

**COMUNE CASTIONS DI STRADA**  
**PIANO RISORSE ED OBIETTIVI 2021**

**OBIETTIVI trasversali a tutte le Aree:**

La gestione corrente comprende l'esecuzione di tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con il presente PRO e con gli altri atti di indirizzo adottati dagli organi di governo del Comune, nel rispetto del principio secondo cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica spetta ai responsabili dei servizi mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Il Responsabile dell'area dovrà mantenere la qualità delle attività istituzionali e dei servizi erogati, con particolare attenzione e riguardo a tutti i servizi forniti direttamente al cittadino, incluso lo svolgimento di tutti quei compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro.

**Obiettivo n.1: Mantenere i livelli di attività, in considerazione dell'emergenza Coronavirus.**

**Descrizione:**

L'obiettivo è quello di mantenere il livello delle attività.

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2021

**Peso:** 70%

**Indicatori risultato:**

- Assenza di contenzioso.
- Utilizzo risorse Entrate ACCERTATE 60%- Spese IMPEGNATE 60% C con una tolleranza del 20% in difetto.

**Obiettivo n. 2: Costante aggiornamento del sito web e delle pubblicazioni.**

**Descrizione:** L'obiettivo è quello di provvedere alle pubblicazioni di legge sul sito per le competenze dell'area.

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2021

**Peso:** 30%

- **Indicatori risultato:**
- monitoraggio dell'OIV positivo sulla griglia parziale.
- griglia pubblicazioni completa.

**SERVIZI LEGALI E AFFARI GENERALI**

**Segretario Comunale**

**Obiettivo n. 1: Espletamento di un corso concorso ex art 56 c. 22 L.R. 18/2016 per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo cat. C. p.e. C1;**

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2021

**Peso:** 80%

**Indicatori risultato:**

- Nomina a Presidente della commissione esaminatrice con conseguente organizzazione del corso, espletamento del colloquio, fino all'approvazione della graduatoria finale e nomina del vincitore.

**Obiettivo 2: Rifacimento Regolamento per il conferimento e la valutazione degli incarichi di titolarità di posizione organizzativa**

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2021

**Peso:** 20%

**Indicatori risultato:**

- Approvazione in Giunta del Regolamento rivisto

**AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA**

Apicale di Area

Dott. Nadia Callegarin - Istruttore direttivo cat. D (Titolare di P.O. dal 15.01.2021)

**Obiettivo n. 1: Ufficio Personale - Espletamento concorso cat. C pos. ec. C1**

**Descrizione:** Espletamento corso-concorso cat. C pos. ec. C1 ex art 56 c. 22 L.R. 18/2016 per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo cat. C. p.e. C1

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2021

**Peso: 25%**

**Indicatori risultato:**

- Nomina a Membro esperto della commissione esaminatrice con conseguente organizzazione del corso, espletamento del colloquio, fino all'approvazione della graduatoria finale e nomina del vincitore.

**Obiettivo n. 2: Ufficio Ragioneria - Predisposizione atti per rinegoziazione contratto di locazione locali adibiti ad ufficio postale**

**Descrizione:** Dopo le direttive della Giunta comunale sulla rinegoziazione del contratto attualmente vigente, gli uffici seguiranno l'iter necessario a ridefinire le nuove condizioni che porteranno nel corso del 2022 alla sottoscrizione del nuovo contratto;

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2021

**Peso: 15%**

**Indicatori risultato:**

- Definizione delle nuove condizioni da indicare sul nuovo contratto.

**Obiettivo n. 3: Ufficio Segreteria - Gestione news e informazioni sul sito comunale e sul display luminoso**

**Descrizione:** Curare la pubblicazione delle informazioni a carattere generale sul sito comunale e inserire i diversi messaggi richiesti dall'Amministrazione e dalle Associazioni sul display luminoso presente all'esterno dell'edificio comunale.

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2021

**Peso: 15%**

**Indicatori risultato:**

- La pubblicazione puntuale delle informazioni e dei messaggi rivolti alla cittadinanza.

