

**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. 34 del 15/04/2021**

**PARTE PRIMA: PIANO DELLA PRESTAZIONE 2021-2023**

**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 Documento Unico di Programmazione 2021-2023 a base della programmazione di bilancio 2021-2023;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2021;
- 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 30/03/2021, con delibera n. 5, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023. Nella stessa seduta, con delibera n. 6 è stato approvato il Bilancio di previsione per il medesimo triennio.

La Giunta Comunale provvede con la medesima deliberazione che approva questo piano ad assegnare interventi e risorse ai responsabili di posizione organizzativa per il triennio 2021-2023 (PEG parte finanziaria). Il presente Piano, approvato con deliberazione giuntale n. 34 del 15/04/2021 costituisce la parte descrittiva del PEG. L'assegnazione delle risorse ai titolari di posizione organizzativa è già avvenuto con deliberazione giuntale n. 29 del 30/03/2021. Il presente Piano sarà soggetto a modifiche o integrazioni nel corso dell'anno 2021 nel caso in cui dovessero emergere nuove priorità per l'Amministrazione con impatto sugli obiettivi operativi assegnati alle Aree. Tanto più nell'attuale fase emergenziale causata dalla pandemia mondiale da Covid-19.

In coerenza con l'esercizio associato della funzione "personale" e in condivisione con la Comunità di Montagna della Carnia, la Comunità Collinare del Friuli ha nominato, per la Comunità stessa e per i Comuni aderenti, a decorrere dal 01/01/2021, l'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) nella persona del dott. Gilberto Ambotta. 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.

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 2021 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](http://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 2021 sono previste tre cessazioni 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 ECONOMICO FINANZIARIA E DELLE RISORSE UMANE

Personale assegnato:

- n. 1 impiegato amministrativo, cat. D a tempo indeterminato (TPO)
- n. 2 impiegati amministrativi, cat. C a tempo indeterminato;

Posti vacanti: 0

#### 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 impiegato amministrativo, 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 (attualmente in part time temporaneo);
- n. 2 assistenti alla persona, cat. B a tempo indeterminato part time;

Posti vacanti: 2

#### 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;

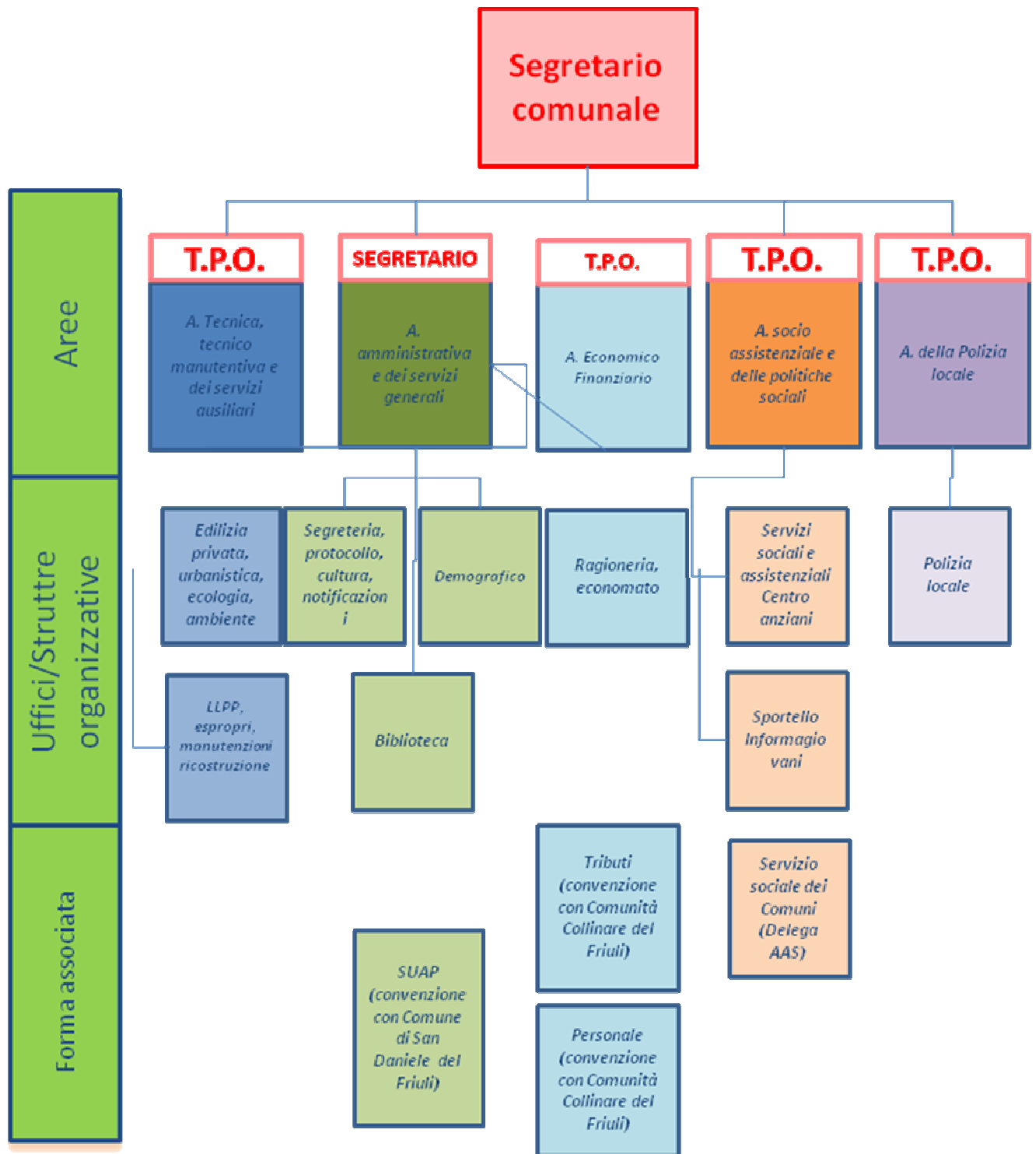
- n. 1 Agente di polizia locale, cat. PLA a tempo indeterminato part time;

