

# COMUNE DI SAN PIETRO AL NATISONE PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2019 / 2021

\*\*\*\*\*

---

Allegato ..... alla delibera di  
GIUNTA C. .... del 11/11/19 n. 111

Sindaco

Segretario

F.to Mariano Zufferli

F.to dott. Marco Coiz

## INTRODUZIONE:

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 con funzioni dirigenziali 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.

Oltre alle previsioni contenute nel D. Lgs. 150 del 2009 anche la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia prima con l'art. 6 della L. R. 11 agosto 2010 n. 16 e, successivamente, con il Capo V della L.R. 18/2016 ha disciplinato la materia statuendo:

### Art. 38

#### *(Sistema di misurazione e valutazione della prestazione)*

1. Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale, le amministrazioni del Comparto unico adottano un sistema di misurazione e valutazione, previa informativa alle organizzazioni sindacali. Il sistema di misurazione e valutazione della prestazione individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e 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. Il sistema di misurazione e valutazione tende al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) ancorare la retribuzione di risultato a elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell'attività amministrativa;
- b) assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nel programma di governo dell'amministrazione e l'azione amministrativa;
- c) agevolare il coordinamento e l'integrazione tra le diverse strutture, enfatizzando l'eventuale presenza di obiettivi trasversali.

3. Il sistema di misurazione e valutazione si ispira ai seguenti principi generali:

- a) flessibilità del sistema di programmazione e valutazione;
- b) trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati;
- c) regole di valutazione univoche e adattabili alle caratteristiche delle diverse figure professionali per assicurare omogeneità e uniformità alla valutazione stessa;
- d) partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui;
- e) diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto valutatore secondo le modalità definite dalle singole amministrazioni.

### Art. 39

#### *(Trasparenza della prestazione)*

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

- a) un documento programmatico o piano della prestazione, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con

riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'amministrazione, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori;

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

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

#### Art. 40

##### (Obiettivi)

1. Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione; gli obiettivi stessi 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.

2. Al fine di garantire la trasparenza della valutazione, gli obiettivi sono assegnati secondo i seguenti criteri:

a) rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dal valutato;

b) misurabilità dell'obiettivo;

c) controllabilità dell'obiettivo da parte del valutato;

d) chiarezza del limite temporale di riferimento;

e) realizzazione di miglioramenti delle prestazioni anche laddove gli obiettivi riguardano attività ordinaria.

#### Art. 41

##### (Valutazione delle prestazioni del personale)

1. Le amministrazioni del Comparto unico adottano sistemi di valutazione della prestazione del personale dirigenziale e non dirigenziale, nel rispetto dei seguenti principi:

a) la valutazione della prestazione dei dirigenti, delle posizioni organizzative e dell'area quadri, ove istituita, attiene, principalmente, alla prestazione organizzativa relativa alla struttura diretta e, in misura più contenuta, alla prestazione individuale sia con riferimento a specifici obiettivi sia con riferimento ai comportamenti organizzativi, utilizzando sistemi semplificati;

b) per la valutazione del restante personale la valutazione delle prestazioni è assolta mediante l'accertamento della prestazione organizzativa relativa alla struttura di appartenenza e dei comportamenti organizzativi, con facoltà di introdurre meccanismi di valutazione collegati a specifici obiettivi, comunque semplificati.

## 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO:

Il presente piano è lo strumento che da avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il presente piano è redatto allo scopo di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

Con il presente documento programmatico, quindi, il Comune di San Pietro al Natisone individua:

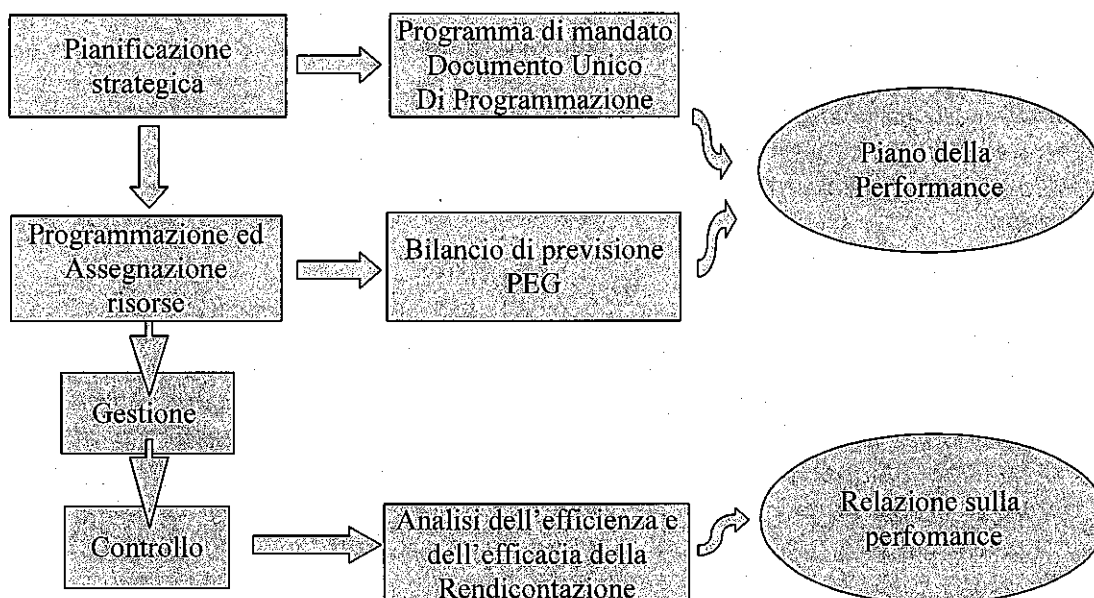
- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2019 e del Segretario Comunale;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione 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 annuale e pluriennale
- 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 trasparenza, conoscibilità, leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico associato a prospetti grafici e riassuntivi.