**Obiettivo n. 4: Ufficio Segreteria - Prosecuzione dell'attività correlata alle procedure online servizi extrascolastici**

**Descrizione:** L'obiettivo è quello seguire i servizi attivati lo scorso anno scolastico, in particolare nel supporto alle famiglie nel coordinamento delle attività con le ditte che gestiscono il servizio mensa e doposcuola e nel controllo sui pagamenti effettuati dai genitori degli utenti dei diversi servizi.

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2021

**Peso: 15%**

**Indicatori risultato:**

- Il corretto avvio dei servizi e il controllo degli introiti correlati ai servizi.

**Obiettivo n. 5: Ufficio Demografico - Attivazione nuova Convenzione "Siatel".**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nell'attivare la nuova utenza collegata al nuovo responsabile e provvedere ad attivare la nuova Convenzione per l'utilizzo dei servizi "Siatel".

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2021

**Peso: 15%**

**Indicatori risultato:**

- Sottoscrizione e attivazione nuova Convenzione "Siatel"

**Obiettivo n. 6: Ufficio Protocollo e Anagrafe canina - Convenzione colonie feline, affidamento servizi canile e oasi feline**

**Descrizione:** Predisposizione e sottoscrizione di una Convenzione tra il Comune di Castions di Strada e una associazione di promozione sociale per il censimento, la sterilizzazione, la microchippatura e l'erogazione di prestazioni veterinarie specialistiche alle colonie feline presenti nel comune di Castions di Strada. Predisposizione atti per affidamento servizi in scadenza.

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2021

**Peso: 15%**

**Indicatori risultato:**

- Attivazione e completa operatività della convenzione e dell'affidamento dei servizi.

**AREA ENTRATE TRIBUTARIE**  
in convenzione con Talmassons e Mortegliano  
Apicale di Area  
Pierangela Turco cat. D

**Obiettivo n.1: ACCERTAMENTO IMU e TASI ANNO 2016 e seguenti:**

**Descrizione:** Verifica delle posizioni relative all'imposta in scadenza per l'anno 2016 dell'IMU e TASI versata di almeno n. 300 posizioni in sofferenza con particolare attenzione alle dichiarazioni di fallimento e liquidazione volontaria.

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2021

**Peso:** 50%

**Indicatori risultato:**

- 100% del totale della stessa con una tolleranza del progetto del 5%

**Obiettivo n.2: RISCOSSIONE COATTIVA CON SUPPORTO MT**

**Descrizione:** Atti propedeutici per l'emissione di avvisi di ingiunzioni nei confronti di contribuenti per i quali erano stati notificati gli avvisi di accertamento IMU negli anni 2018 e 2019. Proseguo nelle procedure della coattiva con verifiche, accessi ed analisi per poter incassare il credito vantato.

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2021

**Peso:** 30%

**Indicatori risultato:**

- 100% del totale della stessa con una tolleranza del progetto del 5%

**Obiettivo n.3: ACCERTAMENTO TASSA RIFIUTI ANNO 2016 e sollecito ANNO 2017**

**Descrizione:** Verifica delle posizioni relative ai solleciti tari emessi per la tassa dovuta dell'anno 2016 e 2017 e non ancora versati ed emissione degli avvisi di accertamento per l'anno 2016 entro il 31.12.2021.

**Peso:** 10%

**Indicatori risultato:**

- 100% del totale della stessa con una tolleranza del 7%

**Obiettivo n.4: REGOLAMENTI COMUNALI ANNO 2021**

**Descrizione:** Stante l'assetto normativo cambiato con la L. 160/2019 è necessario elaborare un nuovo Regolamento del Canone Unico Patrimoniale

**Tempi di realizzazione:** 30.06.2021

**Peso:** 10%

**Indicatori risultato:**

- 100% del totale della stessa con una tolleranza del 2%

**AREA DEI SERVIZI TECNICI**

Apicale di Area

Titolare di posizione Organizzativa

istruttore direttivo cat. D

per. ind. Antonino Zanchetta

**Obiettivo n. 1: Predisposizione/coordinamento e gestione di tutti gli atti necessari allo svolgimento della manifestazione europea denominata "Europei softball 2021"**

