



COMUNE DI MARIANO DEL FRIULI

PROVINCIA DI GORIZIA

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

COPIA

ANNO 2019
N. 14 del Reg. Delibere

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO PERFORMANCE 2019.

L'anno 2019 , il giorno 22 del mese di Febbraio alle ore 21:15 nella sede comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti:

| Nome | Carica | Presente/Assente |
|-------------------|-------------------|------------------|
| Visintin Cristina | Sindaco | Presente |
| Sartori Luca | Vice Sindaco | Presente |
| Saleppico Paolo | Assessore Esterno | Presente |
| Donda Eleonora | Assessore | Presente |

Assiste il Segretario comunale, dott. Bužan Mitja.

Constatato il numero legale degli intervenuti viene adottata la seguente deliberazione, previa assunzione dei pareri previsti dall'art.49 del D.Lgs. n.267 del 18-08-2000.

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO PERFORMANCE 2019.

LA GIUNTA COMUNALE

PRESO ATTO che il Consiglio Comunale con deliberazione n.3 del 18.1.2019 ha approvato il Documento unico di programmazione (DUP) 2019-2021 e con deliberazione n.4 del 18.01.2019, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il bilancio di previsione 2019-2021 ai sensi dell'art. 162, comma 1, del D.Lgs. 267/00;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n.25 del 8.02.2018 con la quale si è approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance;

VISTO l'art.169 del citato D.Lgs. n.267/2000 ai sensi del quale l'organo esecutivo definisce il Piano esecutivo di gestione (PEG), in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione;

RILEVATO che la competenza ad assumere atti di gestione spetta esclusivamente ai Responsabili dei Servizi sulla base degli obiettivi prefissati della Giunta Comunale e delle risorse attribuite;

EVIDENZIATO che con deliberazione di Giunta Comunale n.2 del 18.01.2019 sono state attribuite, ai responsabili di servizio, le risorse finanziarie corrispondenti al bilancio di previsione 2019-2021 definitivamente approvato, come da prospetti allegati;

RITENUTO di approvare il piano della prestazione (piano della performance) 2019, tenuto conto degli obiettivi generali previsti nel Documento unico di programmazione 2019-2021, al fine di dare attuazione agli obiettivi da realizzare nel 2019 e individuati nell'allegato A) parte integrante del presente atto;

PRESO ATTO che gli obiettivi di cui sopra sono stati condivisi con i Responsabili TPO;

PRESO ATTO dell'art. 38 della L.R. 18/2016, in tema di misurazione e valutazione della prestazione;

VISTI i decreti sindacali con cui si nominavano i Responsabili degli uffici e delle Aree;

VISTO il D.lgs. 267 del 2000;

VISTO il D.lgs. 165 del 2001,

Con voti UNANIMI, palesemente espressi

D E L I B E R A

- 1) Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione - Piano performance 2019 (allegato A);
- 2) Di dare atto che le risorse finanziarie sono state attribuite ai Responsabili di servizio con deliberazione giuntale n.2 del 18.01.2019;
- 3) Di dare atto che gli obiettivi e le risorse assegnate potranno subire modifiche ed integrazioni nel corso della gestione;

4) Di demandare ai TPO l'attribuzione degli obiettivi individuali ai dipendenti.

Con separata votazione UNANIME, palese, dichiara il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267 e dell'art.17, comma 12, della L.R. 24.05.2004, n.17.

* * * * *



COMUNE DI MARIANO DEL FRIULI

PROVINCIA DI GORIZIA

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: *PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO PERFORMANCE 2019.*

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di Mariano del Friuli, li 21 febbraio 2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO MITJA BUŽAN



COMUNE DI MARIANO DEL FRIULI

PROVINCIA DI GORIZIA

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: *PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO PERFORMANCE 2019.*

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Comune di Mariano del Friuli, li 22 febbraio 2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO CATERINA BORDON

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Sindaco
F.to Cristina Visintin

Il Segretario Comunale
F.to Bužan Mitja

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione:

- IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE viene affissa oggi all'albo pretorio comunale per rimanervi per quindici giorni consecutivi dal 26/02/2019 a tutto il 13/03/2019, ai sensi dell'art.1 comma 19 della L.R. n.21/2003 e comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'articolo 1 comma 16 della L.R. n.21/2003.
- NEL TERMINE ORDINARIO, è stata affissa all'albo pretorio comunale per rimanervi per 15 giorni dal 26/02/2019 al 13/03/2019, ai sensi dell'art.1 comma 15 della L.R. N.21/2003,

Comune di Mariano del Friuli, li 26/02/2019

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to Lucia Bregant

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione:

- è divenuta eseguibile dalla sua data; (immediatamente eseguibile, ai sensi:dell'art.1 c.19 della L.R. n.21/2003);
- è divenuta esecutiva in data (decorsi 15 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art.1 c.15 della L.R. N.21/2003).

