



Comune di
FIUMICELLO VILLA VICENTINA

PIANO DELLA PERFORMANCE
2022 - 2024

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO	3
2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS	4
2.1. Chi siamo	4
2.2. Cosa facciamo.....	4
2.3. Come operiamo	5
3. IDENTITÀ.....	5
3.1. Risorse umane	5
3.2. Risorse economico-finanziarie	6
3.3. Mandato istituzionale e missione.....	6
3.4. Albero della performance.....	6
4. ANALISI DEL CONTESTO.....	7
4.1. Analisi del contesto esterno	7
4.2. Analisi del contesto interno.....	7
5. OBIETTIVI STRATEGICI – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	7
6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI	9
6.1 Obiettivi organizzativi/strategici e gli obiettivi operativi.....	9
6.2 Obiettivi assegnati al Segretario comunale.....	9
6.3 Obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio.....	9
7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO	11
7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.....	11
7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.....	11
7.3. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	11
8. SCHEDE OBIETTIVO 2022 -2024.....	14
8.1. Obiettivi comuni a tutti i Settori.....	15
8.2. Obiettivi Settore Amministrativo Finanziario.....	18
8.3 Obiettivi del Settore Tecnico	25

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 2022	
TIPOLOGIA	NUMERO DI UNITÀ
Personale a tempo indeterminato	22
Responsabili di Servizio	2

AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

Responsabile dott.ssa Dariana Sarcina

AREA TECNICA

Responsabile Arch. Angelo Luca Messina

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.

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE INTERCOMUNALE

Responsabile dott.ssa Monica Micolini

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:

<https://comune.fiumicellovillavicentina.ud.it/amministrazione-trasparente>

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 2018-2023.

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.82 del 9 settembre 2021 ARTT. 151 E 170 DEL D.LGS. 18 AGOSTO2000 N. 267 - APPROVAZIONE SCHEMA DI DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2022-2024;*
- *deliberazione di Consiglio Comunale n.39 del 29 settembre 2021 ARTT. 151 E 170 DEL D.LGS. 18 AGOSTO2000 N. 267 - APPROVAZIONE DI DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2022-2024;*
- *deliberazione di Giunta comunale n.12 del 22 febbraio 2022 ARTT. 151 E 170 DEL D.LGS. 18 AGOSTO2000 N. 267 - APPROVAZIONE SCHEMA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DI DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2022-2024;*
- *deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 10 marzo 2022 ARTT. 151 E 170 DEL D.LGS. 18 AGOSTO2000 N. 267 - APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2022-2024;*

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. 6 del 14 maggio 2018** sono state approvate le **Linee Programmatiche di Governo per il mandato 2018-2023**. 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 2022-2024 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:

- 1) Avere causato danno all'immagine dell'ente
- 2) Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento

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:

ATTO	COMPETENZA
Approvazione del Peg Finanziario	Giunta
Approvazione del Piano della performance	Giunta

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

ATTO	COMPETENZA
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 2022 -2024

8.1. Obiettivi comuni a tutti i Settori

Linea programmatica LINEA 4 - Missione istituzionale

Asse strategico Linea 4 - asse 1 - anticorruzione e trasparenza

Settore / Servizio Autonomo	TUTTI I SETTORI / SERVIZI		
Assessorato di riferimento	TUTTI GLI ASSESSORATI		
Denominazione Obiettivo	ESITO CONTROLLI INTERNI – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	T.P.O.	PESO
		TUTTE LE TPO	10%
	Descrizione sintetica:		
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. Per l'anno 2021 alle ordinarie attività si affiancano quella finalizzate all'aggiornamento della mappatura dei processi e relativa valutazione di rischio, prevista nel Piano Anticorruzione Comunale 2021 - 2023	Data inizio attività:	01/01/2022	
	Data conclusione attività	31/12/2021	
	Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato		
	Verifica intermedia	Verifica finale	
	30/10/2022	28/02/2023	
Programma / Progetto di riferimento:	Programma controlli interni Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2022 - 2024		
Indicatori di risultato	<p>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</p> <p>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</p> <p>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. Con particolare attenzione alla partecipazione ai corsi di formazione</p>		

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 RESPONSABILITA' DISCIPLINARE	T.P.O.	PESO
		TUTTE LE TPO	10%

	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 antiriciclaggio	Scegliere un elemento.	
5) Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)	Scegliere un elemento.	
6) Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)	Scegliere un elemento.	
7) Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)	Scegliere un elemento.	
8) inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)	Scegliere un elemento.	

