



COMUNE DI SAN PIETRO AL NATISONE

Provincia di Udine

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2014 -2016

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. del

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il Comune di SAN PIETRO AL NATISONE è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione, con autonomia finanziaria di entrata e di spesa e risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Mandato istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dagli Indirizzi Generali di Governo, che viene comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega poi la programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, il Programma delle Opere Pubbliche e la Relazione Previsionale e Programmatica.

Quest'ultima, in particolare, evidenzia, per singoli programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato.

Sulla base del Bilancio di Previsione annuale e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi, il processo di programmazione e controllo è alla base del sistema organizzativo rivolto alla realizzazione dei

piani e dei programmi dell'Amministrazione Comunale. Esso coinvolge l'intera struttura amministrativa ed ha il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente attraverso il controllo di gestione ed il controllo strategico, secondo i rispettivi percorsi definiti dal Regolamento dei Controlli interni, di recente approvazione.

Territorio

Il comune ha una superficie di 23,98 km ed un'altitudine che varia dai 140 m s.l.m. del fondovalle agli 866 m s.l.m. della cima del monte San Giorgio. È attraversato dalla Strada statale 54 del Friuli, che è la via di comunicazione più agevole tra l'Italia e la Slovenia per chi deve raggiungere il tratto mediano dell'Isonzo. Nella parte settentrionale del comune ha inizio il sentiero n°749 "Sentiero naturalistico del monte Roba" che conduce, dopo essersi congiunto con il "Sentiero Italia" n°725, sulla cima del monte Matajur.

San Pietro al Natisone confina a nord con Pulfero, ad est con Savogna e San Leonardo, ad ovest con Cividale del Friuli e Torreano, a sud con Prepotto.

Il territorio comunale è formato dalla parte inferiore della val Natisone (il tratto compreso tra le vicinanze del paese di Perovizza e la frazione di Ponte San Quirino), dalla porzione inferiore della valle dell'Alberone e dai contrafforti occidentali del monte Matajur. Tali contrafforti comprendono il già citato monte San Giorgio/*Svet Jur*, il monte San Canziano/*Svet Kocjan* alto 723 m s.l.m., il monte San Bartolomeo/*Svet Arnej* alto 624 m s.l.m., il monte Jezera alto 315 m s.l.m., il monte Barda/*Bardo* alto 249 m s.l.m. ed il monte Roba alto 301 m s.l.m.

Idrologia

San Pietro al Natisone è bagnato dal fiume Natisone, che per un tratto segna anche il confine con il comune di Pulfero, e dai suoi affluenti quali l'Alberone, il Cosizza, il Mamula, il Klačınca. Nei pressi di Vernasso e Ponte San Quirino il Natisone, per la notevole erosione prodotta nel conglomerato che ne forma l'alveo, ha dato luogo ad una profonda e pittoresca forra.

Contrariamente a quanto avviene negli altri comuni della Slavia friulana, a San Pietro al Natisone la popolazione residente è in continuo, anche se limitato, aumento. Ciò grazie alla sua felice collocazione geografica (è posizionato quasi tutto in pianura) che rende facili i collegamenti col resto del Friuli ed al polo industriale sorto nei pressi del paese di Azzida.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di San Pietro al Natisone è articolata in 3 unità organizzative (Servizi), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:

Servizio	Responsabile	Categoria
Amministrativa-Finanziaria	Roberto Filipig	D
Tecnico	Gianfranco Terranova (in convenzione)	D
Polizia Locale	Tiziano Manzini	Sindaco

Dal 1° gennaio 2014 nel Comune di San Pietro al Natisone tutti i dipendenti lavorano, a tempo indeterminato, alcuni dei quali a tempo parziale (part time), come riassunto nella seguente tabella

Amministrativa-Finanziaria	Tecnica	Polizia Locale
Sittaro Lidia	Vivian Emanuela	Gariup Piero
Zabrieszach Daniela	Canalaz Franco	
Maion Bruna	Becia Gabriele	
Clignon Anna Maria	Ruttar Roberto	
Cencig Luciana		
Bucovaz Mariucci		
Filipig Roberto		

Il Comune fa parte dell'Associazione Intercomunale "Valli del Natisone" comprendente i Comuni di Pulfero e Savogna. Alcuni dipendenti comunali prestano parte della propria attività lavorativa nell'ambito di convenzioni per lo svolgimento in forma associata di servizi o funzioni quali il Finanziario – Amministrativo – Tributi – Tecnico LLPP – Edilizia Privata/urbanistica.

OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune.

Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.Lgs. n. 150/2009:

LA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

(R. P. P.) approvata annualmente con il Bilancio di previsione, individua con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare

IL PIANO OBIETTIVI E PERFORMANCE (P. O. P.)

Che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.

Il Ciclo di Gestione della Performance che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Piano degli Obiettivi e delle Performance del Comune di SAN PIETRO AL NATISONE

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2014

Il Comune di San Pietro al Natisone definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Performance organizzativa dei Servizi

Il presente piano intende elaborare le strategie dell'Amministrazione nel corso del prossimo triennio 2014-2016. E' tuttavia da ricordare che nel corso di quest'anno si terrà la tornata amministrativa che dovrà eleggere i prossimi organi amministrativi per il quinquennio 2014-2019.

Per tale motivo lo stesso apparirà limitato al solo anno 2014 con fine legislatura al prossimo giugno e con l'impegno di aggiornamento al triennio 2015-2016 a seguito dell'insediamento delle prossime amministrazioni.

E' anche il caso di ricordare che l'assoggettamento alle regole del patto di stabilità dall'anno scorso in termini di competenza mista ha quasi azzerato e comunque reso statica la capacità di spesa dell'Ente in parte corrente e soprattutto in parte capitale dove di fronte a interventi finanziati si è sostanzialmente interrotta l'attività di investimento. D'altra parte sul versante delle entrate proprie del Comune l'attività schizofrenica del legislatore nazionale di fatto impedisce una seria programmazione delle attività dell'Ente di fronte all'oscurità del dato finanziario fino a quasi alla fine dell'anno scorso dove a livello nazionale e regionale si è autorizzato l'approvazione del documento contabile a ridosso della prevista ricognizione degli equilibri di bilancio. E' del tutto evidente che l'amministrazione in dodicesimi ha consentito solo di attuare un'amministrazione ordinaria. Gioco forza anche per l'anno in corso, viste le comunicazioni della regione che fanno prevedere un termine di approvazione del bilancio anche oltre il mese di giugno e l'incertezza legata alla previsione della nuova tassa dei servizi che comprenderà la ex imu e tarsu rendono praticamente impossibile elaborare con cognizione di causa un valido piano delle performance che non si fermi all'ordinaria amministrazione.

L'amministrazione ritiene, tuttavia, anche in concomitanza all'approvazione del piano anticorruzione e del programma triennale della trasparenza incentrare i propri obiettivi sulla completa applicazione delle previsioni contenute in esso, considerando ciò strategico ai fini della massima conoscenza dell'attività posta in essere dalla struttura burocratica dell'Ente.

Gli obiettivi operativi, divisi per uffici/attività, sono in totale 9 per il Servizio Amministrativo- 7 - Finanziario, 8 per il Servizio Tecnico e 3 per l'Ufficio di Polizia Locale. Per ciascun obiettivo operativo sono previsti fino a 6 indicatori.

Per ogni indicatore possono essere assegnati max. 5 o 10 punti in base alla seguente tabella:

Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio (Servizio Amministrativo.- Finanziario)	Punteggio (Servizio Tecnico – Polizia Locale)
Completa	5	10
Quasi completa	4	8
Parziale	3	6
Minima	2	4
Nulla	0	0

Gli obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Sono assegnati annualmente obiettivi per ciascun Servizio. In base al grado

di realizzazione degli stessi possono essere assegnati fino ad un massimo di 200 punti per ciascun obiettivo.

(cfr. tabelle seguenti).