### Processo di costruzione del Piano:



In data 11 febbraio 2019 con Deliberazione n. 7 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2019/2021.

L'assegnazione ai Responsabili di Posizione Organizzativa delle risorse finanziarie è stata effettuata con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 11 febbraio 2019.

L'Amministrazione ha provveduto alla nomina dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) così come previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 e dalla L.R. n. 16/2010 in capo alla dott.ssa Sabrina Cracigna con provvedimento di delibera di Giunta Comunale n. 38 del 18/03/2019. Tale Organismo ha il compito, tra l'altro, di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, comunicare tempestivamente le criticità riscontrate e applicare il sistema di valutazione.

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)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente (ove possibile)
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi entro 30 giorni dall'approvazione del presente documento.

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

Di norma:

- nel corso dell'anno verrà effettuata la verifica intermedia circa lo stato di attuazione del piano;
- la data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali;

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto nel corso del periodo di applicazione del presente piano saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

## **2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER:**

Informazioni generali sul Comune di San Pietro al Natisone:

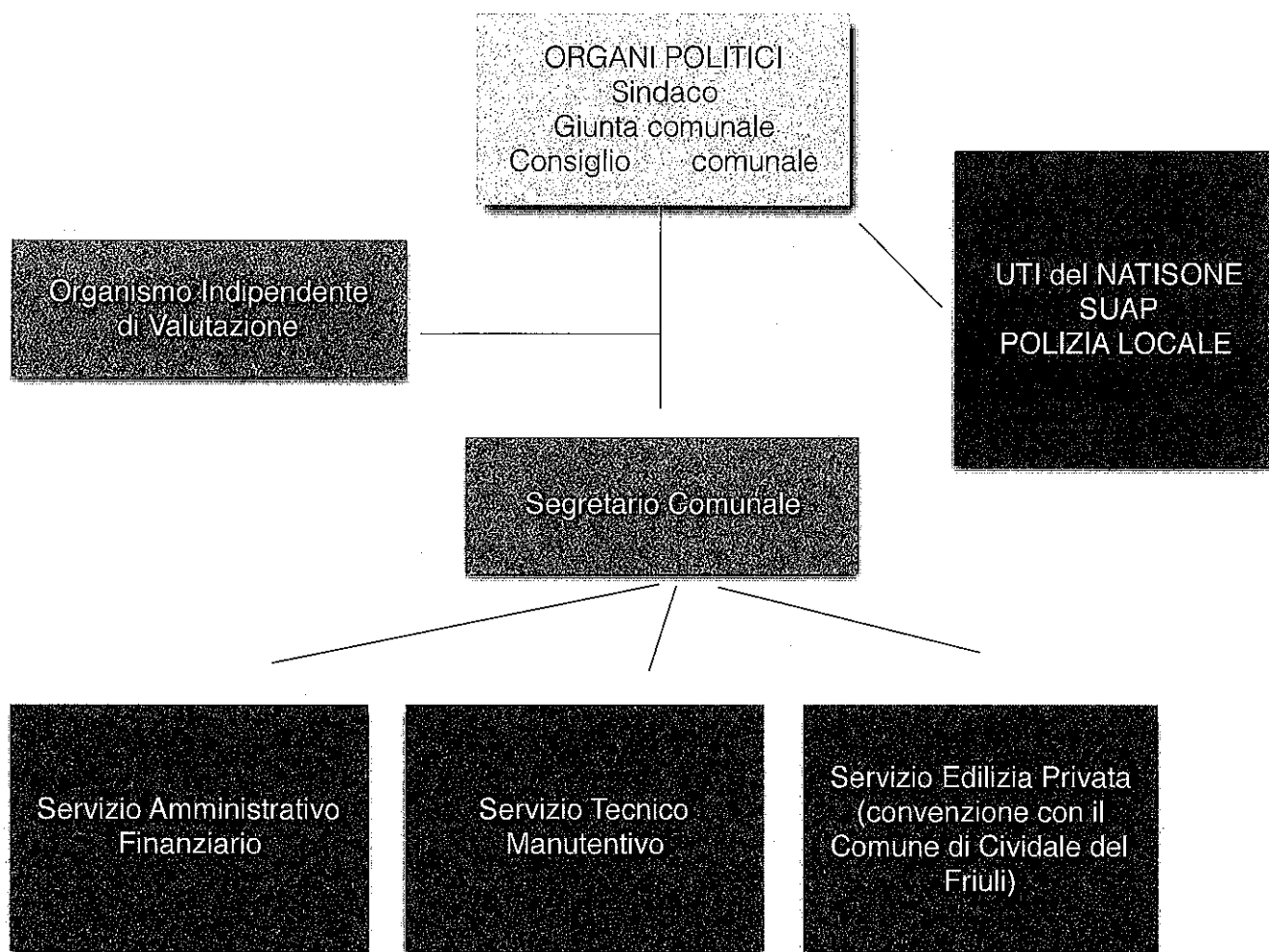
Il Comune di San Pietro al Natisone è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito all'indirizzo <http://www.comune.sanpietroalnatisone.ud.it>