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

Linea programmatica	LINEA 1 - Qualità della vita		
Settore / Servizio Autonomo	Settore Amministrativo Finanziario		
Assessorato di riferimento	Ferneti Michele - Vicesindaco (Ambiente ed Energia, Protezione Civile, Innovazione e Comunicazione Digitale)		
Denominazione Obiettivo	Fascicolazione digitale dei documenti in partenza ed in arrivo	T.P.O. dott.ssa Doriana Sarcina	PESO 10%
Descrizione sintetica:		Data inizio attività:	01/01/2022
Come da vigenti linee guida Agid, gli Uffici Comunali devono provvedere alla classificazione ed alla fascicolazione, mediante l'apposito programma utilizzato per la gestione del protocollo comunale, dei propri documenti in partenza, nonché dei documenti in arrivo (compresi i documenti cartacei). L'obiettivo ultimo è quello di abbandonare i fascicoli cartacei e quelli telematici salvati su server fissi (es. memoria del pc.), per giungere alla creazione per ogni posizione, a seconda della tipologia di documenti, di un fascicolo telematico raggiungibile tramite il programma di gestione del protocollo.		Data conclusione attività	31/12/2022
		Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato	
		Verifica intermedia	Verifica finale
		30/10/2022	28/02/2023
Indicatori di risultato	<ul style="list-style-type: none"> - corretta classificazione e fascicolazione entro la fine dell'anno di tutti i documenti in entrata ed uscita relativi ai seguenti procedimenti: - richiesta e concessione di contributi; - richiesta e concessione di patrocinio; - manifestazioni (un fascicolo per manifestazione sotto il profilo autorizzativo); - anagrafe canina 2022; - anagrafe felina 2022; - notifiche atti 2022; - concessioni suolo pubblico 2022; - Matrimonio; - Cittadinanza; 		
Personale coinvolto oltre alla TPO	Stefanel Francesca Carla Leonarduzzi Elisa Fiori Caruso Valeria Ornella Donat Gialuz Serena Nicoletti Mario		

Linea programmatica LINEA 2 - Potenziamento Offerta culturale

Settore / Servizio Autonomo	Settore Amministrativo Finanziario		
Assessorato di riferimento	Dijust Alessandro - Assessore (Sport e impianti sportivi, Promozione del Territorio)		
Denominazione Obiettivo	Organizzazione della 63^a Mostra Regionale delle Pesche	T.P.O. dott.ssa Doriana Sarcina	PESO 25%
Descrizione sintetica:		Data inizio attività:	01/01/2022
Quest'anno, a seguito del progressivo diminuire delle restrizioni in tema di eventi pubblici determinate dalla pandemia da Covid-19, è in previsione nelle giornate comprese tra il 14 ed il 18 luglio la tradizionale Mostra Regionale delle Pesche nella sua versione originale. Gli Uffici comunali nel periodo precedente nonché nel periodo concomitante l'evento dovranno predisporre tutta l'attività amministrativa e non per rendere possibile lo svolgimento dell'evento che dovrà tenersi, in ogni caso, in conformità con le vigenti normative COVID-19.		Data conclusione attività	31/12/2022
		Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato	
		Verifica intermedia	Verifica finale
		31/07/2022	28/02/2023
Indicatori di risultato	- 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; - riuscita generale della manifestazione, salvo eventi di natura eccezionale, secondo le linee di indirizzo impartite dall'Amministrazione.		
Personale coinvolto oltre alla TPO	Ornella Donat Stefanel Francesca Carla Leonarduzzi Elisa Fiori Daniele Papatot Gianpaolo Tomasella Gianni Antonelli Basso Andrea		

Linea programmatica LINEA 1 - Qualità della vita

Settore / Servizio Autonomo	Settore Amministrativo Finanziario		
Assessorato di riferimento	Ferneti Michele - Vicesindaco (Ambiente ed Energia, Protezione Civile, Innovazione e Comunicazione Digitale)		
Denominazione Obiettivo	Implementazione della rete di pagamenti comunali sulla piattaforma PAGO PA.	T.P.O. dott.ssa Doriana Sarcina	PESO 25%
Descrizione sintetica:		Data inizio attività:	01/01/2022
PAGO PA è il nuovo sistema nazionale per i pagamenti elettronici in favore delle Pubbliche Amministrazioni. Dal 28 febbraio 2021, per le Pubbliche Amministrazioni, vige il divieto di richiedere pagamenti comunicando il proprio IBAN. In particolare, la gran parte dei pagamenti effettuati dai cittadini e dalle imprese verso l'ente pubblico, dovranno transitare attraverso lo snodo nazionale PAGO PA. Pertanto, di volta in volta, per richiedere un pagamento gli Uffici Comunali dovranno emettere un apposito Avviso PAGO PA. Ricevuti i pagamenti, spetterà all'ufficio ragioneria riconciliarli con le proprie scritture contabili, in modo da renderli coerenti.		Data conclusione attività	31/12/2022
		Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato	
		Verifica intermedia	Verifica finale
		30/10/2022	28/02/2023
Indicatori di risultato	- Attivazione di almeno il 70% dei servizi comunali, per i quali la richiesta di pagamento sia gestita direttamente dagli Uffici Comunali, sullo snodo nazionale PAGO PA.		
Personale coinvolto oltre alla TPO	Elisa Fiori Carla Leonarduzzi Caruso Valeria Ornella Donat Gialuz Serena Nicoletti Mario Stefanel Francesca Area tecnica – soggetto/i indicati dalla TPO dell'Area Tecnica		

