

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
(PARTE DESCRITTIVA)
AVENTE FUNZIONE DI
PIANO DELLA PRESTAZIONE**

(articolo 6 della Legge Regionale 11 agosto 2010 numero 16)

Approvato con deliberazione di Giunta n. 36 del 28.02.2019

PARTE PRIMA: PIANO DELLA PRESTAZIONE 2019-2021

PREMESSE

L'art. 169 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 prevede che:

- a) compete alla Giunta Comunale deliberare, in coerenza con il Bilancio di Previsione il piano esecutivo di gestione (PEG) in termini di competenza e, con riferimento al primo esercizio, anche di cassa, e che in tale documento sono individuati gli obiettivi della gestione da affidare, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi,
- b) Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario,
- c) l'adozione del piano esecutivo di gestione (PEG) è facoltativa per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti.

I successivi articoli 174 e 197, prevedono che:

- a) il piano esecutivo di gestione (PEG) è pubblicato nel sito internet dell'ente locale;
- b) tra le fasi obbligatorie in cui si articola il controllo di gestione, è prevista la predisposizione del piano esecutivo di gestione (PEG).

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 prestazione" 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.

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.

L'art. 6 della L.R. n. 16/2010 così recita:

“1. Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale, le amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale e gli enti del servizio sanitario della regione adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

2. Per le finalità di cui al comma 1 le amministrazioni e gli enti adottano, con le modalità e per la durata stabilite dai rispettivi ordinamenti:

a) un documento programmatico o piano della prestazione, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'ente nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori;

b) un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;

c) sistemi per la totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni operate da ciascuna pubblica amministrazione sulla base del sistema di valutazione gestibile anche mediante modalità interattive finalizzate alla partecipazione dei cittadini.

3. Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione o dell'ente; essi devono essere riferiti a un arco temporale determinato, definiti in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili”.

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

1.1 Introduzione

Con il presente documento programmatico il Comune di Majano individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici, derivati dal programma amministrativo di mandato e dal redigendo Documento Unico di Programmazione 2019-2021 a base della programmazione di bilancio 2019-2021;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2019;
- i risultati attesi, quanto più possibile espressi in modo oggettivo e misurabile 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

In data 28.02.2019, con delibera n. 15, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021. Nella stessa seduta, con delibera n.16 è stato approvato il Bilancio di previsione per il medesimo triennio.

La Giunta Comunale ha provveduto ad assegnare interventi e risorse ai responsabili di posizione organizzativa per il triennio 2019-2021 (PEG parte finanziaria) con delibera n. 32 del 28.02.2019. Il presente Piano, approvato con deliberazione giuntale n. 36 del 28.02.2019 costituisce la parte descrittiva del PEG. Il Piano sarà soggetto a modifiche o integrazioni nel corso dell'anno 2019 nel caso in cui dovessero emergere nuove priorità per l'Amministrazione con impatto sugli obiettivi operativi assegnati alle Aree.

In coerenza con l'esercizio associato della funzione "personale", con proprio decreto n. 8 del 23.03.2017 il Presidente dell'UTI Collinare ha nominato, per l'UTI stessa e per i Comuni aderenti l'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) nella persona del dott. Giuseppe Mareschi. Tale organismo così come previsto dal D. Lgs. n. 150/2009 e dalla L.R. n. 16/2010 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.

Con la deliberazione giuntale n. 182 del 26.06.2012 si è provveduto ad approvare il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance corredato dalle schede da utilizzare per la valutazione del personale, differenziate a seconda della categoria di appartenenza, dei titolari di PO e del Segretario comunale.

Con deliberazione giuntale n. 38 del 20.02.2014 sono state approvate le nuove schede da utilizzare, a partire dal 2014, per la valutazione del personale, già precedentemente approvate dal CdA della Comunità Collinare nella seduta del 14.01.2014.

E' stata recentemente elaborata, su coordinamento dell'O.I.V. dott. Mareschi la bozza del nuovo Sistema di valutazione della prestazione, che verrà a breve approvata con deliberazione giuntale.

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)
- 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.

Nei mesi successivi l'OIV elabora, trasmette e valida la Relazione sulla performance.

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. Pertanto nel corso del 2018 saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino (vedi oltre il capitolo dedicato alla trasparenza).

2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

2.1 L'ente Comune di Majano

Il Comune di Majano 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 Majano 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 www.comune.majano.ud.it.

2.2 Articolazione interna e personale assegnato

La struttura comunale, come attualmente delineata dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (art. 16) e dalla successiva deliberazione giunta n. 103 del 23.03.2011, è articolata in cinque Aree. Nel corso del 2019 sono previste due cessazioni, entrambe per quiescenza.

La dotazione organica di seguito rappresentata fotografa la situazione alla data di redazione del presente documento.

AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI GENERALI

Personale assegnato:

- n. 1 impiegato amministrativo, cat. D a tempo indeterminato;

- n. 3 impiegati amministrativi, cat. C a tempo indeterminato;
- n. 2 impiegati amministrativi, cat. C a tempo indeterminato part time;
- n. 2 impiegati amministrativi, cat. B, a tempo indeterminato;

Posti vacanti: 2

AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA E DEI SERVIZI AUSILIARI

Personale assegnato:

- n. 1 impiegato tecnico-amministrativo, cat. D a tempo indeterminato (TPO);
- n. 3 impiegati tecnici, cat. C a tempo indeterminato;
- n. 2 impiegati amministrativi, cat. C a tempo indeterminato;
- n. 5 operai, cat. B a tempo indeterminato;
- n. 1 operaio, cat. B a tempo indeterminato, part time;

Posti vacanti: 1

AREA SOCIO ASSISTENZIALE E DELLE POLITICHE SOCIALI

Personale assegnato:

- n. 1 impiegata amministrativa, cat. D a tempo indeterminato (TPO);
- n. 1 impiegato amministrativo, cat C a tempo indeterminato;
- n. 1 assistente alla persona, cat. B a tempo indeterminato;
- n. 2 assistenti alla persona, cat. B a tempo indeterminato part time;
- n. 1 addetto ai servizi ausiliari, cat. B a tempo indeterminato;

