

COMUNE DI VISCO

PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PRESTAZIONE

ANNO 2020

PREMESSA

Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale le amministrazioni pubbliche del comparto pubblico regionale devono adottare progressivamente, in base a quanto disposto già dall'art. 6 della Legge Regionale n. 16 del 11.08.2010, ora dall'art. 38 della Legge Regionale n. 18 del 9.12.2016, 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.

In particolare l'art. 38, commi 2 e 3, della L.R. 18/2016 dispongono che:

“... Il sistema di misurazione e valutazione tende al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

***a)** ancorare la retribuzione di risultato a elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell'attività amministrativa;*

***b)** assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nel programma di governo dell'amministrazione e l'azione amministrativa;*

***c)** agevolare il coordinamento e l'integrazione tra le diverse strutture, enfatizzando l'eventuale presenza di obiettivi trasversali.*

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

***a)** flessibilità del sistema di programmazione e valutazione;*

***b)** trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati;*

***c)** regole di valutazione univoche e adattabili alle caratteristiche delle diverse figure professionali per assicurare omogeneità e uniformità alla valutazione stessa;*

***d)** partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui;*

***e)** diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto valutatore secondo le modalità definite dalle singole amministrazioni....”.*

Si premette che il “Piano delle Risorse e degli obiettivi (P.R.O.) - Piano della Prestazione” è lo strumento con il quale, in luogo del P.E.G. previsto dall'art. 169 del citato D.Lgs. n. 267/2000 (ma non obbligatorio per questo Ente - in quanto ente locale con popolazione inferiore a 5.000 abitanti), l'organo esecutivo determina gli obiettivi di gestione affidandoli ai Responsabili dei servizi, ai quali viene altresì affidato il complesso di mezzi finanziari necessario per raggiungerli.

Il Piano delle Risorse e degli Obiettivi è articolato in modo da poter costituire anche Piano della Prestazione, quale documento programmatico che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione del Comune, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

In aderenza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, recante disposizioni di “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” (cd. Riforma Brunetta), come modificato dal D.Lgs. 25.05.2015 n. 74 (cd. Riforma Madia), al fine di garantire il coinvolgimento dei cittadini e degli stakeholders, dell'approvazione del presente Piano sarà dato avviso nel sito istituzionale dell'ente, in modo da consentire la presentazione di osservazioni e suggerimenti da parte della comunità.

A consuntivo sarà redatto un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, rilevando eventuali scostamenti.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Il P.R.O./piano della prestazione declina, integra e si raccorda con i seguenti documenti di programmazione dell'Ente:

a) Linee Programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico amministrativo 2019-2024

(approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 11/06/2019);

b) Documento Unico della Programmazione (DUP) 2020/2022 (approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 27 del 25/07/2019) e successiva **Nota di aggiornamento al Documento Unico della Programmazione Semplificato (DUP) 2020/2022** (approvata con delibera del Consiglio Comunale N. 5 del 21/05/2020)

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegata al bilancio di previsione 2020/2022 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI/PIANO DELLA PRESTAZIONE: PROGRAMMI, OBIETTIVI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

E' un documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore e servizio non dipendente da un settore. Il documento esplicita gli obiettivi individuando nell'Ente, in ciascun responsabile e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione. Il documento comprende:

- la descrizione delle principali caratteristiche del Comune;
- la descrizione degli obiettivi strategici dell'Ente e degli opportuni indicatori;
- la descrizione degli obiettivi direzionali/operativi (e loro indicatori) correlati agli obiettivi strategici e assegnati a ciascun Titolare di Posizione organizzativa.

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano della prestazione è adottato ai sensi del D. Lgs. 150/2009 e della L.R. n. 18/2016, nonché del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Piano della prestazione è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase programmatica del Ciclo di gestione della prestazione di cui all'art. 4 del decreto sopra citato. Si riallaccia pertanto:

- al programma amministrativo di mandato dell'amministrazione, approvato con delibera consiliare n. 21 del 11/06/2019;
- al Documento Unico della Programmazione, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 25/07/2019, ed alla Nota di aggiornamento al D.U.P. medesimo approvata con deliberazione consiliare N. 5 del 21/05/2020;

La finalità del Piano è quella di individuare gli obiettivi strategici dell'ente e quelli direzionali,, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'amministrazione, nonché individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento.

Attraverso il Piano, che va pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il Comune rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che si è dato, garantendo trasparenza e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'azione della

struttura che viene valutata sulla base dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati.

