COMUNE DI REANA DEL ROJALE

PROVINCIA DI UDINE

www.comune.reanadelrojale.ud.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

Reg. delibere N° **136**	Ufficio competente SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO: **Modifica del Piano della Performance e del Piano esecutivo di gestione parte finanziaria**

Oggi **dieci 10-12-2020** del mese di **dicembre** dell'anno **duemilaventi** alle ore **17:45,** convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Canciani Emiliano	Sindaco	Presente
Zossi Anna	Vice Sindaco	Presente in colleg. telematico
Marcolongo Attilia	Assessore	Presente
Ribis Marina	Assessore	Presente
Cautero Tiziano	Assessore	Presente
Fattori Franco	Assessore	Assente

Totale presenti: 5 Totale assenti: 1

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario Soramel Stefano.

Il Sig. Canciani Emiliano nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente, premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74;

ESAMINATO l'art. 39 della legge regionale n. 18/2016, il quale stabilisce che le amministrazioni adottano, con le modalità e per la durata stabilite nei provvedimenti di organizzazione, avvalendosi del supporto dell'organismo indipendente di valutazione 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;

RICHIAMATO il D. Lgs. 23.06.2011, n. 118 recante "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della L. 42/2009*", come modificato dal D. Lgs. del 10.08.2014, n. 126, nonché gli ulteriori sei decreti correttivi;

ESAMINATO, in particolare, l'articolo 169 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni il quale prevede l'assegnazione ai responsabili dei servizi degli obiettivi di gestione e l'affidamento delle risorse necessarie e rilevato altresì che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, ed il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG;

RICHIAMATO il principio contabile applicato della programmazione, di cui al D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, il quale, al punto 10.1 dispone che:

"*Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).*

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione."

RICHIAMATO altresì il punto 10.2 del citato principio contabile applicato della programmazione, il quale dispone che:

"Il PEG assicura un collegamento con:

- *la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.*

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

a) la puntuale programmazione operativa;
b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

RILEVATO altresì che gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori sono individuati annualmente, raccordati con gli altri strumenti di programmazione (DUP e Bilancio di previsione triennale) e collegati ai centri di responsabilità;

RICHIAMATA le legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18 ed esaminato, in particolare il capo V° recante "*Valutazione della Prestazione";*

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 15 aprile 2020 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi 2020 – 2022;

ESAMINATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 09.06.2020 di approvazione del sistema di misurazione e valutazione della prestazione del Comune di Reana del Rojale;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 06.12.2019 con la quale è stata rideterminata la dotazione organica;

ESAMINATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 9 giugno 2020 con la quale è stato approvato il Piano della Performance e Piano degli obiettivi 2020- 2022, nonché il PEG parte finanziaria;

RILEVATO che in data 30.06.2020 si è verificata una cessazione di personale nell'Area Finanziaria e nel contempo sono state disposte due nuove assunzioni nell'Area Finanziaria (una figura di categoria D dal 22.06.2020 ed una figura di categoria C dal 23.11.2020), circostanze queste ultime che comportano le necessità di rivedere il Piano della Performance in ordine ai soggetti che partecipano alla realizzazione degli obiettivi;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 30 novembre 2020 con la quale è stata operata una variazione del bilancio di previsione 2020 - 2022 che ha determinato una modifica degli stanziamenti che comportano anche una modifica del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per la parte finanziaria;

TENUTO CONTO della fase di emergenza sanitaria ancora in corso, fattore che condiziona l'attività degli Enti locali e che ha determinato anche alcune modifiche del Piano della

Performance;

ESAMINATO, in particolare, l'articolo 175, comma 9, del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni il quale dispone che il Piano Esecutivo di Gestione può essere modificato entro il 15 di dicembre;

RILEVATO che in data 13 ottobre 2020 (in seguito a regolare convocazione a mezzo e-mail del 8 ottobre 2020) si è svolta la fase di ricognizione sullo stato di attuazione degli obiettivi tra i Responsabili ed il Segretario Comunale, come previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance;

DATO ATTO che la presente deliberazione comporta riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e che pertanto si rende necessario il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

ACQUISITO il parere tecnico reso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

con voti unanimi, resi ed accertati nelle forme di legge

DELIBERA

1) di dare atto che la premessa fa parte integrante del presente provvedimento e ne costituisce motivazione ai sensi dell'art. 3 della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
2) di modificare il Piano della Performance 2020 - 2022, allegato al presente provvedimento (allegato A), nonché il P.E.G parte finanziaria di entrata e di spesa 2020 – 2022, allegati alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale;
3) di confermare l'attività gestionale dell'Ente per distinte Aree funzionali, come da struttura organizzativa;
4) di individuare, quali Responsabili dei Servizi, i soggetti così nominati dal Sindaco con propri provvedimenti, incaricandoli di gestire le risorse finanziarie loro assegnate, mediante proprie determinazioni; i responsabili dei servizi possono altresì impegnare spese e accertare risorse in partite di giro per le attività di propria competenza;
5) di confermare che il Segretario comunale coordina l'attività dei Responsabili dei Servizi e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili stessi;
6) di dare atto che il Responsabile del Servizio può demandare al Responsabile del Procedimento il compimento o l'assunzione di provvedimenti e/o atti amministrativi aventi rilevanza interna;
7) di trasmettere il presente provvedimento all'OIV ed ai Responsabili di Area.