Posti vacanti: 1

AREA DELLA POLIZIA LOCALE

Personale assegnato:

- n. 1 Agente di polizia locale, cat. PLB a tempo indeterminato;
- n. 2 Agenti di polizia locale, cat. PLA a tempo indeterminato;
- n. 1 Agente di polizia locale, cat. PLA a tempo indeterminato part time;

Posti vacanti: 1

Con riferimento ai servizi gestiti in forma associata si precisa che:

- lo Sportello Unico Attività Produttive è gestito in forma associata, tramite l'UTI, con il Comune di San Daniele del Friuli (capofila di una rete di Comuni);
- il Servizio sociale è assicurato mediante delega all'AAS Alto Friuli-Collinare-Medio Friuli;

- a partire dal 01.01.2017 sono state trasferite all'U.T.I. Collinare le funzioni "personale", "tributi" e "ragioneria". Per le ultime due funzioni è stata operata un'assegnazione di personale all'UTI che, per l'anno 2019, riguarda complessive 4 unità, come di seguito riportato:

AREA ECONOMICO FINANZIARIA E DELLE RISORSE UMANE

Personale assegnato:

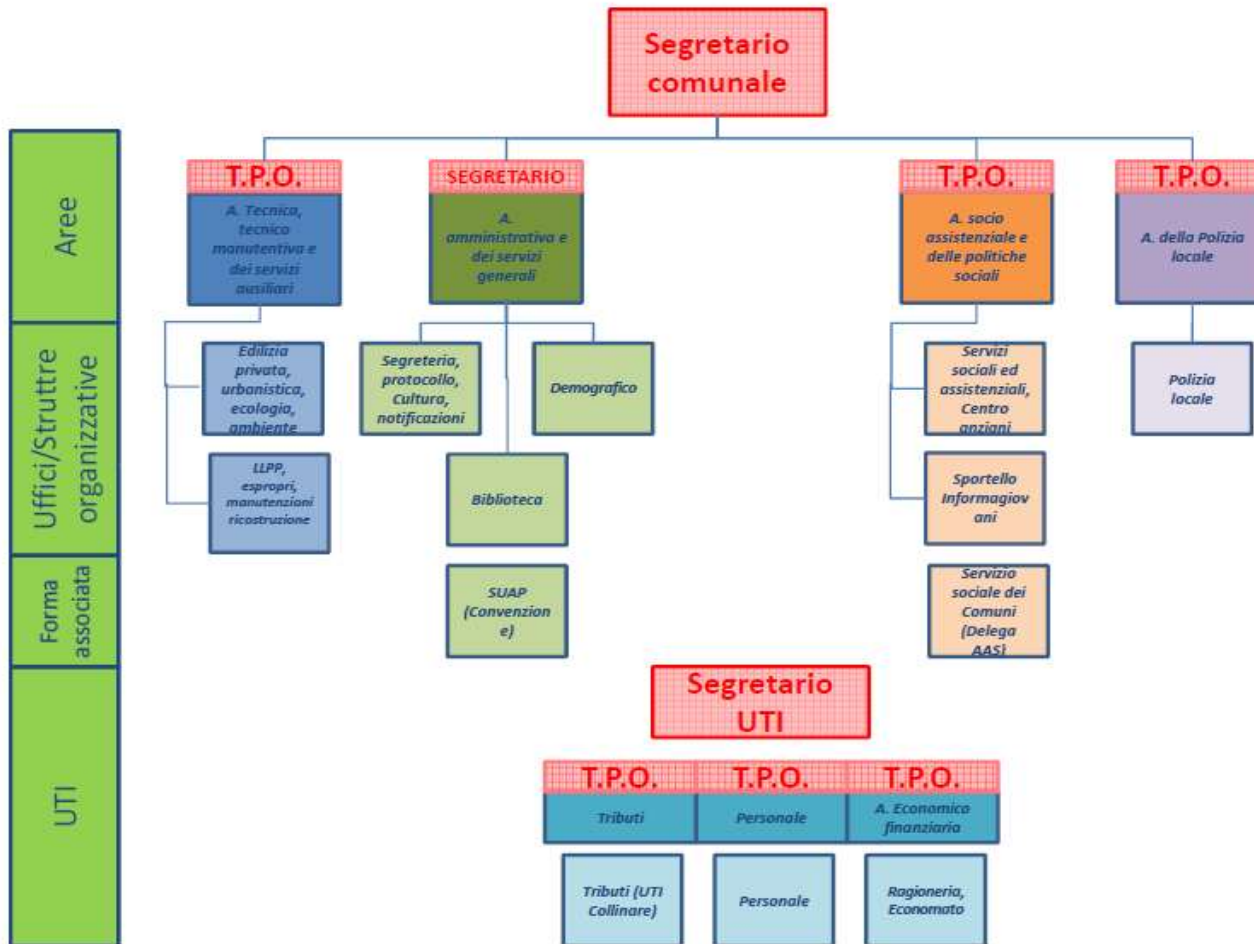
- n. 1 impiegato amministrativo, cat. D a tempo indeterminato (TPO)
- n. 3 impiegati amministrativi, cat. C a tempo indeterminato;

Posti vacanti: 0

Con deliberazione consiliare n. 4 del 16.01.2019 è stata decisa la revoca della funzione relativa alla funzione "ragioneria". Si prevede quindi, a breve, il rientro del relativo personale comandato, pari a n. 3 unità, compresa la responsabile TPO. Per tale ragione si è ritenuto di prevedere, nella seconda parte del presente documento, l'assegnazione degli obiettivi operativi anche a tale Area.