Comune di Mariano del Friuli, li 26/02/2019

Il Responsabile del Servizio
F.to Caterina Bordon

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li 26/02/2019

Il Responsabile del Servizio
F.to Caterina Bordon



COMUNE DI MARIANO DEL FRIULI

PROVINCIA DI GORIZIA

Allegato A

alla delibera Giuntale n.14 dd.22.02.2019

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

PIANO DELLA PRESTAZIONE

PIANO PERFORMANCE

PREMESSA

Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale le amministrazioni pubbliche del comparto unico pubblico regionale devono adottare 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 nonché con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la prestazione individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Si premette che con il Piano esecutivo di gestione P.E.G., previsto dall'art. 169 D.Lgs. n. 267/2000, l'organo esecutivo determina gli obiettivi di gestione affidandoli ai Responsabili dei servizi, affidando altresì a ciascun Responsabile di Servizio il necessario complesso di mezzi finanziari ai sensi dell'art. 165, comma 8 e 9 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Piano esecutivo di gestione è opportunamente integrato in modo da poter costituire anche Piano della performance, 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 T.P.O. e relativi indicatori, secondo quanto previsto dal comma 3 bis dell'art. 169 del 267/2000.

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.

Il piano della prestazione integrato nel Piano esecutivo di gestione, individua in modo chiaro e trasparente le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

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

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Il P.E.G./Piano della prestazione integra e si raccorda con i seguenti documenti di programmazione anche finanziaria e di bilancio e con le linee programmatiche dell'azione di governo nello specifico:

a) Linee Programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico amministrativo 2014-2019 (approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 10.6.2014);

b) Documento unico di programmazione (DUP) 2019/2021 (approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 3 del 18.1.2019).

La nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D.Lgs. n. 126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti di bilancio ed introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

- a) l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica. Il documento, che sostituisce il Piano generale di sviluppo e la Relazione Previsionale e programmatica, è il DUP – Documento Unico di Programmazione – e si inserisce all'interno di un processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del D. Lgs. n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2013. All'interno di questo perimetro il DUP costituisce il documento di collegamento e di aggiornamento scorrevole di anno in anno che tiene conto di tutti gli elementi non prevedibili nel momento in cui l'amministrazione si è insediata.

Caratteristiche del Comune

TERRITORIO

| | | | | |
|--------------------------------|---------------------------------|----------------------|----|-----------|
| 1. SUPERFICIE | TOTALE | km ² 8,36 | | |
| 2. FRAZIONI | frazioni e località | | n. | 1 |
| 3. ALTITUDINE | minima s.l.m. | | m | 26 |
| | massima s.l.m. | | m | 44 |
| 4. CLASSIFICAZIONE | Comune | | | |
| 5. VIABILITÀ COMUNALE | lunghezza strade regionali | | Km | 3 |
| | lunghezza strade comunali | | km | 16,5 |
| | lunghezza strade ex provinciali | | km | 3 |
| 6. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE | Piano Regolatore generale | | | approvato |
| | P.R.P.C. industriale | | | approvato |

POPOLAZIONE

1. TENDENZE DEMOGRAFICHE

Popolazione residente

| | |
|---------------------------|----------|
| popolazione al 31/12/2012 | n.1.606 |
| popolazione al 31/12/2013 | n. 1.584 |
| popolazione al 31/12/2014 | n. 1.558 |
| popolazione al 31/12/2015 | n. 1.530 |
| popolazione al 31/12/2016 | n. 1.520 |
| popolazione al 31/12/2017 | n. 1486 |
| popolazione al 31/12/2018 | n. 1490 |

| | |
|--------------------------------|--------|
| nuclei familiari al 31/12/2012 | n. 737 |
| nuclei familiari al 31/12/2013 | n. 724 |
| nuclei familiari al 31/12/2014 | n. 726 |
| nuclei familiari al 31/12/2015 | n. 719 |
| nuclei familiari al 31/12/2016 | n. 718 |
| nuclei familiari al 31/12/2017 | n. 703 |
| nuclei familiari al 31/12/2018 | n. 701 |

2. COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE

La composizione della popolazione risulta la seguente:

| | 31/12/2013 | | 31/12/2014 | | 31/12/2015 | | 31/12/2016 | | 31/12/2017 | | 31/12/2018 | |
|----------------|------------|------|------------|-------|------------|-------|------------|-------|------------|--------|------------|--------|
| Maschi | 775 | 48,9 | 759 | 48,7% | 752 | 49,2% | 746 | 49,1% | 728 | 49,00% | 735 | 49,33% |
| Femmine | 809 | 51,1 | 799 | 51,3% | 778 | 50,8% | 774 | 50,9% | 758 | 51,00% | 755 | 50,67% |
| TOTALE | 1.584 | 100% | 1558 | 100% | 1530 | 100% | 1520 | 100% | 1486 | 100% | 1490 | 100% |

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO

| | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| Scuole dell'infanzia | 1 |
| Scuole primarie | 1 |
| Scuole secondarie | 1 |
| Strutture sportive comunali | Campo di calcio – palestra. |

Organizzazione interna dell'ente

Il Comune opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2019:

Dipendenti in servizio:

| | |
|--|-----------------|
| Tempo indeterminato | 9 a tempo pieno |
| Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Villesse | 1 |
| Totale dipendenti in servizio | 10 |

Spesa per il personale complessiva - titolo 1 macroaggregato 1 (sostenuta per l'anno 2016 compresi gli oneri riflessi e irap) € 440.956,00.