Il Comune di San Pietro al Natisone ha n. 12 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale che attualmente risulta essere ricoperto mediante incarico di reggenza a scavalco essendo il Comune privo di titolare.

L'organizzazione del Comune è così strutturata:

### ORGANIGRAMMA



Come sopra indicato, quindi, il Comune di San Pietro al Natisone ha in essere una specifica convenzione per l'esercizio associato della funzione relativa all'Edilizia privata con il Comune di Cividale del Friuli che, pertanto, nell'ambito della propria autonomia organizzativa provvede alla assegnazione dei relativi obiettivi al personale dipendente.

Analogamente, con riferimento alle funzioni inerenti il Commercio per quanto riguarda lo Sportello Unico delle Attività Produttive e la Polizia Locale la individuazione ed assegnazione degli obiettivi avviene da parte dell'Unione Territoriale Intercomunale del Natisone alla quale il Comune di San Pietro al Natisone ha aderito.

Da rilevare che il Comune di San Pietro al Natisone ha in essere una specifica convenzione con il Comune di Pulfero per la gestione delle funzioni inerenti l'Area Amministrativa Finanziaria.

Internamente, quindi, il Comune di San Pietro al Natisone è suddiviso in due Aree:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		UFFICI
1	Area Amministrativa Finanziaria	L'Area è costituita da un Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa e di sei operatori suddivisi tra la parte amministrativa, la parte finanziaria e la parte tributi. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segreteria / Affari generali</li> <li>- Rappresentanza</li> <li>- Biblioteca</li> <li>- Commercio</li> <li>- Cultura e Sport</li> <li>- Servizi Demografici</li> <li>- Servizi Cimiteriali- Programmazione/ Bilancio</li> <li>- Economato / Personale</li> <li>- Tributi</li> <li>- Assistenza</li> <li>- Assistenza scolastica</li> </ul>
4	Area Tecnica	L'Area è costituita da un Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa e di quattro operatori <ul style="list-style-type: none"> <li>- OO.PP. / Patrimonio</li> <li>- Servizio manutentivo</li> <li>- Urbanistica</li> <li>- Ambiente</li> </ul>
Totale Aree: 2		Totale dipendenti in servizio: 12

Da rilevare come nel corso del triennio di riferimento e, in particolare, nel corso del 2019 è previsto un turnover del personale a seguito di quiescenza. Un tanto impatterà inevitabilmente nell'organizzazione dell'ente potendo incidere anche nell'ambito dell'attività.

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;





### 3.2. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE:

Le funzioni del Comune di San Pietro al Natisone le seguenti funzioni, come previsto dal Testo Unico degli Enti Locali – TUEL:

—> funzioni amministrative proprie, quelle che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e di polizia locale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze (TUEL art 13);

—> gestione di servizi di competenza statale, come i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe e di statistica, queste funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'articolo 54. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate ai comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie (TUEL art. 14).

### 3.3. ALBERO DELLA PERFORMANCE:

Rappresenta il collegamento fra il mandato istituzionale – missione aree strategiche avendo a riguardo al Documento Unico di Programmazione ed al Bilancio di previsione con riferimento all'articolazione della spesa:

Missione 1 - Servizi Istituzionali e generali - di gestione	
<b>Programma 1 - Organi istituzionali</b>	<p>Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsione del D. Lgs. 33/2013</p> <p>Outcome B: attività di ausilio e supporto alla attività istruttoria e decisione degli organi politici dell'Ente</p> <p>Outcome C: attività di rendicontazione esterna e di raccordo con gli attori del contesto esterno</p>
<b>Programma 2 - Segreteria Generale</b>	<p>Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsione del D. Lgs. 33/2013</p> <p>Outcome B: innovazione in materia di informatizzazione delle banche dati e loro digitalizzazione, rinnovamento normativo e innovazione dei procedimenti e processi amministrativi;</p> <p>Outcome C: attività di pubblicazione e conservazione documentale e dei contratti dell'Ente</p>
<b>Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>	<p>Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsione del D. Lgs. 33/2013</p> <p>Outcome B: programmazione finanziaria ed economica dell'Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione</p> <p>Outcome C: gestione del personale</p>

