



**Comune di**  
**FIUMICELLO VILLA VICENTINA**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**2023 - 2025**

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO .....	
2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS .....	
2.1. Chi siamo .....	
2.2. Cosa facciamo .....	
2.3. Come operiamo .....	
3. IDENTITÀ.....	
3.1. Risorse umane .....	
3.2. Risorse economico-finanziarie .....	
3.3. Mandato istituzionale e missione.....	
3.4. Albero della performance.....	
4. ANALISI DEL CONTESTO. ....	
4.1. Analisi del contesto esterno .....	
4.2. Analisi del contesto interno.....	
5. OBIETTIVI STRATEGICI – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA .....	
6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI .....	
6.1 Obiettivi organizzativi/strategici e gli obiettivi operativi.....	
6.2 Obiettivi assegnati al Segretario comunale.....	
6.3 Obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio .....	
7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO .....	
7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.....	
7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.....	
7.3. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance .....	
8. SCHEDE OBIETTIVO 2023 -2025.....	
8.1. Obiettivi comuni a tutti i Settori.....	
8.2. Obiettivi Settore Amministrativo Finanziario .....	
8.3 Obiettivi del Settore Tecnico .....	

## 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

L'**art. 3, comma 1, del DPR 105/2016** attribuisce al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) le funzioni di indirizzo, coordinamento e monitoraggio in materia di ciclo della performance, avvalendosi del supporto tecnico e metodologico della Commissione Tecnica per la Performance (CTP) di cui all'**art. 4 del citato decreto**.

In attuazione della norma il DFP nel giugno 2017 ha diramato le Linee Guida per il Piano della performance dei Ministeri. In particolare il DFP ha ritenuto, per favorire una migliore contestualizzazione, di procedere per gruppi omogenei di amministrazioni con l'emanazione progressiva di diversi moduli rivolti a differenti gruppi di amministrazioni. In tal modo sarà possibile tenere conto delle specifiche caratteristiche di ciascuno di essi.

Le indicazioni metodologiche contenute nelle linee guida per i Ministeri però sono da considerarsi di carattere generale e, quindi, applicabili anche alle altre amministrazioni, nelle more dell'adozione delle altre specifiche linee guida. Il DFP precisa comunque che si ricorrerà allo strumento dell'intesa prevista dall'**art. 3, comma 4, del DPR 105/2016** per definire le modalità con le quali le autonomie territoriali dovranno recepire i nuovi principi nei rispettivi ordinamenti.

Per effetto del quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della **legge n. 190/2012**, dei **decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013**, e il **D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74**, ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti. Oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli "obiettivi generali", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali.

Il presente Piano è redatto coerentemente con i **principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009**, in conformità con le **linee guida fornite dalla CIVIT/ANAC con la deliberazione 112/2010**, cercando al contempo di non discostarsi dai **principi desumibili dalle Linee Guida DFP** sopra richiamate. Il Piano, in cui sono anche descritte le caratteristiche salienti dell'Ente, costituisce uno strumento organizzativo-gestionale che sistematizza missione, obiettivi strategici, obiettivi operativi ed attività dell'ente in connessione con il bilancio di previsione alla luce delle specificità istituzionali. Il nuovo approccio mira a mostrare concretamente come il Piano e il ciclo della performance possano diventare strumenti per:

a) supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);

b) migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;

c) comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Il Piano della performance è concepito anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione di cui il Comune si è dotato e, nell'ottica del coordinamento già promosso con il Piano triennale della prevenzione della corruzione, contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità. Il Piano della Performance rappresenta per il Comune di Fiumicello

Villa Vicentina lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse, la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione. Gli OIV dovranno verificare, nell'ambito della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema (**art. 14, comma 4, lett. a), del d.lgs. 150/2009**), la coerenza del Piano adottato dall'amministrazione con i principi generali enucleati nelle suddette linee guida.

## **2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS.**

### **2.1. Chi siamo**

Il Comune di Fiumicello Villa Vicentina è l'Ente locale autonomo che, in forza del **Titolo V della Costituzione Italiana** e del **D.lgs. 267 del 2000 Testo Unico degli Enti Locali**, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ha competenza legislativa primaria in materia di Autonomie Locali, conseguentemente l'ordinamento giuridico comunale è regolato anche dalla legislazione regionale.

Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione, delle leggi nazionali, delle leggi regionali e dei principi generali dell'ordinamento per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri fini istituzionali. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

### **2.2. Cosa facciamo**

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione ispirandosi al principio di solidarietà nonché ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione locale. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa, compatibilmente alle esigenze di bilancio. Il Comune ispira la propria azione ai principi dell'uguaglianza tra sessi, razze, lingue e religioni e si impegna al superamento delle condizioni sfavorevoli alla realizzazione di un'effettiva parità uomo– donna con l'obiettivo di assicurare ad entrambi i sessi, ai sensi di legge, pari opportunità nelle condizioni di lavoro, di sviluppo professionale e di promuoverne la presenza negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

---

## 2.3. Come operiamo.

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco. L'organizzazione del Comune si articola in Settori, Servizi Autonomi, Servizi e Uffici cui sono preposti i Responsabili di servizio, ossia dipendenti di categoria D cui sono affidati incarichi dirigenziali ai sensi dell'**art. 109 del TUEL** e a cui è riconosciuta una specifica posizione organizzativa, come disposto dall'apposito regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi e disciplinato dalla contrattazione collettiva di settore (**CCRL FVG 7 dicembre 2006**). Il coordinamento dei Responsabili è affidato al Segretario comunale in forza dell'**art. 97 del TUEL**.

## 3. IDENTITÀ.

### 3.1. Risorse umane.

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme dello Statuto comunale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale, e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

I compiti dei Responsabili dei servizi, i quali sono formalmente nominati dal Sindaco, sono disciplinati nel **Regolamento sull'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e servizi**.