Spesa per il personale complessiva - titolo 1 macroaggregato 1 (sostenuta per l'anno 2017 compresi gli oneri riflessi e irap) € 372.327,00.

Spesa per il personale complessiva - titolo 1 macroaggregato 1 (sostenuta per l'anno 2018 compresi gli oneri riflessi e irap) € 386.248,60.

ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE

CON INDIVIDUAZIONE

DELLE STRUTTURE DI MAGGIORE RILEVANZA

| <i>Aree</i> | <i>Categoria</i> | <i>Profilo Professionale</i> | <i>Posizione Economica</i> | <i>Numero di posti</i> | <i>Tipo di rapporto</i> |
|------------------|------------------|---|----------------------------|------------------------|-------------------------|
| Amministrativa | D | Istruttore Direttivo | D3 | 1 | Tempo pieno |
| | C | Istruttore | C4 | 1 | Tempo pieno |
| | PLA | Vigile messo | PLA2 | 1 | Tempo pieno |
| | B | Esecutore (assistente domiciliare) | B4 | 1 | Tempo pieno |
| Area Tecnica | D | Istruttore Direttivo | D3 | 1 | Tempo pieno |
| | D | Istruttore Direttivo | D1 | 1 | Tempo pieno |
| | C | Operaio specializzato (Capo) | C1 | 1 | Tempo pieno |
| | B | Collaboratore professionale - Operaio specializzato – autista scuolabus | B1 | 1 | Tempo pieno (vacante) |
| Area Finanziaria | D | Istruttore Direttivo | D1 | 1 | Tempo pieno |
| | C | Istruttore | C4 | 1 | Tempo pieno |

LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE SONO COMPOSTE DALL'AREA DEL SEGRETARIO COMUNALE E DA N.3 MACRO AREE

SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Mitja Bužan

- Gestione giuridica del personale
- Nomina sindacale di Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza
- Gestione delle risorse umane
- S.U.A.P.

Area Amministrativa
Responsabile – sig.a Gallo Giulia

L'Area Amministrativa si compone dei seguenti tre settori:

- Settore Amministrativo – Attività Culturali–Servizi Sociali – Servizi Educativi – Servizio Tributi
(Cultura, Servizi Sociali, Associazioni, Istruzione, Servizio tributi);
- Settore Servizi Demografici
(Anagrafe, AIRE, Stato civile, Elettorale, Leva e Protocollo – Relazioni pubbliche);
- Settore Vigilanza
(Polizia municipale, Servizio notifiche, Servizi cimiteriali).

RISORSE UMANE

| | <i>Profilo professionale</i> | <i>Categoria</i> | <i>Nome</i> | <i>Tipo di rapporto</i> |
|---|------------------------------------|------------------|--------------------|-----------------------------|
| 1 | Istruttore Direttivo | D 3 | Gallo Giulia | Tempo pieno e indeterminato |
| 2 | Istruttore | C4 | Demarchi Carla | Tempo pieno e indeterminato |
| 3 | Vigile messo | PLA2 | Pascolat Loredana | Tempo pieno e indeterminato |
| 4 | Esecutore (assistente domiciliare) | B4 | Calligaris Ornella | Tempo pieno e indeterminato |

Area Economico - Finanziaria
Responsabile – dott.ssa Caterina Bordon

L'Area Economico-Finanziaria si compone del seguente settore:

- Settore Finanziario – Personale
- Programmazione e gestione del bilancio, Personale - gestione economica, Controllo di gestione, Inventario.

RISORSE UMANE

| | <i>Profilo professionale</i> | <i>Categoria</i> | <i>Nome</i> | <i>Tipo di rapporto</i> |
|---|---|------------------|-----------------|-----------------------------|
| 5 | Istruttore direttivo amministrativo-contabile | D1 | Caterina Bordon | Tempo pieno e indeterminato |
| 6 | Istruttore | C4 | Bregant Lucia | Tempo pieno e indeterminato |

Area Tecnico - Manutentiva - Lavori Pubblici
Responsabile incaricato di posizione organizzativa

L'Area Tecnico-Manutentiva-Lavori Pubblici si compone del seguente settore:

- Settore Tecnico – Urbanistica – Lavori Pubblici
(Manutenzioni, Viabilità, Illuminazione pubblica, Protezione Civile, Patrimonio, Urbanistica, Edilizia privata, Lavori Pubblici, Patronato).