**Missione 1 - Servizi Istituzionali e generali - di gestione**

**Programma 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Outcome D: rendicontazione finanziaria, economica e patrimoniale

Outcome E: costante monitoraggio degli equilibri di bilancio e dei saldi finanziari

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: programmazione finanziaria riferita alle entrate tributarie e monitoraggio degli equilibri

Outcome C: attività di riscossione con semplificazione dei procedimenti e attività correlate

**Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: costante monitoraggio del patrimonio e attività connesse alle alienazioni, acquisizioni e valorizzazioni del patrimonio

Outcome C: attività connesse alla manutenzione immobili

**Programma 6 - Ufficio Tecnico**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: attività di manutenzione

Outcome C: realizzazione delle opere previste nel programma Triennale e piano annuale delle OO.PP.

**Programma 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile**

Outcome A: efficace ed economica gestione delle funzioni connesse alle attività elettorali, all'anagrafe e allo Stato Civile

Outcome B: pronto ed efficace adeguamento alle modifiche procedurali e normative con adeguata informazione alla cittadinanza

**Programma 8 - Statistica e sistemi informativi**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: efficace ed economica gestione delle funzioni connesse alle attività riferite alle rilevazioni statistiche

Outcome C: adeguamento e costante ammodernamento dei sistemi informativi

**Missione 1 - Servizi Istituzionali e generali - di gestione****Programma 10 - Risorse umane**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: costante monitoraggio delle necessità assunzionali, attività di programmazione e gestione amministrativa del personale e del fabbisogno assunzioni

Outcome C: predisposizione dei documenti connessi al ciclo della performance e sistema di valutazione e rendicontazione dei risultati

**Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza****Programma 1 - Polizia locale ed amministrativa**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: intensificazione delle funzioni di Polizia Amministrativa, commerciale e stradale intensificando i relativi controlli

Outcome C: favorire la comunicazione in materia di sicurezza stradale

Outcome D: manutenzione della segnaletica stradale

Outcome E: provvedimenti limitativi ed autorizzatori in materia di Codice della Strada

**Missione 4 - Istruzione e Diritto allo Studio****Programma 1 - Istruzione prescolastica**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: manutenzioni alle strutture scolastiche e gestione delle utenze

Outcome C: destinazione contributi alle strutture scolastiche private che insistono sul territorio

**Programma 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: manutenzioni alle strutture scolastiche e gestione delle utenze

Outcome C: organizzazione della attività di preaccoglienza scolastica

Outcome D: gestione dei rapporti con gli istituti scolastici e relativi contributi

**Missione 4 - Istruzione e Diritto allo Studio****Programma 6 - Servizi ausiliari all'istruzione**

Outcome A: organizzazione del servizio di trasporto scolastico

Outcome B: organizzazione del servizio mensa scolastica

**Programma 7 - Diritto allo studio**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: gestione dei servizi e procedimenti relativi all'acquisto dei testi scolastici e dei contributi allo studio

**Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali****Programma 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: attività di manutenzione degli immobili e acquisti arredi e altri materiali

**Programma 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: efficiente ed efficace gestione della Biblioteca comunale

Outcome C: organizzazione e sostegno alle attività culturali e contributi alle Associazioni culturali

**Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero****Programma 1 - Sport e tempo libero**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: gestione e manutenzione impianti sportivi

Outcome C: gestione e manutenzione dei parchi pubblici

**Missione 7 - Turismo****Programma 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: servizi tecnici a supporto degli eventi turistici

Outcome C: gestione contributi a favore della promozione turistica

**Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa****Programma 1 - Urbanistica ed assetto del territorio**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: gestione dell'urbanistica ed edilizia e procedimenti connessi e correlati

**Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente****Programma 3 - Rifiuti**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: gestione del servizio integrato dei rifiuti e rapporti con l'affidataria del servizio

**Programma 4 - Servizio idrico integrato**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: gestione del servizio idrico integrato e rapporti con l'affidataria del servizio

**Programma 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: attività di manutenzione del verde pubblico

**Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità****Programma 5 - Viabilità ed infrastrutture stradali**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: manutenzione della rete viaria

Outcome C: gestione e manutenzione della pubblica illuminazione

**Missione 11 - Soccorso civile****Programma 1 - Sistema di protezione civile**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: attività di supporto e sostegno alla attività comunale di Protezione Civile

**Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia****Programma 1 - Interventi per l'infanzia e i minori per asili nido**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: gestione contributi area minori Ambito Socio Assistenziale

**Programma 2 - Interventi per la disabilità**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: gestione contributi area handicap Ambito Socio Assistenziale

**Programma 3 - Interventi per gli Anziani**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: gestione contributi area anziani Ambito Socio Assistenziale

**Programma 4 - Interventi a favore di soggetti a rischio di esclusione sociale**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: gestione contributi area esclusione sociale Ambito Socio Assistenziale

**Programma 6 - Interventi per il diritto alla casa**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: gestione contributi area per interventi per il diritto alla casa Ambito Socio Assistenziale

**Programma 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: gestione risorse per la programmazione ed il governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali

**Programma 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: gestione e manutenzione delle aree cimiteriali

Outcome C: gestione delle concessioni cimiteriali ed attività amministrative connesse e correlate

**Missione 13 - Tutela della Salute****Programma 2 - Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori**

Outcome A: gestione dell'anagrafe canina

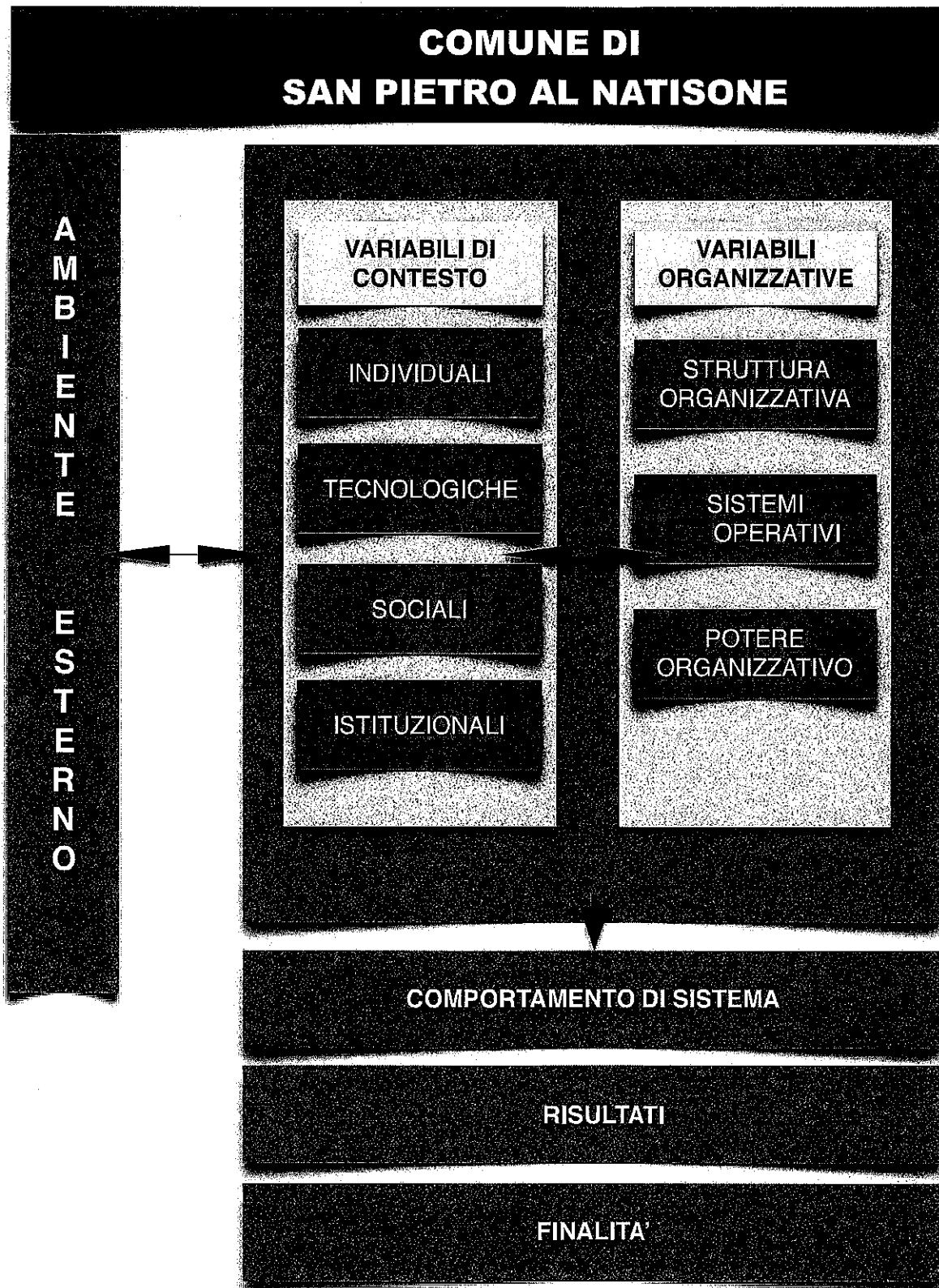
Outcome B: gestione dei rapporti convenzionali in materia di animali (canile, ecc.)

**Missione 14 - Sviluppo economico e competitività****Programma 2 - Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori**

Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

Outcome B: attività amministrative relative allo Sportello Unico per le Attività Produttive

4. ANALISI DI CONTESTO:





#### **4.1 CONTESTO ESTERNO:**

Soggetti interlocutori esterni:

##### **Regione Friuli Venezia Giulia:**

La Regione influenza sia indirettamente per il tramite della legislazione l'attività degli Enti locali sia per il tramite dei propri trasferimenti.

##### **Associazioni e comitati:**

Associazioni di promozione turistica;

Comitato genitori scuola;

Associazioni culturali e ricreative;

Associazioni sportive.

