



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

PROVINCIA DI UDINE

www.comune.reanadelrojale.ud.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

Reg. delibere N° 73	Ufficio competente AREA AMMINISTRATIVA
-------------------------------	--

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PRESTAZIONE 2022 - 2024 E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2022 2024.

Oggi **cinque 05-07-2022** del mese di **luglio** dell'anno **duemilaventidue** alle ore **17:30**, convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale così composta:

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

Totale presenti: 4 Totale assenti: 2

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

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;

RILEVATO che la disciplina regionale riprende la normativa nazionale in base alla quale 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;

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 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 la legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18 ed esaminato, in particolare il capo V° recante *“Valutazione della Prestazione”*;

RILEVATO che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 22.03.2022 è stato approvato il DUP gli esercizi 2022 – 2024;

RICHIAMATA altresì la deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 22.03.2022 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi 2022 – 2024;

RICORDATO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 03.02.2022 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2022 provvisorio;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica reso dal Segretario comunale ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, come risulta dalla sottoscrizione apposta sulla proposta di deliberazione;

ACCERTATO che il presente provvedimento comporta riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico finanziaria e che pertanto si rende necessario acquisire il parere regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

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 approvare il Piano della Performance 2022 - 2024, allegato al presente provvedimento (allegato A), nonché il P.E.G parte finanziaria di entrata e di spesa 2022 – 2024 (allegato B), alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale;
3. di articolare l'attività gestionale dell'Ente per 4 distinte Aree funzionali, come da struttura organizzativa;

4. di individuare, quali Responsabili dei Servizi, i soggetti così nominati dal Sindaco con proprio provvedimento, incaricandoli di gestire le risorse finanziarie loro assegnate, mediante proprie determinazioni; i responsabili dei servizi sono autorizzati ad impegnare spese ed accertare risorse con riferimento alla totalità degli stanziamenti loro assegnati;
5. di dare atto che i Responsabili dei Servizi sono tenuti a seguire in modo puntuale tutto l'iter di propria competenza relativo alle entrate ed alle spese anche al fine della verifica dei residui attivi e passivi;
6. di specificare che l'attività amministrativa deve essere improntata dai Responsabili dei Servizi secondo criteri di efficienza, efficacia, cercando di perseguire una finalità di contenimento delle spese e di razionalizzazione nell'utilizzo di tutte le risorse (umane, finanziarie e strumentali) a disposizione;
7. di precisare che il Segretario Comunale coordina l'attività dei Responsabili dei Servizi e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili stessi;
8. 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;
9. di trasmettere il presente provvedimento all'OIV ed ai Responsabili di Area titolari di Posizione Organizzativa;
10. di riservarsi di integrare il presente provvedimento con il Piano della Performance con il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), nonché in particolare di far confluire i vari documenti nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO);
11. di precisare che alla data di approvazione del presente documento è in corso un conflitto armato nell'Europa orientale i cui effetti sono di agevole previsione e che ove si prolunghi, potrebbe determinare la necessità di rivedere e ridefinire gli obiettivi del Piano della Performance 2022 – 2024;
11. di pubblicare il presente documento nel sito internet istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Performance";
13. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1, comma 19, della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 21 e successive modificazioni ed integrazioni.

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. 73 del 05-07-2022

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PRESTAZIONE 2022 - 2024 E
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2022 2024.**

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
Lo Presti Marianilde

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. 73 del 05-07-2022

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PRESTAZIONE 2022 - 2024 E
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2022 2024.**

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

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024
(P.E.G.)**

**(PIANO DELLA PRESTAZIONE
E
PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI)**

ART. 169 TUEL 267/2000

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. ____ DEL _____

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 dei 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.

A legislazione vigente, il Piano della Performance rientra tra i documenti programmatori che l'art. 6 del D.L. n. 80/2021 prevede confluiscono nel PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione - il quale dovrebbe comprendere anche il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano organizzativo per il lavoro agile, il Piano della formazione, il Piano della trasformazione digitale e il Piano delle azioni positive.

Al momento attuale non è ancora stato approvato lo schema di tipo di PIAO e pertanto si procede all'approvazione del presente documento.