Di seguito si riporta, in forma schematica, la struttura organizzativa e la dotazione organica.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Aree
 Uffici/Strutture organizzative
 Forma associata
 UTI

DOTAZIONE ORGANICA

	AREA TECNICA – TECNICA MANUTENTIVA		AREA POLIZIA LOCALE		AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI GENERALI		AREA SOCIO ASSISTENZIALE E DELLE POLITICHE SOCIALI	
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Previsti in dotazione organica	In servizio	Previsti in dotazione organica	In servizio	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	/	/	/	/	/	/	/	/
B	7	6	/	/	4	2	5	4
C	5	5	/	/	5	5	1	1
D	1	1	/	/	1	1	1	1
PLA	/	/	4	3	/	/	/	/
PLB	/	/	1	1	/	/	/	/
TOTALE	13	12	5	4	10	8	7	6

	PERSONALE AREA ECONOMICO FINANZIARIA COMPRESO TRIBUTI (ASSEGNATO ALL'UTI)		TOTALE	
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	/	/	/	/
B	/	/	16	12
C	3	3	14	14
D	1	1	4	4
PLA	/	/	4	3
PLB	/	/	1	1
TOTALE	4	4	39	34

2.3 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 in passato nella Relazione previsionale programmatica e oggi nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

L'attuale Amministrazione comunale è stata eletta nelle consultazioni del 05.06.2016. Il Programma Amministrativo di mandato per il periodo 2016-2021 è consultabile sul sito del Comune all'indirizzo www.comune.majano.ud.it, sezione "Amministrazione".

4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Per l'anno 2019, partendo dagli obiettivi strategici derivanti dal programma di mandato e dal redigendo Documento Unico di Programmazione, verificate le risorse disponibili, sono stati identificati gli obiettivi operativi di cui sono responsabili le posizioni organizzative competenti per funzione e il Segretario comunale.

Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi. Essi sono dettagliati nella seconda parte del presente documento.

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 2019.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs 150/09), infine, ogni responsabile verrà valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla base di appositi indicatori.

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

La correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è già presente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la dirigenza, ma può essere aumentata.

L'Amministrazione si propone di lavorare di concerto con l'Organismo Indipendente di Valutazione per effettuare tale miglioramento a partire dall'anno in corso e con il fine di garantire una maggiore correlazione per gli obiettivi del 2020.

6. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE. INTERRELAZIONE CON IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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 titolare di Posizione organizzativa quello di 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.

Con deliberazione giunta n. 31 dd. 22.02.2019 l'Amministrazione Comunale di Majano ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 comprensivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. In tale documento, coerentemente con quanto previsto dalla L. 190/2012, dal D. Lgs. 33/2013 e dalle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, già CIVIT) è previsto che "Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa il piano della prestazione, destinato ad indicare con chiarezza, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione.... il documento nel fissare gli obiettivi recepirà quanto riportato nel presente Piano...".

Peraltro giova evidenziare che l'emanazione del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" renderà necessaria la revisione del Piano suddetto, l'adeguamento alle nuove disposizioni, l'introduzione di nuove modalità operative (in particolare con riferimento all'esercizio del nuovo diritto di accesso civico "ampliato").

7. OBIETTIVI E PROGRAMMI STRATEGICI DESUMIBILI DAL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DI MANDATO

Sulla base del Programma Amministrativo di mandato, possono essere individuati i seguenti obiettivi e programmi strategici:

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concreti già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione					
	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini				
	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini				
	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Coinvolgere i Comitati di quartiere e frazione	P		
		Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	P	<ul style="list-style-type: none"> - Miglioramento dell'informatizzazione degli uffici - Messa on line di modulistica e servizi interattivi che consentano ai cittadini di interfacciarsi con la PA - Attivazione servizio 	C

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concreti già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
				<ul style="list-style-type: none"> “reclami e segnalazioni” sul sito internet comunale - Attivazione sportello per il cittadino - Capillare informazione sulle attività dell’Amministrazione anche utilizzando i social media. 	
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	Tutelare la sicurezza dei cittadini	Rafforzare i controlli sulle strade e nelle aree pubbliche	C	- Ammodernamento e potenziamento della rete di videocamere installate nel territorio del Comune	I
		Aumentare la capacità dei cittadini di auto tutelarsi	P	- Incontri di sensibilizzazione e informazione ai cittadini sui pericoli derivanti da truffe e raggiri	C
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio					
	Mantenere l’offerta scolastica a un buon livello qualitativo	Mantenere alti gli standard di efficienza e sicurezza degli edifici scolastici	P	<ul style="list-style-type: none"> - Interventi strutturali sugli edifici scolastici (vedi Lavori pubblici) - Realizzazione percorsi sicuri casa-scuola 	I
		Aumentare e migliorare l’offerta formativa	C	- Scuola integrata con il territorio, anche in collaborazione con le Associazioni di volontariato	C

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concreti già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
				<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione Centro vacanze integrato - Sostegno alla sezione Primavera della Scuola dell'Infanzia 	
		Sostenere gli studenti meritevoli	P	<ul style="list-style-type: none"> - Borse di studio - premi 	C
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
	Valorizzare il patrimonio	Valorizzare il patrimonio culturale e artistico	P	<ul style="list-style-type: none"> - potenziamento della Pinacoteca comunale e spazio d'Arte "Ciro di Pers" - valorizzazione Chiese storiche 	C, I
	Promuovere le attività culturali	Promuovere le arti visive	P	<ul style="list-style-type: none"> - iniziative di valorizzazione degli artisti locali e non 	C
		Promuovere la lettura	P	<ul style="list-style-type: none"> - iniziative culturali promosse dalla Biblioteca (incontri con scrittori, letture di gruppo...) - valorizzazione del giardino interno della biblioteca come luogo di svago e di frequentazione per letture individuali - prosecuzione della collaborazione con la 	C