1. PRINCIPI GENERALI

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

- 1) Predefinito: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- 2) Chiaro: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni.
- 3) Coerente: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile.
- 4) Veritiero: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà.
- 5) Trasparente: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web.
- 6) Legittimo e legale: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti.
- 7) Integrato all'aspetto finanziario: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito si ricorda che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
- 8) Formalizzato: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato.
- 9) Confrontabile e flessibile: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento.
- 10) Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato nel corso dell'anno, se necessario per l'adeguamento della programmazione generale.
- 11) Coerente: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi.

CARATTERISTICHE DEL COMUNE

TERRITORIO

1.SUPERFICIE TOTALE	km. quadrati	3,52
2.FRAZIONI frazioni geografiche	n.	0
3.ALTITUDINE		
	minima s.l.m.	m. 27
	massima s.l.m.	m. 27
4.CLASSIFICAZIONE Comune non montano di classe IV		
5.PIANIFICAZIONE TERRITORIALE		
	Piano Regolatore generale	approvato
	P.I.P.	approvato

POPOLAZIONE

1.TENDENZE DEMOGRAFICHE

Popolazione residente

popolazione al 31/12/2007	n. 792
popolazione al 31/12/2008	n. 793
popolazione al 31/12/2009	n. 796
popolazione al 31/12/2010	n. 786
popolazione al 31/12/2011	n. 781
popolazione al 31/12/2012	n. 767
popolazione al 31/12/2013	n. 782
popolazione al 31/12/2014	n. 795
popolazione al 31/12/2015	n. 785
popolazione al 31/12/2016	n. 789
popolazione al 31/12/2017	n. 786
popolazione al 31/12/2018	n. 799
popolazione al 31/12/2019	n. 794

nuclei familiari al 31/12/2007	n. 317
nuclei familiari al 31/12/2008	n. 321
nuclei familiari al 31/12/2009	n. 325
nuclei familiari al 31/12/2010	n. 327
nuclei familiari al 31/12/2011	n. 327
nuclei familiari al 31/12/2012	n. 339
nuclei familiari al 31/12/2013	n. 339
nuclei familiari al 31/12/2014	n. 339
nuclei familiari al 31/12/2015	n. 341
nuclei familiari al 31/12/2016	n. 348
nuclei familiari al 31/12/2017	n. 347
nuclei familiari al 31/12/2018	n. 350
nuclei familiari al 31/12/2019	n. 349

2. COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE

La composizione della popolazione risulta la seguente:

	31/12/2011		31/12/2012		31/12/2013		31/12/2014		31/12/2015	
Maschi	383	48,31%	379	48,53%	375	47,95	381	47,92	375	47,77
Femmine	410	51,70%	402	51,47%	407	52,05	414	52,08	410	52,23
Totale	793	100,00%	781	100,00%	782	100,00%	795	100,00%	785	100,00%

	31/12/2016		31/12/2017		31/12/2018		31/12/2019	
Maschi	382	48,42%	379	48,22%	386	48,31%	387	48,74%
Femmine	407	51,58%	407	51,78%	413	51,69%	407	51,26%
Totale	789	100,00%	786	100%	799	100%	794	100%

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO

Asili nido	0
Scuole materne	1
Scuole elementari	0
Scuole medie	0
Biblioteca	1
Strutture sportive comunale	Campo di calcio

MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

(Caratteristiche di contenuto)

Il "mandato istituzionale" definisce il perimetro nell'ambito del quale l'ente può e deve operare per norma ed esigenza. Esso è esplicitato in maniera sintetica, oggettiva e coerente con la normativa che disciplina le attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale dell'ente, cioè che intervengono sulla medesima politica pubblica.

La "missione" identifica la ragion d'essere e l'ambito in cui l'organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite. La missione rappresenta l'esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. In altri termini, costituisce l'interpretazione del ruolo dell'organizzazione in una visione unica e condivisa dei vari attori coinvolti, interni ed esterni. In alcuni casi si riduce ad una definizione sintetica che motiva e dà una direzione di lungo periodo all'attività, mentre in altri è più esaustiva e pone e risolve le questioni di fondo relative all'organizzazione. Tuttavia, la missione deve essere in grado di rispondere alle seguenti domande: "chi siamo", "cosa vogliamo fare" e "perché lo facciamo".)

La missione dell'ente è descritta nel documento con il quale, ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e dello statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio 2019/2024.

ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto serve per inquadrare l'organizzazione all'interno dell'ambiente, esterno ed interno, in cui opera prima di formulare i propri obiettivi strategici. La diagnosi del contesto esterno permette di comprendere appieno la realtà (internazionale, nazionale e locale) entro cui l'organizzazione agisce. La diagnosi del contesto interno permette di fare una ricognizione della quantità e della qualità delle risorse (umane, finanziarie, strumentali) di cui si dispone, necessarie per raggiungere determinati obiettivi strategici e operativi.

La sezione si compone di due sottosezioni:

- analisi del contesto esterno;
- analisi del contesto interno.

L'analisi del contesto serve per comprendere quali sono i limiti, le opportunità, i punti di forza e i punti di debolezza del contesto in cui l'organizzazione si muove, sia esterno che interno, ed è preparatoria per la successiva fase di definizione degli obiettivi strategici.

Analisi del contesto esterno

Il motore dell'economia locale è costituito da una rete di piccole e medie imprese del settore artigianale ma l'attività agricola rappresenta ancora una presenza significativa, la cui valorizzazione è di fondamentale importanza per il territorio.

Il Comune ha attive inoltre le seguenti gestioni in forma associata di:

- Servizio sociale di base gestito nell'Ambito dell'UTI Agro Aquileiese;
- Servizio di Vigilanza – Comando di Polizia Municipale “Palma-Torre” con Comune capofila Palmanova;
- Servizio trasporto alunni – Convenzione con i Comuni di Aiello del Friuli, San Vito al Torre, Campolongo-Tapogliano;
- Scuole medie con il Comune di Aiello del Friuli;
- Scuole elementari con il Comune di San Vito al Torre.

Analisi del contesto interno

Organizzazione interna dell'ente.

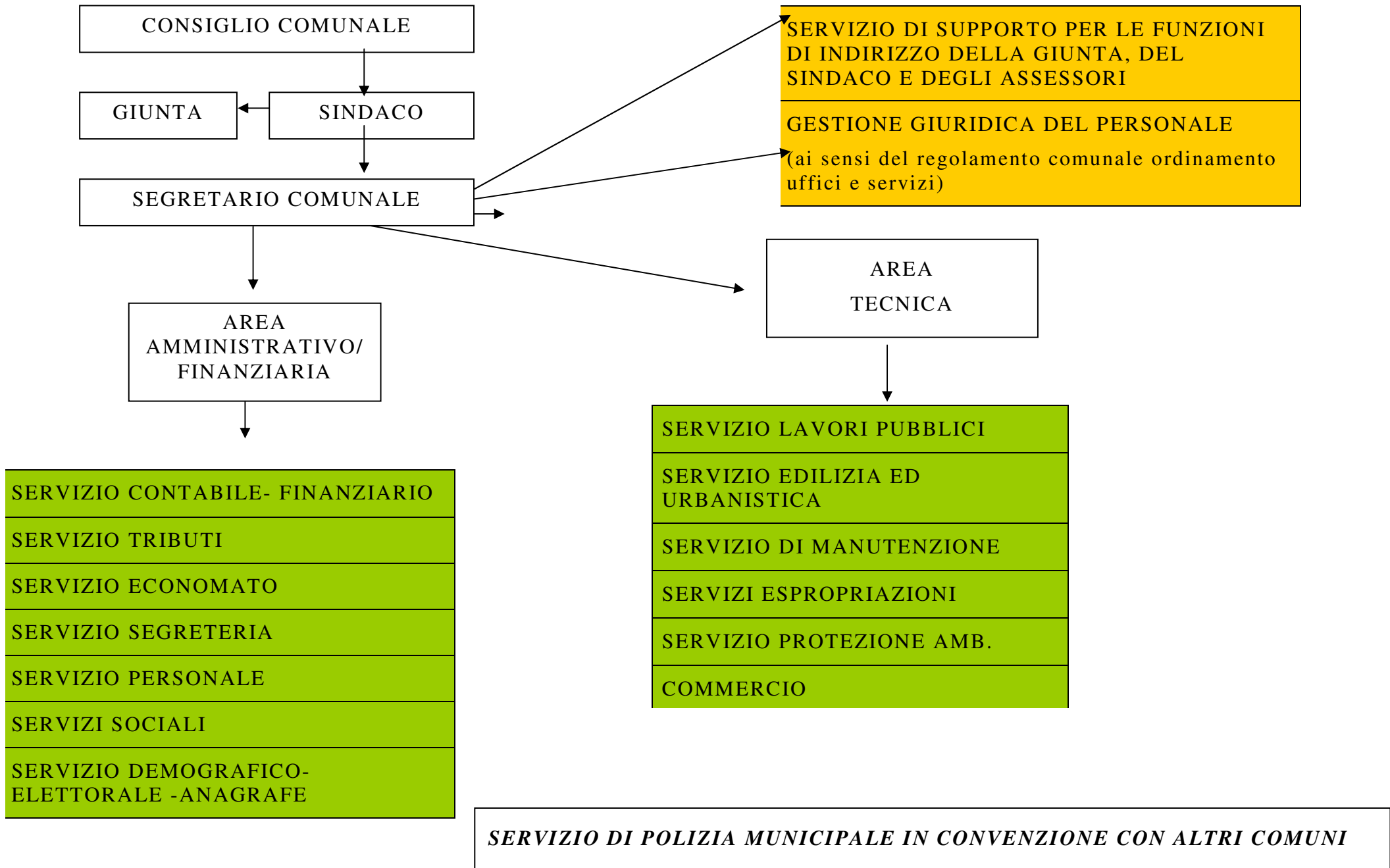
Il Comune opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2020:

Dipendenti in servizio:

Tempo indeterminato 4 full time, 1 part time, Assistente Sociale dipendente del Comune di Cervignano del Friuli in servizio per nr. 9 ore settimanali presso il Comune di Visco.

Totale dipendenti in servizio 5 a tempo indeterminato.

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



**L'ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE
CON L'INDIVIDUAZIONE DELLE
STRUTTURE DI MAGGIORE RILEVANZA**

Caratteristiche di contenuto

La strategia è la riflessione di insieme che orienta la scelta degli obiettivi che l'ente intende perseguire in relazione ad una data area strategica, individuata all'interno della fase di identificazione dell'identità ed in coerenza con le analisi di contesto.

Le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici per i quali l'organizzazione è responsabile.

Agli obiettivi strategici sono associate le attività con gli obiettivi direzionali con i relativi indicatori per misurare il raggiungimento del risultato atteso nel triennio.

Sono identificate le seguenti aree strategiche sulle quali si concentra l'attività dell'Amministrazione che coincidono con i programmi del DUP Semplificato:

- 1. Amministrazione, gestione e controllo**
- 2. Cultura, sport e ricreazione**
- 3. Sociale**
- 4. Investimenti**
- 5. Istruzione**

AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PRESTAZIONE

Al fine di garantire il miglioramento della prestazione gli uffici comunali saranno impegnati nel corso dell'anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano della prestazione.

Il Comune di Visco patisce le criticità correlate alle esigue dimensioni ed alla ridotta dotazione organica, soprattutto in seguito all'incremento di adempimenti cui i piccoli enti sono tenuti, al pari dei Comuni di medio-vaste dimensioni (i quali possono contare su più dipendenti, con un maggior grado di differenziazione e specializzazione).

Un panorama in costante evoluzione, di per sé, poco si presta a definire obiettivi significativi e di lungo periodo; resta il fatto che, nel quadro generale circostante come illustrato, garantire il regolare andamento dell'azione amministrativa e l'erogazione di servizi ai cittadini già di per se rappresenta una sfida per l'ente.

TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Prestazione secondo le modalità previste dalla legge in materia di trasparenza.

Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web dell'ente.

LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE

CON FUNZIONI FINALI (LINE): N. 2 AREE

1) AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA Responsabile dott. Mirco Vecchiutti

Affari Generali; Pubblica Istruzione e Assistenza Scolastica; Servizi Culturali; Biblioteca Comunale; Protocollo, Albo, Messo Comunale; Assistenza Organi Istituzionali; Procedimenti Deliberativi; Segreteria; Contratti e Convenzioni dell'area; Ragioneria, Bilancio e Contabilità, Trattamento economico-stipendiale del Personale – Finanziaria; Tributi ed Entrate Extratributarie comunali, Gestione IVA; Tenuta Inventari e Economato – Servizi Sociali.

Redazione atti di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza; pubblicazioni di matrimonio; tenuta e aggiornamento delle liste elettorali; assegnazione numerazione civica; leva elettorale; pratiche di residenza e posizioni relative alle persone senza fissa dimora; consultazioni elettorali; certificazioni anagrafiche e di stato civile; pratiche trasporto salma; rilascio permessi di seppellimento.

RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Nome	Tipo di rapporto
D4 Istr. Direttivo	Istr. Direttivo	Mirco Vecchiutti	Tempo pieno ed indeterminato
C4 Istruttore	Istruttore amm.vo	Claudia Squarzolo	Tempo pieno ed indeterminato
C2 Istruttore	Istruttore amm.vo contabile	Jelena Baldassi	Tempo pieno ed indeterminato

2) AREA TECNICA Responsabile ing. Marco Portelli

Lavori Pubblici, Espropriazioni, Gestione e Manutenzione Beni Patrimoniali e Demaniali, Cimitero, Impianti Sportivi, Giardini e Verde Pubblico, Tutela Ambientale, Gestione Servizio Nettezza Urbana, Cartografia e Controllo del Territorio, Sicurezza sui luoghi di lavoro, Urbanistica e Cartografia, Edilizia Privata, Gestione del Territorio.

RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Nome	Tipo di rapporto
D1	Istr. Direttivo Tecnico	Marco Portelli	Part-time 18 ore tempo indeterminato
B5	Operatore ecologico	Paride Bonetti	Tempo pieno e indeterminato

Obiettivi di gestione anno 2020

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO

Responsabile dell'unità operativa: Mirco Vecchiutti
Collaboratore di supporto: Jelena Baldassi

SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO :

Responsabile dell'unità operativa: Mirco Vecchiutti
Collaboratore di supporto: Jelena Baldassi

SERVIZIO PERSONALE E SERVIZIO TRIBUTI E FISCALI

Responsabile dell'unità operativa: Mirco Vecchiutti
Collaboratore di supporto: Jelena Baldassi

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Responsabile dell'unità operativa: Mirco Vecchiutti
Assistente sociale Laura Savino, dipendente del Comune di Cervignano del Friuli

SERVIZIO DEMOGRAFICO ED ELETTORALE

Responsabile dell'unità operativa: Mirco Vecchiutti
Collaboratore di supporto: Claudia Squarzolo

1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2020

Tutte le attività gestionali-amministrative di impegni e liquidazioni effettuate su indicazione dell'assessore competente, in relazione all'attività di rappresentanza quali spese per cerimonie e ricorrenze.
Gestione diritti segreteria e di rogito; Contratti e relativa registrazione
Pubblicazione deliberazioni di Giunta Comunale e Consiglio Comunale
Richieste di contributi e relativi rendiconti a enti diversi
Manifestazioni culturali
Bilancio preventivo, bilancio pluriennale, DUP, e trasmissione degli stessi mediante il canale BDAP
Variazioni di bilancio, Rendiconto della gestione (conto del bilancio, conto del patrimonio)
Gestione impegni e accertamenti/Mandati di pagamento/reversali di incasso
Gestione amm.va per accensione ed erogazione mutui
Predisposizione delle posizioni tributarie ed impositive comprendenti tutte le varie fasi dell'accertamento, della liquidazione e della riscossione; Tributi ICI, IMU e TARI
Fatture emesse, gestione IVA, gestione c/c/postale.
Gestione attività per funzionamento scuola materna comunale, compresa mensa scolastica
Protocollo, ritiro posta e spedizione e gestione corrispondenza
Gestione albo pretorio, Aggiornamento sito internet istituzionale
Rapporti con gli organi istituzionali
Gestione rapporti con il tesoriere e cassa depositi e prestiti
Gestione economato, gestione servizi a domanda individuale
Redazione determinazioni e proposte di deliberazioni inerenti al servizio

Gare d'appalto dell'area
Liquidazione degli stipendi, Pratiche previdenziali; Liquidazione e versamento mensile contributi CPDEL, INADEL, ritenute IRPEF e addizionali regionali e comunali
Predisposizione ed invio telematico a Regione e Ministero dell'Interno del Certificato al Bilancio di Previsione e del Certificato al Conto di Bilancio.
Gestione rapporti con il revisore dei conti e collaborazione a questionari della Corte dei Conti su Bilancio di Previsione e Rendiconto.
Invio telematico, tramite il canale Entratel, di: dichiarazione annuale IVA, dichiarazione annuale IRAP, modello 770
Richiesta Codice Identificativo Gara (CIG)
Richiesta Documento Regolarità Contributiva (DURC)
Redazione atti di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza; pubblicazioni di matrimonio;
Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali per iscrizione cittadini residenti con diritto di voto
Assegnazione numerazione civica; leva elettorale;
Pratiche di residenza e posizioni relative alle persone senza fissa dimora
Informazioni al pubblico
Consultazioni elettorali
Certificazioni anagrafiche e di stato civile, rilascio carte d'Identità, istruttoria per il rilascio e il rinnovo del Passaporto, aggiornamento della Patente di Guida e della Carta di Circolazione nel caso di cambio di residenza.
Pratiche trasporto salma; Rilascio permessi di seppellimento.