RISORSE UMANE

| | <i>Profilo professionale</i> | <i>Categoria</i> | <i>Nome</i> | <i>Tipo di rapporto</i> |
|----|------------------------------|------------------|-----------------|-----------------------------|
| 7 | Istruttore direttivo | D3 | Culot Daniele | Tempo pieno e indeterminato |
| 8 | Istruttore direttivo | D1 | Giorgio Gratton | Tempo pieno e indeterminato |
| 9 | Operaio specializzato | C 1 | Alt Alessandro | Tempo pieno e indeterminato |
| 10 | Collaboratore professionale | B1 | - | VACANTE |

Gli obiettivi strategici ed obiettivi operativi

L'amministrazione con le Linee Programmatiche ed il Documento Unico di Programmazione 2019/2021 individua una serie di obiettivi ritenuti strategici.

Con il piano della performance vengono individuati gli obiettivi operativi - attuativi (ed eventuali sub progetti/obiettivi operativi), con le risorse messe a disposizione per l'attuazione e le misure/target da conseguire, sui quali l'azione di monitoraggio successiva ne determinerà lo stato di avanzamento.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi rientrerà fra indici per la valutazione della performance del Comune e dei Responsabili.

Schede obiettivi anno 2019

per i responsabili di Posizione Organizzativa

e il Segretario Comunale

SEGRETARIO COMUNALE

| | |
|-----------------------------|---------------------|
| OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI: | Segretario comunale |
| VALUTATORE: | Sindaco/OIV |
| SUPERVISORE: | OIV |

| | | | | | |
|------------------------|----------|-------|---------------------|---------|---------------------|
| PERIODO DI RIFERIMENTO | 2019 | | | | |
| CATEGORIA | Classe C | RUOLO | Segretario comunale | UFFICIO | Segretario comunale |

COMPETENZE ATTESE

Osservazioni di periodo

| | | |
|---|--|--|
| AREA RELAZIONALE Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo di lavoro | | |
|---|--|--|

| | | | | | |
|--------|-----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 20% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|-----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|--|--|--|
| AREA ORGANIZZATIVA Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Flessibilità Iniziativa e risoluzione di problemi Presa di decisione | | |
|--|--|--|

| | | | | | |
|--------|-----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 20% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|-----|-----------|-----------|-----------|--|

OBIETTIVI OPERATIVI

| | | |
|------------|--|--|
| 1.1 | Pubblicazione adempimenti D.lgs. 33/2013 - Obiettivo trasversale. | |
|------------|--|--|

Descrizione

L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal piano triennale della trasparenza e dal D.lgs. 33/2013.

Indicatore di risultato

Monitoraggio adempimenti e verifica periodica del sito amministrazione trasparente.

| | | | | | |
|--------|-----|--|-----------|-----------|--|
| PESO % | 35% | | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|-----|--|-----------|-----------|--|

| | | |
|------------|--|--|
| 1.2 | Funzioni di coordinamento e supervisione. | |
|------------|--|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di coordinare le attività degli uffici e di coordinare i processi relativi obiettivi operativi assegnati ai responsabili delle aree.

Indicatore di risultato

Coordinamento delle attività e dei processi.

| | | | | | |
|--------|-----|--|-----------|-----------|--|
| PESO % | 25% | | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|-----|--|-----------|-----------|--|

AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI:

Gallo Giulia

VALUTATORE:

Segretario comunale /OIV

SUPERVISORE:

Assessore al bilancio

PERIODO DI RIFERIMENTO

2019

CATEGORIA

D

RUOLO

Istruttore direttivo
Posizione Organizzativa
Area amministrativa

UFFICIO

Anagrafe, Tributi, Sociale,
Cultura, Vigilanza

SETTORE AMMINISTRATIVO:

a) Attività culturali – servizi sociali – servizi educativi – servizio tributi – servizi informatici

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI:

b) Servizio demografico

SETTORE VIGILANZA:

c) Servizio vigilanza

RISORSE STRUMENTALI: (Vedasi inventario comunale)

COMPETENZE ATTESE

| | | |
|---|--|--|
| AREA RELAZIONALE Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo di lavoro | | |
|---|--|--|

PESO % PUNTEGGIO RISULTATO

| | | |
|--|--|--|
| AREA ORGANIZZATIVA Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Flessibilità Iniziativa e risoluzione di problemi Presa di decisione | | |
|--|--|--|

PESO % PUNTEGGIO RISULTATO

OBIETTIVI OPERATIVI

| | | |
|----------|---|--|
| 1 | Pubblicazione adempimenti D.lgs 33/2013—Obiettivo trasversale. | |
|----------|---|--|

Descrizione

L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal piano triennale della trasparenza e dal d.lgs. 33/2013.

Indicatore di risultato

Pubblicazioni.

PESO % PUNTEGGIO RISULTATO

| | | |
|----------|--|--|
| 2 | Pubblicazione dei dati L. 190/2012 – Obiettivo trasversale. | |
|----------|--|--|

Descrizione

Pubblicazione dei dati richiesti dalla L. 190/2012 art. 1 , c. 32 relativi alla propria area.

Indicatore di risultato

Entro 31.12.2019

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 4% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|---|--|
| 3 | Revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro – Obiettivo trasversale. | |
|----------|---|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di effettuare la revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Indicatore di risultato

Revisione periodica.