Posti vacanti: 1

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

- lo Sportello Unico Attività Produttive è gestito in forma associata, con il Comune di San Daniele del Friuli (capofila di una rete di Comuni);
- il Servizio sociale è assicurato mediante delega all'ASU FC;
- con deliberazioni consiliari n. 60 e n. 61 del 29/12/2020 sono state conferite alla Comunità Collinare del Friuli le funzioni "servizi tributari" e "personale". Per la funzione "tributi" è stata operata un'assegnazione di personale alla Comunità Collinare del Friuli che, per l'anno 2021, riguarda 1 unità, in particolare n. 1 impiegato amministrativo cat. C a tempo indeterminato.

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



## DOTAZIONE ORGANICA

	AREA TECNICA – TECNICA MANUTENTIVA		AREA POLIZIA LOCALE		AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI GENERALI	
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Previsti in dotazione organica	In servizio	Previsti in dotazione organica	In servizio
<b>A</b>	/	/	/	/	/	/
<b>B</b>	7	6	/	/	3	2
<b>C</b>	5	5	/	/	6	5
<b>D</b>	1	1	/	/	1	1
<b>PLA</b>	/	/	4	3	/	/
<b>PLB</b>	/	/	1	1	/	/
<b>TOTALE</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>8</b>

	PERSONALE AREA ECONOMICO FINANZIARIA COMPRESO TRIBUTI (quest'ultimo comandato alla Comunità Collinare)		AREA SOCIO ASSISTENZIALE E DELLE POLITICHE SOCIALI		TOTALE	
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Previsti in dotazione organica	Previsti in dotazione organica	Previsti in dotazione organica	In servizio
<b>A</b>	/	/	/	/	/	/
<b>B</b>	/	/	5	5	16	10
<b>C</b>	3	3	1	1	14	14
<b>D</b>	1	1	1	1	4	4
<b>PLA</b>	/	/	/	/	4	3
<b>PLB</b>	/	/	/	/	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>39</b>	<b>33</b>



### *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](http://www.comune.majano.ud.it), sezione "Amministrazione".

### **4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

Per l'anno 2021, 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 2021.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs 150/09), infine, ogni responsabile sarà 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 2021.

## **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, la cui validità è stata prorogata nell'esercizio 2020. 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...".