Nel momento in cui i Decreti attuativi e lo schema tipo saranno resi disponibili, si provvederà in tal senso.

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 2022 – 2024
Bilancio di Previsione 2022 – 2024
Piano della Performance 2022 - 2024

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 2022 – 2024) è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 22.03.2022.

Il Bilancio di Previsione per gli esercizi 2022 – 2024 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 22.03.2022.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 03.02.2022 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2022 provvisorio.

MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

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

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.

Nell'ambito della riforma strutturale del sistema amministrativo regionale 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, nonché l'avvio delle nuove forme di gestione in forma associata non obbligatoria delle funzioni degli Enti Locali. 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 2022 l'Amministrazione valuterà l'eventuale avvio di forme di gestione associata di funzioni e servizi locali. Allo stato attuale le forme associate di gestione sono la convenzione con il Comune di Tavagnacco per la figura del Segretario Comunale.

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, Segreteria e Organi Istituzionali;
Servizio Istruzione e Scolastico;
Servizio Cultura e Biblioteca;
Servizio Demografico;
Servizio Attività Economiche e SUAP;
Servizio sociale “residuale”.

Le funzioni relative all'area sociale è sono gestite dall'Ambito Socio Assistenziale di Tarcento.

- Area Economico-Finanziaria
Servizio Finanziario, Partecipate, Programmazione e Controllo di Gestione;

Servizio Economato e Patrimonio;
Servizio Tributi;
Servizio Personale.

- Area Tecnica e Tecnico Manutentiva
Servizio Lavori Pubblici, Espropri;
Servizio Patrimonio, Viabilità e Traffico;
Servizio Manutenzioni, verde pubblico e Protezione Civile;
Servizio Pianificazione del Territorio ed Edilizia privata;
Servizio Ambiente – Energia;
- Area Polizia Locale

Per ciascuna Area è 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, servizi e lavori 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 triennale vigente;
- 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 materia 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. 111 del 27.10.2021 prevede n. 26 posti complessivi.

Alla data di adozione del presente Piano della Prestazione, il personale in servizio è pari a n. 23 unità, suddivise per ciascuna area come segue:

AREA DI RIFERIMENTO	PERSONALE IN SERVIZIO
AREA AFFARI GENERALI, ISTRUZIONE, CULTURA, DEMOGRAFICO, COMMERCIO e SUAP.	Personale in servizio n. 8 di cui n. 1 cat. D n. 3 cat. C n. 4 cat. B
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Personale in servizio n. 4 di cui n. 1 cat. D n. 3 cat. C
AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA	Personale in servizio n. 8 di cui n. 1 cat. D n. 3 cat. C n. 4 cat. B
AREA POLIZIA LOCALE	Personale in servizio n. 3 di cui n. 1 cat. PLB n. 1 cat. PLA n. 1 cat. C.

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 2022 verrà data attuazione al programma triennale del fabbisogno del personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 26.02.2022.

In attesa di completare le assunzioni previste nel programma del fabbisogno del personale per l'anno 2022, 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. 23 unità rispetto a n. 26 unità previste dalla dotazione organica).

OBIETTIVI OPERATIVI COMUNI A TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE

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

1. 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;
2. assicurare adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi di competenza;
3. 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;
4. collaborare con gli altri TPO e fornire il supporto agli altri uffici e servizi dell'ente;
5. curare il rapporto tra il Comune e gli utenti dei servizi;
6. applicare le misure contenute le Piano di prevenzione della corruzione e dare attuazione al Piano della Trasparenza;
7. introdurre misure di natura organizzativa finalizzate ad assicurare il diritto alle ferie del personale (diritto peraltro garantito dalla Costituzione), e procedere con la predisposizione per ciascun dipendente di un piano ferie con l'obiettivo di conciliare le esigenze del lavoratore con le esigenze dell'Amministrazione comunale per garantire la continuità e la regolarità dell'attività amministrativa.

OBIETTIVI STRATEGICI COMUNI A TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE

All'interno di questa sezione del “*Piano della Performance*” vengono delineati gli obiettivi strategici, comuni a tutte le Aree organizzative, da realizzare nei tempi specificati nei singoli obiettivi.