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concreti già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
				SOMS per la presenza dei volontari in Biblioteca	
		Valorizzare la lingua friulana e le tradizioni locali	P	- prosecuzione dell'apertura dello sportello linguistico friulano	C
		Promuovere le arti dello spettacolo	P	- prosecuzione dell'offerta di spettacoli dal vivo di qualità (teatro, musica, nuove espressioni d'arte)	C
Missione 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	Aumentare la partecipazione dei giovani alla vita di comunità	Potenziare la Consulta dei giovani	C	- Supporto al progetto di legge sulle consulte comunali	C
		Incentivare i giovani a mettere a disposizione le loro capacità e il loro talento a beneficio della collettività in modo volontario	P	- Premio ai migliori progetti nei seguenti ambiti: - educazione e formazione dei cittadini, in particolare delle persone anziane, sull'utilizzo delle applicazioni digitali del Comune e sulle funzionalità di accesso ai siti Internet di interesse pubblico; - promozione per aiutare i cittadini al contenimento	

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concreti già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
				dei consumi energetici e dell'inquinamento ambientale, in particolare per un migliore utilizzo della raccolta differenziata dei rifiuti; - sviluppo di progetti relativi al patrimonio identitario del Comune di Majano e ideazione di proposte di valorizzazione.	
		Potenziare l'espressività dei giovani	P	- Ricerca di spazi specifici per attività culturali e musicali di particolare interesse per il mondo giovanile	C
	Aumentare le opportunità in favore dei giovani	Potenziare il Servizio Informagiovani	P	- Prosecuzione attività euro desk - Prosecuzione progetti di servizio civile nazionale e solidale - Prosecuzione delle borse lavoro	C
		Offrire ai giovani opportunità formative	P	- Proseguire con esperienza borse lavoro estive - Proseguire con le convenzioni con le scuole per i progetti di Alternanza scuola-lavoro	C
	Sostenere la pratica	Sostenere le associazioni	P	- Contributi economici per il	

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concreti già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
	dell'attività sportiva	sportive		sostegno delle attività ordinarie - Misure per assicurare la gratuità della pratica sportiva per i minorenni - Istituzione della Consulta delle Associazioni	
		Aumentare l'offerta di strutture per la pratica sportiva	P	- Rifacimento della pista di atletica (vedi Lavori pubblici) - realizzazione nuove strutture sportive (vedi Lavori pubblici)	I
Missione 7: Turismo					
	Promuovere la fruizione turistica del territorio comunale	Migliorare l'informazione turistica	P	- apertura e rilancio dell'attività dell'Ufficio IAT comunale - attivazione di una Commissione turismo con le associazioni e le attività produttive - miglioramento e ottimizzazione della segnaletica turistica	C
		Migliorare la fruizione del territorio	P	- miglioramento e messa in rete di percorsi tematici con ottimizzazione della relativa tabellonistica e segnaletica	I, C

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concreti già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
LAVORI PUBBLICI	Migliorare le infrastrutture e le strutture comunali	Completare gli interventi significativi avviati nel quinquennio precedente	P	<ul style="list-style-type: none"> - Asilo nido - Scuole materna e media - Biblioteca - Eco piazzola - Palestra - Hospitale di San Giovanni 	I
		Realizzare nuovi interventi	P	<ul style="list-style-type: none"> - completamento della rete fognaria e dei relativi impianti di depurazione - rinnovo e manutenzione degli immobili pubblici - rinnovo e manutenzione manti stradali - realizzazione nuove strutture sportive 	I
	Migliorare l'assetto urbanizzato del territorio	Riqualificare aree degradate	E	<ul style="list-style-type: none"> - risoluzione problematica "ex Albergo Sandrot" 	
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
AMBIENTE	Migliorare la tutela del territorio e la difesa del suolo	Migliorare la difesa del suolo	P	<ul style="list-style-type: none"> - manutenzione e pulizia dei letti dei fiumi e torrenti 	C
		Tutelare il territorio	P	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione e corretta 	C

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concreti già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
				tenuta strade interpoderali	
	Valorizzare i siti di interesse ambientale e paesaggistico	<ul style="list-style-type: none"> - Valorizzazione Cuel dal Fum - Valorizzazione torbiera di Casasola - Valorizzazione sorgive di Bars - Valorizzazione fontane di Susans - Valorizzazione colline di San Tomaso e Susans 	P	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto PSR Misura 16.5 con i Comuni di Osoppo, San Daniele del Friuli, Forgaria nel Friuli, Ragogna e Trasaghis (capofila Osoppo). - Rilancio dell'Ufficio turistico per le informazioni ai visitatori 	I C
		<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione percorsi naturalistici, ciclabili e pedonali 	C		I
	Promuovere l'ecosostenibilità ambientale	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppare iniziative di educazione ambientale 	P	<ul style="list-style-type: none"> - Campagne di informazione e sensibilizzazione su risparmio energetico, sviluppo di fonti rinnovabili - Manifestazioni a carattere ambientale come la Festa degli Alberi e le giornate ecologiche 	C
		<ul style="list-style-type: none"> - Perseguire la riduzione nella produzione di rifiuti 	P	<ul style="list-style-type: none"> - Identificazione e messa in funzione di nuovi servizi da affiancare alla Casa dell'acqua 	I
		<ul style="list-style-type: none"> - Migliorare la raccolta differenziata dei rifiuti 	P	<ul style="list-style-type: none"> - Campagne di sensibilizzazione per aumentare la percentuale di 	C

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concreti già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
				rifiuti conferiti in modo differenziato; - Attivazione di forme di controllo sul corretto conferimento dei rifiuti da parte dei cittadini e delle imprese - Ampliamento dell'ecopiazzola e realizzazione del Centro di Riuso	I
Missione 10: trasporti e diritto alla mobilità					
	Aumento della mobilità in sicurezza	Messa in sicurezza punti critici della viabilità stradale	P		I
		Creazione di percorsi protetti, ciclabili e pedonali, collegati con quelli dei Comuni limitrofi	P		I
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	Riservare attenzione alla famiglia, punto di riferimento della comunità	Migliorare la comunicazione sui servizi e le agevolazioni fornite dal Comune	P	- Incontri e conferenze sui temi di maggiore interesse	C

