



COMUNE DI CLAUZETTO

Relazione sulle prestazioni - anno 2018"

-ART.39 L.R. 18/2016-

P R E M E S S A

In data 28 marzo 2018 con deliberazioni nn.8 e 9 Consiglio Comunale di Clauzetto ha approvato rispettivamente il Documento unico di Programmazione 2018-2020 ed il Bilancio di previsione 2018- 2020.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.63 del 04.12.2018 si è provveduto ad assegnare ai Titolari di Posizione Organizzativa le dotazioni finanziarie e le responsabilità operative approvando il prospetto contabile “P.R.O. Piano per l’assegnazione ai Responsabili dei servizi delle risorse e obiettivi” per l’esercizio 2018, il Piano delle Prestazioni 2018-2020 e Piano delle Risorse ed Obiettivi - Parte Descrittiva (P.R.O) 2018, così come previsto dall’art. 39, comma 1, della L.R. n. 18/2016 che ha recepito quanto disposto a livello nazionale con la Legge delega 15/2009 e il D. Lgs. 150/2009.

La Giunta Comunale di Travesio - ente capofila dell’Associazione Intercomunale “Della Val Cosa”, con deliberazione n.14 del 21.02.2013 e conforme disciplinare, ha conferito l’incarico associato triennale di Organismo Indipendente di Valutazione per i Comuni di Travesio, Castelnovo del Friuli e Clauzetto al dott .Leonardo Soresi, su conforme decisione della Conferenza dei Sindaci dell’Associazione Intercomunale tenutasi il 29.01.2013, successivamente rinnovato con deliberazione G.C. n. 8 del 02.03.2016 del Comune di Castelnovo del Friuli - ente capofila dell’Associazione Intercomunale “Della Val Cosa e Val d’Arzino” dal 01.01.2016, a seguito dell’intervenuto recesso da parte dell’Amministrazione comunale di Travesio.

RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l’amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell’anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell’anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. Per quanto riguarda esclusivamente principi e modalità di redazione, la Relazione prende spunto, per quanto possibile, dalle indicazioni espresse dalla CIVIT con la delibera n. 5 del 07/03/2013 “Linee guida ai sensi dell’art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all’art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto”, che pur non trovano applicazione immediata per gli enti locali.

In allegato alla presente il report con i risultati conseguiti nel corso dell’anno 2018.

La Relazione pertanto è strettamente connessa alla fase di valutazione. Come si può facilmente constatare, la valutazione rappresenta una fase essenziale del processo, e la realizzazione di un sistema di valutazione della gestione delle risorse umane riveste una importanza strategica nel Comune di Clauzetto.

Il suo scopo è di creare le condizioni per incrementare l’efficienza, l’efficacia e la produttività dei servizi, al fine di fornire prestazioni di qualità ai cittadini – utenti.

La stretta connessione tra valutazione e P.R.O. impone alcuni principi a cui attenersi:

- a) Il sistema di valutazione deve essere equo e trasparente per far sapere ai lavoratori sulla base di quali parametri saranno valutati, quando e da chi;
- b) Il sistema di valutazione deve mettere in condizione il singolo lavoratore di capire, confrontare, interloquire ed eventualmente ricorrere contro le decisioni dei valutatori; deve essere orientato a favorire la partecipazione dei lavoratori alla formazione ed al conseguimento degli obiettivi di miglioramento dell’organizzazione del lavoro e dei servizi e non alla sola erogazione di benefici economici;
- c) La valutazione deve significare osservazione del lavoro e delle sue trasformazioni, lettura della professionalità e delle competenze previste nell’Ente e una relazione con riferimento ai cambiamenti del modello organizzativo;
- d) La valutazione deve avere ad oggetto le prestazioni e i risultati, non le caratteristiche delle persone.

Una volta definiti gli obiettivi, si passa alla valutazione della performance. Essa è intesa come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, individui) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita.

Tale attività si colloca nel più ampio ambito del ciclo di gestione delle performance dopo la fase della pianificazione degli obiettivi e del monitoraggio e prima della rendicontazione agli organi di indirizzo e della comunicazione pubblica.

I metodi e i sistemi adottati le misurazioni sono quanto mai necessari per il miglioramento dei servizi e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici.

Si ricorda che l'Organismo Indipendente di Valutazione garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità. Altresì propone alla giunta, o comunque all'organo esecutivo o, per gli enti del servizio sanitario regionale, al direttore generale, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione a essi della retribuzione di risultato, qualora prevista;

E' inoltre responsabile della corretta applicazione del sistema di valutazione e promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni.

Si ricorda infine che la validazione positiva delle attività dell'amministrazione o dell'ente è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti secondo quanto stabilito dall'art. 42, comma 3, lett. c) della L.R. Fvg n. 18/2016 ss.mm.ii.