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE

1) TITOLO OBIETTIVO: GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI PROTOCOLLO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
In data 30.11.2021 con deliberazione della Giunta Comunale n. 120 è stato approvato il manuale di gestione documentale del Comune di Reana del Rojale nel quale sono delineati i principi e definite le regole per la gestione della documentazione prodotta e archiviata in modo elettronico dall'Ente stesso. A fronte dell'adozione del suddetto documento i titolari di posizione organizzativa ed il personale di ciascuna area di competenza sono	Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza, con il supporto del personale assegnato al Servizio al	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio	-	Trasmissione di un report entro i termini previsti alla voce “Scomposizione in fasi e tempistica” al	Gestire correttamente i flussi documentali.	35%

2) TITOLO OBIETTIVO: ANALISI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE PROSPETTIVA DIGITALIZZAZIONE DEGLI STESSI

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo attribuito a ogni titolare di posizione organizzativa è quello di analizzare almeno due processi in carico ad ogni area di competenza attualmente gestiti, anche parzialmente, in formato cartaceo/analogico e riformulare tali processi in formato digitale, anche mediante il ricorso alla tecnologia, ai fini dell'attivazione del portale al cittadino.	Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza, con il supporto del personale assegnato ai Servizi Informativi	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	-	Trasmissione della Relazione entro i termini previsti alla voce "Scomposizione in fasi e tempistica" alla Giunta Comunale.	Digitalizzazione del processo attualmente gestito in formato cartacea.	35%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi di almeno due processi attualmente gestiti, anche parzialmente, in formato cartaceo; definizione delle prospettive per digitalizzare ogni processo analizzato, indicazione degli strumenti utilizzabili ed eventuali risorse economiche necessarie nonché stesura relazione sull'analisi effettuata e sulle prospettive di digitalizzazione	100%												

3) TITOLO OBIETTIVO: RIUNIONI PERIODICHE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Per l'anno 2022 ai titolari di posizione organizzativa si chiede di procedere con almeno una riunione quadrimestrale, di cui una entro il mese di luglio, una entro il mese di settembre ed una entro il mese di novembre (da documentare formalmente con un verbale di sintesi) con i propri collaboratori al fine di un coordinamento dell'azione amministrativa, nonché al fine di favorire la comunicazione, il dialogo e la partecipazione e condivisione delle attività dell'Area di pertinenza. Ai titolari di posizione	Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	-	Realizzazione delle riunioni periodiche come risultanti dalla verbalizzazione delle stesse.	Favorire la comunicazione, il dialogo e la partecipazione e condivisione delle attività dell'Area di pertinenza	10%

4) TITOLO OBIETTIVO: MONITORAGGIO IMPEGNI SU STANZIAMENTI DI BILANCIO 2022

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Per l'anno 2022 ai titolari di posizione organizzativa si chiede di procedere al costante monitoraggio degli impegni rispetto agli stanziamenti a valere sull'esercizio finanziario 2022. In particolare si chiede di effettuare un'analisi degli stanziamenti al 15.07.2022 e al 15.10.2022 al fine di evidenziare eventuali criticità.	Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza, eventuale supporto personale area economico finanziaria	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	-	Trasmissione delle Relazioni entro i termini previsti alla voce "Scomposizione in fasi e tempistica" alla Responsabile dell'Area Economico Finanziaria	Monitorare gli stanziamenti ed analizzare eventuali criticità	20%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività																	
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic						
1	Prima analisi, da effettuare alla data del 15.07.2022, degli impegni di spesa assunti rispetto agli stanziamenti a valere sull’esercizio finanziario 2022 e predisposizione relazione di sintesi	50%																		
2	Seconda analisi, da effettuare alla data del 15.10.2022, degli impegni di spesa assunti rispetto agli stanziamenti a valere sull’esercizio finanziario 2022 e predisposizione relazione di sintesi	50%																		

OBIETTIVI PER CIASCUNA AREA ORGANIZZATIVA

[illegible]