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concreti già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
		Fornire sostegno alle persone che hanno perso il lavoro a causa della crisi economica	P, C	<ul style="list-style-type: none"> - Agevolazioni sui tributi e le tariffe locali (Baratto amministrativo) - Altri tipi di aiuti - Fondo unico anticrisi per gli interventi più immediati - Percorsi di inserimento lavorativo - Corsi di formazione e di riqualificazione professionale 	C
		Agevolare domanda e offerta di lavoro	P, C	<ul style="list-style-type: none"> - Creazione di un data base, cartaceo o digitale 	C
	Aumentare la qualità dei servizi per la prima infanzia	Ottimizzare la qualità del servizio offerto dall'Asilo Nido comunale	P	<ul style="list-style-type: none"> - Diversificare l'offerta di servizi e gli orari di accoglienza 	C
	Migliorare o quantomeno mantenere la qualità dei servizi sociali offerti dal Comune	Promuovere, coordinare e valorizzare le associazioni di volontariato e gli enti non profit	P	<ul style="list-style-type: none"> - Stipula di apposite convenzioni con le organizzazioni non profit 	C
	Mantenere la qualità e il livello di servizio fornito dal Centro Anziani		C		I, C
	Favorire la permanenza degli anziani nelle loro abitazioni	Assicurare una buona qualità dell'assistenza domiciliare	C		C
	Aumentare la qualità	Offrire occasioni culturali	C	<ul style="list-style-type: none"> - Attività culturali e 	C

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concreti già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
	della vita della popolazione anziana	e di incontro		formative (es. Collaborazione con università della terza età)	
		Stimolare e valorizzare forme di volontariato e di partecipazione alla vita cittadina		- Stretta collaborazione con la Consulta degli Anziani	C
	Aumentare la qualità della vita delle persone diversamente abili	Aumentare la fruizione di spazi e luoghi pubblici da parte dei diversamente abili	C	- Interventi di abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici pubblici, sulla viabilità pedonale e nei luoghi aperti al pubblico	I
Missione 14: sviluppo economico e competitività					
	Ottimizzare le aree produttive esistenti	Assicurare un completo utilizzo delle aree destinate a insediamenti produttivi	C		C, I
		Migliorare le infrastrutture a servizio delle aree produttive esistenti	P, C	- Miglioramento accessi e viabilità - Servizi di connettività	I
	Potenziare l'attività dello Sportello Unico attività produttive	Favorire la comunicazione e l'incontro fra le esigenze delle aziende in termini occupazionali e la	C		

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concreti già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
		disponibilità di risorse umane			
		Informare le aziende in modo efficace e tempestivo	P	- Mailing list delle attività produttive per veicolare le informazioni da parte del Comune	C
		Migliorare i rapporti con le realtà economiche	P	- Attivazione della Consulta delle attività produttive	C
Missione 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca					
	Tutelare le produzioni autoctone	Sviluppo delle attività tipiche e certificate	C	- Sostegno alla nascita di una fattoria didattica in collaborazione con le scuole - Occasioni e spazi privilegiati per il contatto diretto tra consumatori e produttori di qualità favorendo l'apertura di punti di vendita di prodotti biologici e a chilometri zero.	P
		Incentivare la "filiera corta"		-	
Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti					

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concreti già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
energetiche					
	Conseguire una riduzione delle emissioni di anidride carbonica in atmosfera	Promuovere il risparmio energetico	C	<ul style="list-style-type: none"> - riduzione dei consumi energetici del patrimonio di proprietà comunale (edifici e sistema di illuminazione pubblica); - riqualificazione energetica degli immobili pubblici; - promozione della mobilità sostenibile in ambito urbano; - incremento della produzione locale di energia da fonti rinnovabili; - diffusione di una cultura del risparmio e dell'uso razionale dell'energia tra i cittadini e gli operatori del territorio. 	C
Missione 18: Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali					
	Aumentare le relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Mantenere vivi i rapporti di gemellaggio esistenti	P	- incontri annuali con i Comuni gemellati	C

PARTE SECONDA: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) PARTE DESCRITTIVA 2019

1. OBIETTIVI OPERATIVI, AZIONI PREVISTE E RISULTATI ATTESI PER L'ANNO 2019

Di seguito vengono sviluppate le schede che riguardano gli obiettivi operativi per il 2019 affidati ai responsabili delle cinque aree in cui sono articolati gli uffici nonché di quelli individuati per il Segretario comunale.

Stante la tempestività nell'adozione del presente Piano, la verifica sul raggiungimento degli obiettivi verrà effettuata, come di norma, alla data del 31.12.2019.

1.1 Area Tecnica, tecnico manutentiva e dei servizi ausiliari

Responsabile: Istruttore Direttivo Tecnico cat. D. (arch. Paolo Sartori)

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, nonché degli obiettivi pluriennali ricavabili dal redigendo DUP 2019-2021, gli obiettivi operativi per il 2019 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
1 UT	Realizzazione degli spogliatoi del campo di calcio di Piazza Italia	Fine lavori entro 20.07.2019	25%
2 UT	Approvazione progetto definitivo con parere della Soprintendenza dell'ex Asilo di Farla da adibire a residenza innovativa	Delibera di approvazione entro il 30.10.2019	20%
3 UT	Approvazione progetto costituente variante urbanistica e avvio del Procedimento espropriativo della pista ciclabile di Casasola per l'immissione in possesso degli immobili	Entro il 30.10.2019	20%
4 UT	Predisposizione dei documenti tecnico-amministrativi e contabili ai fini della rendicontazione del contributo POR FESR Scuola dell'Infanzia	Invio della rendicontazione entro i termini fissati dal'Ente finanziatore (Regione FVG)	20%
5 UT	Istruttoria tecnico-urbanistica della prossima variante sostanziale al PRGC	Delibera di adozione entro 30 giorni dalla consegna degli elaborati	15%
TOTALE			100%

1.2 Area amministrativa e dei servizi generali

Responsabile: Segretario comunale, sino al 28.02.2019 dott.ssa Daniela Peresson, con nomina sindacale di data 06.06.2016, prot. 7535.