*Peraltra 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)
<b>Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>					
	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"> <li>- Miglioramento dell'informatizzazione degli uffici</li> <li>- Messa on line di modulistica e servizi interattivi che consentano ai cittadini di interfacciarsi con la PA</li> <li>- Attivazione servizio "reclami e segnalazioni" sul sito internet</li> </ul>	C

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concrete già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
				<p>comunale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazione sportello per il cittadino</li> <li>- Capillare informazione sulle attività dell'Amministrazione anche utilizzando i social media.</li> </ul>	
<b>Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza</b>	Tutelare la sicurezza dei cittadini	Rafforzare i controlli sulle strade e nelle aree pubbliche	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ammodernamento e potenziamento della rete di videocamere installate nel territorio del Comune</li> </ul>	I
		Aumentare la capacità dei cittadini di auto tutelarsi	P	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incontri di sensibilizzazione e informazione ai cittadini sui pericoli derivanti da truffe e raggiri</li> </ul>	C
<b>Missione 4: Istruzione e diritto allo studio</b>					
	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"> <li>- Interventi strutturali sugli edifici scolastici (vedi Lavori pubblici)</li> <li>- Realizzazione percorsi sicuri casa-scuola</li> </ul>	I
		Aumentare e migliorare l'offerta formativa	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scuola integrata con il territorio, anche in collaborazione con le Associazioni di volontariato</li> <li>- Realizzazione Centro vacanze integrato</li> <li>- Sostegno alla sezione Primavera della Scuola dell'Infanzia</li> </ul>	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)
		Sostenere gli studenti meritevoli	P	- Borse di studio - premi	C
<b>Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>					
	Valorizzare il patrimonio	Valorizzare il patrimonio culturale e artistico	P	- 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	- iniziative di valorizzazione degli artisti locali e non	C
		Promuovere la lettura	P	- 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 SOMS per la presenza dei volontari in Biblioteca	C
		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	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)
				(teatro, musica, nuove espressioni d'arte)	
<b>Missione 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>					
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Premio ai migliori progetti nei seguenti ambiti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- promozione per aiutare i cittadini al contenimento dei consumi energetici e dell'inquinamento ambientale, in particolare per un migliore utilizzo della raccolta differenziata dei rifiuti;</li> <li>- sviluppo di progetti relativi al patrimonio identitario del Comune di Majano e ideazione di proposte di valorizzazione.</li> </ul> </li> </ul>	

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)
		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 dell'attività sportiva	Sostenere le associazioni sportive	P	- Contributi economici per il 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
<b>Missione 7: Turismo</b>					
	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	C

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concrete già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
				attività produttive - miglioramento e ottimizzazione della segnaletica turistica	
		Migliorare la fruizione del territorio	P	- miglioramento e messa in rete di percorsi tematici con ottimizzazione della relativa tabellonistica e segnaletica	I, C
<b>Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>					
LAVORI PUBBLICI	Migliorare le infrastrutture e le strutture comunali	Completare gli interventi significativi avviati nel quinquennio precedente	P	- Asilo nido - Scuole materna e media - Biblioteca - Eco piazzola - Palestra - Hospitale di San Giovanni	I
		Realizzare nuovi interventi	P	- 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	- risoluzione problematica "ex Albergo Sandrot"	



Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concrete già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
<b>Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>					
AMBIENTE	Migliorare la tutela del territorio e la difesa del suolo	Migliorare la difesa del suolo	P	- manutenzione e pulizia dei letti dei fiumi e torrenti	C
		Tutelare il territorio	P	- Manutenzione e corretta tenuta strade interpoderali	C
	Valorizzare i siti di interesse ambientale e paesaggistico	- Valorizzazione Cuel dal Fum - Valorizzazione torbiera di Casasola - Valorizzazione sorgive di Bars - Valorizzazione fontane di Susans - Valorizzazione colline di San Tomaso e Susans	P	- 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
		- Realizzazione percorsi naturalistici, ciclabili e pedonali	C		I
	Promuovere l'ecosostenibilità ambientale	- Sviluppare iniziative di educazione ambientale	P	- 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