REPORT

SETTORE SEGRETARIO COMUNALE

ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI: ANNO 2018

a) ATTIVITA'

- Coordinamento attività degli Uffici e dei Servizi
- Assistenza giuridica agli uffici e agli organi politici
- Partecipazione con funzioni consultive, referenti e verbalizzanti alle riunioni di Consiglio e Giunta
- Rogito dei contratti di cui l'Ente è parte e autenticazione scritture private nell'interesse dell'Ente
- Rappresentazione parte datoriale in contrattazione aziendale

OBIETTIVO	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Rispetto della normative in materia di contrasto alla corruzione, trasparenza e accesso civico	Coordinamento dell'attività di completamento della mappatura dei processi amministrativi da parte dei Responsabili degli uffici in attuazione del PTPCT 2018-2020	Aggiornamento del PTPCT 2018 insesito alla mappatura completata e comunicata dai Responsabili TPO	31/12/2018	1	20%	Aggiornato con delibera giunta comunale n.4 del 30.1.2018
Rispetto della normative in materia di contrasto alla corruzione, trasparenza e accesso civico	Adeguamento al riformulato art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 per effetto dell'art. 1 della L. 179/2017: acquisizione di applicativo informatico che garantisca l'assoluto anonimato per segnalazione illeciti mediante riuso gratuito di software messo a disposizione da ANAC o da altra amministrazione del comparto pubblico	Avvenuta acquisizione	31/12/2018	1	20%	Inserito in Amministrazione Trasparente modulistica per segnalazione illeciti
Rispetto della normative in materia di contrasto alla corruzione, trasparenza e accesso civico	Elaborazione Patto di integrità o Protocollo di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti	Avvenuta approvazione / adozione	31/12/2018	1	20%	Approvato con delibera Giunta Comunale n.64 del 4.12.2018
Rispetto della normative in tema di performance e valutazione del merito	Predisposizione proposta P.R.O .e Piano della Performance	Adozione PRO e Piano della Performance	31/12/2018	1	20%	Adottato e approvato con delibera Giunta Comunale n.63 del 4.12.2018
Programma d'interventi previsti in base alla L.R.45/2017 art.2 commi 48-51	Coordinamento dell'attività dei Responsabili TPO per l'attuazione del Programma tramite proposte che permettano all'UTI delle Valli e delle Dolomiti di realizzare gli interventi elencati nella scheda di Clauzetto allegata alla nota del 12/07/2018 prot. gen.2018/0010156	Assunzione di impegni contabili nella misura pari alla metà del finanziamento concesso all'UTI delle Valli e delle Dolomiti Friulane con correlati risparmi sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2018-2020 del Comune di Clauzetto	30/8/2018	1	20%	Coordinate le attività delle P.O.

SERVIZIO FINANZIARIO – CONTABILE di sub-ambito Val Cosa Val d'Arzino dell'UTI “delle Valli e delle Dolomiti Friulane”

Responsabile del Servizio T.P.O.: Marcuzzi Angelo

Responsabile dell'istruttoria: Martinuzzi Marika ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI : ANNO 2018

a) **ATTIVITA'**

- Economato e provveditorato;
- Bilancio preventivo e sue certificazioni;
- Variazioni di Bilancio;
- Mandati di pagamento;
- Reversali d'incasso;
- Registrazione fatture acquisti e conseguenti adempimenti;
- Emissione fattura inerenti il proprio servizio;
- Gestione Iva e sua dichiarazione annuale;
- Gestione mutui;
- Accertamento residui;
- Liquidazioni inerenti il servizio;
- Deliberazioni inerenti il servizio;
- Determinazioni di impegno inerenti il servizio;
- Gestione pacchetto assicurativo;
- Gestione appalti servizi e forniture relativi al servizio;
- Statistiche relative al settore;
- Conto del Bilancio e sue certificazioni;
- Gestione impegni ed accertamenti;
- Monitoraggio continuo rispetto obiettivi Patto di Stabilità;
- Gestione rendicontazione degli obiettivi Patto di Stabilità alla Regione;
- Monitoraggio OO.PP. con relativa mappatura opere;
- Gestione e rendicontazione spazi finanziari concessi dallo Stato;
- Sottoscrizione nuova convenzione di Tesoreria;
- Rapporti con il Tesoriere e con l'organo di revisione;
- Riparto diritti di segreteria e rogito;
- Supporto contabile contratto decentrato integrativo;