Quindi, con successiva separata votazione unanime favorevole, resa nelle forme di legge,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'articolo 1, comma 19, della L.R. 21/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis ed allegati alla presente deliberazione.

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

Il Sindaco
Canciani Emiliano

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Il Segretario
Soramel Stefano

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 136 del 10-12-2020

Oggetto: Modifica del Piano della Performance e del Piano esecutivo di gestione parte finanziaria

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione dal al con numero di registrazione all'albo pretorio .

Comune di Reana del Rojale li

L' INCARICATO
Blancuzzi Stefania

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 136 del 10-12-2020

Oggetto: Modifica del Piano della Performance e del Piano esecutivo di gestione parte finanziaria

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Comune di Reana del Rojale li

L'INCARICATO
Soramel Stefano

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

COMUNE DI REANA DEL ROJALE

PROVINCIA DI UDINE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022

(P.E.G.)

(PIANO DELLA PRESTAZIONE
E
PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI)

ART. 169 TUEL 267/2000

INTRODUZIONE

Le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e deli interventi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74.
Il sistema di misurazione e valutazione assume in nome di "*Piano della Performance*" e si configura come uno strumento programmatico di durata triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi, nonché alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Titolari di Posizione Organizzativa e degli altri dipendenti.
Gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori sono individuati annualmente, raccordati con gli altri strumenti di programmazione (DUP e Bilancio di previsione triennale) e collegati ai centri di responsabilità.
In materia di "*Piano della Performance",* la Regione Friuli Venezia Giulia ha introdotto disposizioni con l'art. 6 della legge regionale 11 agosto 2010, n. 16, come sostituito dal capo V° della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18
Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ed il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG, ai sensi dell'art. 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.

PRESENTAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il presente "*Piano della Performance",* rappresenta lo strumento per la gestione del ciclo della performance e costituisce nel contempo un documento di natura programmatica di durata triennale con il quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono definiti gli obiettivi, gli indicatori ed i target sui quali sarà fondata la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance organizzativa ed individuale.
La redazione del presente "*Piano della Performance"* è finalizzata ad assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.
Con il presente "*Piano della Performance"* il Comune di Reana del Rojale individua gli obiettivi strategici dell'ente e quelli direzionali, definisce gli indicatori per la misurazione della prestazione dell'amministrazione e quella individuale dei Responsabili dei Servizi e del personale dipendente.
Il presente "*Piano della Performance"* è rivolto, oltre che al personale, anche alla comunità amministrata (cittadini), al fine di garantire i principi di trasparenza, conoscibilità, leggibilità, ampia diffusione dei dati.
I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione comunale e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti con le linee programmatiche di mandato, ma anche l'azione della struttura che viene valutata sulla base dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati.

PRINCIPI GENERALI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il "*Piano della Performance"* deve essere:

1) *Predefinito*: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento;
2) *Chiaro*: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni;
3) *Coerente*: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile;
4) *Veritiero*: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà;
5) *Trasparente*: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web;
6) *Legittimo e legale*: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti;
7) *Integrato all'aspetto finanziario*: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito si ricorda che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
8) *Formalizzato*: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato;
9) *Confrontabile e flessibile*: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione della prestazione;
10) *Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione:* l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato nel corso dell'anno, se necessario per l'adeguamento della programmazione generale;
11) *Coerente*: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi.

ALBERO DELLA PERFORMANCE

Linee programmatiche di mandato 2019 – 2024
Documento Unico di Programmazione 2020 – 2022
Bilancio di Previsione 2020 – 2022
Piano della Performance 2020 - 2022

Le linee programmatiche di mandato per il periodo 2019 - 2024 sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 15.06.2019.
Il Documento Unico di Programmazione (DUP 2020 – 2024) è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 15 aprile 2020.
Il Bilancio di Previsione per gli esercizi 2020 – 2022 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 15 aprile 2020.

MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

(Caratteristiche di contenuto)
Il "mandato istituzionale" definisce il perimetro nell'ambito del quale l'ente può e deve operare per norma ed esigenza. Esso è esplicitato in maniera sintetica, oggettiva e coerente con la normativa che disciplina le attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale dell'ente, cioè che intervengono sulla medesima politica pubblica.