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)
		- Perseguire la riduzione nella produzione di rifiuti	P	- Identificazione e messa in funzione di nuovi servizi da affiancare alla Casa dell'acqua	I
		- Migliorare la raccolta differenziata dei rifiuti	P	- Campagne di sensibilizzazione per aumentare la percentuale di 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	C  I
<b>Missione 10: trasporti e diritto alla mobilità</b>					
	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
<b>Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>					
	Riservare attenzione alla famiglia, punto di	Migliorare la comunicazione sui servizi	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 concrete già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
	riferimento della comunità	e le agevolazioni fornite dal Comune			
		Fornire sostegno alle persone che hanno perso il lavoro a causa della crisi economica	P, C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agevolazioni sui tributi e le tariffe locali (Baratto amministrativo)</li> <li>- Altri tipi di aiuti</li> <li>- Fondo unico anticrisi per gli interventi più immediati</li> <li>- Percorsi di inserimento lavorativo</li> <li>- Corsi di formazione e di riqualificazione professionale</li> </ul>	C
		Agevolare domanda e offerta di lavoro	P, C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione di un data base, cartaceo o digitale</li> </ul>	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"> <li>- Diversificare l'offerta di servizi e gli orari di accoglienza</li> </ul>	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"> <li>- Stipula di apposite convenzioni con le organizzazioni non profit</li> </ul>	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

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)
	Aumentare la qualità della vita della popolazione anziana	Offrire occasioni culturali e di incontro	C	- Attività culturali e formative (es. Collaborazione con università della terza età)	C
		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
<b>Missione 14: sviluppo economico e competitività</b>					
	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 disponibilità di risorse	C		

Articolazione per missioni	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (DUP, programmatori a valenza annuale)	Competenza: P (propria), C (concorrente), E (esterna)	Progetti/iniziative concrete già individuati	Spese previste: C (spesa corrente), I (Spesa di investimento), N (nessuna spesa)
		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
<b>Missione 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>					
	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"		-	
<b>Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>					
	Conseguire una	Promuovere il risparmio	C	- riduzione dei consumi energetici	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)
	riduzione delle emissioni di anidride carbonica in atmosfera	energetico		<p>del patrimonio di proprietà comunale (edifici e sistema di illuminazione pubblica);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riqualificazione energetica degli immobili pubblici;</li> <li>- promozione della mobilità sostenibile in ambito urbano;</li> <li>- incremento della produzione locale di energia da fonti rinnovabili;</li> <li>- diffusione di una cultura del risparmio e dell'uso razionale dell'energia tra i cittadini e gli operatori del territorio.</li> </ul>	
<b>Missione 18: Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>					
	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 2021

### 1. OBIETTIVI OPERATIVI, AZIONI PREVISTE E RISULTATI ATTESI PER L'ANNO 2021

Di seguito vengono sviluppate le schede che riguardano gli obiettivi operativi per il 2021 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 sarà effettuata, come di norma, alla data del 31.12.2021.

#### 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 DUP 2021-2023, gli obiettivi operativi per il 2021 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
1 UT	Affidamento dei lavori del 6° stralcio del restauro Hospitale di San Giovanni di Majano a San Tomaso	Entro il 15/08/2021	10%
2 UT	Affidamento dei lavori della pista ciclabile verso Casasola 3° lotto	Entro il 30/09/2021	10%
3 UT	Affidamento lavori di ristrutturazione e adeguamento del Centro Anziani (contributo EISA)	Entro il 31/12/2021	10%
4 UT	Termine dei lavori di ristrutturazione dell'ex asilo di Farla (compresa area esterna)	Entro il 15/06/2021	15%
5 UT	Termine dei lavori di realizzazione del centro di riuso (compresa asfaltatura e piantumazione essenze arboree)	Entro il 15/05/2021	5%
6 UT	Realizzazione degli interventi di edilizia scolastica finanziati dalla concertazione 2020/2022 (annualità 2020 e 2021)	Entro il 30/08/2021: completamento degli interventi riferiti al 2020 Entro il 20/09/2021: completamento degli interventi riferiti al 2021	15%
7 UT	Termine lavori di efficientamento energetico della palestra del centro studi	Entro il 15/09/2021	15%

<b>N.</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso ponderale</b>
8 UT	Istruttoria tecnico-urbanistica della variante al PRGC necessaria all'opera pubblica "pista ciclabile di Casasola 3 lotto"	Delibera di approvazione entro 30 gg. dalla consegna degli elaborati	10%
9 UT	Settore manutentivo: pulizia annuale monumenti e muretti		5%
10 UT	Area manutentiva: sistemazione impianto irrigazione di piazza Italia	Predisposizione, attivazione e controllo periodico di buon funzionamento	5%
<b>TOTALE</b>			<b>100%</b>

### *1.2 Area amministrativa e dei servizi generali*

Responsabile: segretario comunale; attualmente, stante la vacanza dello stesso, è stata nominata sostituto la dott.ssa Zanor Ombretta.