OBIETTIVO ORDINARIO	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Semplificazione burocrazia	Mantenimento stato di efficienza ed efficacia	Rispetto termini di Legge	31/12/2018	1	20%	Obiettivo raggiunto. Nel rispetto dei termini di legge nell'istruttoria delle diverse pratiche
Rendicontazione ai cittadini attività svolta	Predisposizione conto consuntivo	Avvenuta approvazione in giunta	Rispetto termine di Legge	2	10%	Obiettivo raggiunto. Con l'adozione della deliberazione G.C. n.32 del 31.05.2018.
Puntuale adempimento attività del settore	Corretta predisposizione di tutti gli atti	Assenza di segnalazioni inefficienze /disservizi	31/12/2018	1	10%	Obiettivo raggiunto. Non risulta pervenuta alcuna segnalazione di inefficienza o disservizio
Rispetto normative in materia di Trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii.	Attuazione del P.T.P.C.2018/2020 sezione P.T.T.I. in merito agli obblighi di pubblicazione nelle sotto sezioni di "Amministrazione Trasparente" di assegnata competenza	Avvenuto aggiornamento delle informazioni nelle assegnate sotto sezioni di "Amministrazione Trasparente" secondo le direttive e nell'ambito dell'attività di coordinamento del RPC	31/12/2018	1	5%	L'aggiornamento delle informazioni, nelle sottosezioni di competenza è avvenuto regolarmente come testimonia la certificazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione
Rispetto della normativa in materia di contrasto della corruzione.	Attuazione del P.T.P.C. 2018/2020 In tema di mappatura dei processi dell'area di riferimento.	Trasmissione al RPC del documento contenente la mappatura dei processi	30/09/2018	1	5%	Provveduto nel mese di Gennaio all'esame preliminare dei processi mediante applicativo Web di cui ci si è dotati per agevolarne l'attività.
Miglioramento tempi medi di pagamento rispetto all'anno precedente	Pagamento dei documenti contabili entro il termine di scadenza previsto	Rispetto termini di Legge	- 7,50	1	10%	Obiettivo raggiunto. Migliorato tempi di pagamento, rispetto all'anno precedente.

<u>OBIETTIVO STRAORDINARIO</u>	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Rispetto della normativa regionale (art. 40 L.R.26/2014) in materia di trasferimento delle funzioni all'UTI.	Definizione dei rapporti giuridici patrimoniali con le funzioni UTI	Suddivisione delle spese e di eventuali entrate tra gli enti per funzioni e servizi gestiti in forma associata.	Rispetto termini di legge	2	10%	Obiettivo raggiunto. Ottemperato a tutte le variazioni in entrata ed uscita secondo le indicazioni dell'U.T.I. delle Valli e delle Dolomiti Friulane.
Evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.	SIOPE+ chiede a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, di ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID; trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere e solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia. SIOPE+ ha un impatto positivo sull'efficienza del sistema dei pagamenti pubblici, in quanto la completa dematerializzazione degli incassi e dei pagamenti migliora la qualità dei servizi di tesoreria, favorisce l'eliminazione di eccessive personalizzazioni nel rapporto ente – tesoriere e rende meno onerosa per le banche l'erogazione di tali servizi, e più contendibile il relativo mercato. Dalla data di avvio a regime, i tesoriere e i cassieri potranno accettare solo ordini di pagamento secondo lo standard OPI, trasmessi attraverso il nodo dei pagamenti SIOPE	Avvio a regime per i Comuni sino a 10.000 abitanti.	01/10/2018	3	30%	Obiettivo raggiunto nei termini previsti nonostante le notevoli difficoltà riscontrate e superate per l'innovazione portata dal nuovo sistema di ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID; ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia SIOPE+ che nelle intenzioni avrà un impatto positivo nel sistema dei pagamenti.-

GESTIONE DEI SERVIZI TRIBUTARI E FISCALI di sub-ambito Val Cosa Val d'Arzino dell'UTI "delle Valli e delle Dolomiti Friulane"**Responsabile del servizio TPO: p. ag. Antonio Bella**

ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI: ANNO 2018

ATTIVITA':

- Gestione entrate tributarie;
- Avvisi di accertamento;
- Sgravi e rimborsi inerenti il servizio;
- Controlli imposte non versate.

OBIETTIVO ORDINARIO	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Semplificazione in materia tributaria	Rimborsi IMU/TASI non dovuti nel termine di cinque mesi dalla domanda	Avvenuta adozione determinazione di liquidazione	cinque mesi dalla domanda	3	10%	n. 8 Avvisi di rimborso emessi (DIM-DOL 233/2018). Richiesti a giugno liquidati in luglio. VERIFICABILE DA(DIM-DOL 233/2018).
Semplificazione Adempimenti ai contribuenti	Invio conteggi con F24 precompilati	Avvenuto invio nei termini di legge	31/12/2018	2	40%	Tutti i conteggi sono stati inviati nei termini. Comprovato da pagamenti regolarmente avvenuti (verificabili da ASCOT tributi).

OBIETTIVO STRAORDINARIO	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Attivazione ai sensi dell'art. 4, commi 1 e 2 dello Statuto dell'Unione, del servizio operativo, localizzato e condiviso nel sub- ambito Val Cosa e Val d'Arzino dell'UTI delle Valli e Dolomiti Friulane, per la gestione delle entrate tributarie e fiscali.	Formulazione proposta organizzativa, su conformi pareri del Segretario dell'ente e del Direttore dell'Unione, da sottoporre all'approvazione dell'Ufficio di Presidenza dell'UTI e alla Conferenza dei Sindaci del Subambito Val Cosa e Val d'Arzino.	a) Avvenuta formulazione della proposta corredata dai pareri; b) Atto di formale approvazione e di attivazione della proposta organizzativa	30/09/2018	3	50%	Proposte formulate: Documentazioni: - varie proposte.nn.21, 23, 24, - atto formale DAD 882/2018 (Assetto Organizzativo) Per scelta dell'amministrazione si è rimandato il convenzionamento vero e proprio (con Pinzano).

