi" ai dipendenti in esso incardinati.

1.1 Servizio tecnico e urbanistico

Responsabile: n. 1 Istruttore Direttivo cat. D. (p.e. Paolo Venchiarutti)
Personale Assegnato: n. 1 istruttori tecnico cat. C (geom. Gilberto Cargnelutti)
n. 1 collaboratore professionale (Morena Danelutti) (Carmen Nacchia cessata per quiescenza dal 01.08.2016)
n. 3 operai cat. B (Picco Fredi, Cecchini Gianmichelino, Menis Fulvio)

Nel corso del 2016 una componente di forza lavoro aggiuntiva è assicurata da diversi soggetti che hanno supportato la squadra tecnico manutentiva in virtù di progetti di lavoro (LSU, Cantieri lavori, LPU tribunale, voucher, borse lavoro dell'Azienda sanitaria... .

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, all'interno del DUP 2016-2018 per Servizio tecnico sono state individuati i seguenti obiettivi:

- Priorità opere pubbliche da identificare nei seguenti interventi:
 - o completamento sagrestia della chiesa di San Pietro da adibire a museo della Fortezza,
 - o realizzazione rotonda intersezione SR 463 e SP 63 e collegata rotonda via Cavapietre;
 - o realizzazione del tratto di collegamento Osoppo-Buia nell'ambito della ciclovvia Alpe Adria;
 - o sostituzione e posa in opera di una nuova linea acquedottistica e metanizzazione Via Matteotti;
 - o messa in sicurezza degli edifici scolastici;
 - o sistemazione, completamento e manutenzione costante del Forte Osoppo nel suo complesso;
 - o completamento dell'infrastrutturazione del Parco del Rivellino;
 - o completamento dei lavori presso il Centro Polifunzionale;
 - o manutenzione e rifacimento viabilità comunale;
- Valorizzazione delle aree di pregio ambientale del territorio, come la zona "risorgive di Bars", l'area "ex polveriera", il parco del Rivellino;

- Sostegno alle associazioni mediante convenzioni/accordi/protocolli d'intesa per la gestione delle strutture comunali e fruizione delle risorse del volontariato per i lavori di manutenzione;
- Ulteriore miglioramento nella percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti;
- Sviluppo della vocazione "sportiva" del territorio (percorso fitness all'interno del Parco del Rivellino, canoa nelle zone delle risorgive di Bars, Anello Rivellino-Bosco di Osoppo per il nordic walking...).

Alla luce della gerarchia di obiettivi come sopra delineata, gli obiettivi operativi per il 2016 possono essere così dettagliati:

Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Obiettivo dei PRO	Obiettivo Servizio/PO	Peso %
Urbanistica	Approvazione variante urbanistica n. 13	10 %
	Adozione variante urbanistica n. 14	
	Affidamento incarico per lo studio sulla microzonazione sismica	
Manutenzioni	Sistemazione pozzetti stradali fra Rivoli e Capoluogo	25 %
	Bonifica e smaltimento eternit	
	Revisione segnaletica orizzontale e verticale	
	Modifica e ottimizzazione impianto termico del Teatro	
	Messa in sicurezza area Rivellino (potature)	
	Sistemazione aree cimitero	
	Ripristino marciapiedi in porfido e cordonate	
Gestione patrimonio	Corretta gestione contratti di affitto	10 %
	Cessione terreno F.lli Soncin	
	Permuta terreno F.lli Fabris	

Lavori pubblici	Completamento lavori ristrutturazione bocciodromo	35 %
	Completamento lavori di messa in sicurezza dell'edificio scolastico (ottenimento CPI)	
	Completamento intervento strutturale scuole	
	Completamento lavori realizzazione della nuova ciclovia	
	Completamento intervento straordinario per la messa in sicurezza del versante sovrastante la strada di accesso alla Fortezza (zona denominata <i>curvon</i>)	
	Affidamento incarico di progettazione lavori Parco Rivellino	
	Affidamento incarico di progettazione per opere di asfaltatura strade (Fondi BIM e fondi propri)	
Servizi	Affidamento gestione biennale impianti termici	15 %
	Gestione contributi per derattizzazione e disinfestazione zanzare	
	Affidamento incarico per stima valori medi di mercato terreni inseriti in aree industriali	
	Supporto tecnico e manutentivo rispetto agli eventi organizzati dal Comune e da terzi sul territorio comunale (Festa delle Orchidee, festa ASPIAG, eventi sul Forte)	
Monitoraggio entrate	- Monitoraggio mensile dei pagamenti relativi agli affitti e concessioni	5 %

1.2 Servizio amministrativo

Responsabile: Segretario comunale, dott.ssa Daniela Peresson, con nomina sindacale di data 04.06.2014, prot. 3567

Personale Assegnato: n. 1 istruttori direttivo cultura cat. D (Lorenza Christ)
n. 2 Istruttori Amministrativi, cat. C (Luciana Bonitti, Laura Tosoni)

Le dipendenti Luciana Bonitti e Laura Tosoni, per circa il 10% del proprio tempo lavorativo, prestano la loro collaborazione a favore del Servizio economico finanziario (Assistenza).