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, nonché degli obiettivi pluriennali ricavabili dal redigendo DUP 2020-2022, gli obiettivi operativi per il 2021 possono essere così dettagliati:

<b>N.</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso ponderale</b>
1 AM	Gestione amministrativa progetti LPU	Elaborazione avviso, disamina domande, approvazione graduatoria, liquidazione acconto e ogni altro aspetto amministrativo	5%
2 AM	Stipulazione e registrazione dei contratti con forma di atto pubblico amministrativo	Entro due mesi dal completamento delle verifiche post gara	5%
3 AM	Corretta e puntuale gestione attività di segreteria	Complementarietà degli addetti del servizio e razionalizzazione procedure tramite elaborazione check list degli adempimenti	10%
4 AM	Affidamento del servizio di scuolabus tramite ricorso alla CUC regionale	Entro inizio anno scolastico 2021/2022: completamento procedure di affidamento e controllo documentazione per assicurare la regolare attivazione del servizio	5%



<b>N.</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso ponderale</b>
5 AM	Affidamento servizio di refezione scolastica	Entro inizio anno scolastico 2021/2022: messa in sicurezza servizio con nuovo affidamento o proroga tecnica Entro 31/12/2021: espletamento gara ed affidamento servizio	10%
6 AM	Notiziario comunale	Entro il 31/12/2021: coordinamento risorse per la realizzazione del Notiziario Comunale, raccolta articoli e documentazione fotografica, controllo bozza	5%
7 AM	Gestione iniziativa di solidarietà alimentare in emergenza da SARS-CoV-2	Accoglimento domande e distribuzione buoni spesa agli aventi diritto	5%
8 AM	Stipula scritture private relative a concessioni cimiteriali	Entro il 31.12.2021: n. 10 concessioni cimiteriali	5%
9 AM	Prosecuzione attività di revisione toponomastica comunale	Entro il 31/12/2021: avvio e completamento fase operativa modifiche toponomastiche frazione Susans	15%
10 AM	Gestione cimiteriale con applicativo Insiel	Entro 31/12/2021: inserimento completo dei movimenti per tutti i cimiteri	5%
11 AM	Gestione fondo librario don Zannier	Entro 31/12/2021: catalogazione di n. 400 monografie del fondo librario don Domenico Zannier	10%
12 AM	Transizione al digitale	Entro il 28/02/2021: attivazione piattaforma PagoPa tramite credenziali Spid e Cie e attivazione di almeno 1 servizio fruibile da APP IO Entro il 30/06/2021: migrazione dal server fisico a piattaforma cloud	15%
13 AM	Gestione ufficio IAT	Entro il 31/12/2021: gestione iniziative turistiche e di promozione; gestione amministrativa del contributo PromoTurismo	5%
<b>TOTALE</b>			<b>100%</b>

### 1.3 Area economico finanziaria e delle risorse umane

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

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, nonché degli obiettivi pluriennali ricavabili dal redigendo DUP 2021-2023, gli obiettivi operativi per il 2021 possono essere così dettagliati:

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
1 EF	BILANCIO DI PREVISIONE E RELAZIONE DI FINE/INIZIO MANDATO: predisposizione degli allegati al bilancio di previsione e delle relazioni di fine/inizio mandato utilizzando l'applicativo Halley, senza acquisto esterno di altri supporti informatici	Entro la scadenza per l'approvazione del bilancio di previsione 2021/2023: approvazione in Consiglio Comunale del DUP 2021/2023 predisposto con utilizzo dell'applicativo Halley Entro le scadenze di legge: predisposizione della relazione di fine ed inizio mandato con utilizzo dell'applicativo Halley	20%
2 EF	PAGOPA: avvio a regime delle nuove modalità di pagamento da parte degli utenti	Entro il 28/02/2021: definizione delle impostazioni per l'avvio del nuovo sistema, istruzioni ai vari servizi per l'emissione dello IUV, sperimentazione nuove procedure e controllo esito positivo di almeno due incassi A partire dal mese di marzo 2021: avvio a regime del nuovo sistema	20%
3 EF	CONTROLLO DI GESTIONE: implementazione modulo Halley per il controllo di gestione	Entro il 31/12/2021: completamento con Halley controllo di gestione degli esercizi - 2019 - 2020	10%
4 EF	TESORERIA COMUNALE: regolare prosecuzione del servizio (in scadenza il 31/12/2021)	Entro il 31/12/2021: affidamento del servizio	20%
5 EF	ELABORAZIONE DICHIARAZIONI FISCALI: preparazione ed invio telematico delle dichiarazioni fiscali (IVA, IRAP, 770, ...) autonomamente, senza l'ausilio di professionisti esterni	Entro le scadenze determinate dalla normativa per il 2021: elaborazione ed invio in piena autonomia delle dichiarazioni fiscali, senza ricorso a programmi a pagamento e/o professionisti esterni	10%
6 EF	INVENTARIO QUADRI: ricognizione quadri di proprietà del Comune e loro inventariazione	Entro il 31/12/2021: ricognizione dei quadri presenti in Municipio, catalogazione fotografica e inserimento nel programma inventario di Halley	20%
<b>TOTALE</b>			<b>100%</b>

### 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 2021-2023, gli obiettivi operativi per il 2021 possono essere così dettagliati:

	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso ponderale</b>
1 SA	CENTRO RESIDENZIALE PER ANZIANI Riprendere le ammissioni presso il Centro residenziale per Anziani sospese nell'anno 2020 a causa del Covid-19. Obiettivo subordinato alla nuova modalità di ammissione a seguito della Convenzione di cui al punto 2 ed all'emergenza sanitaria in corso.	Al 31.12.2021 implementare la copertura delle camere Con verifiche quadrimestrali: 30.04 31.08 31.12 sull'andamento delle ammissioni e delle dimissioni – Nel rispetto delle procedure, protocolli e linee guida per il contenimento e contrasto del Covid-19	15%
2 SA	RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' SERVIZI DEL CENTRO ANZIANI, COMPRESSE LE ATTIVITA' LEGATE ALLA NUOVA VAL.GRAF. In stretta collaborazione con l'Azienda competente che sta adeguando la documentazione con le nuove normativa, la struttura deve provvedere alla riorganizzazione delle strutture in previsione dell'ottenimento dell'autorizzazione come da richiesta prevista dalla riclassificazione.	Attività propedeutiche: - con AAS3 per strategie operative; - condivisione con operatori dei vari servizi (infermieristico/assistenza/animazione/fisioterapia - modifica delle procedure - attivazione delle nuove procedure sul campo (N. di riunioni, n. di procedure aggiornate e n. verifiche)	20%
3 SA	RIPRESA DEI LAVORI SOSPESI NEL 2020 A CAUSA DELL'EMERGENZA SANITARIA DI COVID-19. Verifica dei lavori effettuati e la corrispondenza di quelli richiesti per la riclassificazione quale struttura per non autosufficienti di I livello (Obiettivo subordinato all'emergenza sanitaria ancora in corso)	Attività di controllo - di volta in volta in base ai lavori svolti, - corrispondenza con la richiesta; - corrispondenza con le prescrizioni dell'Azienda; - creazione di procedure e protocolli per il contenimento e contrasto del Covid-19;	15%
4 SA	ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' LEGATE AI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE-MIGLIORAMENTO della struttura di cui al contributo ricevuto dall'Amministrazione Comunale in base al onno programma progettuale	Attività di controllo ed organizzazione dei percorsi a tutela degli ospiti presenti in struttura: - di volta in volta in base al onno programma ed alla organizzazione dell'ufficio tecnico; - corrispondenza con la richiesta; - creazione di procedure e protocolli per il contenimento e contrasto del Covid-19	10%
5SA	RECUPERO CREDITI PREGRESSI	Per i crediti pregressi superiori a € 3.000,00: - entro 30/06/2021: invio sollecito pagamento a debitori/eredi - entro 31/12/2021: trasferimento pratica al legale, in caso di procedura infruttuosa	10%
4 SA	PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO CIVILE SOLIDALE E UNIVERSALE 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 universali per volontari maggiorenni.	- Stesura progetti ed invio alla Regione per il SCS; - Attività propedeutiche alla scelta dei volontari (N. colloqui per domande ricevute nel rispetto dei protocolli-procedure per il contenimento e contrasto del Covid-19); - Realizzazione progetto estivo (240 ore) nel rispetto dei protocolli-procedure per il contenimento del Covid-19 - Realizzazione progetto annuale (360 ore) nel rispetto dei protocolli-procedure per il contenimento del Covid-19 - Stesura progetti per il SCU in base a scadenze indicate dal SCU	10%
5 SA	INFORMAGIOVANI Coordinamento/Partecipazione all'attuazione del piano di sviluppo delle attività dell'Informagiovani.	Entro giugno 2021: Attivazione del nuovo progetto denominato B.I.HoP.. Entro 31/12/2021: attività propedeutiche alla scelta dei volontari, qualora il progetto sia finanziato.	10%
6 SA	CENTRO VACANZE Organizzazione centro vacanze estivo	Entro il 14/06/2021: attivazione centro vacanze	10%
<b>TOTALE</b>			<b>100%</b>