SERVIZIO BIBLIOTECA - CULTURA per quanto non in UTI (AMMINISTRAZIONE AREA B Convenzione ex art. 21 della L.R. 1/2006 ss.mm.ii. sede comune capofila Castelnovo del Friuli)**Responsabile del servizio T.P.O. ufficio comune: p. ag. Bella Antonio**

Responsabile dell'istruttoria: Pagnacco Tiziana

ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI: ANNO 2018

ATTIVITA'

- Manifestazioni e iniziative culturali indicati nei programmi dell'Amministrazione
- Mostre – promozione lettura;
- Gestione biblioteca comunale
- Determinazioni e proposte di Deliberazione inerenti al servizio

<u>OBIETTIVO ORDINARIO</u>	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Programmazione e gestione attività culturali	Assicurare lo svolgimento delle attività previste dall'Amministrazione nel "Piano dell'opera" con Ecomuseo	Realizzazione delle attività previste nel Piano	31/12/2018	2	5	Tutte le attività sono state svolte. Atti di riferimento per verifica incarico: DIM 235 + tutte le DOL di Ecomuseo verificabili da ADWEB

<u>OBIETTIVO STRAORDINARIO</u>	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Assicurare la fruizione del museo della grotta	Perfezionamento dell'incarico di direttore del museo	Sottoscrizione del disciplinare d'incarico previo espletamento della procedura di conferimento ai sensi del vigente regolamento di organizzazione dell'ente	10/12/2018	3	10 %	Incarico Triennale perfezionato verificabile da DIM 230.

SERVIZI DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI –PROTOCOLLO - ELETTORALE

(AMMINISTRAZIONE AREA B Convenzione ex art. 21 della L.R. 1/2006 ss.mm.ii. sede comune capofila Castelnovo del Friuli)

Responsabile del servizio T.P.O. ufficio comune: p. ag. Bella Antonio

Responsabile dell'istruttoria: Pagnacco Tiziana.

ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI: ANNO 2018

ATTIVITA'

- Deliberazioni di Giunta Comunale;
- Deliberazioni di Consiglio Comunale;
- Determinazioni di impegno relative al servizio;
- Protocollo informatico;
- Archivio;
- Fotocopie;
- Albo on line, pubblicazioni: referenza e coordinamento nella gestione dell'albo on line (consentendo le pubblicazioni anche direttamente agli uffici interessati, tramite idoneo sistema di autenticazione)
- Gestione appalti forniture relative al servizio;
- Servizio elettorale

<u>OBIETTIVO ORDINARIO</u>	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Puntuale adempimento attività del settore	Corretta predisposizione di tutti gli atti	Assenza di oltre 5 segnalazioni inefficienze / disservizi	31/12/2018	1	5 %	Nessuna segnalazione di disservizio. (verificabile da protocollo) attività svolta regolarmente
Elezioni politiche e regionali.	Rispetto degli adempimenti legati alle elezioni in programma per l'anno corrente inclusa la rendicontazione delle relative spese.	1) Assenza di segnalazioni di inefficienze / disservizi; 2) Presentazione rendiconti nei termini.	30/06/2018	2	5 %	Nessuna segnalazione (verificabile da protocollo) attività svolta regolarmente. Rendiconti effettuati comprovati dall'incasso

<u>OBIETTIVO STRAORDINARIO</u>	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Attuazione del principio di pubblicità dell'attività amministrativa dell'ente	Rispetto della previsione normativa di cui all'art. 1, comma 15, della L.R. 21/2003	Avvio dall'01/09/2018 della pubblicazione sull'albo pretorio on-line delle determinazioni di liquidazione di spesa	31/08/2018	2	10%	Pubblicate anche le DOL, come verificabile dallo storico. Verificabile da link per esempio.: http://albopretorio.regione.fvg.it/ap/archivioatti/clauzetto?avanzata=true&tipo=&dataDa=01%2F12%2F2019&dataA=31%2F12%2F2019&testo=&numeroAtto=&ufficio=&btsubmit=cerca&ordinamento=0&xpag=10&pag=2

SERVIZIO INFORMATICA - E-GOVERNMENT per quanto non in UTI (AMMINISTRAZIONE AREAB Convenzione ex art. 21 della L.R. 1/2006 ss.mm.ii. sede comune capofila Castelnovo del Friuli)

Responsabile del servizio T.P.O. ufficio comune: p. ag. Bella Antonio

Responsabile dell'istruttoria: p. ag. Bella Antonio

ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI: ANNO 2018**ATTIVITA'**

- a) Automazione delle funzioni di protocollo
- b) Servizi informatici:
acquisti software e hardware; manutenzioni, formazione;
- c) Funzioni attinenti la creazione e l'aggiornamento degli archivi derivanti dalle procedure e dagli atti amministrativi;