2) INDICATORI DI ATTIVITA'

Deliberazioni G.C. dell'area	N.	Atti notificati	N.
Deliberazioni C.C. dell'area	N.	Contratti	N.
Determinazioni	N.	Manifestazioni organizzate	N.
Registrazione fatture	N.	Avvisi liquidazione e accertamenti tributi	N.
Impegni di spesa	N.	Gestione ruolo TARI	N.
Mandati di pagamento	N.	Reversali di incasso	N.
Accertamenti entrate	N.	Domande di contributo	N.
Gare d'appalto	N.	Protocollo posta e pec dell'ente	
Pratiche di residenza	N.	Carte d'identità emesse	N.
Certificati anagrafici emessi	N.	Atti di nascita	N.
Atti di morte	N.	Pubblicazioni di matrimonio	N.

3) OBIETTIVI ED INDICATORI STRATEGICI ANNO 2020

Come da scheda allegato 1) – PRO Obiettivi 2020_Area_Finanziaria

AREA TECNICA

Responsabile: ing. Marco Portelli

Operatore ecologico: Paride Bonetti

1) ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2020

Gestione e manutenzione acquisizione, alienazione del patrimonio immobiliare e demaniale comprese tutte le attività di approvvigionamento di beni e servizi.	Lavori di manutenzione del patrimonio sulla base delle direttive politiche
Attività connesse alla realizzazione dei lavori pubblici: progettazione, direzione e contabilità lavori in collaborazione con professionisti esterni ove necessario	manutenzioni edifici ed attrezzature di proprietà comunale
responsabile unico del procedimento L.R. 14/2002	Manutenzione aree verdi: taglio erbe, con particolare riguardo alle piazze e ai cimiteri
espropriazioni pubblica utilità	direzione e organizzazione attività operaio
esperimento gare d'appalto dell'area	servizi cimiteriali in genere
rapporti con altri enti	Implementazione sito e pubblicazioni obbligatorie Aggiornamento e uniformazione sistema informatico dei dati – rete informatica uffici
manutenzioni (rete idrica – strade – illuminazione pubblica)	Manutenzione impianti antincendio
servizi ecologici ed ambientali	determinazioni e deliberazioni
istruttorie pratiche edilizie	certificazioni urbanistiche e varie
riunioni commissione edilizia	sopralluoghi vari
gestione PRGC	abusivismo edilizio in collaborazione con vigile
piani attuativi	rapporti con il pubblico
istruttorie concessioni, autorizzazioni e denunce inizio attività	rapporti con consulenti e/o enti
certificazioni destinazione urbanistica	gestione pratiche catastali
licenze d'uso	definizione pratiche concessione contributi
L.R. 57/85 - vincoli ambientali	Controllo gestione e organizzazione funzionamento e convocazione conferenze dei servizi
rapporti AMGA	Gestione convenzione SUAP
aggiornamento e uniformazione sistema informatico dei dati	Redazione certificati destinazione urbanistica
rapporti acquedotto CAFC	Aggiornamento e adeguamento documentazione informatica portale comunale
Gestione corsi di sicurezza	Controllo e gestione dei provvedimenti abilitativi edilizi

2) INDICATORI DI ATTIVITÀ

Appalti	N.
S.A.L.	N.
Approvazione progetti preliminari-definitivi-esecutivi	N.
Certificati rilasciati	N.
Deliberazioni	N.
Determinazioni	N.
Liquidazioni	N.
Manutenzioni edifici comunali	N.
Verifiche conferimenti rifiuti e sopralluoghi	N.
Permessi di costruzione e autorizzazioni edilizie rilasciate	N.
Aggiornamenti atti su portale	

3) OBIETTIVI ED INDICATORI STRATEGICI ANNO 2020

Come da scheda allegato 2) – PRO Obiettivi 2020_Area_Tecnica

UFFICIO UNICO POLIZIA LOCALE

Gli obiettivi di mantenimento e di sviluppo sono quelli assegnati dall'Assemblea dei Sindaci e indicati nel Piano delle performance del Comune capofila.