### 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 2021-2023, gli obiettivi operativi per il 2021 possono essere così dettagliati:

<b>N.</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso ponderale</b>
1 PL	MATERIA AMBIENTALE	Entro il 31/12/2021: verifica e accertamento di eventuali violazioni nel conferimento	20

N.	Obiettivo	Indicatore	Peso ponderale
	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), in particolare la presenza in eco-piazzola.	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); Entro il 31/12/2021: 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 Festival di Majano: controllo del corretto utilizzo dei cassonetti messi a disposizione della Pro Loco.	
2 PL	<b>CIRCOLAZIONE STRADALE</b>  Predisposizione dei necessari riordini organizzativi per sviluppare un'attività di gestione della viabilità ed un controllo del traffico in modo organico.	Entro il 31/12/2021: ridefinizione dei centri urbani e delimitazione della loro perimetrazione, per poter sviluppare in futuro controlli mirati alla tutela delle condizioni di sicurezza della circolazione all'interno dei centri urbani. Entro il 28/02/2021: adozione utilizzo del nuovo sistema informatico della gestione delle sanzioni. Entro il 31/12/2021: ricognizione ed aggiornamento della segnaletica in friulano. Entro il 31/12/2021: controlli su strada in almeno tre postazioni di controllo al giorno in base a programma settimanale	30
3 PL	<b>CONTROLLI RESIDENZE CITTADINI STRANIERI</b> 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.	Entro il 31/12/2021: verifica a campione, (almeno il 30%) delle pratiche anagrafiche trasmesse dall'Ufficio demografico.	20
4 PL	<b>REGOLAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA</b> Adeguamento Regolamento comunale di Videosorveglianza	Entro il 31/12/2021: proposta adozione nuovo regolamento di videosorveglianza per adeguamento al GDPR	30
<b>TOTALE</b>			<b>100%</b>

### 1.6 Segretario comunale

Attualmente la segreteria comunale è vacante, pertanto si ritiene di non approvare, al momento, alcun obiettivo in capo al Segretario; il presente Piano sarà successivamente aggiornato con gli obiettivi stabiliti di concerto con il nuovo Segretario titolare.

Non vi è personale posto alle dirette dipendenze del Segretario comunale, in quanto tale.

## 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	$\frac{\text{numero dipendenti}}{\text{popolazione}}$

Di seguito sono riportati invece gli indicatori di risultato

## Indicatori di risultato

<b>servizio</b>	<b>INDICATORE</b>
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 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
Polizia locale	numero infrazioni rilevate su osservanza regolamenti comunali
	costo servizio / Km <sup>2</sup> 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	numero controlli in materia ambientali effettuati

<b>servizio</b>	<b>INDICATORE</b>
ambientale	

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.