Per l'intero anno al servizio fanno capo anche i volontari del servizio civile nazionale assegnati alla biblioteca.

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, all'interno del DUP 2016-2018 per il Servizio amministrativo sono stati individuati i seguenti obiettivi:

- Sostegno alle associazioni mediante costante dialogo e collaborazione;
- Stimolo all'ingresso di giovani all'interno delle compagini associative e valorizzazione dell'associazionismo come forma di aggregazione giovanile;
- Valorizzazione del Comune di Osoppo come sede di grandi eventi di richiamo, mediante incentivo e supporto alle manifestazioni che si tengono nel comune, sia organizzate dal Comune che promosse da altri soggetti;
- Aumento dell'attrattiva turistica di Osoppo legata alla valorizzazione del patrimonio culturale (Forte), naturale (sorgive di Bars, percorsi ciclabili) e dei grandi eventi presso il Parco del Rivellino;
- Consolidamento delle manifestazioni "Alla scoperta della Fortezza" e "Festival dell'Arte e della Poesia";
- Promozione arti dello spettacolo in collaborazione con Anà-Thema Teatro;

Alla luce della gerarchia di obiettivi come sopra delineata, gli obiettivi operativi per il 2016 possono essere così dettagliati:

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo dei PRO	Obiettivo Servizio/PO	Peso %
Informatizzazione dell'ente	Upgrade dotazione informatica dell'Ente per hardware e software (fino al 20.09.2016)	5%
	Gestione passaggio alla nuova versione dei programmi delibere e determine	10%
Presidio amministrativo	Gestione amministrativa spesa capitoli assegnati al servizio polizia locale	5%
	Supporto all'Ufficio tecnico nell'allineamento della gestione dei contratti di locazione (verifica pagamento imposte dovute, rinnovi, subentri, conteggi canoni dovuti ecc..)	5%
Anagrafe e stato civile	Recupero arretrati afferenti all'Ufficio	10%
Progettualità	Predisposizione domande di contributo per Servizio civile nazionale e solidale	10%
	Predisposizione domande di contributo per LSU, LPU, Cantieri lavoro	10%
Formazione	Presidio programma formativo dell'ente e adempimenti amministrativi conseguenti	10%
Monitoraggio entrate	Monitoraggio circa l'effettivo incasso degli importi riferiti a procedimenti assegnati al servizio	5%

Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Obiettivo dei PRO	Obiettivo Servizio/PO	Peso %
Cultura	Corretta attuazione progetti “Una biblioteca per tutti”, “Una biblioteca in giallo” e “Merenda in biblioteca”. Coordinamento attività progettuali, svolgimento attività amministrative, monitoraggio dei tempi e dei risultati attesi	10%
	Supporto redazionale alla definizione delle iniziative all’interno del progetto “Osoppo, Paese delle Orchidee”. Gestione operativa del progetto	20%

1.3 Servizio economico finanziario

Responsabile: n. 1 Istruttore Direttivo cat. D. (rag. Annamaria Di Poi)
Personale Assegnato: n. 1 istruttore direttivo tributi/assistenza cat. D (rag. Giansilvio Di Poi)
n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, cat. C a tempo indeterminato (dal 22.08.2016) (rag. Paola Benedetti)
n. 1 collaboratore professionale cat. B (Manuela Pasini)

Le dipendenti Luciana Bonitti e Laura Tosoni, per circa il 10% del proprio tempo lavorativo, prestano la loro collaborazione a favore del Servizio economico finanziario (Assistenza).

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, all’interno del DUP 2016-2018 per il Servizio economico e finanziario sono stati individuati i seguenti obiettivi:

- Mantenimento di un basso prelievo fiscale nei confronti dei cittadini;
- Mantenimento dei plessi scolastici esistenti;
- Proseguimento delle borse lavoro giovani e delle borse di studio a studenti meritevoli;
- Promozione dell’educazione attraverso lo sport tra i giovani legata alla struttura polifunzionale;

Alla luce della gerarchia di obiettivi come sopra delineata, gli obiettivi operativi per il 2016 possono essere così dettagliati:

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo dei PRO	Obiettivo Servizio/PO	Peso %
Recupero crediti	Ricognizione periodica dei crediti e messa in atto di azioni concrete per il recupero degli stessi	5%
Trasparenza	Attuazione Piano Trasparenza (adempimenti di competenza del servizio economico-finanziario)	5%
Controlli	Attuazione Regolamento sui controlli (adempimenti di competenza del servizio economico-finanziario)	10%
Adempimenti fiscali	Corretta gestione e completa internalizzazione degli adempimenti	10%

	fiscali	
Monitoraggio entrate	Monitoraggio circa l'effettivo incasso degli importi riferiti a procedimenti assegnati al servizio	5%
Presidio amministrativo	Gestione acquisti per le dotazioni degli uffici (hardware e software e materiale di cancelleria) a partire dal 20.09.2016	10%
Vincoli di finanza pubblica	raggiungimento degli obiettivi posti dal vincolo del pareggio di bilancio	20%
Bilancio	Allineamento contabile-gestionale dell'Inventario dell'Ente (formalizzazione consegna beni ai consegnatari e sub consegnatari e attestazioni annuali conseguenti)	15%

Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero

Obiettivo dei PRO	Obiettivo Servizio/PO	Peso %
Istruzione, assistenza e sociale	Gestione borse lavoro giovani e borse di studio	15%

Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Obiettivo dei PRO	Obiettivo Servizio/PO	Peso %
Istruzione, assistenza e sociale	Affidamento incarico al tecnologo alimentare	5%

1.4 Servizio polizia locale

Responsabile: Paolo De Simon (Sindaco)

Personale Assegnato: n. 1 Agente di polizia locale, cat. PLA a tempo indeterminato (m.llo Edi Chiarandon)
n. 1 Agente di polizia locale, cat. PLB a tempo indeterminato (cap. Angelo Sarbasini)

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, all'interno del DUP 2016-2018 per il Servizio polizia locale sono stati individuati i seguenti obiettivi:

- Valorizzazione del Comune di Osoppo come sede di grandi eventi di richiamo, mediante incentivo e supporto alle manifestazioni che si tengono nel comune, sia organizzate dal Comune che promosse da altri soggetti;
- Ulteriore miglioramento nella percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti.

Alla luce della gerarchia di obiettivi come sopra delineata, gli obiettivi operativi per il 2016 possono essere così dettagliati:

Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza

Obiettivo del PRO	Obiettivo Servizio/PO	Peso %
Progetto obiettivo	Completa attuazione progetto obiettivo "vigilanza eventi e manifestazioni"	20%
Vigilanza territorio	Sorveglianza del territorio, con particolare riferimento alle strutture e ai beni del patrimonio comunale, allo scopo di	20%

	dissuadere e sanzionare eventuali episodi di vandalismo e microcriminalità	
Presidio amministrativo	Effettuazione prescritte comunicazioni abusi edilizi	10%
Viabilità	Realizzazione controlli stradali festivo/serali	20%
	Supporto alla riorganizzazione della viabilità stradale e all'implementazione della segnaletica orizzontale e verticale	15%
Sanzioni	Emissione ruoli per mancati pagamenti sanzioni codice della strada anni 2015	10%
Monitoraggio entrate	Monitoraggio circa l'effettivo incasso degli importi riferiti a procedimenti assegnati al servizio	5%

1.5 Segretario comunale

Il Segretario comunale è la dott.ssa Daniela Peresson, titolare della segreteria a partire dal 01.09.2012 e, a partire dal 13.10.2014 titolare della sede convenzionata di Majano-Osoppo. Non vi è personale posto alle dirette dipendenze del Segretario comunale.

Alla luce degli obiettivi strategici dell'Ente, per l'anno 2016 possono essere individuati i seguenti obiettivi operativi, che si affiancano alle attività peculiari del Segretario elencate dall'art. 97 del TUEL.:

Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo del PRO	Obiettivo Servizio/PO	Peso %
Trasparenza e Anticorruzione	Supervisione dell'attuazione del Piano triennale anticorruzione (Parte trasparenza) Monitoraggio al 31.12.2016 e al 31.03.2017 sulla completezza e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" alla luce del FOIA e intrapresa azioni consequenziali	30%
	Supervisione dell'attuazione del Piano triennale anticorruzione 2016-2018 Pubblicazione Relazione annuale entro il termine stabilito dall'ANAC	20%
Controlli	Completa attuazione regolamento sui controlli Elaborazione relazione annuale e trasmissione della stessa ai soggetti previsti dal Regolamento (art. 11, comma 3) entro il 28.02.2017.	20%
Presidio amministrativo	Completamento mappatura procedimenti amministrativi Messa <i>on line</i> delle schede dei singoli procedimenti con la relativa modulistica entro il 31.03.2017	15%

	Redazione del Piano di Azioni positive (PAP) per il triennio 2017-2019 Approvazione da parte della Giunta comunale entro il 28.02.2017	15%
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

2. INDICATORI PER LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DELL'ENTE

Il ciclo della *prestazione* ci impone di misurare.