La “missione” identifica la ragion d’essere e l’ambito in cui l’organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite. La missione rappresenta l’esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l’organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. In altri termini, costituisce l’interpretazione del ruolo dell’organizzazione in una visione unica e condivisa dei vari attori coinvolti, interni ed esterni. In alcuni casi si riduce ad una definizione sintetica che motiva e dà una direzione di lungo periodo all’attività, mentre in altri è più esaustiva e pone e risolve le questioni di fondo relative all’organizzazione. Tuttavia, la missione deve essere in grado di rispondere alle seguenti domande: “chi siamo”, “cosa vogliamo fare” e “perché lo facciamo”.
La missione dell’ente è descritta nel documento con il quale, ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e dello Statuto comunale, l’Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio 2019/2024, con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 15.06.2019 di approvazione delle linee programmatiche di mandato quinquennio 2019 – 2024.

ANALISI DEL CONTESTO

(Caratteristiche di contenuto)
L’analisi del contesto serve per inquadrare l’organizzazione all’interno dell’ambiente, esterno ed interno, in cui opera prima di formulare i propri obiettivi strategici. La diagnosi del contesto esterno permette di comprendere appieno la realtà (internazionale, nazionale e locale) entro cui l’organizzazione agisce. La diagnosi del contesto interno permette di fare una ricognizione della quantità e della qualità delle risorse (umane, finanziarie, strumentali) di cui si dispone, necessarie per raggiungere determinati obiettivi strategici e operativi.
La sezione si compone di due sottosezioni:
a) analisi del contesto esterno;
b) analisi del contesto interno.

L’analisi del contesto serve per comprendere quali sono i limiti, le opportunità, i punti di forza e i punti di debolezza del contesto in cui l’organizzazione si muove, sia esterno che interno, ed è preparatoria per la successiva fase di definizione degli obiettivi strategici.

Analisi del contesto esterno.

Negli ultimi anni i Comuni della Regione Friuli Venezia Giulia sono stati interessati da una riforma di natura strutturale operata con la legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26, con la quale sono state abolite le Province e create le Unioni Territoriali Intercomunali (UTI), alle quali era stata attribuita la titolarità di alcune funzioni svolte in precedenza dagli Enti Locali. Il Comune di Reana del Rojale non ha aderito ad alcuna UTI (come da deliberazioni del Consiglio Comunale n.31 del 05.10.2016) ed è stato collocato dalla Regione FVG all’interno dell’UTI del Friuli Centrale.
Le disposizioni della citata legge regionale 26/2014 sono state oggetto di diversi interventi legislativi successivi, fino alla legge regionale 28 dicembre 2018, n. 31, con la quale a far data dal primo gennaio 2019, l’UTI è divenuta una forma facoltativa per la gestione in forma associata di funzioni.
Nell’ambito della riforma strutturale del sistema amministrativo regionale, di recente, è stata approvata la legge regionale 29 novembre 2019, n. 21 recante “*Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale*”. Le disposizioni della legge regionale prevedono un diverso assetto dei livelli di governo del territorio e stabiliscono i termini per lo scioglimento delle Unioni Territoriali Intercomunali e l’avvio delle nuove forme di gestione in forma associata delle funzioni. L’articolo 3 della citata

legge regionale n. 21/2019 prevede le seguenti forme di gestione associata delle funzioni e dei servizi:

- le convenzioni;
- le comunità;
- le comunità di montagna.

Alla luce delle nuove disposizioni regionali nel 2020 l'Amministrazione valuterà l'eventuale avvio di forme di gestione associata di funzioni e servizi locali.

Analisi del contesto interno.

L'articolazione interna del Comune di Reana del Rojale è struttura sulla base delle seguenti aree:

- Area Affari Generali.
  Servizio Amministrativo, protocollo, Segreteria e Organi Istituzionali;
  Servizio Istruzione e Scolastico;
  Servizio Cultura e Biblioteca;
  Servizio Demografico;
  Servizio Commercio;
  Servizio SUAP.

- Area Economico-Finanziaria.
  Servizio Finanziario, Partecipate, Programmazione e Controllo di Gestione;
  Servizio Economato;
  Servizio Tributi;
  Servizio Personale.

- Area Tecnica e Tecnico Manutentiva.
  Servizio Lavori Pubblici, Espropri;
  Servizio Manutenzioni, verde pubblico, viabilità, Patrimonio e Protezione Civile.
  Servizio Pianificazione del Territorio ed Edilizia privata;

- Area Polizia Locale.

- Area Sociale

  I servizi dell'Area Sociale sono svolti dall'ambito Sociale dei Comuni del Torre.

Per le Aree Affari Generali, Economico Finanziaria e Tecnico Manutentiva, sono stato nominato un Responsabile, titolare di posizione organizzativa, al quale sono attribuite le funzioni di cui all'articolo 107 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai Responsabili di Area sono impartite le seguenti direttive generali:

- istruzione e predisposizione atti e provvedimenti amministrativi, anche complessi, di pertinenza dell'area; formulazione di proposte in ordine alle previsioni di bilancio relative all'Area, raccolta ed elaborazione dati;
- gestione del protocollo in partenza; archiviazione degli atti di pertinenza dell'Area;
- supporto agli organi di governo nelle materie di competenza, gestione procedure informatizzate relative alle funzioni proprie dell'area;
- cura e gestione delle istanze di accesso agli atti;
- aggiornamento normativo, contrattuale e giurisprudenziale sulle materie di competenza dell'Area;