1) TITOLO OBIETTIVO: MOBILITA' UFFICIO DEMOGRAFICIO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Avvio del procedimento di mobilità per la sostituzione della dipendete di categoria C presso l'ufficio demografico.	Segretario Comunale, ufficio personale	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 22.03.2022.	Determinazione di approvazione dell'avviso di mobilità.	Chiusura della fase di selezione.	40%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

[illegible]

2) TITOLO OBIETTIVO: DEFINIZIONE MODALITA' OPERATIVE PER DISCIPLINARE L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è disciplinare le modalità di accesso civico e accesso civico generalizzato ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..	Segretario Comunale, personale segreteria generale	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 22.03.2022.	Proposta di deliberazione alla Giunta Comunale per la sua approvazione.	Definizione delle modalità di accesso civico e accesso civico generalizzato ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..	20%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Predisposizione deliberazione volta a disciplinare le modalità di accesso civico e accesso civico generalizzato ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. da sottoporre alla Giunta Comunale per la sua approvazione.	100%													

3) TITOLO OBIETTIVO: PROPOSTA DI UNO SCHEMA DI DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
----------------------------	----------------------------	---------------------	---------------------	-------------------------	---------------	-----------------------

4) TITOLO OBIETTIVO: PROPOSTA DI UNO SCHEMA DI REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE IN MODALITA' TELEMATICA

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Al fine di facilitare lo svolgimento della sedute dell'organo esecutivo, l'obiettivo è quello di predisporre uno schema di regolamento che disciplini lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale in modalità telematica.	Segretario Comunale, Personale segreteria generale	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 22.03.2022.	Redazione schema di regolamento per lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale in modalità telematica e trasmissione proposta alla Giunta Comunale	Garantire la massima partecipazione dei componenti alle sedute della Giunta Comunale qualora impossibilitati per causa di forza maggiore a partecipare alla riunione presso il luogo di convocazione	20%

[illegible]

OBIETTIVI AREA SEGRETERIA, ISTRUZIONE, CULTURA, DEMOGRAFICO, COMMERCIO E SUAP

Comune di Reana del Rojale

Piano Triennale della Performance 2022/2024

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:	Esperienza digitale del cittadino – ottenimento certificati tramite ANPR
---	--

TARGET ATTESO:	Aumento dell'utilizzo di ANPR da parte dei cittadini per l'ottenimento in autonomia delle certificazioni disponibili.
-----------------------	---

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:

2022:	Attività di informazione e di supporto ai cittadini affinché cresca il numero degli utilizzatori di ANPR e diminuisca il rilascio di certificazioni cartacee da parte degli uffici demografici. L'attività consisterà quindi nell'informare il cittadino che richiede il rilascio di un certificato della possibilità di effettuare gratuitamente ed in autonomia lo scarico del certificato da ANPR. Gli uffici demografici si renderanno altresì disponibili ad "accompagnare" telefonicamente il cittadino nelle procedure di ANPR, affinché egli possa acquisire le competenze necessarie ad operare in autonomia.
-------	--

INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2022 diminuzione del numero di certificati cartacei rilasciati allo sportello dell'ufficio anagrafe. Considerato che il numero di certificati rilasciati negli anni 2020 e 2021 è stato "falsato" dall'emergenza covid-19, si prende a riferimento il numero di certificati emessi nell'anno solare 2019 e ci
---------------------------------	--

	si aspetta una riduzione nel 2022 delle certificazioni rilasciate. N. di certificati estraibili da ANPR effettuati dallo sportello nel 2019: 672
--	---

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	10 %
---------------------------------------	------

RISORSE UMANE:	DANIELA PONTA, LUCIA SIMONETTI, TANIA SACCAVINI, CLAUDIA PATUSSO
-----------------------	--

Comune di Reana del Rojale Piano Triennale della Performance 2022/2024 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:	Acquisto e attivazione nuovo software in cloud per la gestione digitalizzata dei servizi scolastici
---	---

TARGET ATTESO:	Procedura di acquisto del software, fornitura della documentazione e dei dati necessari per l'attivazione del software, attività di test delle iscrizioni ai servizi, supporto ai cittadini, attivazione pagoPA e utilizzo del software per tutte le attività di gestione dei servizi scolastici (dall'iscrizione ai servizi, fino al pagamento delle rette dovute)
-----------------------	---