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, nonché degli obiettivi pluriennali ricavabili dal redigendo DUP 2019-2021, gli obiettivi operativi per il 2019 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
1 AM	Gestione amministrativa progetti LPU	Elaborazione Avviso, disamina domande, approvazione graduatoria, liquidazione acconto e saldo, rendicontazione finale entro i termini stabiliti dalla Regione	5%
2 AM	Stipulazione e registrazione dei contratti con forma di atto pubblico amministrativo.	Entro due mesi dalla consegna del fascicolo da parte dell'ufficio interessato	5%
3 AM	Corretta e puntuale gestione attività di segreteria	Implementazione software e passaggio alla versione con firma digitale del programma delibere e programma determine (entro il 01.07.2019)	15%
4 AM	Avvio e messa a regime nuovo programma Halley trasporto scolastico A.S. 2019/2020 (Inserimento e aggiornamento anagrafiche alunni/genitori ecc...);	Entro il 30.04.2019	5%
5 AM	Messa on line nuovo sito Internet comunale	Entro il 30.06.2019	20%
6 AM	Presidio novità in materia di anagrafe e stato civile	Attività propedeutica ad avvio effettivo fase di subentro in ANPR	10%
7 AM	Rinnovo concessioni cimiteriali in scadenza e stipula scritture private	Entro il 31.12.2019: n. 10 concessioni cimiteriali	10%
8 AM	Prosecuzione attività di revisione toponomastica comunale	Avvio e completamento fase operativa modifiche toponomastiche frazione Pers e San Eliseo entro il 31.12.2019	10%
9 AM	Gestione amministrativa benefici economici a sostegno delle famiglie	Effettuazione dei rendiconti entro i termini stabiliti dalla Regione Pubblicazione benefici su amministrazione	10%

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
		trasparente, pubblicazione sulla banca dati INPS	
10 AM	Gestione progetti qualificanti e mantenimento collaborazioni esterne della Biblioteca	Avvio catalogazione fondo librario Don Domenico Zannier	10%
TOTALE			100%

1.3 Area economico finanziaria e delle risorse umane

Responsabile: Istruttore Direttivo cat. D. (dott.ssa Ombretta Zanor)

Dal 01.01.2017 la funzione “servizi finanziari e contabili” nonché la funzione “gestione dei servizi tributari” sono state trasferite all’UTI Collinare. In conseguenza di ciò il personale impiegato in tali funzioni è stato assegnato in comando all’UTI. Tuttavia, con la deliberazione n. 4 del giorno 16.1.2019, il Consiglio comunale di Majano ha stabilito la revoca di tale funzione, che sarà quindi riportata all’interno dell’Ente prossimamente in una data ancora da definire.

Per le ragioni di cui sopra si è ritenuto di prevedere anche gli obiettivi di tale area.

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
1 EF	BILANCIO DI PREVISIONE: predisposizione degli allegati al bilancio di previsione utilizzando l’applicativo Halley, senza acquisto esterno di altri supporti informatici	Entro la scadenza per l’approvazione del bilancio di previsione 2019/2021: approvazione in Consiglio Comunale del DUP 2019/2021 predisposto con utilizzo dell’applicativo Halley	30%
2 EF	FATTURAZIONE ELETTRONICA: emissione fatture elettroniche nei confronti dei privati	Entro il 31/01/2019: emissione delle fatture attive (sia centro anziani che altri sezionali) nei confronti dei privati in modalità elettronica e senza aggravio di costi per l’Ente	30%
3 EF	CONTROLLO DI GESTIONE: implementazione modulo Halley per il controllo di gestione	Entro il 30/11/2019: definizione impostazioni del relativo applicativo Halley Entro il 31/12/2019: chiusura controllo di gestione dell’esercizio 2017 con Halley	35%
4 EF	GESTIONE PRESENZE SERVIZIO CIVILE: gestione presenze/assenze dei partecipanti al Servizio Civile	Entro il 28/02/2019: inserimento anagrafica dei partecipanti nel programma Insiel presenze/assenze Entro il 31/03/2019: gestione badges ed inizio rendicontazione mensile al servizio socio assistenziale	5%
TOTALE			100%

1.4 Area socio assistenziale e delle politiche sociali

Responsabile: Istruttore Direttivo cat. D. (rag. Beatrice Modesto)

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, nonché degli obiettivi pluriennali ricavabili dal redigendo DUP 2019-2021, gli obiettivi operativi per il 2019 possono essere così dettagliati:

	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
1 SA	CENTRO RESIDENZIALE PER ANZIANI Far tendere al pareggio finanziario la gestione del centro con copertura al 90% dei costi al netto dei posti letto garantiti per la riuscita dei lavori di ristrutturazione in corso per la riclassificazione. Obiettivo subordinato alla nuova modalità di ammissione a seguito della Convenzione di cui al punto 2	Al 31.12.2018 tasso copertura 90% Con verifiche trimestrali: 30.04 31.08 31.12 sull'andamento delle ammissioni e delle dimissioni	30%
2 SA	RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' SERVIZI DEL CENTRO ANZIANI COMPRESSE LE ATTIVITA' LEGATE ALLA NUOVA VAL.GRAF. (L'AAS3 sta rivedendo tutta la documentazione sull'organizzazione delle strutture per anziani alla quale dobbiamo adeguare la nostra attività)	Attività propedeutiche: - con AAS3 per strategie operative; - condivisione con operatori dei vari servizi (infermieristico/assistenza/animazione) - modifica delle procedure - attivazione delle nuove procedure sul campo (N. di riunioni, n. di procedure aggiornate e n. verifiche)	15%
3 SA	GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA CONTRATTI DI AFFITTO APPARTAMENTI	Studio e realizzazione della bozza dei contratti per i nuovi ospiti ammessi negli appartamenti (Edificio secondario escluso dalla riclassificazione)	10%
4 SA	ESPLETAMENTO ATTIVITA' PER L'AFFIDAMENTO IN PROCEDURA APERTA TRAMITE E-APPALTI DEL: -SERVIZIO ASSISTENZA, INFERMIERISTICO, ANIMAZIONE ECC..- PRESSO IL CENTRO RESIDENZIALE PER ANZIANI "M. STANGO RODINO"	Attività propedeutiche alla pubblicazione dei bandi di gara e del capitolato generale e prestazionale e tutte le attività proprie extra CUC Compresa attività legata al nuovo portale di e-procurement della Regione FVG denominata e-appalti	20%
5 SA	ESPLETAMENTO ATTIVITA' PER L'AFFIDAMENTO IN PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE E-APPALTI DEL SERVIZIO DI LAVANDERIA PER GLI OSPITI DEL CENTRO RESIDENZIALE PER ANZIANI "M. STANGO RODINO"	Attività propedeutiche alla pubblicazione del bando di gara e del capitolato generale e prestazionale e tutte le attività proprie extra CUC Compresa attività legata al nuovo portale di e-procurement della Regione FVG denominata e-appalti	10%
6 SA	ATTIVAZIONE SERVIZIO CIVILE SOLIDALE E NAZIONALE Attivazione di due progetti per attività giovanili (tra i 16 ed i 17 anni) relativi ad attività di interesse sociale e culturale compresi progetti di Servizio civile nazionale per volontari maggiorenni.	- Stesura progetti ed invio alla Regione per il SCS entro 31.01.2019; - Attività propedeutiche alla scelta dei volontari (N. colloqui per domande ricevute); - Realizzazione progetto estivo (240 ore) -Realizzazione progetto annuale (360 ore) -Stesura progetti per il SCN In base alle scadenze indicate dal SCN	5%
7 SA	INFORMAGIOVANI Coordinamento/Partecipazione all'attuazione del piano di sviluppo delle attività dell'Informagiovani.	Il progetto di servizio civile nazionale è attivo è dal 15.01.2019 ed il nuovo progetto denominato B.I.P. 2 è già stato inviato (ultima scadenza 18.01.2019). Per l'anno di riferimento oltre alla gestione dell'Informagiovani si svolgeranno le attività propedeutiche alla scelta dei volontari qualora il progetto venga finanziato. Eventuali attività legate all'organizzazione di	5%

	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
		Laboratori per lo sviluppo delle soft skills	
8 SA	SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE	Procedure amministrative propedeutiche all'accREDITAMENTO	5%
TOTALE			100%

1.5 Area della Polizia locale

Responsabile: Agente di polizia cat. PLB. (Com. Agg. Walter Picogna)

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, nonché degli obiettivi pluriennali ricavabili dal redigendo DUP 2019-2021, gli obiettivi operativi per il 2019 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
1 PL	MATERIA AMBIENTALE Rafforzamento della consapevolezza dei cittadini sulle tematiche ambientali, in vista della salvaguardia del territorio, della conservazione del decoro e della vivibilità del tessuto urbano, attraverso attività di contrasto dei fenomeni di deturpamento e inquinamento ambientale (quali il mancato rispetto delle regole in materia di smaltimento dei rifiuti urbani e assimilati; l'abbandono sul territorio di rifiuti di modesta entità es. detriti, batterie esauste ecc.-; il danneggiamento e/o deturpamento di beni pubblici e privati).	-) nell'ambito delle quotidiane uscite sul territorio verifica e l'accertamento di eventuali violazioni nel conferimento R.S.U. porta a porta, in collaborazione con il personale della ditta appaltatrice (i controlli riguarderanno ogni settimana una categoria diversa di rifiuti in fase di raccolta.); -) Previsti almeno n° 1 controllo settimanale del territorio comunale per la prevenzione e la segnalazione di eventuali abbandoni incontrollati di rifiuti, nonché per la attivazione dell'Uff. Tecnico Comunale, per il recupero e lo smaltimento e l'espletamento di tutti gli accertamenti per la verbalizzazione a carico degli eventuali responsabili (i controlli riguarderanno, in particolare, l'abbandono di rifiuti lungo i fossati delle strade e gli abbandoni effettuati nelle aree agricole/rurali del territorio comunale); -) Durante il periodo del Festival di Majano, è previsto il controllo periodico del corretto utilizzo dei cassonetti messi a disposizione della Pro Loco.	10%
2 PL	CONTROLLI IN MATERIA CIRCOLAZIONE STRADALE 1. Potenziamento delle attività di controllo in materia di copertura assicurativa (RCAuto) sui veicoli sottoposti ad accertamenti nell'ambito delle normali attività di vigilanza della circolazione stradale.(40%) In particolare, considerato il sempre maggiore rilievo della violazione in materia di Assicurazione obbligatoria (RCAuto) e la nuova disponibilità di collegamento telematico con i server ANIA, si propone di approfondire e migliorare gli accertamenti in	Almeno 12 ore settimanali complessive dedicate ai controlli in materia di circolazione e sicurezza stradale.	10%

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
	tale settore garantendo gli opportuni controlli su almeno un campione del 20% dei veicoli già oggetto dei controlli in materia di velocità. 2. prosecuzione del progetto VeloOK	Almeno un monitoraggio per ogni postazione istituita e attrezzata	
3 PL	CONTROLLI RESIDENZE CITTADINI STRANIERI Prosecuzione della attività di controllo, coordinato con gli uffici anagrafici comunali e con l'Inps, per la prevenzione delle irregolarità nelle dichiarazioni di residenze anagrafiche e per la repressione degli abusi in materia di benefici ed assegni sociali a cittadini stranieri. Le dichiarazioni risultate mendaci saranno perseguite a norma di legge.	Si prevede di effettuare una verifica, selezionando a campione, almeno il 10% delle pratiche anagrafiche trasmesse dall'Ufficio demografico.	10%
4 PL	LUDOPATIA	Sistematico controllo degli apparecchi elettronici installati nei P.E. sul territorio di Majano nel rispetto della LR 1/2014. Proposta di deliberazione alla Giunta comunale concernente la delimitazione delle aree sensibili precluse all'esercizio del gioco d'azzardo entro il 31.12.2019	20%
5 PL	CENTRI ABITATI Ridefinizione della perimetrazione dei centri abitati e redazione di un piano di manutenzione e adeguamento della segnaletica stradale necessaria	Invio della proposta di deliberazione alla Giunta comunale entro il 31.12.2019	30%
6 PL	TOPONOMASTICA Gestione della segnaletica del cambio della toponomastica delle località di Pers e san Eliseo	Definizione e installazione segnaletica verticale entro il 31.12.2019	20%
TOTALE			100%

1.6 Segretario comunale

Il Segretario comunale titolare, sino al 28.02.2019, è la dott.ssa Daniela Peresson. Non vi è personale posto alle dirette dipendenze del Segretario comunale, in quanto tale.