- attività di RUP (ove previsto), direttore dell'esecuzione, Punto Ordinante in MEPA, stipula contratti, verifica requisiti, procedure di appalto per acquisizione di beni e servizi inerenti l'Area, qualora non diversamente stabilito dall'Amministrazione;
- gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento professionale) e coordinamento delle attività svolte dal personale assegnato;
- collaborazione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e applicazione delle misure anticorruzione previste nel Piano 2020 – 2022;
- pubblicazione sul sito istituzionale dei dati riferiti alla propria Area di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente", come previsto nel piano della trasparenza, allegato al Piano Anticorruzione;
- applicazione dei principi di semplificazione dei procedimenti amministrativi e rispetto delle disposizioni in materi di procedimento amministrativo previste dalla legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
- gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzione degli impegni di spesa nei limiti dello stanziamento, liquidazioni della spesa, proposte di variazione di bilancio;
- gestione delle entrate in tutte le sue fasi, con particolare riguardo all'accertamento ed all'incasso; invio di solleciti ed atti idonei ad interrompere la prescrizione del credito; avvio di eventuali procedure di riscossione in forma coattiva.
- esercizio delle funzioni e delle attività per la gestione della sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Il Piano del personale

La dotazione organica del Comune di Reana del Rojale, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 31.01.2019 e successiva deliberazione di rideterminazione n.155 del 30.12.2019 prevede n. 26 posti complessivi.

Alla data di aggiornamento del presente Piano della Prestazione, il personale in servizio è pari a n.22 unità, suddivise per ciascuna area come segue:

AREA DI RIFERIMENTO	PERSONALE IN SERVIZIO
AREA AFFARI GENERALI	Personale in servizio n. 7 di cui n. 1 cat. D n. 3 cat. C n. 3 cat. B
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Personale in servizio n. 5 di cui n. 2 cat. D n. 2 cat. C n. 1 cat. B
AREA TECNICA E TECNICO MANUTETIVA	Personale in servizio n. 8 di cui n. 2 cat. D n. 2 cat. C n. 4 cat. B
AREA POLIZIA LOCALE.	Personale in servizio n. 2 di cui n. 2 cat. PLA

Al personale dipendente del Comune di Reana del Rojale si aggiunge la figura del Segretario comunale, che svolge le sue funzioni in convenzione con il Comune di Tavagnacco

Nel corso dell'anno 2020 verrà data attuazione al programma triennale del fabbisogno del personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 10.03.2020.

In attesa di completare le assunzioni previste nel programma del fabbisogno del personale per l'anno 2020, gli obiettivi, con particolare riguardo a quelli strategici, sono fissati in funzione della sostenibilità degli stessi proprio in relazione al personale effettivamente in servizio (n. 20 unità rispetto a n. 6 unità previste).

OBIETTIVI OPERATIVI

All'interno di questa sezione del "*Piano della Performance*" vengono delineati gli obiettivi operativi e gestionali, comuni a tutte le Aree.

- favorire modelli gestionali che garantiscano l'efficienza e la flessibilità al fine di rispondere con flessibilità, tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini in un contesto socio economico caratterizzato dal cambiamento e dalla carenza di risorse;
- assicurare adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi di competenza;
- semplificare l'attività amministrativa mediante la revisione dei procedimenti al fine di conseguire una semplificazione delle attività da svolgere e codificare formalmente i procedimenti amministrativi;
- collaborare con gli altri TPO e fornire il supporto agli altri uffici e servizi dell'ente;
- curare il rapporto tra il Comune e gli utenti dei servizi;
- applicare le misure contenute le Piano di prevenzione della corruzione e dare attuazione al Piano della Trasparenza.

OBIETTIVI STRATEGICI

All'interno di questa sezione del "*Piano della Performance*" vengono delineati gli obiettivi strategici, comuni a tutte le Aree organizzative, da realizzare entro il 31 dicembre 2020.

1) Applicazione del protocollo sicurezza Covid – 19 del Comune di Reana del Rojale

L'obiettivo è trasversale e riguarda tutte le Aree organizzative del Comune di Reana del Rojale.

La finalità dell'obiettivo è quella di garantire condizioni di lavoro sicure a tutto il personale dipendente, nella corso di tutta la fase di emergenza epidemiologica.

Per la realizzazione dell'obiettivo dovranno essere coinvolti il datore di lavoro, il Responsabile dei lavoratori per la sicurezza, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico competente.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1) **Mobilità per una figura di PLA.**

   Indicatore di risultato: determinazione di approvazione dell'avviso di mobilità.

2) **Organizzare formazione in materia di Privacy.**

   Indicatore di risultato: attestati di partecipazione.

3) **Organizzare formazione in materia di Anticorruzione e trasparenza.**

   Indicatore di risultato: attestati di partecipazione.