Performance organizzativa dell'Ente

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso è parametrata su un punteggio massimo di 1160 punti, di cui:

- Max. 1000 punti massimo per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente
- Gli obiettivi strategici dell'Ente sono individuati annualmente in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Al loro conseguimento concorrono tutte le componenti del Comune (struttura politica ed amministrativa).
- Max 160 punti massimo per il raggiungimento degli obiettivi operativi come da tabella:
- Max. 95 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi Area economico-finanziaria
- Max. 135 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi Area amministrativa
- Max. 130punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi Area LL.PP
- Max. 140 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi Edilizia Privata Urbanistica
- Max. 160 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi Polizia Locale

TABELLE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2014

OBIETTIVI OPERATIVI

-FINANZIARIO

-SERVIZIO AMMINISTRATIVO

-TECNICO

-EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA

UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio/Peso	INDICATORI
A) Programmazione economica e bilancio	1) Programmazione e rendicontazione	15	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati b) Variazioni di bilancio c) Predisposizione rendiconto;
	2) Attività amministrativa	15	a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica e contabile; c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria;
	3) Gestione finanziaria	15	a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi b) Gestione mutui ed assicurazioni c) Gestione economato

B) Tributi	1) Gestione tributi comunali	15	a) Gestione dell'IMU; b) Gestione della TASI c) Gestione dei tributi minori
	2) Rapporti con il pubblico	15	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Sportello per i cittadini; c) Predisposizione di modulistica;
	3)Attività amministrativa	15	a) Aggiornamento regolamenti b) Stipula contratti relativi all'ufficio tributi c) Predisposizione delibere e determine
C) Personale	1)Rapporti con Associazione intercomunale	5	a)Attività non espletate dall'Associazione Intercomunale
A) Affari Generali e Segreteria	1) Attività di supporto agli uffici	10	a) Gestione pec, protocollo e centralino b) Archiviazione atti e documenti
	2) Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	15	a) Predisposizione atti; b) Segreteria; c) Gestione corrispondenza;
	3) Collaborazione con il Segretario Comunale	15	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale c) Pubblicazioni all'Albo Pretorio
B) Demografici, Stato civile, Elettorale	1) Rilasci o certificati, carte identità, atti vari	15	a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti; b) Pratiche migratorie c) Cura nella tenuta dei registri
	2) Statistiche ed Elettorale	15	a) Rispetto dei termini; b) Adempimenti elettorali c) Predisposizione delibere e determine

	3) Rapporti con il pubblico	15	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Assistenza ai cittadini; c) Predisposizione di modulistica
C) Istruzione, Cultura, Sport e Tempo libero	1) Scuola	10	a) Diritto allo studio; b) Refezione scolastica
	2) Cultura, Sport e Tempo libero	15	a) Gestione biblioteca; b) Supporto a manifestazioni culturali e sportive; c) Supporto a Enti operanti in ambito culturale
D) Commercio attività produttive	1) SUAP	25	a) Gestione pratiche commercio b) modulistica c) predisposizione delibere determine d) gestione mercato 5) aggiornamento regolamenti
A) Lavori Pubblici e Manutenzione	1) Lavori pubblici	30	a) Predisposizioni bandi/ lettere per gare d'appalto; b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni; c) Stipula contratti di pertinenza;
	2) Manutenzione del patrimonio	60	a) Manutenzione generale degli immobili comunali b) Interventi per la sicurezza; c) Sopralluoghi vari d) Gestione espropri; e) gestione beni demaniali; f) gestione del patrimonio disponibile e indisponibile
	3) Attività amministrativa	40	a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Aggiornamento regolamenti d) Protezione civile
A) Urbanistica ed	1) Attività Edilizie	30	a) Gestione pratiche