##### **Cittadini – imprese - stakeholder**

##### **Principale normativa nazionale e regionale di riferimento:**

D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

L.R. F.V.G. 9 gennaio 2006 n. 1, "Principi e norme fondamentali del sistema Regione – autonomie locali"

**Unioni Territoriali Intercomunali:** con la L.R. 26/2014 è stata prevista la creazione della Unione Territoriale Intercomunale del Natisone nella quale, come sopra già evidenziato, è confluito anche il Comune di San Pietro al Natisone. Attualmente il processo di integrazione con ampliamento delle funzioni attribuite all'UTI si è arrestato in favore di una nuova modifica dell'assetto istituzionale della Regione Friuli Venezia Giulia al momento non compiutamente definita che dovrebbe condurre alla creazione di nuovi enti di area vasta denominati Comunità della Montagna.

#### **4.2 CONTESTO INTERNO:**

Con riferimento al contesto interno è già stata riportata sopra la struttura organizzativa, l'organigramma e la dotazione organica.

L'assegnazione delle risorse ai singoli responsabili dei servizi viene effettuata con apposita Deliberazione di Giunta comunale che costituisce un allegato al presente Piano.

#### **5. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI:**

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili le posizioni organizzative competenti per funzione.

Essi sono dettagliati nei prospetti che seguono.

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

Di seguito il lettore trova le singole schede, ognuna dedicata a un obiettivo, con i relativi indicatori di grado di raggiungimento.

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 2019 e gli anni successivi qui delineati.

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

## **6 LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE:**

È evidente che la correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la dirigenza, ma può essere aumentata.

È obiettivo dell'Amministrazione lavorare di concerto con l'Organismo Indipendente di Valutazione per effettuare tale miglioramento a partire dall'anno in corso e con l'obiettivo di garantire una maggiore correlazione per gli obiettivi del 2020.

## **8. IL CITTADINO COME RISORSA:**

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di San Pietro al Natisone favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Il ruolo del volontariato, dell'associazionismo e in generale del terzo settore è di grandissima importanza a San Pietro al Natisone per effetto di una lunga e consolidata tradizione. Ma diviene ancora più rilevante in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le politiche pubbliche, contrazione causata sia dalla crisi internazionale sia dalle scelte politiche e fiscali del governo.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori.

## **9. 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.

## **PARTE SECONDA**

### **PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

Ogni programma è composto da più progetti ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione nonché i target da conseguire.

#### **I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

a. Documento Unico di Programmazione

b. Il Piano Assegnazione delle Risorse e degli Obiettivi confluiscono nel presente documento integrato

L'Amministrazione ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un progetto ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo operativo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione e le misure/target da conseguire sui quali l'azione di monitoraggio successiva ne determinerà lo stato di avanzamento.

Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientrerà tra gli indici per la valutazione della performance del Comune.

**Comune di San Pietro al Natisone**  
**Piano Triennale della Performance 2019/2021**  
**Scheda attribuzione obiettivi**

AREA:	AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
RESPONSABILE:	ROBERTO FILIPIG

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione - Programma 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile: Outcome A: efficace ed economica gestione delle funzioni connesse alle attività elettorali, all'anagrafe e allo Stato Civile
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Realizzazione delle procedure propedeutiche al subentro dell'anagrafe comunale in ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente): - verifiche banche dati con rilevazioni e risoluzione tipologie di errori; - primi allineamenti tra posizioni banca dati Comunale/INA (=attuale banca anagrafica nazionale che confluirà in ANPR.
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2019:	Attivazione allineamenti ulteriori ai fini del subentro in ANPR
2020:	Prosecuzione allineamenti ulteriori ai fini del subentro in ANPR
2021:	Subentro in ANPR

**FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:**

2019:	Ai fini del subentro in ANPR. L'ufficio deve procedere alla verifica delle banche dati con rilevazioni e risoluzione tipologie di errori ed avviare i primi allineamenti tra posizioni BANCA DATI COMUNALE/INA e dare avvio della fase di completamento degli allineamenti e comunicazione ad altri enti coinvolti.
2020:	Ai fini del subentro in ANPR, prosecuzione della fase di completamento degli allineamenti e comunicazione ad altri enti coinvolti
2021:	Ai fini del subentro in ANPR, conclusione della fase di completamento degli allineamenti e comunicazione ad altri enti coinvolti

INDICATORE DI RISULTATO:	Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	15,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito al Servizio Demografico
FINANZIARIE:	--
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

**Comune di San Pietro al Natisone**  
**Piano Triennale della Performance 2019/2021**  
**Scheda attribuzione obiettivi**

AREA:	AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
RESPONSABILE:	ROBERTO FILIPIG

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione - Programma 8 - Statistica e sistemi informativi: Outcome B: efficace ed economica gestione delle funzioni connesse alle attività riferite alle rilevazione statistiche
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Conduzione completamento (salvo diverse disposizioni ISTAT) del Censimento della Popolazione e delle abitazioni secondo le indicazioni stabilite dall'ISTAT.
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2019:	Completamento dell'indagine (salvo proroghe)
2020:	Chiusura generale attività Censuaria