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 4% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|--|--|
| 4 | Pagamento fatture elettroniche entro 30 giorni dalla registrazione – Obiettivo trasversale. | |
|----------|--|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di mantenere i termini di pagamento delle fatture da parte del comune entro il termine di 30 giorni. Dovrà essere considerato il periodo tra la registrazione della fattura e l'emissione del mandato di pagamento.

Indicatore di risultato

Report trimestrale che attesta i termini di pagamento.

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 4% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|---|--|
| 5 | Rinnovo della pubblica amministrazione e semplificazione - Affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2019 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. – Obiettivo trasversale. | |
|----------|---|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge il corretto utilizzo delle opportunità offerte dalle Riforme della PA in atto e dal nuovo CCRL per migliorare la gestione dei servizi al fine di affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2019 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. A tal fine risulta necessaria nel corso del 2019 la partecipazione del Responsabile TPO e dei dipendenti assegnati ad almeno due appuntamenti di formazione sulle tematiche relative al diritto amministrativo/contabile, sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy, alla contrattualistica pubblica ed alla gestione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

Indicatore di risultato

Partecipazione a n. 2 appuntamenti di formazione

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 4% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|---|--|
| 6 | Subentro all'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR) – fase preparatoria | |
|----------|---|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di prendere in carico, verificare e bonificare i dati contenuti negli archivi anagrafici relativi alla popolazione residente e all'AIRE (residenti all'estero) come da direttive del Ministero dell'Interno e relative procedure informatiche INSIEL, in vista del prossimo subentro dell'ANPR

Indicatore di risultato

Conclusione degli adempimenti e della banca dati aggiornata.

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 2% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|--|--|
| 7 | Analisi gestione trasporto scolastico e valutazioni operative – obiettivo trasversale – capo progetto | |
|----------|--|--|

Descrizione

L'obiettivo prevede l'effettuazione di un'analisi tecnico-economica delle attuali modalità di gestione del trasporto scolastico, ricognizione delle necessità anche mediante l'effettuazione di un'indagine tra gli utenti, individuazione delle criticità operative, analisi delle modalità di gestione alternative anche mediante forme di collaborazione con i Comuni limitrofi e redazione di una o più proposte di soluzioni gestionali per l'anno scolastico 2019/2020

Indicatore di risultato

Predisposizione di una relazione di analisi e di proposta di soluzioni operative

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 7% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|---|--|
| 8 | Gestione associate dei servizi comunali -CUC | |
|----------|---|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di predisporre gli atti necessari per attivare della gestione associata della Centrale Unica di Committenza (CUC) – gestione degli impegni di spesa

| |
|--|
| |
|--|

Indicatore di risultato

Partecipazione attiva ai gruppi di lavoro, elaborazione di report e degli atti amministrativi necessari.

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 1% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|---|--|
| 9 | Consultazioni elettorali – Elezioni Europee e elezioni comunali 2019 – coordinamento ed effettuazione degli adempimenti demandati al Comune. | |
|----------|---|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di portare a termine, in aggiunta alla gestione quotidiana e ordinaria dell'ufficio, tutti gli adempimenti legati allo svolgimento delle consultazioni in oggetto, rispettando per ogni adempimento le scadenze previste, che si articolano nei due mesi precedenti la data della votazione (dalla revisione/aggiornamento delle liste elettorali alla costituzione dei seggi, con particolare riguardo, nel caso delle elezioni politiche, alla gestione degli elettori residenti all'estero).

Indicatore di risultato

Effettuazione della consultazione.

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 6% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|-----------|--|--|
| 10 | Attività di vigilanza in collaborazione con il personale di Romans d'Isonzo | |
|-----------|--|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di svolgere una attività bisettimanale di vigilanza e prevenzione in collaborazione con il personale del Comune di Romans d'Isonzo e con l'utilizzo di apparecchiatura per il controllo della velocità quale Telelaser

Indicatore di risultato

Registrazione uscite

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 1% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|-----------|---|--|
| 11 | EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLE | |
|-----------|---|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di realizzare con il personale di vigilanza del Comune di Romans corsi di educazione stradale presso le scuole presenti sul territorio dei comuni convenzionati

Indicatore di risultato

Realizzazione corsi

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 1% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|-----------|--|--|
| 12 | Presenza in orario festivo per celebrazioni ufficiali | |
|-----------|--|--|

Descrizione

L'obiettivo coinvolge sia l'agente di polizia municipale sia l'operatore che assicurano la loro presenza durante le celebrazioni ufficiali che si svolgono in orario festivo, l'Agente PL per la sicurezza e l'ordine pubblico e l'operatore per la logistica e buona riuscita dell'evento

Indicatore di risultato

Registrazione presenze

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 3% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|-----------|---|--|
| 13 | Servizio di polizia locale settimanale nel comune di Medea | |
|-----------|---|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di svolgere una attività di vigilanza e svolgimento pratiche amministrative relative al servizio della polizia locale di quattro ore settimanali presso il Comune di Medea.