I Responsabili, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Il Comune attraverso il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e la responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici, i servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.

Di seguito si riporta la complessiva dotazione in essere del Comune, e una rappresentazione dell'attuale Organizzazione:

PERSONALE IN SERVIZIO gennaio 2023	
TIPOLOGIA	NUMERO DI UNITÀ
Personale a tempo indeterminato	26
Responsabili di Servizio	2

AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

Responsabile dott.ssa Dariana Sarcina

AREA TECNICA

Responsabile dott.ssa Camilla Federica Cozzutti

Il Comune di Fiumicello Villa Vicentina, inoltre, gestisce i seguenti **servizi in convenzione** con il **Comune di Cervignano del Friuli** (Comune Capofila). Gli obiettivi sono fissati dal Comune Capofila.

SERVIZIO SOCIALE

Responsabile dott.ssa Licia Lena

SERVIZIO PERSONALE

Responsabile Segretario Comunale Avv. Francesco Lenardi

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE INTERCOMUNALE

Responsabile Vice Com. Gianna Berginc

SERVIZIO TRIBUTI

Responsabile dott.ssa Milena Sabbadini

### 3.2. Risorse economico-finanziarie.

L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalle leggi dello Stato nonché da quelle regionali e, nei limiti da esse previsti, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità. Il Comune nell'ambito della finanza pubblica è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite; è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da: imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte statali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti di risorse statali e regionali, entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

Il Comune esercita la propria potestà in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalle leggi.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

I dati finanziari dell'Ente sono consultabili nell'apposita pagina della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente:

[Amministrazione trasparente - Comune di Fiumicello Villa Vicentina](#)

### 3.3. Mandato istituzionale e missione.

Per mandato istituzionale, così come stabilito dall'articolato quadro normativo vigente e richiamato in precedenza, il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. L'attuale mandato amministrativo è quello relativo al quinquennio 2023-2028.

### 3.4. Albero della performance.

Il Comune di Fiumicello Villa Vicentina, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli stakeholders e dei vincoli finanziari, individua gli **obiettivi strategici, con un orizzonte temporale triennale**, che coprono tutte le aree di attività. A partire dagli obiettivi organizzativi strategici contenuti nel programma di governo dell'amministrazione, l'organo collegiale dell'ente ossia la Giunta comunale individua gli obiettivi specifici e li assegna ai Responsabili del servizio. **Gli obiettivi strategici sono pertanto declinati in obiettivi operativi annuali**. Agli obiettivi operativi sono associati indicatori con i relativi target.

## 4. ANALISI DEL CONTESTO.

### 4.1. Analisi del contesto esterno.

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al Documento Unico di Programmazione DUP approvato con:

- *deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 9 marzo 2023 di Approvazione del Documento Unico di Programmazione e schema di Bilancio di Previsione 2023/2025;*
- *deliberazione di Consiglio Comunale n.11 del 20 marzo 2023 di Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025 e Bilancio di Previsione 2023/2025;*

nonché al PIAO approvato con *deliberazione giuntale n. 67 del 21.04.2023*

### 4.2. Analisi del contesto interno.

Il contesto interno dell'Ente presenta più criticità che punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano. Le criticità sono dovute all'attribuzione di sempre nuove funzioni che vanno ad aggiungersi alla ridotta consistenza numerica del personale dell'ente, all'intrecciarsi dei vincoli normativi generali e specifici imposti dalla legge nei diversi settori in cui l'ente opera, che complicano le procedure dell'ente.

La situazione, per quest'anno, risulta ulteriormente aggravata dalle previste cessazioni per quiescenza di alcuni degli impiegati comunali, in particolare dell'Istruttore contabile addetto al Servizio Ragioneria in possesso di esperienza quarantennale (di cui è in ogni caso prevista la sostituzione), nonché dalla cessazione, con conservazione del posto, di uno degli Istruttori tecnici adibiti appunto a tale Area.

I punti di forza, invece, attengono alla qualità e alla motivazione del personale, vero capitale sempre disponibile a percorsi formativi coerenti con i compiti da svolgere e ad esperienze che valorizzano i profili di interdisciplinarietà delle materie trattate.

## 5. OBIETTIVI STRATEGICI – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Con **la deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 21 aprile 2023** sono state approvate le **Linee Programmatiche di Governo per il mandato 2023-2028**. Si tratta del documento strategico finalizzato ad orientare l'azione politica amministrativa dell'Ente nei 5 anni di mandato.

Dalle **linee programmatiche** è possibile individuare tre aree strategiche che sono poi state declinate in specifici settori di intervento e conseguentemente in specifici obiettivi:

1. **QUALITÀ DELLA VITA**: che si declina in una **riduzione della politica fiscale** dell'Ente a vantaggio dei cittadini, **nell'implementazione dei servizi resi all'utenza, nonché nel miglioramento di quelli già esistenti (scuola e servizi di assistenza in primis);**
2. **POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA CULTURALE**: che si declina nell'attività di **sostegno delle Associazioni culturali** operanti nel territorio, **nel favorire fenomeni di aggregazione giovanile** nonché **di partecipazione** consapevole **dei giovani alla vita dell'Ente, nell'impegno a rafforzare l'identità locale** mediante la promozione di eventi legati alla memoria paesana e la valorizzazione di figure locali che si siano distinte nell'ambito artistico/culturale;

3. **AMBIENTE E TERRITORIO COME FATTORE DI SVILUPPO**: che si declina nel **rappresentare gli interessi del territorio agli organi competenti**, nella **promozione turistica del territorio agricolo e delle infrastrutture ciclabili** e nella **cura, recupero e manutenzione di aree e spazi comuni**.