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2022-2023	Entro 31.07.2022: acquisto software in cloud per la gestione dei servizi scolastici. Entro 31.08.2022: predisposizione del software per consentire l'accesso ai genitori e apertura delle iscrizioni on-line ai servizi scolastici. Entro inizio a.s. 2022-2023: 1. predisposizione del software per l'utilizzo da parte dell'affidatario del servizio di

	refezione scolastica e da parte dell'affidatario del servizio di trasporto scolastico. 2. Predisposizione del software per il pagamento dei servizi a mezzo pagoPA. Entro il 31.12.2022: invio tramite software di un sollecito agli utenti che risultino morosi per il pagamento mensile del servizio di refezione scolastica. Entro il 31.03.2023: invio tramite software di un sollecito agli utenti che risultino morosi per il pagamento del servizio di trasporto scolastico
INDICATORE DI RISULTATO:	Predisposizione di atti e adempimenti secondo le fasi e tempi previsti al punto precedente.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30 %
---------------------------------------	------

RISORSE UMANE:	DANIELA PONTA, PAOLO FERRANDO
-----------------------	-------------------------------

Comune di Reana del Rojale Piano Triennale della Performance 2022/2024 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:	Archivio delle attività produttive
---	------------------------------------

TARGET ATTESO:	Prosecuzione dell'attività di creazione di un archivio informatico delle pratiche relative al commercio e alle attività produttive.
-----------------------	---

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2022:	Premesso che l'archivio dell'ufficio commercio è a tutt'oggi cartaceo (eccetto le richieste, scia e comunicazioni presentate tramite SUAP), con questo progetto si intende costituire un archivio informatizzato, tramite l'utilizzo di un software ad hoc, di tutta la documentazione relativa alle attività produttive presenti sul territorio comunale. Dopo aver avviato, nel corso del 2021, il caricamento in via sperimentale di una decina di attività produttive, nel corso del 2022 saranno

	inseriti i quattro complessi commerciali ubicati nel territorio comunale.
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31.12.2022 registrazione delle attività produttive situate nei quattro complessi commerciali ubicati nel territorio comunale..

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

RISORSE UMANE:	DANIELA PONTA, STEFANIA BLANCUZZI.
-----------------------	------------------------------------

Comune di Reana del Rojale Piano Triennale della Performance 2022/2024 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:	Concessione contributi alle associazioni con nuovi criteri
---	--

TARGET ATTESO:	Predisposizione di una graduatoria per ogni tipologia di attività finanziabile con contributo comunale secondo i nuovi criteri deliberati dal consiglio comunale con l'approvazione della revisione del Regolamento
-----------------------	---

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2022:	Entro maggio 2022: predisposizione della modulistica per la presentazione delle domande di contributo secondo i nuovi criteri di assegnazione del punteggio e riunione con le associazioni per la presentazione delle modifiche apportate al Regolamento per la concessione dei contributi; Entro giugno 2022: raccolta delle richieste di contributo ordinario da parte delle associazioni e assistenza nella compilazione dei nuovi modelli, rispondendo ai vari quesiti e ricevendo i presidenti delle associazioni che ne fanno richiesta.

	Entro il 15 dicembre 2022: predisposizione della graduatoria con i punteggi assegnati alle associazioni e della proposta di delibera di giunta per la presa d'atto della graduatoria e degli importi assegnati.
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31.12.2022 predisposizione della determinazione del responsabile dell'area amministrativa per l'approvazione delle graduatorie e l'assunzione degli impegni di spesa per l'erogazione dei contributi assegnati.