<u>OBIETTIVO ORDINARIO</u>	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Regolare funzionamento di Hardware e Software	Individuazione ed incarico di supporto per Manutenzione fotocopiatori e assistenza informatica in genere	Determina d'incarico	30/06/2018	2	25%	Incarico manutenzione fotocopiatori ed H. fatto: Verificabile da DIM 334/2018

<u>OBIETTIVO STRAORDINARIO</u>	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Nuova postazione presso l'ufficio Anagrafe sito nella sede municipale del Comune di Clauzetto	Provvedere in coordinamento con il Responsabile T.P.O. dell'ufficio comune della Convenzione Area D all'installazione della postazione CIE	Avvenuta installazione comprovata dal rilascio di ricevuta di richiesta del documento d'identità	31/08/2018	2	40 %	La postazione è stata installata. Nel 2018 rilasciate n. 20 CIE (verificabile da archivio ASCOT)

ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI: ANNO 2018

ATTIVITA':

- Giudici Popolari;
- Leva militare;
- Permessi di seppellimento;
- Pratiche trasporto salme;
- Atti di stato civile;
- Rilascio certificati ed atti diversi;
- Tenuta anagrafe;
- Statistiche e censimenti;
- Rapporto con gli utenti U.R.P.;
- Numerazione civica;
- Autenticazione e rilascio documenti di riconoscimento;
- Anagrafe pensionati;
- Libretti invalidi civili;
- Gestione diritti di segreteria e stato civile;

<u>OBIETTIVO ORDINARIO</u>	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Puntuale adempimento attività del settore	Corretta predisposizione di tutti gli atti	Assenza di oltre 5 segnalazioni inefficienze/ disservizi	31/12/2018	1	32%	Nessuna segnalazione di disservizio. Obiettivo raggiunto 100%

<u>OBIETTIVO STRAORDINARIO</u>	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Introduzione della CIE	Introduzione della CIE-Carta d'identità elettronica in base al Piano di dispiegamento previsto dal Ministero dell'interno in applicazione del decreto Ministero Interno 23.12.2015 le postazioni di rilascio, installazione delle posizioni, relativi collegamenti e collaudi. N. CIE rilasciate	Sarà cura del Responsabile gestire tutti gli interventi preliminari all'inizio dell'erogazione del servizio quali formazione del personale, approntamento delle strutture atte a ricevere	31/12/2018	2	34%	Completata la configurazione della postazione fornita dal Ministero, partecipato al corso di formazione e data informazione ai cittadini. Servizio attivato dal 15/10/2018. CIE rilasciate nr. 10 Obiettivo raggiunto al 100%
Subentro dell'APR in ANPR	Avvio delle operazioni di subentro dell'APR (Anagrafe della Popolazione Residente)in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)	Esecuzione delle procedure propedeutiche di controllo della base dati APR e completamento delle operazioni di test e presubentro, propedeutiche al subentro in ANPR	31/12/2018	2	34%	Avviate tutte le operazioni di controllo e bonifica della base dati APR e predisposto quanto necessario per le operazioni di test e presubentro in attesa dell'adeguamento degli applicative Ascot da parte di Insiel SpA Obiettivo raggiunto al 100%

SERVIZIO SEGRETERIA (Affari Generali – materie amministrative non altrove catalogate) URP (AMMINISTRAZIONE AREA D Convenzione ex art. 21 della L.R. 1/2006 ss.mm.ii. sede comune capofila Vito d'Asio)

Responsabile del servizio T.P.O. ufficio comune: Ponte Ferdinando

Responsabile dell'istruttoria: Daniela Fornasier

ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI: ANNO 2018

ATTIVITA'

- Rapporti con scuole ed asili;
- Corsi e manifestazioni;
- Gestione appalti forniture relative al servizio;
- Spese di rappresentanza: adozione su indicazione dell'Amministrazione degli atti di spesa necessari, in occasione di eventi manifestazioni di particolare rilievo;
- Contributi ordinari e straordinari ad enti, associazioni etc. comprese le borse premio studio.

<u>OBIETTIVO ORDINARIO</u>	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Attuazione del vigente regolamento comunale in materia di concessione dei contributi ad associazioni, enti etc.	Concessione contributi ordinari	Formulazione proposta di delibera giunta contenente il riparto tra le diverse categorie di associazioni, enti, etc.	15/12/2018	2	20%	Non sono stati erogati contributi in quanto l'Amministrazione ha ritenuto di non prevedere le relative risorse a bilancio
Salvaguardare l'attività scolastica: a) Materna garantita da istituto parrocchiale parificato in Comune di Travesio, b) quella assicurata dalla scuola dell'infanzia "Trieste" nella località di Valeriano in Comune di Pinzano al Tagliamento; c) quella resa dalle scuole dell'Istituto Comprensivo di Travesio	Mantenimento stato di efficienza ed efficacia predisponendo tutti gli atti amministrativi, contabili e finanziari ai fini: a) del rinnovo della convenzione con la Scuola Materna parrocchiale San Pietro Apostolo di Travesio con assegnazione di contribuzione economica, b) della concessione ed erogazione dei sussidi economici alla scuola primaria e secondaria di primo grado di Travesio	Rispetto dei termini previsti dalla convenzione in essere e di quelli contenuti nei vigenti Regolamenti in materia		2	40%	Predisposti gli atti e liquidati i relativi contributi economici alle istituzioni scolastiche. Obiettivo raggiunto al 100%