La **missione istituzionale si traduce in ambiti**:

- **area “Anticorruzione e trasparenza”**, a cui sono associati
  - ✓ **l’obiettivo strategico** “Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge 90/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013)”
  - ✓ **l’obiettivo strategico** “Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni”;
- **area “Performance e qualità”**, a cui è associato
  - ✓ **l’obiettivo strategico** “Consolidare l’implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all’effettivo miglioramento della performance”;
- **area “Comunicazione e gestione”** a cui è associato
  - ✓ **l’obiettivo strategico** “Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni”.

Gli obiettivi strategici sono:

1. **Continuare nel programma di miglioramento continuo dei sistemi di gestione della performance e della trasparenza del Comune.**
2. **Continuare nella progressiva e sempre migliore integrazione tra sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione (DUP, Bilancio e PEG).**
3. **Integrare sistemi di performance, sistemi prevenzione della corruzione e della trasparenza.**

Il piano della performance è un documento a valenza triennale. Tuttavia ogni anno la sua approvazione consente di fissare gli obiettivi specifici per l’anno di riferimento. I sopra citati obiettivi sono:

- operativi;
- assegnati in modo comune e trasversale a tutti i servizi dell’Ente;
- ne sono titolari i sia i Responsabili dei servizi, sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo (i responsabili dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi).

**Prevenzione della corruzione** Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune per l’attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (**legge 6 novembre 2012 numero 190**), ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell’articolo declinante i compiti dei Responsabili dei servizi e dei dipendenti. Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal codice di comportamento e dal sistema della performance di questo Ente.

**Trasparenza** Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e l'adempimento agli obblighi di pubblicazione del **D.lgs. 33/2013**. Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

Il presente Piano e i suoi progressivi incrementi sono comunicati ai dipendenti. Tale comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia. In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Servizio quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

**Controlli interni** Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'**art. 147 del D.Lgs. 267/2000** e dalla **Legge 213/2012**.

## 6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.

### 6.1 Obiettivi organizzativi/strategici e gli obiettivi operativi.

Le schede relative agli obiettivi 2023-2025 sono allegate al presente atto e in quella sede si declina la coerenza tra obiettivi specifici e obiettivo strategico organizzativo.

### 6.2 Obiettivi assegnati al Segretario comunale.

La disciplina relativa alla performance del Segretario comunale è contenuta nella contrattazione collettiva di settore e gli obiettivi sono declinati nell'**art. 97 del TUEL**:

1. Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa **art. 97, comma 2, del T.U.EE.LL.**: partecipazione attiva, nella veste consultiva, propositiva, nelle materie proprie del segretario
2. Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di giunta e di consiglio **art. 97, comma 4, lettera a) del T.U.EE.LL.**
3. Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di Servizio
4. Funzioni attribuite e/o conferite ai sensi **art. 97, comma 4, lettera d)**: altre funzioni, attività e compiti

Il Segretario comunale è valutato dal Sindaco che trasmette la relativa valutazione all'OIV per l'inserimento nella Relazione sulle performance.

### 6.3 Obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio

Ci si prefigge infatti con questo ciclo di valutazione l'adozione di un nuovo sistema di valutazione del personale che recepisca le innumerevoli novità introdotte negli ultimi anni in termini di responsabilità disciplinare:

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1) Avere causato danno all'immagine dell'ente</li><li>2) Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento</li></ol> |
|--|

3) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi:

a) Risarcimento del danno

b) Indennizzo

c) Commissario ad acta

4) Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa

5) Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)

6) Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)

7) Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)

8) inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)

9) mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)

10) rilievi conseguenti all'attività di controllo sulla regolarità degli atti

11) indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa

12) mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo

13) mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno

14) avere determinato debiti fuori bilancio

15) aver subito una sanzione disciplinare

Ad ogni Responsabile di Servizio è poi assegnato un obiettivo trasversale e ripetitivo che consegue a specifici obblighi di legge riguardando tutti i Responsabili di Settore e di servizio autonomo e si sostanzia nella verifica dell'Esito controlli interni effettuati dall'Ente. L'obiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta in relazione in particolare al rispetto dei tempi procedurali, al rispetto delle procedure, della forma degli atti e inoltre in relazione all'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto adempimento agli obblighi di trasparenza

Indicatori di risultato:

**Verbale finale dei controlli interni:** sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno da ciascun Responsabile.

**Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza:** sulla base della relativa attestazione si verificherà il grado di adempimento degli oneri di pubblicazione riferiti a ciascun Responsabile.

**Verifiche periodiche in materia di anticorruzione:** sulla base delle relative attestazioni si verificherà il grado di adempimento e applicazione delle misure di contrasto alla corruzione stabilite in relazione alla specifica attività per ciascun Responsabile.

Il contesto di accresciuta complessità organizzativa cui si aggiunge la continua e costante produzione normativa con finalità riformistiche, cui si assiste negli ultimi anni, fa ritenere che la piena e regolare operatività delle attività dell'Ufficio e la realizzazione di uno standard uguale a quello preesistente rappresenta esso stesso un obiettivo sfidante. Per questo motivo ad ogni Responsabile di Servizio è inoltre affidato un obiettivo di misurazione dello standard operativo preesistente. Indicatori di risultato: Relazione intermedia e finale sull'attività svolta che sarà presentata all'OIV dal Segretario comunale.

Ai due obiettivi strategici sopra riportati se ne aggiungono almeno altri due per ciascun Responsabile dettagliati nelle schede allegate al presente piano.

## **7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO.**

### **7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.**

La stesura del Piano è l'esito di un processo iniziato con l'individuazione delle aree strategiche e degli obiettivi strategici. Il Piano della Performance del Comune di Fiumicello Villa Vicentina è stato elaborato da un gruppo di lavoro, composto dalle posizioni organizzative dirette, coordinate dal Segretario comunale con il diretto coinvolgimento del Sindaco e degli Assessori.