Edilizia			edilizie (Permessi, DIA, ecc.); b) Lotta all'abusivismo edilizio; c) Sopralluoghi vari
	2) Urbanistica	30	a) Gestione del Piano di Governo del Territorio; b) Certificati destinazione urbanistica c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza
	3) Attività amministrativa	30	a) Ordinanze di competenza; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Commissioni/Conferenze di Servizi
B)) Ambiente, territorio e Patrimonio	1) Tutela dell'Ambiente e del Territorio	20	a) Gestione dei vincoli ambientali; b) Controllo del territorio;
	2) Gestione del Territorio	30	a) Toponomastica; b) Programmazione viabilità; c) Servizio idrico-acquedotto;
A) Viabilità	1) Viabilità;	40	a) Provvedimenti relativi a viabilità e sicurezza stradale; b) Attività di prevenzione stradale; c) Rilevazione e rapporti incidenti; d) Educazione stradale minori
B) Funzioni di Polizia	1) Polizia Amministrativa;	40	a) Vigilanza in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale; b) Sanzioni amministrative; c) Atti di competenza; d) Aggiornamento regolamenti

	2) Polizia Giudiziaria	40	a) Attività di indagine; b) Attività delegate dall’Autorità giudiziaria c) Rilevazione e rapporti; d) Atti di competenza;
	3) Polizia Ambientale ed Edilizia;	40	a) Vigilanza (pattugliamenti –perlustrazioni); b) Attività di prevenzione; c) Rilevazione e rapporti; d) Atti di competenza

OBIETTIVI STRATEGICI

SERVIZIO AMMINISTRATIVO- FINANZIARIO -SERVIZIO TECNICO-
POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI STRATEGICI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO _ FINANZIARIO TECNICO	REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO	PUNTEGGIO
Rendicontazione dei contributi pubblici e contestuale analisi puntuale dei residui attivi e passivi con contestuale cancellazione dei crediti non esigibili (es. economie)		Completa	200
		Quasi completa	150
		Parziale	100
		Minima	50
		Nulla	0
Ambito di applicazione della legge (programma trasparenza)		Completa	200
		Quasi completa	150
		Parziale	100

		Minima	50
		Nulla	0
Aumento del flusso informativo interno all'Ente con copertura di tutte le aree soggette agli obblighi		Completa	200
		Quasi completa	150
		Parziale	100
		Minima	50
		Nulla	0
ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali possibilità di produzione automatica del materiale richiesto		Completa	200
		Quasi completa	150
		Parziale	100
		Minima	50
		Nulla	0
Rispetto del Patto di Stabilità		Completa	200
		Quasi completa	150
		Parziale	100
		Minima	50
		Nulla	0
	POLIZIA LOCALE		
Iniziative finalizzate al potenziamento dei livelli di sicurezza dei cittadini e di vigilanza sul territorio		Completa	200
		Quasi completa	150
		Parziale	100
		Minima	50
		Nulla	0

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente,

La relazione sulla Performance del Comune di San Pietro al Natisone ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2014

La relazione dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dai singoli Servizi/Uffici viene Attribuito un giudizio sintetico in base a quanto riportato nella seguente tabella

Punteggio performance organizzativa dell'Ente	punteggio performance organizzativa dei Servizi Amm.-Finanziario e Tecnico	Punteggio performance organizzativa dell'Ufficio di Polizia Locale	Giudizio sintetico sulla performance organizzativa dell'Ente/Servizio/Ufficio
Fino a 100 punti	Fino a 60 punti	Fino a 40 punti	Insufficiente
Da 102 a 200 punti	Da 61 a 100 punti	Da 41 a 100 punti	Scarso
Da 202 a 300 punti	Da 101 a 150 punti	Da 101 a 150 punti	Sufficiente
Da 302 a 600 punti	Da 151 a 400 punti	Da 151 a 200 punti	Discreto
Da 602 a 900 punti	Da 401 a 650 punti	Da 201 a punti 250	Buono
Da 902 a 1160 punti	Da 651 a 800 punti	Da 251 a 360 punti	Ottimo

La relazione fornisce inoltre un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare:

- se il Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e della customer satisfaction;
- il mantenimento degli stati di salute finanziaria e organizzativa;
- la produzione degli impatti attesi;
- l'erogazione degli strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo.

AII. A

alla delibera di Giunta C. n. 53 del 19.05.2014

Il Sindaco
f.to Manzini Tiziano

Il Segretario
f.to Nicola Gambino