SERVIZIO SOCIO – ASSISTENZIALIE ALLA PERSONA per quanto non in UTI (AMMINISTRAZIONE AREA D Convenzione ex art. 21 della L.R. 1/2006 ss.mm.ii. sede comune capofila Vito d’Asio)

Responsabile del servizio T.P.O. ufficio comune: Ponte Ferdinando

Responsabile dell’istruttoria: Marika Martinuzzi, Daniela Fornasier ATTIVITA’ ED OBIETTIVI GESTIONALI: ANNO 2018

ATTIVITA’

- Carta famiglia
- Contributi a bisognosi
- Gestione contributo L.R. 4/2009
- Pagamenti rette di degenza inabili
- Contributi canoni di locazione
- Contributi superamento barriere architettoniche
- Soggiorni climatici per anziani

OBIETTIVO ORDINARIO	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Sostenere le fasce di reddito più deboli della popolazione	Predisposizione e adozione del bando per la concessione di contributi canoni di locazione/affitto a proprietari e conduttori di immobili ad uso abitativo e Consequente istruttoria delle istanze presentate	Approvazione determinazione graduatoria	Termine fissato Dalla Regione FVG	1	20%	Predisposti i bandi. Nessuna domanda presentata Obiettivo raggiunto 100%
Sostenere le fasce di reddito più deboli della popolazione	Predisposizione e adozione degli atti amministrativi, contabili e finanziari ai fini della liquidazione dei contributi e sussidi legati alla Carta Famiglia-Bonus Energia	Approvazione determinazione graduatoria e liquidazione	Termine fissato dalla Regione FVG	1	20%	Acquisite le richieste presentate dai titolari di CF e inserite nel sistema informatico regionale. Liquidate ai beneficiari le somme trasferite dalla Regione. Obiettivo raggiunto 100%

SERVIZIO MANUTENZIONI – PROTEZIONE CIVILE

Responsabile del Servizio: p. ed. ZANNIER Marinella

Responsabile dell'istruttoria: Cescutti Mirella Operaio: Leon Giovanni Battista

Servizio di Manutenzione

ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI: ANNO 2018

ATTIVITA'

- Sopralluoghi per accertamenti inerenti la manutenzione delle strade e della segnaletica;
- Manutenzione automezzi;
- Procedimenti per affidamento e sorveglianza dei servizi di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica, impianti di riscaldamento, impianti elettrici, impianto di sicurezza della sede municipale, degli estintori;
- Procedimenti per forniture di segnaletica stradale, materiali di illuminazione pubblica, arredi ecc.;
- Manutenzione strade;
- Manutenzione del patrimonio edilizio comunale;
- Manutenzione infissi;
- Manutenzione e pulizia ambito delle grotte
- Monitoraggio delle spese per la realizzazione di economie di scala rispetto alle risorse date in dotazione;
- Rapporti con il gestore del servizio idrico integrato
- Sicurezza dei luoghi di lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008 per i procedimenti di propria competenza;

OBIETTIVO ORDINARIO	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Conseguimento economie di spesa	Miglioramento attuale status di efficacia ed efficienza del Servizio manutentivo;	Acquisto beni e/o servizi mediante mercato elettronico (se presenti)	31/12/2018	2	4%	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Gestione del Territorio	Coinvolgimento dei lavoratori occasionali (cantieri di lavoro, Voucher, LPU, LSE, Borse di Lavoro) nei lavori di manutenzione del territorio	Assenza di oltre 5 segnalazioni/ inefficienze/ disservizi	31/12/2018	2	3%	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Aggiornamento della pubblicazione degli atti ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Aggiornamento delle rispettive Sottosezioni di competenza Amministrazione Trasparente	Avvenuto aggiornamento delle informazioni nelle assegnate sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" secondo le direttive e nell'ambito dell'attività di coordinamento del RPC	Entro termini di legge	1	5%	OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO STRAORDINARIO	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Manutenzione ambito grotte	Puntuale manutenzione dell'ambito grotte durante la stagione di apertura delle stesse	Assenza di oltre 5 segnalazioni/ inefficienze/ disservizi	31/12/2018	1	4%	OBIETTIVO RAGGIUNTO

Servizio di Protezione Civile

ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI: ANNO 2018

ATTIVITA'

- Esecuzione adempimenti e istruttoria procedimenti di competenza in materia di protezione civile