4) **Monitorare l'applicazione delle misure del Piano Anticorruzione e verificare le pubblicazioni in "*Amministrazione trasparente*".**
   Indicatore di risultato: pubblicazione sul sito internet del Comune della relazione annuale relativa alle misure anticorruzione e pubblicazione, previa validazione dell'OIV, della "griglia della trasparenza".

OBIETTIVI PER CIASCUNA AREA ORGANIZZATIVA

Comune di Reana del Rojale

Piano Triennale della Performance 2020/2022

Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE:	DANIELA PONTA

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 1: servizi istituzionali, generali e di gestione

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Applicazione del protocollo sicurezza Covid – 19.

TARGET ATTESO:	Attuazione delle misure di sicurezza.
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020	Causa emergenza Covid-19 si rende necessario applicare le misure di sicurezza per garantire condizioni di lavoro sicure al personale dipendente. L'accesso dei cittadini agli uffici comunicali è consentito unicamente previo appuntamento. Presso l'ufficio anagrafe, ufficio dell'area con maggiore affluenza di pubblico, viene effettuato uno screening telefonico finalizzato alla tenuta di un'agenda degli appuntamenti unicamente quando risulta strettamente necessaria la presenza in ufficio del cittadino. L'ufficio protocollo fornisce supporto nell'assicurare le misure adottate per l'accesso degli utenti agli uffici (misurazione temperatura, registrazione, smistamento agli uffici interessati….)
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2020 per quanto riguarda gli uffici dell'area amministrativa (commercio/suap; protocollo; segreteria/cultura; anagrafe)

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20%

RISORSE UMANE:	DANIELA PONTA, LUCIA SIMONETTI, CLAUDIA PATUSSO, KATIA ELLERO, STEFANIA BLANCUZZI

Comune di Reana del Rojale

Piano Triennale della Performance 2020/2022

Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE:	DANIELA PONTA

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 1: servizi istituzionali, generali e di gestione

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Verifica equilibri di bilancio

TARGET ATTESO:	controllo delle entrate e delle uscite al fine di mantenere in equilibrio il bilancio con particolare riguardo all'equilibrio di parte corrente
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020:	vista la situazione emergenziale si ritiene necessario procedere con un attento esame delle clausole dei contratti in corso con soggetti terzi al fine di accertare eventuali minori spese per l'ente in forza della mancata o ridotta prestazione nel periodo dell'emergenza epidemiologica (concordando con i soggetti affidatari degli appalti in essere), procedere ad una costante ricognizione in corso d'anno delle maggiori/minori spese, monitorare l'andamento delle entrate, sia tributarie sia di natura extra tributaria, al fine di verificare eventuali criticità, porre in essere una attenta gestione delle risorse assegnate, comunicando tempestivamente tutte le eventuali economie nella spesa corrente, monitorare l'andamento dei residui, con particolare riguardo a quelli attivi, verificando il grado di smaltimento dei residui, disporre che le integrazioni alle spese di funzionamento per nuove iniziative non potranno essere valutate fino all'accertamento del permanere degli equilibri correnti
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2020 svolgimento delle attività descritte ed attese in termini di target con loro verifica a consuntivo mediante apposita relazione da parte del Responsabile di posizione Organizzativa.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30 %

RISORSE UMANE:	DANIELA PONTA, PAOLO FERRANDO, LUCIA SIMONETTI

Comune di Reana del Rojale

Piano Triennale della Performance 2020/2022

Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE:	DANIELA PONTA

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 1: servizi istituzionali, generali e di gestione

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Attivazione dell'iter procedurale per gli atti amministrativi all'interno del software gestionale.

TARGET ATTESO:	Messa in funzione di un iter digitale degli atti dalla fase della predisposizione del preliminare dell'atto fino alla fase di pubblicazione all'albo pretorio.
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020:	Il software gestionale degli atti amministrativi in uso, consente l'attivazione di un percorso virtuale dell'atto che può essere brevemente sintetizzato come segue: predisposizione del preliminare (per le determinazioni e le liquide) o della proposta di delibera (per le deliberazioni di Giunta o Consiglio), trasferimento del preliminare/della proposta dalla scrivania virtuale dell'istruttore alla scrivania virtuale del responsabile per l'apposizione dei pareri e sottoscrizione, trasferimento alla scrivania virtuale dell'ufficio segreteria per la fase di pubblicazione. L'attivazione di questo iter consentirà di evitare il "giro" delle proposte cartacee da una scrivania all'altra, di sapere in ogni momento quali sono gli atti in carico presso ciascun operatore e a che fase dell'iter si trova un atto. Attività di formazione e supporto per i colleghi delle altre aree del Comune.
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2020 implementazione, attivazione e messa in funzione delle fasi dell'iter procedurale per la creazione degli atti amministrativi.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30 %

RISORSE UMANE:	DANIELA PONTA, PAOLO FERRANDO, STEFANIA BLANCUZZI, LUCIA SIMONETTI, TANIA SACCAVINI, CLAUDIA PATUSSO, KATIA ELLERO

Comune di Reana del Rojale Piano Triennale della Performance 2020/2022 Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE:	DANIELA PONTA

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 1: servizi istituzionali, generali e di gestione

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Assegnazione dei contributi ordinari e straordinari per l'anno 2020.