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019:	Entro il 31/12/2019 (o eventuali ulteriori date stabilite con proroga dall'ISTAT) dovrà essere ultimata l'indagine censuaria sulla popolazione e abitazioni
2020:	Completamento delle attività di competenza demografica legate ai risultati del Censimento

INDICATORE DI RISULTATO:	Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	15,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito al servizio Demografico/Amministrativo
FINANZIARIE:	dotazioni da bilancio
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

**Comune di San Pietro al Natisone**  
**Piano Triennale della Performance 2019/2021**  
**Scheda attribuzione obiettivi**

AREA:	AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
RESPONSABILE:	ROBERTO FILIPIG

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione - Programma 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali: Outcome C: attività di riscossione con semplificazione dei procedimenti e attività correlate
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Gestione degli accertamenti e dei rimborsi IMU: - controllo e recupero evasione; -rimborso dei maggiori versamenti erroneamente effettuati dai contribuenti
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	
2019	Emissione degli avvisi di accertamento e gestione dei rimborsi ad istanza di parte e d'ufficio

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019	l'attività ha corso durante l'intero esercizio 2019

INDICATORE DI RISULTATO:	Relazione a consuntivo da parte del Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa che illustri l'attività svolta tesa al rispetto delle previsioni di bilancio
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito al servizio Tributi
FINANZIARIE:	--
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

**Comune di San Pietro al Natisone**  
**Piano Triennale della Performance 2019/2021**  
**Scheda attribuzione obiettivi**

AREA:	AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
RESPONSABILE:	ROBERTO FILIPIG
AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e di generali di gestione - Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato: Outcome B: programmazione finanziaria ed economica dell'Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Predisposizione tempestiva dei documenti contabili secondo le indicazioni delle tempistiche indicate dalla Giunta Comunale ai fini dell'approvazione, entro i termini previsti dalla legge, e costante monitoraggio in corso di esercizio del rispetto di pareggio di bilancio tra entrate e spese finali
TARGET ATTESO:	
2019	Supporto agli organi politici durante l'esercizio con la tempestiva redazione dei documenti contabili e costante verifica del permanere degli equilibri tra entrate e spese finali onde garantire un monitoraggio continuo delle spese e degli interventi da realizzare
2020	Supporto agli organi politici durante l'esercizio con la tempestiva redazione dei documenti contabili e costante verifica del permanere degli equilibri tra entrate e spese finali onde garantire un monitoraggio continuo delle spese e degli interventi da realizzare
2021	Supporto agli organi politici durante l'esercizio con la tempestiva redazione dei documenti contabili e costante verifica del permanere degli equilibri tra entrate e spese finali onde garantire un monitoraggio continuo delle spese e degli interventi da realizzare
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno con anche una visione pluriennale
2020	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno con anche una visione pluriennale
2021	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno con anche una visione pluriennale
INDICATORE DI RISULTATO:	Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile de Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze per l'approvazione dei documenti contabili e le verifiche effettuate in corso di esercizio per il permanere del rispetto del pareggio di bilancio tra entrate e spese finali
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	35,00%
RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito al Servizio Finanziario
FINANZIARIE:	--
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

**Comune di San Pietro al Natisone**  
**Piano Triennale della Performance 2019/2021**  
**Scheda attribuzione obiettivi**

AREA:	AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA
RESPONSABILE:	ROBERTO FILIPIG
AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione - Programma 8 - Statistica e sistemi informativi: Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Trasferimento dei dati al fine della costante implementazione dei dati e dei file nella sezione "Amministrazione trasparente"
TARGET ATTESO:	
2019	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013
2020	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013
2021	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:</b>	
2019	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno mediante la rielaborazione in formato aperto dei dati e la loro pubblicazione od invio per la pubblicazione all'Area Amministrativa
2020	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno mediante la rielaborazione in formato aperto dei dati e la loro pubblicazione od invio per la pubblicazione all'Area Amministrativa
2021	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno mediante la rielaborazione in formato aperto dei dati e la loro pubblicazione od invio per la pubblicazione all'Area Amministrativa
INDICATORE DI RISULTATO:	Il risultato viene verificato mediante le rilevazioni in termini di trasparenza effettuate annualmente dall'Organismo Indipendente di Valutazione e relazionate dallo stesso mediante apposita certificazione
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	15,00%
<b>RISORSE:</b>	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area Amministrativa Finanziaria
FINANZIARIE:	
STRUMENTALI:	Le dotazioni informatiche assegnate all'Area



**Comune di San Pietro al Natisone**  
**Piano Triennale della Performance 2019/2021**  
**Scheda attribuzione obiettivi**

AREA:	Area Tecnica e Tecnico Manutentiva
RESPONSABILE:	Luca Cimolino

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione - Programma 6 – Ufficio Tecnico: Outcome C: realizzazione delle opere previste nel Programma Triennale dei LL.PP. – Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	
2019:	Affidamento ed esecuzione dei lavori Approvazione del CRE

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019:	Appalto ed affidamento dei lavori Realizzazione dei lavori Approvazione del CRE