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

RISORSE UMANE:	DANIELA PONTA, MARIANILDE LO PRESTI.
-----------------------	--------------------------------------

Comune di Reana del Rojale Piano Triennale della Performance 2022/2024 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 servizio "My Calendar"
---	------------------------------------

TARGET ATTESO:	Pubblicazione sul sito comunale del link per l'accesso al servizio "My calendar" con l'individuazione delle "attività" prenotabili per ogni ufficio.
-----------------------	--

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2022:	Entro ottobre 2022: fornire ad Halleyveneto apposito DNS per la creazione del link "my Calendar" e le tabelle con i servizi prenotabili on-line per i servizi demografici. Entro 31.12.2022: fase sperimentale del portale "my calendar" da parte dell'ufficio anagrafe e dell'ufficio protocollo con registrazione degli appuntamenti fatta dagli uffici (non ancora dai cittadini). In questa fase, l'agenda cartacea degli appuntamenti viene sostituita dal portale "my

	calendar”. Entro il 01.01.2023: dopo il periodo di “prova” e affinamento dei servizi prenotabili on-line, con decorrenza 01.01.2023, il portale viene “aperto” ai cittadini che potranno quindi accedere dal sito del comune al servizio “my calendar” e prenotare i propri appuntamenti on-line.
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 01.01.2023: pubblicazione sul sito del Comune di Reana del Rojale del servizio “my Calendar” per la prenotazione on-line degli appuntamenti da parte dei cittadini.

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

RISORSE UMANE:	DANIELA PONTA, LUCIA SIMONETTI, TANIA SACCAVINI, KATIA ELLERO
-----------------------	---

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 finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 22 marzo 2022.

OBIETTIVI AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Comune di Reana del Rojale Piano Triennale della Performance 2022/2024 Scheda attribuzione obiettivi	
AREA:	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
RESPONSABILE:	FRANCESCA FLAUGNATTI

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA Transizione al Digitale
--	--------------------------------------

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Controllo e monitoraggio del progetto Syllabus per la formazione digitale
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	Verifica della partecipazione del personale alla formazione digitale nell'ambito del progetto Syllabus
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
202 2	Il Comune di Reana del Rojale ha aderito al progetto nazionale denominato Syllabus per la formazione digitale. L'obiettivo consiste nel controllo che tutti i dipendenti procedano con la formazione e con la verifica del livello di apprendimento conseguito.

INDICATORE DI RISULTATO:	Prima fase della formazione entro il 31/12/2022

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

RISORSE UMANE:	Drusin Alma
----------------	-------------

Comune di Reana del Rojale Piano Triennale della Performance 2022/2024 Scheda attribuzione obiettivi	
AREA:	AREA ECONOMICO FINANZIARA
RESPONSABILE:	FRANCESCA FLAUGNATTI

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA
--	-----------

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Gestione delle risorse in un anno caratterizzato da incrementi di varie voci di spesa e possibile contrazione delle entrate
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	Mantenimento e salvaguardia degli equilibri di bilancio sia in fase di gestione ordinaria che di rendiconto.
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2022	Per effetto della nuova situazione socio economica a livello internazionale si prefigura un periodo potenzialmente caratterizzato da difficoltà nel mantenimento degli equilibri di bilancio soprattutto per la parte corrente.

	Importante quindi monitorare costantemente le risorse del bilancio e l'andamento delle spese.
--	---



COMUNE DI REANA DEL ROJALE
REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2022

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	35%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Flaunatti Francesca, Semic Sabrina
----------------	------------------------------------

Comune di Reana del Rojale	
Piano Triennale della Performance	
2022/2024 Scheda attribuzione obiettivi	
AREA:	AREA ECONOMICO FINANZIARA
RESPONSABILE:	FRANCESCA FLAUGNATTI



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA
--	-----------

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Gestione riconciliazione incassi mensa scolastica PagoPA con nuovo software
----------------------------------	---

TARGET ATTESO:	Individuazione e gestione dei riferimenti contabili per l'automatica riconciliazione mediante la piattaforma pagoPA
----------------	---

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
202 2	Entro la fine dell'esercizio attivazione degli automatismi

INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2022, rispetto dei tempi previsti
--------------------------	--

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

RISORSE UMANE:	Flaumnatti Francesca, Semic Sabrina
----------------	-------------------------------------



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

Comune di Reana del Rojale	
Piano Triennale della Performance	
2022/2024 Scheda attribuzione obiettivi	
AREA:	SERVIZIO TRIBUTI
RESPONSABILE:	FRANCESCA FLAUGNATTI