TARGET ATTESO:	CONTRIBUTI ANNO 2020: adozione di tutti gli atti necessari all'assegnazione dei contributi ordinari e straordinari 2020 (delibera d'indirizzo della giunta e determina di impegno di spesa del Responsabile).
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020:	CONTRIBUTI ANNO 2020: In base al regolamento in vigore nel 2020, procedere alla raccolta e all'esame delle richieste di contributi al fine dell'adozione dell'atto di indirizzo della Giunta comunale per l'assegnazione dei contributi 2020. Comunicazione alle associazioni dell'accoglimento/rigetto delle istanze di contributo. Adozione della determina del Responsabile dell'area amministrativa per l'assunzione dell'impegno di spesa per i contributi 2020.
INDICATORE DI RISULTATO:	CONTRIBUTI ANNO 2020: entro il 31/12/2020 assunzione impegno di spesa per i contributi 2020.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20 %

RISORSE UMANE:	DANIELA PONTA, PAOLO FERRANDO

RISORSE STRUMENTALI
Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.

RISORSE FINANZIARIE
Le risorse finanziare necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 15 aprile 2020.

Comune di Reana del Rojale

Piano Triennale della Performance 2020/2022

Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE:	STEFANIA PASCOLO
AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 1: servizi istituzionali, generali e di gestione

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Attivazione lavoro agile

TARGET ATTESO:	attivazione lavoro agile
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020	Causa emergenza Covid-19 il lavoro agile diventa modalità ordinaria di prestazione dell'attività lavorativa. Si rende pertanto necessario procedere con tutti gli adempimenti affinché i dipendenti possano poter usufruire dello smart working
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2020 per quanto riguarda ufficio ragioneria comunicazione a dipendenti dell'area come attuare la modalità di lavoro agile, anche attraverso invio di documentazione e firma contratto di smart working. Nello specifico del settore personale, attivazione sul portale del dipendente codice specifico di assenza (per mancata timbratura) per lavoro agile e monitoraggio costante delle presenze e inserimento dei dati nei portali istituzionali. Inoltre, viste le disposizioni a sostegno delle famiglie, si rende necessario creare nuove voci di assenza sia nel programma delle presenze che in quello degli stipendi per permesso covid L. 104, congedo parentale covid e premio per lavoratori in presenza.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20 %

RISORSE UMANE:	STEFANIA PASCOLO, DRUSIN ALMA

Comune di Reana del Rojale Piano Triennale della Performance 2020/2022 Scheda attribuzione obiettivi	
AREA:	AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE:	STEFANIA PASCOLO
AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 1: servizi istituzionali, generali e di gestione

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	verifica equilibri di bilancio
TARGET ATTESO:	controllo delle entrate e delle uscite al fine di mantenere in equilibrio il bilancio con particolare riguardo all'equilibrio di parte corrente
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020:	Vista la situazione emergenziale si ritiene necessario procedere con un attento esame delle clausole dei contratti in corso con soggetti terzi al fine di accertare eventuali minori spese per l'ente in forza della mancata o ridotta prestazione nel periodo dell'emergenza epidemiologica (concordando con i soggetti affidatari degli appalti in essere), procedere ad una costante ricognizione in corso d'anno delle maggiori/minori spese, monitorare l'andamento delle entrate, sia tributarie sia di natura extra tributaria, al fine di verificare eventuali criticità, porre in essere una attenta gestione delle risorse assegnate, comunicando tempestivamente tutte le eventuali economie nella spesa corrente, monitorare l'andamento dei residui, con particolare riguardo a quelli attivi, verificando il grado di smaltimento dei residui, disporre che le integrazioni alle spese di funzionamento per nuove iniziative non potranno essere valutate fino all'accertamento del permanere degli equilibri correnti
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2020 svolgimento delle attività descritte ed attese in termini di target con loro verifica a consuntivo mediante apposita relazione da parte del Responsabile di posizione Organizzativa

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30 %

RISORSE UMANE:	STEFANIA PASCOLO, FLAUGNATTI FRANCESCA, DRUSIN ALMA, LO PRESTI MARIANILDE, SEMIC SABRINA

Comune di Reana del Rojale

Piano Triennale della Performance 2019/2021

Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE:	STEFANIA PASCOLO
AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	predisposizione del regolamento IMU e emissione avvisi di accertamento IMU e TASI

TARGET ATTESO:	predisposizione dei nuovi regolamenti IMU e TARI
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020	Vista la nuova normativa sia in materia di IMU si rende necessario procedere alla predisposizione del nuovo regolamento IMU e procedere con l'emissione degli avvisi di accertamento IMU e TASI anno 2015 (n. 100)
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31.01.2020 svolgimento delle attività descritte ed attese in termini di target con loro verifica a consuntivo mediante apposita relazione da parte del Responsabile di posizione Organizzativa

