

PREMESSE

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Tale strumento prende il nome di "Piano della performance" che si configura come un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di P.O.) e degli altri dipendenti.

Recentemente è intervenuto il D.Lgs. 74/2017 che ha apportato alcune modifiche all'impianto normativo, prevedendo una maggiore attenzione verso la performance organizzativa dell'Ente ed un coinvolgimento progressivo degli utenti/cittadini mediante appositi strumenti di rilevazione del livello di soddisfazione per il livello quali/quantitativo dei servizi offerti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con l'art. 6 della L.R. 11 agosto 2010 n. 16 ha ritenuto opportuno normare la materia in armonia con il citato D. Lgs. n. 150/2009. Successivamente, è intervenuta con la L.R. 18/2016 (artt. 38-42).

Il presente Piano viene adottato nelle more dell'approvazione del PIAO (Piano integrato di Attività e Organizzazione), nuovo strumento di programmazione istituito con l'art. 6 del D.L. 80/2021.

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

1.1 Introduzione

Con il presente documento programmatico il Comune di Resiutta individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2022;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Bilancio annuale e pluriennale
- Relazione previsionale programmatica
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

I redattori del presente Piano dichiarano che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione n. 10/2022 il Consiglio Comunale ha approvato il DUP e bilancio di previsione 2022-2024.

Con deliberazione n.27 del 03.04.2019 la Giunta Comunale ha approvato il nuovo sistema di valutazione della prestazione del personale dipendente.

L'Ente, che ha prestato adesione all'Unione Territoriale Intercomunale Canal del Ferro – Val Canale trasformatasi ora in Comunità di Montagna, si avvale dell'Organismo Indipendente di valutazione (OIV), nominato con deliberazione n. 59/2017 dell'Ufficio di Presidenza. L'incarico è stato poi rinnovato per altri 3 anni con

deliberazione del Comitato Esecutivo n. 40/2020. Tale organismo ha il compito, tra l'altro, di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, comunicare tempestivamente le criticità riscontrate e applicare il sistema di valutazione.

Gli obiettivi della struttura e dei responsabili di P.O. saranno definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi entro 30 giorni dall'approvazione del presente documento.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità facendone immediatamente partecipe la Giunta per gli eventuali adempimenti di competenza

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi il Segretario comunale elabora la Relazione sulla performance, da validare a cura dell'OIV.

1.4 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance.

2. IDENTITÀ

2.1 L'ente Comune di Resiutta

Il Comune di Resiutta è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Resiutta vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito all'indirizzo <http://www.comune.resiutta.ud.it>

2.2. Le caratteristiche generali dell'Ente

Il Comune di Resiutta ha una superficie di 20,01 kmq e confina con Chiusaforte, Resia, Moggio Udinese e Venzone.

Ha 259 abitanti (maschi 130 e femmine 129) e n. 145 famiglie (dati al 31.12.2021).

Nel suo territorio scorrono i seguenti corsi d'acqua naturali: torrente Resia, Rio Resartico, fiume Fella.

In comune di Resiutta troviamo, oltre a presenze commerciali consolidate nel centro urbano, altri esercizi allocati lungo la SS 13 che, anche per la presenza della pista ciclabile Alpe Adria, garantiscono una buona offerta, al turismo di passaggio.

Il Comune presenta altresì una importante realtà produttiva favorita dalla posizione geografica estremamente favorevole.

2.3 L'organizzazione dell'Ente

Il comune ha nr. 4 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale a scavalco.

Con deliberazione di Giunta Comunale n 1/2017 la dotazione è stata formalmente rideterminata con individuazione delle seguenti 2 aree.

- Area Tecnica;

Personale assegnato:

nr.2 istruttori C

nr. 1 operaio categoria B

- Area Amministrativa

Personale assegnato :

nr. 1 istruttore cat C

Il Sindaco ha assegnato a sé la responsabilità dell'Area Tecnica e al Segretario Comunale quella dell'area Amministrativa . I servizi finanziario, tributi, personale, sociale, polizia locale sono svolti in forma associata dalla Comunità di Montagna Canal del Ferro – Valcanale.