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA
--	-----------

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Prosecuzione attività formativa, gestione del passaggio da TARI tributo a TARI corrispettiva
----------------------------------	--



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

TARGET ATTESO:	Attività di accertamento IMU TASI TARI 2018
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
202 2	Formazione in affiancamento del personale dell'ufficio tributi e emissione di avvisi di accertamento
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro 31/12/2022 accertamenti in numero maggiore di 100

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Flaunatti Francesca, D'Agostini Sara
----------------	--------------------------------------



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

OBIETTIVI AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA

Comune di Reana del Rojale

Piano Triennale della Performance 2022/2024

Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA
RESPONSABILE:	RIZZI LUCA

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

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Aggiudicazione ed inizio dei lavori di realizzazione di loculi presso il cimitero di Reana
----------------------------------	--



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

TARGET ATTESO:	Aggiudicazione ed inizio dei lavori
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2022	Deliberazione di Giunta Comunale per l'approvazione del progetto esecutivo, gara d'appalto, contratto e inizio lavori relativi alla realizzazione di loculi presso il cimitero di Reana finanziato con fondi Comunali
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2022 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 problema della mancanza di loculi presso il cimitero di Reana.

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

RISORSE UMANE:	Rizzi – Meneghel
----------------	------------------



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

Comune di Reana del Rojale

Piano Triennale della Performance 2022/2024

Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA
RESPONSABILE:	RIZZI LUCA

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



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Aggiudicazione ed inizio dei lavori di ampliamento del centro di raccolta rifiuti comunale
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	Aggiudicazione ed inizio dei lavori
----------------	-------------------------------------

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:

2022	Deliberazione di Giunta Comunale per l'approvazione del progetto esecutivo, gara d'appalto, contratto e inizio lavori relativi all'ampliamento del centro di raccolta rifiuti comunale finanziati con fondi Regionali.
------	--

INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2022 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 dell'utilizzo dell'ecopiazzola comunale da parte dei cittadini. L'opera viene finanziata con fondi regionali.
--------------------------	---

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



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

RISORSE UMANE:	Rizzi – Meneghel
----------------	------------------

Comune di Reana del Rojale	
Piano Triennale della Performance 2022/2024	
Scheda attribuzione obiettivi	
AREA:	AREA TENICA E TECNICO MANUTENTIVA
RESPONSABILE:	RIZZI LUCA



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

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

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Chiusura lavori di manutenzione del manto stradale e dei marciapiedi in varie vie del comune – 1°lotto
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione dei lavori
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2022	Approvazione Certificato di Regolare Esecuzione dei lavori di manutenzione del manto stradale e dei marciapiedi in varie vie del comune – 1°lotto. Lavori finanziati con fondi Comunali
INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2022 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 l'obiettivo di migliorare la sicurezza stradale da parte degli utilizzatori.



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	10%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Rizzi – Meneghel
----------------	------------------

Comune di Reana del Rojale	
Piano Triennale della Performance 2022/2024	
Scheda attribuzione obiettivi	
AREA:	AREA TENICA E TECNICO MANUTENTIVA



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

RESPONSABILE:	RIZZI LUCA
---------------	------------

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

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Verifica di almeno il 50% delle SCIA presentate allo sportello di edilizia privata
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	Assistenza e verifica SCIA edilizia privata
----------------	---

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:

2022	Assistenza alla presentazione delle pratiche/istanze e verifica di almeno il 50% delle SCIA presentate allo sportello di edilizia privata
------	---

INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2022 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 l'obiettivo di migliorare la soddisfazione dei professionisti e dei cittadini dello sportello nonché evirare
--------------------------	---



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

	solleciti o reclami.
--	----------------------

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Cossettini – Fabbro - Patat
----------------	-----------------------------

Comune di Reana del Rojale	
Piano Triennale della Performance 2022/2024	
Scheda attribuzione obiettivi	
AREA:	AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

RESPONSABILE:	RIZZI LUCA
---------------	------------

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

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Manutenzione delle aree verdi, dei vialetti, delle strade comunali, dei cimiteri
----------------------------------	--