Linea programmatica LINEA 1 - Qualità della vita

Settore / Servizio Autonomo	Settore Amministrativo Finanziario		
Assessorato di riferimento	Ferneti Michele - Vicesindaco (Ambiente ed Energia, Protezione Civile, Innovazione e Comunicazione Digitale)		
Denominazione Obiettivo	Attivazione Sportello Telematico Digitale	T.P.O. dott.ssa Doriana Sarcina	PESO 20%
Descrizione sintetica:		Data inizio attività:	01/01/2022 31/12/2022
Come da linee guida Agid, nell'ottica della semplificazione, gli Uffici Comunali devono provvedere a consentire l'accesso mediante sistemi telematici dell'utenza ai propri servizi pubblici locali. A tal fine l'Ente provvederà all'attivazione, di apposito software, raggiungibile all'utenza dal sito internet istituzionale comunale, mediante il quale, a seguito di accreditamento, sarà possibile richiedere telematicamente la fruizione dei servizi pubblici comunali gestiti dall'Ente ovvero inviare comunicazioni con riferimento a tali servizi.		Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato	
		Verifica intermedia	Verifica finale
		30/10/2022	28/02/2023
Indicatori di risultato	- Avvio del Software sul proprio sito istituzionale; - Attivazione entro fine dell'anno di almeno 4 dei servizi comunali, gestiti direttamente dal Comune, sullo sportello telematico digitale, in modalità fruibile all'utenza.		
Personale coinvolto oltre alla TPO	Carla Leonarduzzi Elisa Fiori Vittor Loredana Ornella Donat Gialuz Serena Nicoletti Mario Stefanel Francesca Scuotto Pierlugi		

8.3 Obiettivi Settore Tecnico e del Patrimonio

Linea programmatica LINEA 3 - Ambiente e Territorio come Fattori di Sviluppo																					
Settore / Servizio Autonomo	Settore Tecnico																				
Assessorato di riferimento	Ustulin Marco - Assessore (Urbanistica e Viabilità, Agricoltur e Manutenzioni)																				
Denominazione Obiettivo	PIANO REGOLATORE GENERALE COMUNALE N.1 E APPROVAZIONE VARIANTE DI INTERESSE COMUNALE																				
	<table border="1"> <tr> <td>T.P.O.</td> <td>PESO</td> <td rowspan="2">25%</td> </tr> <tr> <td>arch. Angelo Luca Messina</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Data inizio attività:</td> <td colspan="2">01/01/2022</td> </tr> <tr> <td>Data conclusione attività</td> <td colspan="2">31/12/2022</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato</td> </tr> <tr> <td>Verifica intermedia</td> <td colspan="2">Verifica finale</td> </tr> <tr> <td>30/10/2022</td> <td colspan="2">28/02/2023</td> </tr> </table>	T.P.O.	PESO	25%	arch. Angelo Luca Messina		Data inizio attività:	01/01/2022		Data conclusione attività	31/12/2022		Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato			Verifica intermedia	Verifica finale		30/10/2022	28/02/2023	
T.P.O.	PESO	25%																			
arch. Angelo Luca Messina																					
Data inizio attività:	01/01/2022																				
Data conclusione attività	31/12/2022																				
Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato																					
Verifica intermedia	Verifica finale																				
30/10/2022	28/02/2023																				
<p>Descrizione sintetica:</p> <p>In linea con le direttive approvate con Delibera di C.C. n. 21 del 29.06.2020 il presente obiettivo, ai fini di una corretta panificazione del territorio, si pone lo scopo di provvedere all'avvio del procedimento dell'adeguamento degli strumenti urbanistici vigenti a quella che è appunto la normativa urbanistica regionale ed il PPR in vigore, secondo le prescrizioni, procedimenti e criteri in essi espressi. In particolare, si darà avvio del processo di adeguamento della pianificazione urbanistica vigente mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione dei pareri preventivi Regionali sulle relazioni Geologiche necessarie, - avvio alle consultazioni preliminari con i portatori d'interesse; -elaborazione delle richieste di varianti da portare all'interno del P.R.G.C. -adozione ed approvazione variante di interesse comunale composta da richieste di varianti puntuali. 																					
Indicatori di risultato	<ul style="list-style-type: none"> -Numero e tipologia degli atti amministrativi redatti/approvati e necessari alla corretta conduzione del procedimento a partire dal rispetto che definisce le modalità di formazione del nuovo strumento sino all'avvio del procedimento per l'adozione del Piano; -Presentazione elaborati al protocollo generale da parte del Professionista incaricato per la redazione del Piano al fine della loro adozione da parte del Consiglio Comunale 																				
Personale coinvolto oltre alla TPO	Scuotto Pierluigi Turco Marco																				