### **7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.**

Il presente Piano è stato elaborato in seguito all'approvazione del bilancio di previsione per il corrente anno.

### **7.3. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.**

L'Ente concepisce il proprio ciclo della performance come un processo in divenire e potenzialmente aperto al miglioramento continuo.

#### **Fase a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori:**

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
Approvazione del Peg Finanziario	Giunta
Approvazione del Piano della performance	Giunta

#### **Fase b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse:**

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
Approvazione del Bilancio di Previsione	Consiglio Comunale

Approvazione del Peg Finanziario	Giunta
Approvazione del Piano della performance	Giunta

**Fase c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi:**

ATTO	COMPETENZA
Verifica degli equilibri di bilancio e stato di attuazione programmi	Consiglio Comunale
Modifica del Piano della performance	Giunta

**Fase d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale:**

ATTO	COMPETENZA
Redazione delle relazioni da parte dei responsabili dei servizi in ordine all'attività svolta dal settore di appartenenza e agli obiettivi assegnati	Posizioni organizzative con il coordinamento del Segretario comunale
Predisposizione della Proposta di Relazione	Segretario Comunale
Approvazione della relazione alla performance	Giunta Comunale
Validazione del ciclo della performance	OIV

**Fase e) Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito:**

ATTO	COMPETENZA
Determinazione di liquidazione dei premi	Ufficio gestione del personale

La valutazione delle performance del personale dipendente delle amministrazioni della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia è disciplinata dall'**art. 9 della L. 16/2010 il cui comma 1**, che recita:

*“1. Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale, le amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale e gli enti del servizio sanitario della regione adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di 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. Le amministrazioni e gli enti adottano, con le modalità e per la durata stabilite dai rispettivi ordinamenti:*

*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'ente 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.”*

La norma ha avuto applicazione nel Comune di Fiumicello Villa Vicentina attraverso l'approvazione di alcuni strumenti regolamentari mediante i quali si è potuto strutturare la valutazione e misurazione della performance che consiste in pratica nella fissazione di obiettivi e nella verifica del contributo che ogni unità organizzativa (performance organizzativa) ed ogni singolo dipendente (performance individuale) apporta al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione. Sulla base di tali valutazioni vengono erogate al personale dipendente e ai responsabili di posizione organizzativa le premialità previste dalla contrattazione collettiva. Ai fini del miglioramento del ciclo della performance, l'Ente ha intrapreso e porterà avanti una serie di iniziative che avranno ricadute sui processi di pianificazione, programmazione, organizzazione e controllo delle proprie attività e delle proprie modalità di lavoro.

Al fine di migliorare i flussi di comunicazione con i propri stakeholder, l'ente aggiornerà il “portale della trasparenza” – amministrazione trasparente, previsto dal **D.Lgs. 150/09** quale strumento di comunicazione diretta con i cittadini e, allo scopo di rafforzare la propria accountability, si introdurrà, in via sperimentale, un sistema di rilevazione del gradimento dell'utenza

## **8. SCHEDE OBIETTIVO 2023 -2025**

## 8.1. Obiettivi comuni a tutti i Settori

**Linea programmatica** LINEA 4 - Missione istituzionale

**Asse strategico** Linea 4 - asse 2 - Performance e qualità

Settore / Servizio Autonomo	Tutti i Settori		
Assessorato di riferimento	TUTTI GLI ASSESSORI		
Denominazione Obiettivo	ESITO CONTROLLI INTERNI – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	T.P.O. <b>dott.ssa Doriana Sarcina</b>	PESO <b>10%</b>
Descrizione sintetica:		Data inizio attività:	01/01/2023
<p>trattasi di un obiettivo trasversale e ripetitivo dal momento che consegue a specifici obblighi di legge. Riguarda tutti i Responsabili ei Settore e di servizio autonomo e si sostanzia nella verifica dell'Esito controlli interni effettuati dall'Ente. L'obiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta in relazione in particolare al rispetto dei tempi procedurali, al rispetto delle procedure, della forma degli atti e inoltre in relazione all'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto adempimento agli obblighi di trasparenza.</p> <p><b>Per l'anno 2023 alle ordinarie attività si affiancano quella finalizzate all'aggiornamento della mappatura dei processi e relativa valutazione di rischio, prevista nel Piano Anticorruzione Comunale 2023 - 2025</b></p>		Data conclusione attività	31/12/2023
		Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato	
		Verifica intermedia	Verifica finale
		30/10/2023	28/02/2024
Programma / Progetto di riferimento:	Programma controlli interni		
Indicatori di risultato	Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2022 - 2024 <b>Verbale finale dei controlli interni:</b> sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno da ciascun Responsabile <b>Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza:</b> sulla base della relativa attestazione si verificherà il grado di adempimento degli oneri di pubblicazione riferiti a ciascun Responsabile <b>Verifiche periodiche in materia di anticorruzione:</b> sulla base delle relative attestazioni si verificherà il grado di adempimento e applicazione delle misure di contrasto alla corruzione stabilite in relazione alla specifica attività per ciascun Responsabile. Con particolare attenzione alla partecipazione ai corsi di formazione		

**Linea programmatica** LINEA 4 - Missione istituzionale

**Asse strategico** Linea 4 - asse 2 - Performance e qualità

Settore / Servizio Autonomo	TUTTI I SETTORI / SERVIZI		
Assessorato di riferimento	TUTTI GLI ASSESSORATI		
Denominazione Obiettivo	VIOLAZIONI CHE COMPORTANO RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE	T.P.O. TUTTE LE TPO	PESO <b>10%</b>