Indicatore di risultato

Registrazione presenze

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 3% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|-----------|---|--|
| 14 | Gestione servizio civile presso la Biblioteca comunale | |
|-----------|---|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di proseguire nell'attivazione del progetto servizio civile presso la Biblioteca con la supervisione della bibliotecaria

Indicatore di risultato

Realizzazione e controllo progetto

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 2% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|-----------|--|--|
| 15 | TARI verifica versamenti anni 2016-2017 | |
|-----------|--|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di verificare i versamenti effettuati dai contribuenti, richiedere con avviso bonari le quote mancanti e

successivamente emettere gli avvisi di accertamento ai contribuenti risultanti morosi dopo la predetta attività

Indicatore di risultato

Registrazione versamenti ed emissione avvisi di accertamento

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 4% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

16 TASI consegna bollettazione compilata ai contribuenti

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di consegnare ai contribuenti i bollettini precompilati unitamente ad una nota esplicativa

Indicatore di risultato

Consegna bollettini

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 4% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

17 IMU verifica versamenti anno 2015

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di verificare i versamenti effettuati dai contribuenti e procedere all'emissione degli avvisi di accertamento dei contribuenti inadempienti

Indicatore di risultato

Registrazione versamenti ed emissione avvisi di accertamento

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 4% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

18 Digitalizzazione – 2019

Descrizione

Il progetto prevede l'implementazione della digitalizzazione mediante l'attivazione dei seguenti applicativi Insiel: Adweb determine e delibere, SSD self service dipendenti – registrazione presenza

Indicatore di risultato

Formazione dipendenti

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 2% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

AREA CONTABILE

OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI:

VALUTATORE:

SUPERVISORE:

| | |
|--------------------------|--|
| | |
| Segretario comunale /OIV | |
| Assessore al bilancio | |

PERIODO DI RIFERIMENTO

2019

CATEGORIA

D

RUOLO

Istruttore direttivo
Posizione Organizzativa
Area Economico-
Finanziaria

UFFICIO

Ragioneria, Personale (parte
economica)

SETTORE FINANZIARIO – PERSONALE:

a) Servizio finanziario e personale

RISORSE STRUMENTALI: (Vedasi inventario comunale)

COMPETENZE ATTESE

| | | |
|---|--|--|
| AREA RELAZIONALE Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo di lavoro | | |
|---|--|--|

PESO %

20%

PUNTEGGIO

Da 1 a 10

RISULTATO

| | | |
|--|--|--|
| AREA ORGANIZZATIVA Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Flessibilità Iniziativa e risoluzione di problemi Presa di decisione | | |
|--|--|--|

PESO %

20%

PUNTEGGIO

Da 1 a 10

RISULTATO

OBIETTIVI OPERATIVI

| | | |
|----------|---|--|
| 1 | Pubblicazione adempimenti D.lgs 33/2013—Obiettivo trasversale. | |
|----------|---|--|

Descrizione

L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal piano triennale della trasparenza e dal d.lgs. 33/2013.

Indicatore di risultato

Pubblicazioni.

PESO %

4%

PUNTEGGIO

Da 1 a 10

RISULTATO

| | | |
|----------|--|--|
| 2 | Pubblicazione dei dati L. 190/2012 – Obiettivo trasversale. | |
|----------|--|--|

Descrizione

Pubblicazione dei dati richiesti dalla L. 190/2012 art. 1, c. 32 relativi alla propria area.

Indicatore di risultato

Entro 31.12.2019

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 4% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|---|--|
| 3 | Revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro – Obiettivo trasversale. | |
|----------|---|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di effettuare la revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Indicatore di risultato

Revisione periodica.

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 4% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|--|--|
| 4 | Pagamento nei termini delle fatture elettroniche– Obiettivo trasversale – Capo progetto | |
|----------|--|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di mantenere i termini di pagamento delle fatture da parte del comune entro i termini di legge (30 giorni). Dovrà essere considerato il periodo tra l'arrivo della determina di liquidazione DOL all'Area Contabile e l'emissione del mandato di pagamento. L'obiettivo si prefigge inoltre di coordinare tutte le strutture coinvolte nel processo di liquidazione.

Indicatore di risultato

Report trimestrale che attesta i termini di pagamento.

| | | | | | |
|--------|-----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 10% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|-----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|--|--|
| 5 | Rinnovamento della pubblica amministrazione e semplificazione - Affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2019 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. – Obiettivo trasversale. | |
|----------|--|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge il corretto utilizzo delle opportunità offerte dalle Riforme della PA in atto e dal nuovo CCRL per migliorare la gestione dei servizi al fine di affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2019 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. A tal fine risulta necessaria nel corso del 2019 la partecipazione del Responsabile TPO e dei dipendenti assegnati ad almeno due appuntamenti di formazione sulle tematiche relative al diritto amministrativo/contabile, sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy, alla contrattualistica pubblica ed alla gestione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

Indicatore di risultato

Partecipazione a n. 2 appuntamenti di formazione

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 4% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|---|--|
| 6 | Verifica periodica equilibri di bilancio e pareggio di bilancio. | |
|----------|---|--|

Descrizione

L'obiettivo si pone di monitorare gli equilibri di bilancio e il pareggio di bilancio per una misurazione costante dell'andamento della gestione.