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

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

E' importante sapere cosa si è fatto, come lo si è fatto e soprattutto cosa è andato a buon fine e cosa no e fare in modo che i risultati diventino componente essenziale dei meccanismi operativi che guidano il processo decisionale.

La valutazione delle prestazioni dell'ente viene effettuata con riguardo al grado di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse.

Il sistema degli indicatori di verifica e confronto del presente Piano è costituito, oltre che da quanto sopra riportato, anche dagli indicatori generali correlati alla prestazione degli enti e della organizzazione. Vengono distinti in indicatori riferiti alle grandezze finanziarie e indicatori di risultato connessi alla *performance* della organizzazione nel suo complesso. Vengono introdotti di seguito in questa sezione del Piano e consentiranno di operare raffronti temporali nel triennio, anche rispetto alle prestazioni di altre amministrazioni;

Indicatori riferiti alle grandezze finanziarie

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO
Autonomia finanziaria	$\frac{\text{entrate tributarie} + \text{entrate extratributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$
Autonomia tributaria	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$
Dipendenza da trasferimenti correnti	$\frac{\text{totale trasferimenti correnti}}{\text{totale entrate correnti}}$
Pressione tributaria pro capite	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{popolazione}}$
Grado di rigidità strutturale	$\frac{\text{spesa personale} + \text{spesa per rimborso mutui}}{\text{totale entrate correnti}}$
Grado di rigidità per spesa di personale	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale entrate correnti}}$
Grado di rigidità per indebitamento	$\frac{\text{spesa per rimborso mutui}}{\text{totale entrate correnti}}$
Costo medio del personale	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{numero dipendenti}}$
Incidenza spesa personale su spesa corrente	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale spesa corrente}}$
Propensione all'investimento	$\frac{\text{spesa di investimento}}{\text{spesa corrente} + \text{spesa di investimento}}$
Rapporto dipendenti / popolazione	$\frac{\text{numero dipendenti}}{\text{popolazione}}$

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	<u>pagamento residui passivi di parte corrente</u> residui passivi iniziali di parte corrente
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	<u>pagamento residui passivi di parte straordinaria</u> residui passivi iniziali di parte straordinaria

Di seguito vengono riportati invece gli indicatori di risultato

Indicatori di risultato

Servizio	INDICATORE
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta
	Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari
	numero eventi patrocinati (n. atti di concessione del patrocinio)
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	costo mensa scolastica / numero pasti erogati nell'anno solare
	numero beneficiari contributi economici assistenziali (n. contributi liquidati)
	numero carta famiglia attivate nell'anno
	numero anziani in assistenza domiciliare/popolazione oltre 65 anni
Gestione servizi culturali e sportivi	n. prestiti biblioteca
	costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca
	Costi di funzionamento impianti culturali e sportivi /n. impianti
Gestione archivi popolazione e produzione certificativi	Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici
	Numero certificati anagrafici/stato civile emessi

Servizio	INDICATORE
	<p>N. Atti di stato civile: Nascita: Matrimonio: Cittadinanza: Decesso:</p>
	<p>Atti polizia mortuaria: Sepolture ordinarie: Esumazioni/cremazioni:</p>
Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio	numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti
	Capacità di riscossione entrate correnti <u>riscossioni entrate correnti in c/competenza</u> accertamenti entrate correnti in c/competenza
	Tempi medi di pagamento spese correnti Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese correnti
	Tempi medi di pagamento spese di investimento Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese di investimento
Polizia locale	numero infrazioni elevate per inosservanza regolamenti comunali
	costo servizio / Km ² territorio
	numero violazioni CDS accertate / numero controlli effettuati
Pianificazione territoriale comunale	tempo medio rilascio certificati destinazione urbanistica
Edilizia privata	tempo medio rilascio permessi a costruire
	numero SCIA verificate / numero SCIA presentate
	Numero comunicazioni edilizia libera verificate/numero comunicazioni edilizia libera presentate
	<i>Numero Permessi a costruire rilasciati/richiesti</i>
	<i>Numero agibilità rilasciate/richieste</i>
	<i>Numero destinazioni urbanistiche rilasciate/richieste</i>
Servizio scuolabus	costo servizio scuolabus/numero iscritti al servizio
	costo servizio scuolabus/Km percorsi

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

Gli indicatori prodotti rappresentano una misurazione della *prestazione* ottenuta in un determinato periodo di tempo. Detta valutazione può essere effettuata attraverso l'analisi di serie temporali, vale a dire stabilendo se la prestazione ha raggiunto indicatori migliori rispetto a quelli degli anni precedenti, oppure effettuando confronti con realtà simili e comparabili. Ai fini della comparazione tra realtà simili, gli indicatori elaborati sono stati condivisi e vengono adottati anche in altri Comuni contermini.