TARGET ATTESO:	Installazione e manutenzione arredi urbani
----------------	--

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:

2022	Manutenzione delle aree verdi, dei vialetti, delle strade comunali, dei cimiteri con l'installazione di almeno 10 insegne toponomastiche ed elementi di arredo urbano da disporre lungo le vie comunali.
------	--

INDICATORE DI RISULTATO:	Entro il 31/12/2022 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. Installazione e manutenzione di almeno 10 insegne
--------------------------	---



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

	toponomastiche ed elementi di arredo urbano da disporre lungo le vie ed aree comunali.
--	--

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

RISORSE UMANE:	Novello – Rossi - Saro
----------------	------------------------



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

OBIETTIVI AREA POLIZIA LOCALE

Comune di Reana del Rojale
Piano Triennale della Performance 2022/2024
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE:	Vice Commissario Massimo PASCOTTINI
AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA Aumento della Sicurezza Stradale nel comune di Reana del Rojale.
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE: TIPOLOGIA OBIETTIVO- Miglioramento	Controllo, in corrispondenza dei varchi cittadini, presidiati da appositi lettori targa, con apposito applicativo, della regolarità dei veicoli in transito, dal punto di vista della corretta copertura assicurativa e della regolare sottoposizione a verifica tecnica periodica.



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

TARGET ATTESO:	Previsione di almeno 20 servizi di pattuglia e controllo e verifica di almeno 60 veicoli
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2022	Entro 31 Dicembre 2022
INDICATORE DI RISULTATO:	Numero dei servizi e verifica della qualità e quantità degli accertamenti effettuati.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	40%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Vice Commissario Massimo PASCOTTINI - Vice Commissario Daniele TAMI - Assistente TOMASINO Cristiano
----------------	---



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

Comune di Reana del Rojale
Piano Triennale della Performance 2022/2024
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE:	MASSIMO PASCOTTINI

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA Controllo abbandono rifiuti nel comune di Reana del Rojale.
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE: TIPOLOGIA OBIETTIVO- Miglioramento	Predisposizione di adeguati servizi perlustrativi, d'iniziativa e/o su segnalazione, suddivisi in due categorie: - controllo veicolare sul trasporto di rifiuti; - controllo di aree territoriali comunali segnalate per precedenti abbandoni. Tali attività saranno volte al contrasto dell'abbandono di rifiuti e/o al trasporto irregolare degli stessi, spesso prodromico ad un successivo illecito smaltimento.
--	---



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

TARGET ATTESO:	Previsione di almeno 40 controlli
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:	
2022	Entro 31 Dicembre 2022
INDICATORE DI RISULTATO:	Numero dei servizi svolti con verifica della qualità e quantità dei veicoli controllati e degli accertamenti effettuati.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	40%
--------------------------------	-----

RISORSE UMANE:	Vice Commissario Massimo PASCOTTINI - Vice Commissario Daniele TAMI - Assistente TOMASINO Cristiano
----------------	---

Comune di Reana del Rojale
Piano Triennale della Performance 2022/2024
Scheda attribuzione obiettivi

AREA:	POLIZIA LOCALE
-------	----------------



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

RESPONSABILE:	MASSIMO PASCOTTINI
---------------	--------------------

AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	PROGRAMMA Transizione al digitale. Attivazione programma informatico per la gestione integrata delle contravvenzioni al codice della strada.
---	--

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Attivazione di un programma informatico in grado di gestione in forma integrata le contravvenzioni al codice della strada e generare in forma automatica i flussi di rendicontazione alla ragioneria.
TIPOLOGIA OBIETTIVO- Miglioramento	

TARGET ATTESO:	Attivazione software gestionale.
----------------	----------------------------------

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

2022	Entro 31 Dicembre 2022
------	------------------------

INDICATORE DI RISULTATO:	Attivazione e messa in funzione del programma informatico.
--------------------------	--

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



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

RISORSE UMANE:	Vice Commissario Massimo PASCOTTINI - Vice Commissario Daniele TAMI - Assistente TOMASINO Cristiano
----------------	---



COMUNE DI REANA DEL ROJALE
REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