	Sì / No	Note / Osservazioni
1) Avere causato danno all'immagine	Scegliere un elemento.	
2) Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento dell'ente	Scegliere un elemento.	
3) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi:	Scegliere un elemento.	
a) Risarcimento del danno	Scegliere un elemento.	
b) Indennizzo	Scegliere un elemento.	
c) Commissario ad acta	Scegliere un elemento.	
4) Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa, o anticiclaggio	Scegliere un elemento.	
5) Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione ( <b>articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001</b> )	Scegliere un elemento.	
6) Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza ( <b>articolo 21, comma 1 bis</b> )	Scegliere un elemento.	
7) Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento ( <b>articolo 55 quater, comma 2</b> )	Scegliere un elemento.	
8) inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente ( <b>articolo 55 sexies</b> )	Scegliere un elemento.	
9) mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario ( <b>articolo 55 sexies, comma 3</b> )	Scegliere un elemento.	
10) rilievi conseguenti all'attività di controllo sulla regolarità degli atti	Scegliere un elemento.	
11) indisponibilità alla cooperazione e alla	Scegliere un elemento.	
12) mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo integrazione organizzativa	Scegliere un elemento.	
13) mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno	Scegliere un elemento.	
14) avere determinato debiti fuori bilancio	Scegliere un elemento.	
15) aver subito una sanzione disciplinare	Scegliere un elemento.	

## 8.2 Obiettivi settore Amministrativo e finanziario

<b>Linea programmatica</b> LINEA 2 - Potenziamento Offerta culturale				
Settore / Servizio Autonomo	Settore Amministrativo Finanziario			
Assessorato di riferimento	Luongo Fabio - Vicesindaco (cultura, regolamenti, rapporti intercomunali e commercio)			
Denominazione Obiettivo	<b>Realizzazione delle tradizionali attività culturali del Comune (Benvenuti diciottenni, Terra di racconti e Folkest, cinema in piazza)</b>			
<b>Descrizione sintetica:</b>				
<p>Predisposizione dell'attività volta ad organizzare le suesposte iniziative; in particolare, occorre tenere i contatti con i vari referenti e artisti, preparare e sottoscrivere le necessarie convenzioni, individuare gli spazi consono per i vari eventi e coordinare la redazione di eventuali piani di sicurezza ove necessario, predisporre quando previsto ex lege la presenza di squadra di sicurezza, allestire i vari siti.</p> <p>Le iniziative di cui si discorre sono specificatamente le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Benvenuti 18enni", trattasi di cerimonia di consegna della Costituzione ai neo maggiorenti;</li> <li>2. "Terra di Racconti", un progetto dedicato alla memoria della comunità che culmina con una rappresentazione teatrale;</li> <li>3. "Folkest", che consiste in un festival artistico internazionale di Musica Folk, il quale si svolge in una sola serata;</li> <li>4. "Cinema in piazza";</li> <li>5. "Notte di San Lorenzo".</li> </ol>	T.P.O.	PESO	<b>20%</b>	
	<b>dott.ssa Doriana Sarcina</b>			
	Data inizio attività:		01/01/2023	
	Data conclusione attività:		31/12/2023	
	Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato			
Verifica intermedia		Verifica finale		
30/10/2023		28/02/2024		
Indicatori di risultato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione documentazione amministrativa e tecnica;</li> <li>- Realizzazione degli eventi, salvi casi eccezionali non imputabili al personale.</li> </ul>			
Personale coinvolto oltre alla TPO	<b>Francesca Stefanel</b> <b>Carla Leonarduzzi</b> <b>Ornella Donat</b> <b>Elisa Fiori</b> <b>Loredana Vittor</b> <b>Gianni Antonelli</b> <b>Gianpaolo Tommasella</b> <b>Daniele Paporot</b> <b>Andrea Basso</b> <b>Adriano Rizzotto</b>			