OBIETTIVO ORDINARIO	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Ottimizzazione rapporti con Protezione civile	Puntuale esecuzione degli adempimenti di competenza	Assenza di oltre 5 segnalazioni/ inefficienze / disservizi	31/12/2018	2	3%	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Aggiornamento della pubblicazione degli atti ai sensi del D.Lgs. 33/2013	Aggiornamento delle rispettive sottosezioni di Competenza Amministrazione Trasparente	Avvenuto aggiornamento delle informazioni nelle assegnate sotto sezioni di "Amministrazione Trasparente" secondo le Direttive e nell'ambito dell'attività di coordinamento del RPC	Entro termini di legge	1	5%	OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO STRAORDINARIO	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Acquisto di attrezzatura	Acquisto di motopompa e di Kit per squadra AIB	Avvenuta consegna del materiale	31/12/2018	1	3%	OBIETTIVO RAGGIUNTO

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA di sub-ambito Val Cosa Val d'Arzino dell'UTI "delle Valli e delle Dolomiti Friulane"

Responsabile del Servizio T.P.O.: Zannier Marinella

Responsabile dell'istruttoria: Cescutti Mirella ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI: ANNO 2018

A) EDILIZIA PRIVATA

ATTIVITA'

- Esame ed istruttoria domande di permesso a costruire autorizzazione e di denunce d'inizio attività per l'edilizia, autorizzazioni per insegne e cartelli, per occupazione suolo pubblico;
- Autorizzazione paesaggistiche;
- Presidente commissione comunale per l'edilizia;
- Richiesta pareri all'Ufficiale sanitario;
- Calcolo oneri di concessione L. 10/1977 "Bucalossi"
- Sopralluoghi per certificazioni varie relative allo stato dei fabbricati;
- Statistica mensile ISTAT;
- Anagrafe tributaria - rapporto sulle concessioni, titolare e progettista;
- Archiviazione dei dati;
- Verifiche e ricerche in archivio;
- Rilascio concessione in sanatoria;
- Procedimenti per adozione ed approvazione del P.R.G.C. e di piani regolatori particolareggiati;
- Collaudo per accettazione opere di urbanizzazione;
- Informazioni ai professionisti e ai cittadini;
- Rapporti con Enti pubblici ed erogatori di servizi;
- Adempimenti in materia di rifiuti tossico nocivi D.Lgs. n. 152/2006;
- Gestione centro di raccolta rifiuti urbani (D.M. 08.04.2008);
- Compilazione M.U.D.;
- Legge 46/1990 e Legge n. 10/1990;
- I.C.I. e I.M.U.: collaborazione verifica dati catastali;
- Rilascio di autorizzazioni allo scarico;
- Rilascio di concessioni in sanatoria ex Legge n.47/85
- Funzioni di cui all'art. 13 L.R. n. 24/2006 riguardanti piani di azione in materia di inquinamento atmosferico;
- Funzioni di cui all'art. 14, L.R. n. 24/2006 riguardanti la determinazione del valore venale delle opere abusivamente costruite;
- Funzioni di cui all'art. 21, comma 1, della L. R. n. 24/2006, in materia di energia;
- Funzioni di cui all'art. 21, comma 2, della L. R. n. 24/2006 che devono essere esercitate in forma associata con altri Comuni o possono essere delegati alla Provincia;
- Rilascio autorizzazioni allo scarico;

OBIETTIVO ORDINARIO	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Ottimizzazione gestione territorio	Controllo ai fini della prevenzione dell'abusivismo edilizio	Presentazione report mensile alla Prefettura	31/12/2018	2	2%	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Ottimizzazione gestione finanziaria pratiche edilizie	Monitoraggio Bucalossi e verifica versamenti ed applicazione sanzioni per eventuali versamenti fuori termine.	Verifica versamenti non effettuati/effettuati in maniera difforme ed eventuale richiesta	31/12/2018	2	2%	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Aumento sinergie tra uffici	Collaborazione con 'Ufficio tribute per accertamenti	Avvenuta verifica situazione catastale	31/12/2018	2	2%	OBIETTIVO RAGGIUNTO

B) URBANISTICA

ATTIVITA'

- Certificazioni di conformità e compatibilità urbanistica;
- Certificazioni di destinazione urbanistica;
- Certificazioni per applicazione aliquota IVA agevolata;
- Adozione e approvazione variante PRGC
- Vigilanza urbanistica, rapporti, ordinanze di sospensione e di ripristino, ripristini d'ufficio, recupero delle spese;

OBIETTIVO ORDINARIO	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Ottimizzazione gestione territorio	Rispetto dei tempi assegnati nei documenti di programmazione adottati dagli organi di governo	Avvenuta predisposizione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione	rispetto termini fissati dagli organi di indirizzo politico	2	3%	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Semplificazione burocrazia ed accelerazione delle tempistiche	Rilascio certificazioni di destinazione urbanistica	Avvenuto rilascio	Entro 20 giorni dalla richiesta	2	2%	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Aggiornamento della pubblicazione degli atti ai sensi del D. Lgs.33/2013	Aggiornamento delle rispettive sottosezioni di competenza Amministrazione Trasparente	Avvenuto aggiornamento delle informazioni nelle assegnate sotto sezioni di "Amministrazione Trasparente" secondo le direttive e nell'ambito dell'attività di coordinamento del RPC	Entro termini di legge	1	5%	OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO STRAORDINARIO	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Lavori di realizzazione parcheggio Triviat.	Approvazione variante urbanistica ai fini espropriativi	Approvazione progetto ai fini della variante urbanistica. Adozione ed approvazione	31/12/2018	1	5%	OBIETTIVO RAGGIUNTO