Dovendo procedere alla sostituzione del Segretario, per trasferimento della dott.ssa Peresson ad altro Ente a far data dal 01.03.2019, si ritiene di non approvare, al momento, alcun obiettivo in capo al Segretario. Il presente Piano quindi, andrà successivamente aggiornato con gli obiettivi stabiliti di concerto con il nuovo Segretario titolare.

2. INDICATORI PER LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DELL'ENTE

Il ciclo della *prestazione* ci impone di misurare.

Misurare la prestazione significa fissare gli obiettivi, stabilire delle grandezze, cioè degli indicatori che siano specchio attendibile degli stessi, rilevare nel tempo il valore degli indicatori.

Valutare la prestazione significa, invece, interpretare il risultato e le modalità di raggiungimento del risultato ottenuto, e ragionare su quanto, come e perché tale risultato abbia inciso sul livello di raggiungimento delle finalità della organizzazione.

E' importante sapere cosa si è fatto, come lo si è fatto e soprattutto cosa è andato a buon fine e cosa no e fare in modo che i risultati diventino componente essenziale dei meccanismi operativi che guidano il processo decisionale.

La valutazione delle prestazioni dell'ente viene effettuata con riguardo al grado di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse.

Il sistema degli indicatori di verifica e confronto del presente Piano è costituito, oltre che da quanto sopra riportato, anche dagli indicatori generali correlati alla prestazione degli enti e della organizzazione. Vengono distinti in indicatori riferiti alle grandezze finanziarie e indicatori di risultato connessi alla *performance* della organizzazione nel suo complesso. Vengono introdotti di seguito in questa sezione del Piano e consentiranno di operare raffronti temporali nel triennio, anche rispetto alle prestazioni di altre amministrazioni;

Indicatori riferiti alle grandezze finanziarie

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO
Autonomia finanziaria	$\frac{\text{entrate tributarie} + \text{entrate extratributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$
Autonomia tributaria	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$
Dipendenza da trasferimenti correnti	$\frac{\text{totale trasferimenti correnti}}{\text{totale entrate correnti}}$
Pressione tributaria pro capite	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{popolazione}}$
Grado di rigidità strutturale	$\frac{\text{spesa personale} + \text{spesa per rimborso mutui}}{\text{totale entrate correnti}}$
Grado di rigidità per spesa di personale	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale entrate correnti}}$
Grado di rigidità per indebitamento	$\frac{\text{spesa per rimborso mutui}}{\text{totale entrate correnti}}$
Costo medio del personale	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{numero dipendenti}}$
Incidenza spesa personale su spesa corrente	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale spesa corrente}}$
Propensione all'investimento	$\frac{\text{spesa di investimento}}{\text{spesa corrente} + \text{spesa di investimento}}$
Rapporto dipendenti / popolazione	$\frac{\text{numero dipendenti}}{\text{popolazione}}$
Capacità smaltimento residui passivi di parte	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte corrente}}{\text{residui passivi iniziali di parte corrente}}$

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO
corrente	
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	<u>pagamento residui passivi di parte straordinaria</u> residui passivi iniziali di parte straordinaria

Di seguito vengono riportati invece gli indicatori di risultato

Indicatori di risultato

servizio	INDICATORE
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta
	Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari
	numero eventi patrocinati
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	costo mensa scolastica / numero pasti erogati
	numero beneficiari contributi economici assistenziali
	numero carta famiglia attivate
	numero anziani in assistenza domiciliare / popolazione oltre 65 anni
Gestione servizi culturali e sportivi	n. prestiti biblioteca
	costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca
	costo impianti/n. impianti
Gestione archivi popolazione e produzione certificativa	Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici
	Numero certificati anagrafici/stato civile emessi
Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio	numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti
	Capacità di riscossione entrate correnti <u>riscossioni entrate correnti in c/competenza</u> accertamenti entrate correnti in c/competenza
	Tempi medi di pagamento spese correnti Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o

servizio	INDICATORE
	documenti relativi a spese correnti
	Tempi medi di pagamento spese di investimento Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese di investimento
Polizia locale	numero infrazioni rilevate su osservanza regolamenti comunali
	costo servizio / Kmq territorio
	numero violazioni CDS accertate / numero controlli effettuati
Pianificazione territoriale comunale	tempo medio rilascio certificati destinazione urbanistica
Edilizia privata	tempo medio rilascio permessi edificare
	numero SCIA verificate / numero SCIA presentate
Servizio scuolabus	costo servizio scuolabus/numero iscritti al servizio
	costo servizio scuolabus/Km percorsi
Servizi cimiteriali	costo servizi cimiteriali / numero sepolture
Raccolta rifiuti	percentuale raccolta differenziata
Gare, patrimonio ed espropri	tempo medio tra indizione gara e stipula contratto
Opere pubbliche	numero progetti definitivi approvati / numero opere inserite nel programma annuale OOPP
Procedimenti tutela ambientale	numero controlli in materia ambientali effettuati

Gli indicatori prodotti rappresentano una misurazione della *prestazione* ottenuta in un determinato periodo di tempo, ma il dato va valutato tramite l'indicatore e detta valutazione può essere effettuata attraverso l'analisi di serie temporali, vale a dire stabilendo se la prestazione ha raggiunto indicatori migliori rispetto a quelli degli anni precedenti, oppure effettuando confronti con realtà simili e comparabili.

Per tale motivo gli indicatori elaborati sono stati condivisi con alcuni dei Comuni contermini appartenenti alla Comunità collinare del Friuli.