Linea programmatica LINEA 3 - Ambiente e Territorio come Fattori di Sviluppo

Settore / Servizio Autonomo	Settore Tecnico		
Assessorato di riferimento	Ustulin Marco - Assessore (Urbanistica e Viabilità, Agricoltur e Manutenzioni)		
Denominazione Obiettivo	BICIPLAN	T.P.O.	PESO
		arch. Angelo Luca Messina	25%
Descrizione sintetica:		Data inizio attività:	01/01/2022
Lo studio della mobilità lenta attraverso le analisi delle geometrie stradali con le proprie criticità e del traffico medio giornaliero devono portare ad un elaborato che consenta di prevedere interventi infrastrutturali in aree urbane ed extraurbane per la messa in sicurezza della rete ciclabile esistente e il suo potenziamento. L'obiettivo principale sarà quello di controllare e ridurre la velocità dei veicoli a motore, proteggere gli attraversamenti trasversali e gli ingressi in aree urbane e residenziali, compatibilmente con gli edifici esistenti e previsionali. 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 delle infrastrutture per la mobilità ciclistica.		Data conclusione attività	31/12/2022
		Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato	
		Verifica intermedia	Verifica finale
		30/10/2022	28/02/2023
Indicatori di risultato	-Numero e tipologia degli atti amministrativi redatti/approvati e necessari alla corretta procedura di individuazione ed incarico al professionista per analisi territoriale e redazione elaborati progettuali ai fini dell'adozione degli elaborati di Piano; - verifica della correlazione tra il BICIPLAN e lo studio del piano regolatore generale -Verifica relazione progettuale e valutazione eventuale assoggettabilità a VAS;		
Personale coinvolto oltre alla TPO	Scuotto Pierluigi Turco Marco		

Linea programmatica LINEA 3 - Ambiente e Territorio come Fattori di Sviluppo

Settore / Servizio Autonomo	Settore Tecnico		
Assessorato di riferimento	Ustulin Marco - Assessore (Urbanistica e Viabilità, Agricoltur e Manutenzioni)		
Denominazione Obiettivo	SUE – Sportello unico dell’edilizia	T.P.O.	PESO
		arch. Angelo Luca Messina	15%
Descrizione sintetica:		Data inizio attività:	01/01/2022
Tutte le pratiche edilizie hanno, come previsto dalle disposizioni regionali, la necessità di essere presentate in modalità telematica, al fine di avere tempi certe e modalità di presentazione che facilitino la loro presentazione, conservazione e catalogazione. Accanto a questo verrà inserito il nuovo programma di gestione pratiche.		Data conclusione attività	31/12/2022
		Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato	
		Verifica intermedia	Verifica finale
		30/10/2022	28/02/2023
Indicatori di risultato	Partenza del servizio, mediante il nuovo programma, entro la fine del corrente anno.		
Personale coinvolto oltre alla TPO	Nuovi Istruttori tecnici in fase di assunzione		

Linea programmatica LINEA 3 - Ambiente e Territorio come Fattori di Sviluppo

Settore / Servizio Autonomo	Settore Tecnico			
Assessorato di riferimento	Rizzati Gianni - Assessore (Lavori Pubblici)			
Denominazione Obiettivo	BDAP MOP – popolamento banca dati	T.P.O.	PESO	15%
		arch. Angelo Luca Messina		
Descrizione sintetica:		Data inizio attività:	01/01/2022	
BDAP MOP prevede l’inserimento della documentazione relativa a tutte le opere pubbliche concluse e da concludere, con aggiornamento puntuali di tutti gli stati di avanzamento delle stesse; tali aggiornamenti sono finalizzati alla richiesta e mantenimento di linee contributive relative alle opere medesime.		Data conclusione attività	31/12/2022	
		Date previste per verifica indicatori di processo e di risultato		
		Verifica intermedia	Verifica finale	
		30/10/2022	28/02/2023	
Indicatori di risultato	Corrispondenza dei dati inseriti rispetto all’avanzamento della spesa, relativa alle singole opere, nei rispettivi capitoli di spesa del bilancio comunale.			
Personale coinvolto oltre alla TPO	Marco Turco			