2.2 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

3. OBIETTIVI STRATEGICI

Il programma elettorale di mandato si traduce in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale nel Documento Unico di Programmazione e negli atti di bilancio.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 03.08.2016 ha espressamente previsto che tra gli obblighi strategici di ogni Amministrazione vi siano sia la trasparenza e che la prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012, prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione» (art. 1, co. 8, come sostituito dal d.lgs. 97/2016).

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dai comuni ivi inclusi, quindi, piano della performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP).

Nel contesto di un percorso di allineamento temporale tra i documenti programmatori (PTPC da un lato e DUP-Piano della Performance dall'altro), ANAC propone di inserire nel DUP/Piano della Performance quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Ogni obiettivo strategico (Programma) è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili le posizioni organizzative competenti per funzione.

Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi.

Nell'allegato, il lettore trova le singole schede, ognuna dedicata a un obiettivo, con i relativi indicatori di grado di raggiungimento.

Ovviamente, ogni responsabile di P.O. ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo dirigenziale.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi. Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo dirigenziale per il 2022 e gli anni successivi qui delineati.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs 150/09), infine, ogni dirigente verrà valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla base di appositi indicatori. Tale previsione non vale, ovviamente, per la figura del Sindaco- Responsabile dell'Area Tecnica né per il Segretario Comunale a scavalco

5. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

È evidente che la correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la dirigenza, che dovrà essere aumentata.

È obiettivo dell'Amministrazione lavorare di concerto con l'Organismo Indipendente di Valutazione per effettuare tale miglioramento..

6. IL CITTADINO COME MISSION

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Resiutta favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Il ruolo del volontariato, dell'associazionismo e in generale del terzo settore è di grandissima importanza a Resiutta per effetto di una lunga e consolidata tradizione. Ma diviene ancora più rilevante in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le

politiche pubbliche, contrazione causata sia dalla crisi internazionale sia dalle scelte politiche e fiscali del governo.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori.

7. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

E' compito assegnato ad ogni Responsabile informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

1. PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

. L'Amministrazione ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un obiettivo strategico ed a ciascun obiettivo strategico è assegnato un obiettivo operativo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione e le misure/target da conseguire sui quali l'azione di monitoraggio successiva ne determinerà lo stato di avanzamento.

Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientrerà tra gli indici per la valutazione della performance del Comune.

1.1 I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

a. Documento Unico di Programmazione (DUP) e Bilancio di Previsione 2021-2023 approvati con delibera consiliare n. 10/2022.

b. Il Piano risorse e obiettivi (PRO) e il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) confluiscono nel presente documento integrato

AREA TECNICA

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Strategico 1 “Opere pubbliche ed altri investimenti”	Obiettivo Operativo 1.1 Ampliamento del cimitero mediante posizionamento loculi prefabbricati. Verifica concessioni in essere	TPO Area Tecnica	Entro il 31.12.2022 dovrà essere affidato l'incarico per i calcoli statici e acquisito un preventivo per la fornitura e installazione dei loculi prefabbricati. In parallelo dovrà essere fatta una ricognizione delle scadenze delle concessioni ai privati sia delle aree che dei loculi	20%
	Obiettivo Operativo 1.2 Realizzazione della piazzola ecologica	TPO Area Tecnica	Entro il 31.12.2022 dovrà essere acquisita dal Demanio la disponibilità giuridica del sedime e dovrà essere approvato il progetto definitivo-esecutivo dell'intervento Qualora l'interlocuzione con l'Agenzia del demanio dovesse rivelarsi difficoltosa come già accaduto negli anni passati, sarà cura della Giunta intervenire con una rimodulazione dell'obiettivo	20%

	Obiettivo Operativo 1.3. Manutenzione straordinaria Casa Scoffo 2°lotto	TPO Area Tecnica	Entro il 15.05.2022 dovranno essere affidati i relativi lavori	20%
--	--	------------------	--	-----

Obiettivo Strategico 2 “Valorizzazione del patrimonio dell’ente e assetto del territorio ”	Obiettivo Operativo 2.1. Locazione alloggi presso c.d. Case Caritas e Casa Scoffo. Verifica situazione morosità	TPO Area Tecnica	Alcuni conduttori di appartamenti regolarmente locati non stanno ottemperando all’obbligo di pagare regolarmente il canone di locazione. L’obiettivo consiste nell’effettuare una analisi delle morosità e di procedere, anche per le vie legali, al recupero del dovuto e, se necessario, allo sfratto degli inadempienti. Entro il 31.12.2022	10%
	Obiettivo Operativo 2.2 Verifica dello stato di manutenzione degli immobili di proprietà comunale	TPO Area tecnica	L’obiettivo consiste nel redigere una relazione sullo stato di conservazione degli immobili di proprietà comunale al fine di predisporre gli eventuali interventi manutentivi. Entro il 31.12.2022	10%