<b>Linea programmatica</b> LINEA 1 - Qualità della vita																
Settore / Servizio Autonomo	Settore Amministrativo Finanziario															
Assessorato di riferimento	Marega Enrico- Assessore ( sport, aggregazione sociale ed eventi)															
Denominazione Obiettivo	<b>Gestione della Sala Bison per iniziative organizzate dal Comune e dalle Associazioni con il Patrocinio o collaborazione del Comune, organizzazione della Tradizionale 64<sup>a</sup> Mostra Regionale delle Pesche</b>															
	<table border="1"> <tr> <td>T.P.O.</td> <td>PESO</td> <td rowspan="2"><b>30%</b></td> </tr> <tr> <td><b>dott.ssa Doriana Sarcina</b></td> <td></td> </tr> </table>	T.P.O.	PESO	<b>30%</b>	<b>dott.ssa Doriana Sarcina</b>											
T.P.O.	PESO	<b>30%</b>														
<b>dott.ssa Doriana Sarcina</b>																
	<table border="1"> <tr> <td>Descrizione sintetica:</td> <td>Data inizio attività:</td> <td>01/01/2023</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Data conclusione attività</td> <td>31/12/2023</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2">Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Verifica intermedia</td> <td>Verifica finale</td> </tr> <tr> <td></td> <td>30/10/2023</td> <td>28/02/2024</td> </tr> </table>	Descrizione sintetica:	Data inizio attività:	01/01/2023		Data conclusione attività	31/12/2023		Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato			Verifica intermedia	Verifica finale		30/10/2023	28/02/2024
Descrizione sintetica:	Data inizio attività:	01/01/2023														
	Data conclusione attività	31/12/2023														
	Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato															
	Verifica intermedia	Verifica finale														
	30/10/2023	28/02/2024														
<p>Si tratta di gestire e coordinare le prenotazioni relative alla Sala teatrale Bison in modo da calendarizzare senza creare sovrapposizioni le richieste pervenute al Comune, cercando di soddisfarne il più ampio numero. Oltre a gestire il calendario delle prenotazioni, bisognerà occuparsi della consegna e ritiro delle chiavi di accesso alle varie associazioni, inoltre per i vari eventi occorrerà garantire l'allestimento della sala di volta in volta a seconda dell'attività per cui è richiesta.</p> <p>Per quanto concerne invece la Mostra delle Pesche si tratta di predisporre tutta l'attività e la documentazione amministrativa ai fini dell'organizzazione e della riuscita dell'evento (tra cui a titolo esemplificativo i contratti di incarico dei vari artisti, pratiche SIAE, allacciamenti elettrici temporanei, noleggio impianti e attrezzature, prenotazione del pernottamento dei vari artisti, ordinanze chiusure strade, piano sicurezza da sottoporre alla commissione pubblico spettacolo, organizzazione premiazioni, adempimenti per la realizzazione delle due mostre d'arte previste). Il personale operaio è deputato all'attività logistica di preparazione del sito (Piazzale dei Tigli), mediante il montaggio dei gazebo e delle aree adibite al consumo di alimenti, predisposizione delle sale in cui si tengono le mostre d'arte, materiale chiusura delle strade per cui la circolazione è sospesa.</p>																
Indicatori di risultato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di richieste di utilizzo della Sala Bison soddisfatte nell'anno;</li> <li>- predisposizione di tutta la documentazione amministrativa necessaria a dare attuazione alle direttive impartite dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione per l'organizzazione della Mostra regionale delle pesche;</li> <li>- riuscita generale della manifestazione, salvo eventi di natura eccezionale, secondo le linee di indirizzo impartite dall'Amministrazione.</li> </ul>															
Personale coinvolto oltre alla TPO	<b>Francesca Stefanel</b> <b>Carla Leonarduzzi</b> <b>Ornella Donat</b> <b>Gianni Antonelli.</b> <b>Gianpaolo Tommasella</b> <b>Daniele Paparot</b> <b>Andrea Basso</b> <b>Adriano Rizzotto</b> <b>Annalisa Visintin</b>															

<b>Linea programmatica</b> LINEA 1 - Qualità della vita											
Settore / Servizio Autonomo	Settore Amministrativo Finanziario										
Assessorato di riferimento	Ferneti Michele -Assessore (Ambiente, Protezione Civile e Innovazione Tecnologica)										
Denominazione Obiettivo	<b>Esperienza al Cittadino – Avviso 1.4.1. del P.N.R.R. sulla transizione digitale.</b>										
	<table border="1"> <tr> <td>T.P.O.</td> <td>PESO</td> <td rowspan="2"><b>30%</b></td> </tr> <tr> <td><b>dott.ssa Doriana Sarcina</b></td> <td></td> </tr> </table>	T.P.O.	PESO	<b>30%</b>	<b>dott.ssa Doriana Sarcina</b>						
T.P.O.	PESO	<b>30%</b>									
<b>dott.ssa Doriana Sarcina</b>											
Descrizione sintetica:											
<p>Il Comune ha aderito all'avviso PNRR 1.4.1. in tema di transizione digitale ottenendo l'assegnazione del relativo finanziamento. L'obiettivo prevede di portare a termine entro l'anno 2023 tutte le attività di implementazione del sito web e dello sportello telematico dei servizi al cittadino, come indicate nel progetto con cui il Comune si è candidato all'avviso in parola, per renderlo in linea con le vigenti linee guida AGID. Tali linee guida, in ottica di semplificazione, impongono una rigida struttura di costruzione dei portali e siti istituzionali, rispettosa di grafiche e configurazioni appositamente dettate nell'ottica di favorire al massimo l'accessibilità e rendere standardizzati nella forma tutti i siti delle pubbliche amministrazioni per renderne più intuitiva la navigazione.</p> <p>Gli Uffici comunali inoltre dovranno rendicontare l'attività esperita sul portale "<i>padigitale2026</i>", mentre l'ufficio Finanziario dovrà gestire la linea di finanziamento a bilancio secondo le istruzioni stringenti impartite dalla Ragioneria generale dello Stato.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Data inizio attività:</td> <td>01/01/2023</td> </tr> <tr> <td></td> <td>31/12/2023</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato</td> </tr> <tr> <td>Verifica intermedia</td> <td>Verifica finale</td> </tr> <tr> <td>30/10/2023</td> <td>28/02/2024</td> </tr> </table>	Data inizio attività:	01/01/2023		31/12/2023	Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato		Verifica intermedia	Verifica finale	30/10/2023	28/02/2024
	Data inizio attività:	01/01/2023									
		31/12/2023									
	Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato										
Verifica intermedia	Verifica finale										
30/10/2023	28/02/2024										
Indicatori di risultato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento dei contenuti nel sito web;</li> <li>- compimento entro l'anno 2023 delle attività indicate nel progetto di candidatura;</li> <li>- passaggio entro l'anno 2023 al nuovo sito nella "configurazione PNRR".</li> </ul>										
Personale coinvolto oltre alla TPO	<p><b>Carla Leonarduzzi</b>  <b>Elisa Fiori</b>  <b>Vittor Loredana</b>  <b>Ornella Donat</b>  <b>Gialuz Serena</b>  <b>Nicoletti Mario</b>  <b>Stefanel Francesca</b>  <b>Stefano Chiarparin</b>  <b>Tomas Milocco</b></p>										