Indicatore di risultato

Predisposizione report periodici di monitoraggio.

| | | | | | |
|--------|-----|--|-----------|-----------|--|
| PESO % | 14% | | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|-----|--|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|--|--|
| 7 | Predisposizione del rendiconto della gestione completo dei prospetti relativi alla contabilità economico patrimoniale | |
|----------|--|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di analizzare ed applicare nei termini previsti le novità derivanti dal conto della gestione economico patrimoniale

Indicatore di risultato

Applicazione delle nuove norme sul conto della gestione e rispetto dei termini previsti – 30 aprile 2019

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 8% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|--|--|
| 8 | Predisposizione degli schemi di bilancio di previsione per l'approvazione entro il termine previsto dalla normativa vigente | |
|----------|--|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di predisposizione degli schemi di bilancio di previsione per l'approvazione da parte del Consiglio comunale in tempo utile al fine del rispetto del termine fissato dalla normativa vigente previsto dalla normativa vigente – 31 dicembre 2019

Indicatore di risultato

Predisposizione degli schemi di bilancio di previsione per consentire l'approvazione entro il termine previsto dalla normativa vigente

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 5% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|--|--|
| 9 | Analisi gestione trasporto scolastico e valutazioni operative – obiettivo trasversale | |
|----------|--|--|

Descrizione

L'obiettivo prevede la collaborazione/supporto alle attività di un'analisi tecnico-economica delle attuali modalità di gestione del trasporto scolastico, ricognizione delle necessità anche mediante l'effettuazione di un'indagine tra gli utenti, individuazione delle criticità operative, analisi delle modalità di gestione alternative anche mediante forme di collaborazione con i Comuni limitrofi e redazione di una o più proposte di soluzioni gestionali per l'anno scolastico 2019/2020

Indicatore di risultato

Predisposizione di una relazione di analisi e di proposta di soluzioni operative

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 2% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

10 Fatturazione elettronica attiva

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di adempiere alle prescrizioni normative in vigore dal 1/1/2019 in tema di fatturazione elettronica attiva.

Indicatore di risultato

Emissione fatture elettroniche attive.

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 5% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

AREA TECNICO-MANUTENTIVA E PATRIMONIO

OBIETTIVI E VALUTAZIONE DI:

| |
|--|
| Incaricato responsabile di Posizione organizzativa |
|--|

VALUTATORE:

| |
|-------------------------|
| Segretario comunale/OIV |
|-------------------------|

SUPERVISORE:

| |
|--|
| Assessore LL.PP., Assessore Patrimonio |
|--|

PERIODO DI RIFERIMENTO

| |
|------|
| 2019 |
|------|

CATEGORIA

| |
|---|
| D |
|---|

RUOLO

| |
|--|
| Istruttore Direttivo Posizione organizzativa Area Tecnico- Manutentiva-Lavori Pubblici |
|--|

UFFICIO

| |
|---|
| Tecnico, patrimonio, edilizia privata, urbanistica, lavori pubblici, servizi di manutenzione del patrimonio, protezione civile, contratti di locazione, ambiente. |
|---|

SETTORE TECNICO – URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI:

a) Servizio tecnico-manutentivo, urbanistica- edilizia privata, lavori pubblici

RISORSE STRUMENTALI: (Vedasi inventario comunale)

COMPETENZE ATTESE

| | | |
|---|--|--|
| AREA RELAZIONALE Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo di lavoro | | |
|---|--|--|

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 20 | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|--|--|--|
| AREA ORGANIZZATIVA Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Flessibilità Iniziativa e risoluzione di problemi Presa di decisione | | |
|--|--|--|

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 20 | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

OBIETTIVI OPERATIVI

| | | |
|----------|---|--|
| 1 | Pubblicazione adempimenti D.lgs 33/2013—Obiettivo trasversale- | |
|----------|---|--|

Descrizione

L'obiettivo deriva direttamente dagli adempimenti previsti dal piano triennale della trasparenza e dal d.Lgs. 33/2013.

Indicatore di risultato

Pubblicazioni.

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 4% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|---|--|
| 2 | Pubblicazione dei dati L. 190/2012. – Obiettivo trasversale. | |
|----------|---|--|

Descrizione

Pubblicazione dei dati richiesti dalla L. 190/2012 art. 1 , c. 32 relativi alla propria area.

Indicatore di risultato

Entro 31.12.2019

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 4% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|---|--|
| 3 | Revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro – Obiettivo trasversale. | |
|----------|---|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di effettuare la revisione periodica della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Indicatore di risultato

Revisione periodica.

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 4% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|--|--|
| 4 | Pagamento fatture elettroniche entro 30 giorni dalla registrazione – Obiettivo trasversale. | |
|----------|--|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di mantenere i termini di pagamento delle fatture da parte del comune entro il termine di 20 giorni. Dovrà essere considerato il periodo tra la registrazione della fattura e l'emissione del mandato di pagamento.