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30 %

RISORSE UMANE:	STEFANIA PASCOLO, FLAUGNATTI FRANCESCA

Comune di Reana del Rojale

Piano Triennale della Performance 2019/2021

Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE:	STEFANIA PASCOLO

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Comunicazione debiti scaduti e gestione delle scadenze

TARGET ATTESO:	
2020:	Entro il 15 del mese, i Comuni devono comunicare i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali, nel mese precedente, sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, e successive modificazioni
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020:	Gli obblighi di registrazione nel sistema PCC delle informazioni inerenti alla gestione delle scadenze delle fatture permangono anche in regime di Siope+. L'ufficio ragioneria procederà inserendo nell'xml dell'Opi la data della scadenza nel tag data_scadenza_pagam_siope. Tale procedura prevede un controllo della correttezza delle scadenze da parte dell'operatore e inserimento del dato nel software in dotazione all'ente
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2020 svolgimento delle attività descritte ed attese in termini di target con loro verifica a consuntivo mediante apposita relazione da parte del Responsabile di posizione Organizzativa

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20 %

RISORSE UMANE:	STEFANIA PASCOLO, SEMIC SABRINA, LO PRESTI MARIANILDE

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziare necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 15 aprile 2020.

Comune di Reana del Rojale

Piano Triennale della Performance 2020/2022

Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	AREA TECNICA
RESPONSABILE:	BRUNO PUGNALE

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 6: Ufficio tecnico e tecnico manutentivo

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Applicazione del protocollo sicurezza Covid – 19.

TARGET ATTESO:	Causa emergenza Covid-19 si rende necessario applicare le misure di sicurezza per garantire condizioni di lavoro sicure al personale dipendente.
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020	Causa emergenza Covid-19
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2020 per quanto riguarda ufficio tecnico.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20 %

RISORSE UMANE:	BRUNO PUGNALE, LUCA RIZZI

Comune di Reana del Rojale

Piano Triennale della Performance 2020/2022

Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	AREA TECNICA
RESPONSABILE:	BRUNO PUGNALE

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 6: Ufficio tecnico e tecnico manutentivo

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	verifica equilibri di bilancio

TARGET ATTESO:	controllo delle entrate e delle uscite al fine di mantenere in equilibrio il bilancio con particolare riguardo all'equilibrio di parte corrente
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020:	vista la situazione emergenziale si ritiene necessario procedere con un attento esame delle clausole dei contratti in corso con soggetti terzi al fine di accertare eventuali minori spese per l'ente in forza della mancata o ridotta prestazione nel periodo dell'emergenza epidemiologica (concordando con i soggetti affidatari degli appalti in essere), procedere ad una costante ricognizione in corso d'anno delle maggiori/minori spese, monitorare l'andamento delle entrate, sia tributarie sia di natura extra tributaria, al fine di verificare eventuali criticità, porre in essere una attenta gestione delle risorse assegnate, comunicando tempestivamente tutte le eventuali economie nella spesa corrente, monitorare l'andamento dei residui, con particolare riguardo a quelli attivi, verificando il grado di smaltimento dei residui, disporre che le integrazioni alle spese di funzionamento per nuove iniziative non potranno essere valutate fino all'accertamento del permanere degli equilibri correnti
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2020 svolgimento delle attività descritte ed attese in termini di target con loro verifica a consuntivo mediante apposita relazione da parte del Responsabile di posizione Organizzativa

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30 %

RISORSE UMANE:	CLAUDIO CECON, TIZIANO DRUSIN, TULLIO FABBRO, LUCA RIZZI

Comune di Reana del Rojale

Piano Triennale della Performance 2020/2022

Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	AREA TECNICA
RESPONSABILE:	BRUNO PUGNALE

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 6: Ufficio tecnico e tecnico manutentivo

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Rendicontazione lavori di “Riqualificazione urbana di via Leonardo da Vinci 2 lotto”,

TARGET ATTESO:	Rendicontazione dei lavori
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020:	Rendicontazione lavori di “Riqualificazione urbana di via Leonardo da Vinci 2 lotto” finanziati con decreto n. 7598/TERINF del 19/10/2017
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2020 svolgimento delle attività descritte ed attese in termini di target con loro verifica a consuntivo mediante apposita relazione da parte del Responsabile di posizione Organizzativa. L'iniziativa ha lo scopo di risolvere il più rapidamente possibile l'annoso problema della sicurezza stradale stante la situazione di sconnessione del piano viario

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30 %

RISORSE UMANE:	BRUNO PUGNALE, CLAUDIO CECON, LUCA RIZZI

Comune di Reana del Rojale **Piano Triennale della Performance 2020/2022** **Scheda attribuzione obiettivi**

AREA:	AREA TECNICA
RESPONSABILE:	BRUNO PUGNALE

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 6: Ufficio tecnico e tecnico manutentivo

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Lavori di “Riqualificazione urbana della strada comunale di via Leonardo da Vinci – 3° lotto di completamento”