### 8.3 Obiettivi Settore Tecnico e del Patrimonio

<b>Linea programmatica</b>	LINEA 3 - Ambiente e Territorio come Fattori di Sviluppo		
	Settore Tecnico		
<b>Assessorato di riferimento</b>	Ustulin Marco - Assessore (manutenzioni, verde pubblico, pianificazione territoriale)		
		T.P.O.	PESO
	<b>PIANO REGOLATORE GENERALE COMUNALE</b>	<b>Dott.ssa Camilla Federica Cozzutti</b>	<b>15%</b>
<b>Descrizione sintetica:</b>		Data inizio attività:	01/01/2023
Al fine di proseguire il procedimento avviato per la realizzazione del nuovo Piano Regolatore Generale Comunale si prevede di avviare l'analisi preliminare di Scoping VAS al fine di definire i riferimenti concettuali e operativi attraverso i quali si elaborerà la valutazione ambientale, convocare la Conferenza di Servizi finalizzata all'adozione e all'approvazione del Piano.		Data conclusione attività	31/12/2023
		Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato	
		Verifica intermedia	Verifica finale
		30/10/2023	28/02/2024
<b>Indicatori di risultato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corretta conduzione del procedimento;</li> <li>- Redazione degli atti amministrativi volta all'ottenimento degli elaborati necessari;</li> <li>- Pareri di competenza e le osservazioni volte all'adozione e approvazione del Piano;</li> </ul>		
<b>Personale coinvolto oltre alla TPO</b>			

<b>Linea programmatica</b>	LINEA 3 - Ambiente e Territorio come Fattori di Sviluppo		
	Settore Tecnico		
<b>Assessorato di riferimento</b>	Ustulin Marco - Assessore (manutenzioni, verde pubblico, pianificazione territoriale)		
		T.P.O.	PESO
			<b>15%</b>
	<b>BICIPLAN</b>	<b>Dott.ssa Camilla Federica Cozzutti</b>	
<b>Descrizione sintetica:</b>		Data inizio attività:	01/01/2023
<p>Conclusione delle fasi di studio della mobilità lenta attraverso le analisi delle geometrie stradali con le proprie criticità e del traffico medio giornaliero, verifica dei percorsi, ricezione degli elaborati da esaminare in modo coerente ed integrato al PRGC, avvio dell'esame regionale volto all'approvazione del piano.</p> <p>La redazione del Biciplan, così come previsto dalla Legge Regionale n.8 del 23.02.2018, è propedeutica per ottenere i finanziamenti necessari alla realizzazione</p>		Data conclusione attività:	31/12/2023
		Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato	
		Verifica intermedia	Verifica finale
		30/10/2023	28/02/2024
<b>Indicatori di risultato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- corretta applicazione della L.R. 8/2018;</li> <li>- redazione degli atti amministrativi volta all'ottenimento degli elaborati necessari;</li> <li>- i pareri di competenza e le osservazioni volte all'adozione e approvazione del piano;</li> </ul>		
<b>Personale coinvolto oltre alla TPO</b>			

**Linea programmatica** LINEA 4 - Missione istituzionale

Settore / Servizio Autonomo	Settore Tecnico		
Assessorato di riferimento	Ustulin Marco - Assessore (manutenzioni, verde pubblico, pianificazione territoriale)		
	<b>REVISIONE TABELLE PARAMETRICHE PER IL CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE</b>	T.P.O.	PESO
		<b>Dott.ssa Camilla Federica Cozzutti</b>	<b>7%</b>
Descrizione sintetica:		Data inizio attività:	01/01/2023
L'obiettivo prevede l'aggiornamento delle tabelle parametriche per il calcolo del contributo di costruzione, dando attuazione alle disposizioni legislative vigenti.		Data conclusione attività	31/12/2023
		Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato	
		Verifica intermedia	Verifica finale
		30/10/2023	28/02/2024
Indicatori di risultato	Atto di approvazione.		
Personale coinvolto oltre alla TPO	<b>Maria Cristina Danielis</b>		

**Linea programmatica**

LINEA 4 - Missione istituzionale

**Assessorato di riferimento**

Settore Tecnico

Ustulin Marco - Assessore (manutenzioni, verde pubblico, pianificazione territoriale)

**PIANO COMUNALE DI CLASSIFICAZIONE ACUSTICA**

T.P.O.

PESO

**10%****Dott.ssa Camilla Federica Cozzutti****Descrizione sintetica:**

Data inizio attività:

01/01/2023

Data conclusione attività

31/12/2023

Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato

Verifica intermedia

Verifica finale

30/10/2023

28/02/2024

La legge quadro sull'inquinamento acustico del 26 ottobre 1995 n.447 dispone che tutti i comuni suddividano il proprio territorio in classi acustiche (dalla I° alla VI°) sulla base delle preesistenti condizioni d'uso ma anche alle previsioni e delle precise scelte urbanistiche definite dalla Amministrazioni Comunali. A tali classi acustiche sono associati determinati livelli massimi di rumore ammessi e livelli di qualità a cui tendere per il futuro; tali scelte sono intrinsecamente legate alle politiche insediative di tipo residenziale, industriale e terziario oltre che alla presenza delle infrastrutture viarie. L'obiettivo della classificazione è quello di prevenire il deterioramento di zone acusticamente non inquinate e di fornire un indispensabile strumento di pianificazione dello sviluppo urbanistico, commerciale, artigianale e industriale.

**Indicatori di risultato**

Avvio atti amministrativi per l'affidamento della redazione del piano.