INDICATORE DI RISULTATO:	Relazione a consuntivo che dimostri il rispetto del crono programma
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all' Area
FINANZIARIE:	Risorse specificamente stanziata a Bilancio 2019 per la realizzazione dell' opera
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all' Area

**Comune di San Pietro al Natisone**  
**Piano Triennale della Performance 2019/2021**  
**Scheda attribuzione obiettivi**

AREA:	Area Tecnica e Tecnico Manutentiva
RESPONSABILE:	Luca Cimolino

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione - Programma 6 – Ufficio Tecnico: Outcome C: realizzazione delle opere previste nel Programma Triennale dei LL.PP. – Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Messa in sicurezza del versante del monte Mladesena in località Vernasso e Oculis
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	
2019:	Affidamento ed esecuzione dei lavori Approvazione del CRE

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019:	Appalto ed affidamento dei lavori eseguiti. In fase di ultimazione delle opere.

INDICATORE DI RISULTATO:	Relazione a consuntivo che dimostri il rispetto del crono programma
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	Risorse specificamente stanziati a Bilancio 2019 per la realizzazione dell'opera
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

**Comune di San Pietro al Natisone**  
**Piano Triennale della Performance 2019/2021**  
**Scheda attribuzione obiettivi**

AREA:	Area Tecnica e Tecnico Manutentiva
RESPONSABILE:	Luca Cimolino

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione – Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali – Outcome C: attività connesse alla manutenzione degli immobili
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Valutazione della Sicurezza Strutturale degli edifici attualmente inadeguati rispetto ai parametri stabiliti dalle norme tecniche vigenti per le costruzioni in zona sismica.
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	
2019:	Affidamento ed esecuzione delle prove sugli immobili Affidamento delle verifiche sismiche
2020:	Studio verifiche ed eventuali interventi
2021:	Studio verifiche ed eventuali interventi

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019:	Affidamenti eseguiti, prove espletate. In fase di analisi dei risultati.
2020:	presa d'atto verifiche ed eventuale valutazioni interventi aggiuntivi
2021:	presa d'atto verifiche ed eventuale valutazioni interventi aggiuntivi

INDICATORE DI RISULTATO:	relazione a consuntivo che dimostri il rispetto del cronoprogramma
--------------------------	--

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	15,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	Risorse specificamente stanziata a Bilancio 2019 per la realizzazione dell'opera
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

**Comune di San Pietro al Natisone**  
**Piano Triennale della Performance 2019/2021**  
**Scheda attribuzione obiettivi**

AREA:	Area Tecnica e Tecnico Manutentiva
RESPONSABILE:	Luca Cimolino

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione - Programma 6 – Ufficio Tecnico: Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013
---	---

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Aggiornamento del Sito internet del Comune ed inserimento puntuale dei dati riferiti al portale "Amministrazione Trasparente" nel rispetto delle previsioni del D. Lgs. 33/2013 e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	
2019:	Rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013
2020:	Rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013
2021:	Rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013

<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:</b>	
2019:	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno mediante la rielaborazione in formato aperto dei dati e la loro pubblicazione ovvero trasmissione all'Area Amministrativa per la pubblicazione
2020:	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno mediante la rielaborazione in formato aperto dei dati e la loro pubblicazione ovvero trasmissione all'Area Amministrativa per la pubblicazione
2021:	La realizzazione del progetto avviene durante l'intero anno mediante la rielaborazione in formato aperto dei dati e la loro pubblicazione ovvero trasmissione all'Area Amministrativa per la pubblicazione

INDICATORE DI RISULTATO:	Il risultato viene verificato mediante le rilevazioni in termini di trasparenza effettuate annualmente dall'Organismo Indipendente di Valutazione e relazionate dallo stesso mediante apposita certificazione
--------------------------	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20,00%
--------------------------------	--------

<b>RISORSE:</b>	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

**Comune di San Pietro al Natisone**  
**Piano Triennale della Performance 2019/2021**  
**Scheda attribuzione obiettivi**

AREA:	Area Tecnica e Tecnico Manutentiva
RESPONSABILE:	Luca Cimolino

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione - Programma 6 – Ufficio Tecnico: Outcome C: realizzazione delle opere previste nel Programma Triennale dei LL.PP. – Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Lavori di riqualificazione del centro storico della frazione di Clenia con miglioramento della viabilità e realizzazione di una struttura di incontro polivalente
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	
2019:	Redazione a cura dell'Uff. Tecnico Comunale del progetto di fattibilità tecnica ed economica e contestuale adozione della variante urbanistica
2020:	Affidamento esecuzione lavori
2021:	Approvazione del CRE

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2019-2020-2021	Ultimazione delle fasi previste

INDICATORE DI RISULTATO:	relazione a consuntivo che dimostri il rispetto del cronoprogramma
--------------------------	--

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	20,00%
--------------------------------	--------

RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	Risorse specificamente stanziare a Bilancio pluriennale per la realizzazione dell'opera
STRUMENTALI:	Le dotazione informatiche assegnate all'Area