TARGET ATTESO:	Aggiudicazione ed inizio dei lavori
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020:	Aggiudicazione ed inizio dei lavori di “Riqualificazione urbana della strada comunale di via Leonardo da Vinci 3 lotto di completamento” finanziati L.R. 20/2018 art. 10
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2020 svolgimento delle attività descritte ed attese in termini di target con loro verifica a consuntivo mediante apposita relazione da parte del Responsabile di posizione Organizzativa. Con questo intervento si intende risolvere il problema viario di via L. da Vinci sull'intera asta con la presenza della pista ciclabile

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20%

RISORSE UMANE:	BRUNO PUGNALE, CLAUDIO CECON, LUCA RIZZI

Comune di Reana del Rojale
Piano Triennale della Performance 2020/2022
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA
RESPONSABILE:	PUGNALE BRUNO

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 6: Ufficio tecnico e tecnico manutentivo

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	La manutenzione patrimonio comunale costituisce un elemento importante per assicurare la fruibilità e la funzionalità degli immobili.

TARGET ATTESO:	Esecuzione degli interventi di manutenzione al patrimonio Comunale mediante personale operaio comunale
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020:	La manutenzione del patrimonio.
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2020 svolgimento delle attività descritte ed attese in termini di target con loro verifica a consuntivo mediante apposita relazione da parte del Responsabile di posizione Organizzativa

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	100%

RISORSE UMANE:	Giorgio Novello, Tommaso Saro, Alessandro Rossi

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziare necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 15 aprile 2020.

Comune di Reana del Rojale **Piano Triennale della Performance 2020/2022** **Scheda attribuzione obiettivi**	
AREA:	POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE:	MASSIMO PASCOTTINI

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA 1: servizi istituzionali, generali e di gestione
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	verifica equilibri di bilancio
TARGET ATTESO:	controllo delle entrate e delle uscite al fine di mantenere in equilibrio il bilancio con particolare riguardo all'equilibrio di parte corrente
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020:	Vista la situazione emergenziale si ritiene necessario procedere con un attento esame delle clausole dei contratti in corso con soggetti terzi al fine di accertare eventuali minori spese per l'ente in forza della mancata o ridotta prestazione nel periodo dell'emergenza epidemiologica (concordando con i soggetti affidatari degli appalti in essere), procedere ad una costante ricognizione in corso d'anno delle maggiori/minori spese, monitorare l'andamento delle entrate, sia tributarie sia di natura extra tributaria, al fine di verificare eventuali criticità, porre in essere una attenta gestione delle risorse assegnate, comunicando tempestivamente tutte le eventuali economie nella spesa corrente, monitorare l'andamento dei residui, con particolare riguardo a quelli attivi, verificando il grado di smaltimento dei residui, disporre che le integrazioni alle spese di funzionamento per nuove iniziative non potranno essere valutate fino all'accertamento del permanere degli equilibri correnti
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2020 svolgimento delle attività descritte ed attese in termini di target con loro verifica a consuntivo mediante apposita relazione da parte del Responsabile di posizione Organizzativa

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	40%

RISORSE UMANE:	Vice Commissario Massimo PASCOTTINI-Agente Scelto TOMASINO Cristiano Impiegato Amministrativo Marco GON

Comune di Reana del Rojale

Piano Triennale della Performance 2020/2022

Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE:	MASSIMO PASCOTTINI

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA Aumento del senso di sicurezza nel comune di Reana del Rojale. Sicurezza Stradale e controllo del territorio.

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE: TIPOLOGIA OBIETTIVO- Miglioramento	Presenza e controllo di tutto il territorio da parte di personale in divisa, sia per quanto riguarda il rispetto del Codice della Strada, con particolare riguardo ai mezzi pesanti, sia per il rispetto della normativa di competenza in generale, al fine di una maggiore visibilità sul territorio della Polizia Locale e per un maggiore contatto anche relazionale con i cittadini e le loro istanze.

TARGET ATTESO:	Previsione di almeno 10 servizi di pattuglia e controllo e verifica di almeno 50 veicoli
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020	Entro 31 Dicembre 2020
INDICATORE DI RISULTATO:	Numero dei servizi e verifica della qualità e quantità degli accertamenti effettuati.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	35%

RISORSE UMANE:	Vice Commissario Massimo PASCOTTINI-Agente Scelto TOMASINO Cristiano

Comune di Reana del Rojale

Piano Triennale della Performance 2020/2022

Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE:	MASSIMO PASCOTTINI

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA Gestione pratiche amministrative,

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE: TIPOLOGIA OBIETTIVO- Miglioramento	Predisposizione ordinanze, nulla osta e verifica contrassegni invalidi con incrocio banda dati anagrafe in relazione agli aventi diritto deceduti o scaduti di validità.

TARGET ATTESO:	50 controlli relativi alla verifica dei permessi invalidi. Competenza e professionalità nell'istruzione delle restanti pratiche.
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2020	Entro 31 Dicembre 2020
INDICATORE DI RISULTATO:	Numero delle pratiche predisposte, verifica della qualità e quantità degli atti istruiti.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25%

RISORSE UMANE:	Impiegato Amministrativo Marco GON

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziare necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 15 aprile 2020.