Indicatore di risultato

Report trimestrale che attesta i termini di pagamento.

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 4% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|---|--|
| 5 | Rinnovo della pubblica amministrazione e semplificazione - Affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2019 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. – Obiettivo trasversale. | |
|----------|---|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge il corretto utilizzo delle opportunità offerte dalle Riforme della PA in atto e dal nuovo CCRL per migliorare la gestione dei servizi al fine di affrontare gli "appuntamenti" dell'anno 2019 con consapevolezza, cogliendone anche le eventuali opportunità. A tal fine risulta necessaria nel corso del 2019 la partecipazione del Responsabile TPO e dei dipendenti assegnati ad almeno due appuntamenti di formazione sulle tematiche relative al diritto amministrativo/contabile, sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy, alla contrattualistica pubblica ed alla gestione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

Indicatore di risultato

Partecipazione a n. 2 appuntamenti di formazione

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 4% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|--|--|
| 6 | Revisione straordinaria della previsione di bilancio di parte corrente. | |
|----------|--|--|

Descrizione

L'obiettivo si pone di revisionare la gestione del processo di gestione della spesa e delle relative previsioni di spesa e del processo liquidazione delle fatture.

Indicatore di risultato

Predisposizione analisi e riassetto delle previsioni di bilancio e dell'iter di liquidazione delle fatture.

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 6% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|--|--|
| 7 | Intervento di rifacimento della copertura della palestra. | |
|----------|--|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di completare i lavori di rifacimento della copertura della palestra.

Indicatore di risultato

Completamento intervento e relativa rendicontazione entro il 2019 .

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 8% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|---|--|
| 8 | Illuminazione pubblica e manutenzione straordinaria dei marciapiedi della fraz. di Corona. | |
|----------|---|--|

Descrizione

L'obiettivo si prefigge di completare l'intervento di manutenzione straordinaria dell'impianto di illuminazione pubblica di Corona e dei marciapiedi

Indicatore di risultato

Esecuzione intervento.

| | | | | | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|
| PESO % | 6% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |
|--------|----|-----------|-----------|-----------|--|

| | | |
|----------|---|--|
| 9 | Lavori di manutenzione straordinaria della viabilità di via Garibaldi, Falzari e D'Olea. | |
|----------|---|--|

Descrizione

| | | | | | |
|---|----|-----------|-----------|-----------|--|
| L'obiettivo si prefigge di coordinare l'intervento in oggetto sulla base del cronoprogramma | | | | | |
| Indicatore di risultato | | | | | |
| Esecuzione intervento sulla base del cronoprogramma. | | | | | |
| PESO % | 4% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |

| | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|
| 10 | Lavori di manutenzione straordinaria impianti sportivi – tribune campo di calcio. | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|----|-----------|-----------|-----------|--|
| Descrizione | | | | | |
| L'obiettivo si prefigge di realizzare l'intervento in oggetto sulla base del cronoprogramma | | | | | |
| Indicatore di risultato | | | | | |
| Esecuzione intervento sulla base del cronoprogramma. | | | | | |
| PESO % | 4% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |

| | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|
| 11 | Procedura di alienazione degli immobili previsti nel piano delle alienazioni. | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|----|-----------|-----------|-----------|--|
| Descrizione | | | | | |
| L'obiettivo si prefigge di avviare le procedure di alienazione degli immobili in oggetto. | | | | | |
| Indicatore di risultato | | | | | |
| Avvio di tutte le procedure entro il 31/12/2019. | | | | | |
| PESO % | 6% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |

| | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|
| 12 | Lavori di manutenzione straordinaria della viabilità della fraz. di Corona. | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|----|-----------|-----------|-----------|--|
| Descrizione | | | | | |
| L'obiettivo si prefigge di realizzare l'intervento in oggetto sulla base del cronoprogramma e subordinatamente alla disponibilità delle risorse finanziarie | | | | | |
| Indicatore di risultato | | | | | |
| Esecuzione intervento sulla base del cronoprogramma. | | | | | |
| PESO % | 2% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |

| | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|
| 13 | Analisi gestione trasporto scolastico e valutazioni operative – obiettivo trasversale | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|----|-----------|-----------|-----------|--|
| Descrizione | | | | | |
| L'obiettivo prevede l'effettuazione di un'analisi tecnico-economica delle attuali modalità di gestione del trasporto scolastico e delle gite scolastiche, ricognizione delle necessità anche mediante l'effettuazione di un'indagine tra gli utenti, individuazione delle criticità operative, analisi delle modalità di gestione alternative anche mediante forme di collaborazione con i Comuni limitrofi e redazione di una o più proposte di soluzioni gestionali per l'anno scolastico 2019/2020 | | | | | |
| Indicatore di risultato | | | | | |
| Predisposizione di una relazione di analisi e di proposta di soluzioni operative | | | | | |
| PESO % | 4% | PUNTEGGIO | Da 1 a 10 | RISULTATO | |