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI di sub-ambito Val Cosa Val d'Arzino dell'UTI "delle Valli e delle Dolomiti Friulane"

Responsabile del Servizio T.P.O.: Zannier Marinella

Responsabile dell'istruttoria: Cescutti Mirella

ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI: ANNO 2018

ATTIVITA'

- Programmazione opere pubbliche e domande di contributo;
- Procedimenti per incarico di progettazione e direzione lavori di opere pubbliche;
- Responsabili della sicurezza per i procedimenti di propria competenza;
- Procedimenti per l'approvazione dei progetti e le gare d'appalto;
- Acquisizione di pareri e nulla - osta;
- Stipulazione dei contratti d'appalto;
- Impegni di spesa relativi al servizio;
- Rapporti e atti per l'erogazione di contributi;
- Liquidazione S.A.L., approvazione di perizie e approvazione del certificato di regolare esecuzione;
- Rendicontazione della spesa sostenuta;
- Rapporti con professionisti ed imprese, inerenti i procedimenti di competenza;
- Sopralluoghi di cantiere;
- Rapporti con gli erogatori di pubblici servizi;
- Rapporti con uffici provinciali, regionali, statali, inerenti i procedimenti di competenza;
- Acquisizione e/o espropriazione di aree;
- ISTAT opere pubbliche;

OBIETTIVO ORDINARIO	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Aggiornamento della pubblicazione degli atti ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Aggiornamento delle rispettive sottosezioni di competenza Amministrazione Trasparente	Avvenuto aggiornamento delle informazioni nelle assegnate sotto sezioni di "Amministrazione Trasparente" secondo le direttive e nell'ambito dell'attività di coordinamento del RPC	Entro termini di legge	1	5%	OBIETTIVO RAGGIUNTO

OBIETTIVO STRAORDINARIO	DESCRIZIONE INTERVENTO	INDICATORE	TARGET	GRADO DI COMPLESSITÀ	PESO ASSEGNATO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Attuazione programma LL.PP.	Progettazione Manutenzione Malga Polpazza	Approvazione progetto esecutivo	31/12/2018	1	7%	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Attuazione programma LL.PP.	Manutenzione straordinaria viabilità comunale e riqualificazione energetica impianto illuminazione pubblica € 100.000,00	Inizio lavori	31/12/2018	1	7%	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Attuazione programma LL.PP.	Manutenzione e valorizzazione degli itinerari e dei siti della grande Guerra del Friuli collinare e Valli dell'Arzino-Destra Tagliamento.	Completare gli interventi	31/12/2018	1	5%	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Attuazione programma LL.PP.	Manutenzione viabilità comunale, realizzazione marciapiede e completamento riqualificazione energetica impianto illuminazione pubblica nel Capoluogo e nella Frazione Pradis di Sotto. € 300.000,00	Avvio fase affidamento lavori	31/12/2018	1	7%	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Attuazione programma LL.PP.	Manutenzione alveo Torrente Cosa	Inizio lavori	31/12/2018	1	5%	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Attuazione programma LL.PP.	Manutenzione impianto sportivo Via L. Blarasin	Conclusione intervento	31/12/2018	1	5%	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Attuazione programma LL.PP.	Realizzazione impianto energetico a biomassa legnosa	Affidamento incarico professionale per la progettazione	31/12/2018	1	6%	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Attuazione programma LL.PP.	Interventi L.R. 10/2010 recupero terreni abbandonati	Approvazione 1° lotto intervento	31/12/2018	1	5%	OBIETTIVO RAGGIUNTO

Clauzetto, 16/12/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
Colussi dott. Claudio

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DEL MISSIER FLAVIO

CODICE FISCALE: DLMFLV57C24H8160

DATA FIRMA: 23/12/2020 09:24:45

IMPRONTA: 9B5E84B6A17DBC8EF637B0F8826C5EEA20720560EE984004507BB3385FDC14F
A20720560EE984004507BB3385FDC14FE21ECD35B48E9EA70DBEEC8A9F4617F0
E21ECD35B48E9EA70DBEEC8A9F4617F02071D69294EDACF3A40FFD1FA8217DBA
2071D69294EDACF3A40FFD1FA8217DBAE135E1ACA0EF19478576CF191B86673C

NOME: COLUSSI CLAUDIO

CODICE FISCALE: CLSCLD55A06B940U

DATA FIRMA: 23/12/2020 10:30:57

IMPRONTA: 1D5078FA626E0B895F1C121F3D48CEA743D7A582EFF0315C230B60883308BEE6
43D7A582EFF0315C230B60883308BEE69DBB6C9C5D494F50896FCA56C46E971C
9DBB6C9C5D494F50896FCA56C46E971C560F192CE5C32A59B4B3EDE12AE598D0
560F192CE5C32A59B4B3EDE12AE598D038F3E98375D5F1ABE0A9A966A7449D32