Personale coinvolto oltre alla TPO

<b>Linea programmatica</b>	LINEA 3 - Ambiente e Territorio come Fattori di Sviluppo		
	Settore Tecnico		
<b>Assessorato di riferimento</b>	Ustulin Marco - Assessore (manutenzioni, verde pubblico, pianificazione territoriale)		
		T.P.O.	PESO
	<b>APPROVAZIONE DEL CALCOLO PER LA CESSIONE DI IMMOBILI P.E.E.P.</b>	<b>Dott.ssa Camilla Federica Cozzutti</b>	
	Descrizione sintetica:		<b>5%</b>
		Data inizio attività:	01/01/2023
	L'obiettivo prevede l'aggiornamento alla normativa vigente del costo di trasformazione del diritto di superficie in proprietà e rimozione dei vincoli relativi alla determinazione del prezzo massimo di cessione e del calcolo massimo di locazione degli immobili realizzati in edilizia residenziale pubblica.	Data conclusione attività	31/12/2023
		Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato	
		Verifica intermedia	Verifica finale
		30/10/2023	28/02/2024
<b>Indicatori di risultato</b>	Atto di approvazione del calcolo.		
<b>Personale coinvolto oltre alla TPC</b>			

<b>Linea programmatica</b>	LINEA 6 - Ambiente Urbano e Assetto del Territorio		
	Settore Tecnico		
<b>Assessorato di riferimento</b>	Ustulin Marco – Assessore; Dijust Alessandro (delega ai lavori pubblici)		
		T.P.O.	PESO
	<b>RICOGNIZIONE STRAORDINARIA DELLO STATO MANUTENTIVO IMMOBILI COMUNALI DESTINATI ALL'USO SCOLASTICO</b>	<b>Dott.ssa Camilla Federica Cozzutti</b>	
	Descrizione sintetica:		<b>5%</b>
		Data inizio attività:	01/01/2023
	Tale obiettivo prevede la ricognizione dello stato manutentivo degli edifici al fine di stabilire un cronoprogramma delle manutenzioni.	Data conclusione attività	31/12/2023
		Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato	
		Verifica intermedia	Verifica finale
		30/10/2023	28/02/2024
<b>Indicatori di risultato</b>	Redazione di elaborato tabellare.		
<b>Personale coinvolto oltre alla TPC</b>	<b>Francesca Scarel</b>		

<b>Linea programmatica</b>	LINEA 6 - Ambiente Urbano e Assetto del Territorio		
	Settore Tecnico		
<b>Assessorato di riferimento</b>	Ustulin Marco – Assessore; Dijust Alessandro (delega ai lavori pubblici)		
		T.P.O.	PESO
	<b>CRONOPROGRAMMA OPERE PUBBLICHE</b>	<b>Marco Turco</b>	<b>5%</b>
<b>Descrizione sintetica:</b>		Data inizio attività:	01/01/2023
La stesura di un cronoprogramma tabellare delle opere pubbliche in corso di realizzazione ed in fase di programmazione ha il fine di operare la gestione corretta sotto il punto di vista temporale ed economico-finanziario in linea con obiettivi di trasparenza, nonché verificare in tempo reale lo stato di avanzamento, le scadenze degli adempimenti relativi ai contributi, termini di rendicontazione.		Data conclusione attività	31/12/2023
		Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato	
		Verifica intermedia	Verifica finale
		30/10/2023	28/02/2024
<b>Indicatori di risultato</b>	Redazione di elaborato tabellare.		
<b>Personale coinvolto oltre alla TPC</b>	<b>Francesca Scarel</b>		

<b>Linea programmatica</b>	LINEA 3 – Politiche Ambientali e Sviluppo Sostenibile		
	Settore Tecnico		
<b>Assessorato di riferimento</b>	Ustulin Marco - Assessore (manutenzioni, verde pubblico, pianificazione territoriale)		
		T.P.O.	PESO
	<b>RICOGNIZIONE STRAORDINARIA DELLO STATO MANUTENTIVO DELLE AREE VERDI COMUNALI</b>	<b>Dott.ssa Camilla Federica Cozzutti</b>	<b>10%</b>
<b>Descrizione sintetica:</b>		Data inizio attività:	01/01/2023
DUP Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente.  Il presente obiettivo ha lo scopo di effettuare una ricognizione straordinaria dello stato manutentivo delle aree verdi comunali, delle alberature ed individuare lo stato di manutenzione/conservazione al fine di riqualificare le aree cittadine, la sicurezza stradale e ciclo-pedonale e ridurre i costi manutentivi.		Data conclusione attività	31/12/2023
		Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato	
		Verifica intermedia	Verifica finale
		30/10/2023	28/02/2024
<b>Indicatori di risultato</b>	Redazione di elaborato tabellare.		
<b>Personale coinvolto oltre alla TPC</b>	<b>Francesca Scarel</b>		

<b>Linea programmatica</b>	LINEA 4- Missione istituzionale		
	Settore Tecnico		
<b>Assessorato di riferimento</b>	Ferneti Michele -Assessore (Ambiente, Protezione Civile e Innovazione Tecnologica)		
		T.P.O.	PESO
	<b>EVENTUALI AZIONI DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE E LE AZIENDE COLPITE DAGLI EVENTI METEO 2023</b>	<b>Dott.ssa Camilla Federica Cozzutti</b>	<b>8%</b>
<b>Descrizione sintetica:</b>		Data inizio attività:	01/01/2023
A seguito degli eventi calamitosi avvenuti nel giugno 2023 è stata chiesta da parte della Protezione Civile Regionale la ricognizione dei danni presenti sul territorio comunale; qualora venissero avviati i procedimenti per il ristoro dei danni subiti dalla popolazione e dalle imprese, ed il Comune di Fiumicello Villa Vicentina fosse individuato quale "soggetto attuatore" verranno avviate tutte le attività di comunicazione dei dati e della risultanza in formato tabellare alla Protezione Civile, istruttoria delle pratiche e delle rendicontazioni, approvazione degli esiti mediante atti amministrativi.		Data conclusione attività	31/12/2023
		Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato	
		Verifica intermedia	Verifica finale
		30/10/2023	28/02/2024
<b>Indicatori di risultato</b>	Numero di atti amministrativi prodotti.		
<b>Personale coinvolto oltre alla TPC</b>	<b>Pierluigi Scutto</b>		