	Obiettivo Operativo 2.3 Piano neve	TPO Area Tecnica	Predisporre l'organizzazione del c.d. Piano neve in previsione del prossimo inverno, anche attraverso l'incentivazione del personale comunale adibito al servizio. Entro il 30.11.2022	5%
	Obiettivo Operativo 2.4 Redazione variante generale al PRGC	TPO Area Tecnica	L'obiettivo consiste nel dare adeguato supporto al professionista incaricato della redazione della variante. Entro il 31.12.2022	5%
Obiettivo Strategico 3 Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018-2020	Obiettivo Operativo 3.1 Tempi procedurali	TPO Area Tecnica	Entro il 05.12.2022 (termine ordinario; è sufficiente che pervenga in tempo utile per la redazione della relazione annuale da parte del RPCT) dovrà essere formulata al segretario comunale una relazione in merito al rispetto dei tempi dei procedimenti di propria competenza, così come definiti con DCC 37/2014	5%

	Obiettivo Operativo 3.2 Implementazione della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet del Comune	TPO Area Tecnica	L’obiettivo consiste nel procedere nell’attività di costante aggiornamento del sito, con riferimento agli atti di propria competenza.	5%
--	---	------------------	--	----

AREA AMMINISTRATIVA -SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 1 Applicazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021-2023	Obiettivo operativo 1.1 Predisposizione delle relazione prevista dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Segretario Comunale	Entro il 15.12.2022 o altro termine stabilito dall'ANAC	25%
	Obiettivo operativo 1.2 Implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet del Comune	Segretario comunale	Il Sindaco ha individuato nella figura del Segretario Comunale il Responsabile per la trasparenza. L'obiettivo consiste nell'implementare costantemente l'apposita sezione "Amministrazione trasparente" dell'OIV. Il livello di completezza potrà essere desunto anche dall'attestazione che l'OIV è tenuto a produrre	25%
Obiettivo strategico 2 Aggiornamento normativo	Obiettivo Operativo 2.1 Nuovi regolamenti comunali	Segretario Comunale	Entro il 15.12.2022 dovrà essere presentata una proposta di nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	25%
Obiettivo strategico 3 Transizione digitale	Obiettivo Operativo 3.1. Supporto al Responsabile della transizione al digitale (RTD)	Segretario Comunale	Nel corso del 2022 continua il processo di transizione al digitale previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e attuato dall'AGID. L'obiettivo consiste nel dare adeguato supporto al RTD	25%

ANNO 2023 – OBIETTIVI STRATEGICI

Si ritiene opportuno reiterare i seguenti obiettivi strategici:

Obiettivo Strategico “Opere pubbliche ed altri investimenti”

Obiettivo Strategico “Valorizzazione del patrimonio dell’ente”

Obiettivo Strategico “Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione “

Obiettivo Strategico. “Digitalizzazione dell’Ente”

ANNO 2024 – OBIETTIVI STRATEGICI

Si ritiene opportuno reiterare i seguenti obiettivi strategici:

Obiettivo Strategico “Opere pubbliche ed altri investimenti”

Obiettivo Strategico “Valorizzazione del patrimonio dell’ente”

Obiettivo Strategico “Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Obiettivo Strategico. “Digitalizzazione dell’Ente”

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: MICHELIZZA SANDRO

CODICE FISCALE: MCHSDR70H14Z133C

DATA FIRMA: 07/04/2022 12:00:47

IMPRONTA: A236F37B73C1CB0F8673FFA2B2F1AC7A10C918207B53C11F719045D349344ABB
10C918207B53C11F719045D349344ABBD7F7BEB3E633BD62FD10F5142B7DD5D
DF7BEB3E633BD62FD10F5142B7DD5DD50AA56E9B319A08E3A1ACA86DD54ED
D50AA56E9B319A08E3A1ACA86DD54ED70CEF99C925F0D4C07B052C2A7FF481C