**Descrizione:** L'obiettivo è quello di garantire lo svolgimento dell'importante manifestazione sportiva che interessa il territorio del Comune di Castions di Strada in sinergia con la locale associazione di softball e la federazione nazionale;

**Tempi di realizzazione:** 30.06.2021

**Peso:** 20%

**Indicatori risultato:**

- Certificazione positiva della Commissione Locale di Pubblico Spettacolo in fase di sopralluogo definitivo con rilascio della relativa agibilità delle attrezzature.

**Obiettivo n. 2: Impegni di spesa per attivazione lavori previsti dalla concertazione con la Regione FVG 2019-2021 e 2020-2022 oltre ai contributi derivanti dal Ministero dell'Interno sull'efficientamento energetico**

**Descrizione:** L'obiettivo è quello di garantire l'impegno di spesa finanziario come previsto dai decreti di concessione dei relativi contributi:

- Completamento lavori di messa in sicurezza dell'impianto sportivo di Castions di Strada;
- Interventi di adeguamento funzionale e normativo impianto tennis – frazione di Morsano di Strada;
- Riqualificazione Via Manzoni a Morsano di Strada;
- Interventi di efficientamento energetico della pubblica illuminazione – 3° lotto

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2021

**Peso:** 20%

**Indicatori risultato:**

- Determinazione a contrarre con relativo impegno complessivo della spesa della spesa programmata e alle risorse disponibili con una tolleranza del 30% in difetto.

**Obiettivo n. 3: Settore Edilizia pubblica: Predisposizione della facoltà di attivare lo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) collegato alla piattaforma del SUAP (Infocamere).**

**Descrizione:** L'obiettivo è quello di predisporre ed abilitare la piattaforma Halley, in uso agli uffici comunali, per importare le pratiche che verranno caricate sul gestionale del SUAP relative all'edilizia privata (su richiesta della Giunta Municipale).

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2021

**Peso:** 20%

**Indicatori risultato:**

- Verifica a mezzo della piattaforma Halley di caricamento di una prova di buon esito, certificata dal Responsabile dell'ufficio.

**Obiettivo n. 4: Predisposizione atti necessari alla disponibilità di fosse comuni nel Settore Ic4a del cimitero di Castions di Strada.**

**Descrizione:** L'obiettivo è quello garantire tutte le attività cimiteriali al fine di garantire la disponibilità di fosse a terra nel campo delle inumazioni comuni nel sito cimiteriale di Castions di Strada (Ic4A).

**Tempi di realizzazione:** 31.12.2021

**Peso:** 20%

**Indicatori risultato:**

- Disponibilità di almeno n.10 fosse per la gestione ordinaria delle richieste in tali settori.

**Obiettivo n. 5: Settore manutenzioni/servizi esterni.**

**Descrizione:** L'obiettivo è di mantenere/implementare il servizio di manutenzione del patrimonio e trasporto scolastico in ottemperanza delle prescrizioni e vincoli dettati dalle regole sul contenimento del coronavirus.

- **Tempi di realizzazione:** 31.12.2021

- **Peso:** 20%

**Indicatori risultato:**

- Adeguare i servizi di manutenzione del patrimonio e trasporto scolastico in ottemperanza alle disposizioni normative emanate tempo per tempo dagli organi competenti con puntuale osservanza delle regole sul contenimento del coronavirus, senza interruzioni e/o criticità certificate dal Responsabile dell'Area.

**AREA POLIZIA LOCALE**  
**in convenzione con Codroipo**  
 P.O. Apicale di Area  
**Comandante Cap. Fantinato Franco cat. PLB**

Servizio in convenzione con i comuni dell'Associazione Medio Friuli.

Gli obiettivi sono assegnati dalla Conferenza dei Sindaci e a questi è collegata l'eventuale produttività dei dipendenti del Comune di cat. Pla.