

Comune di COSEANO  
(Provincia di UDINE)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
AVENTE FUNZIONE DI  
PIANO DELLA PRESTAZIONE  
ANNO 2019

(articolo 39 della Legge Regionale 9 dicembre 2016 numero 18)

## 1. PREMESSA

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,
- d) il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del medesimo D.Lgs. 267 e il piano della performance (Piano della prestazione), sono unificati organicamente nel PEG.

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.

Il novellato art. 5 del D.Lgs. 150/2009 prevede che, nel caso di gestione associata di funzioni da parte degli enti locali, gli obiettivi specifici relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. In tal senso gli obiettivi indicati nel presente Piano per le funzioni che sono gestite in forma associata costituiscono indicazione per la definizione unitaria degli stessi da parte dei soggetti interessati (Unione Territoriale Intercomunale o Comune Capofila a seconda della tipologia).

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con il Capo V (artt. 38-42) della L.R. 9 dicembre 2016 n. 18 ha ritenuto opportuno normare la materia in armonia con il citato D. Lgs. n. 150/2009.

Tale disciplina regionale, per quanto qui interessa, prevede:

- la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nel programma di governo dell'amministrazione e l'azione amministrativa,

- l'adozione da parte delle Amministrazioni, di 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'amministrazione, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori;
- le caratteristiche degli obiettivi (che devono essere definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione, riferiti a un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, controllabili e misurabili in termini oggettivi e chiari (tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili), tendere alla realizzazione di miglioramenti delle prestazioni anche laddove gli obiettivi riguardino attività ordinaria

## **2. Presentazione del Piano**

### **2.1 Introduzione**

Il presente documento ha struttura e contenuti di Piano Esecutivo di Gestione-Piano delle Prestazioni;

Con il presente documento programmatico il Comune di Coseano individua:

- ✓ gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la propria azione nei prossimi tre anni;
- ✓ gli obiettivi della gestione da affidare, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- ✓ i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Sono inoltre riportate le risorse finanziarie assegnate ai responsabili nelle modalità previste dall'art. 169 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

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, tiene conto dei dati e delle indicazioni di quanto contenuto negli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- ✓ Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato
- ✓ Bilancio annuale e pluriennale
- ✓ Documento Unico di Programmazione (DUP)
- ✓ 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.

### **2.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati**

I dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune, tra cui quelli 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.

### **2.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano e svolgimento del ciclo della Performance**

Nell'anno 2014 si sono tenute le elezioni amministrative. Il sindaco e la relativa lista che hanno ottenuto la maggioranza dei seggi nel Consiglio Comunale hanno presentato, ai sensi di quanto dispone l'art. 46 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 le Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato approvate con deliberazione consiliare n. 17 dd. 11.06.2014.

Nel corso del 2017 il Comune di Coseano aveva approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG), avente funzione di Piano della prestazione con deliberazione giunta n. 64 dd. 04.10.2017.

Con deliberazione giunta n. 21 dd. 21.02.2018 è stato adottato dalla Giunta Comunale il Documento Unico di Programmazione anni 2018-2020. In data 21.03.2018, con deliberazione n. 10 il Consiglio Comunale ha approvato il D.U.P. in via definitiva. In data 21.02.2018, con deliberazione n. 11 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi 2018-2019-2020.

Da ultimo, con deliberazioni giuntali nn. 13 e 14 dd. 30.01.2019 sono stati adottati il Documento Unico di Programmazione anni 2019-2021 e lo schema di Bilancio 2019-2021 e con atto giunta n. 16 dd. 31.01.2019 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Il presente PEG rappresenta quindi l'ultimo Piano di gestione approvato dall'amministrazione in carica e tiene quindi conto che la stessa verrà a scadere nel primo semestre del corrente anno.

La citata L.R. 09.12.2016 n. 18 prevede che per i Comuni aderenti ad un'Unione Territoriale Intercomunale (quale il Comune di Coseano), l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) sia unico. L'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" ha individuato tale Organismo con decreto del Presidente n. 8/2017. Tale organismo così come previsto dal D. Lgs. n. 150/2009 e dalla medesima Legge Regionale, 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.

La Giunta comunale con delibera n. 89 del 27.08.2012 ha approvato il nuovo sistema permanente di valutazione della prestazione dei dipendenti. Tale sistema è sostanzialmente aderente a quanto disposto dalla L.R. 18/2016.

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 (comunque tendenti al miglioramento delle prestazioni anche qualora siano riferibili ad attività ordinaria)
- ✓ annuali (salve eccezioni)
- ✓ commisurati agli standard
- ✓ correlati alle risorse disponibili.

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

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

Entro il 30 settembre 2019 verrà effettuata la verifica intermedia circa lo stato di attuazione del piano

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

Nei mesi successivi sarà elaborata la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere entro il 30 aprile 2020.

### **3. Identità**

#### **3.1 *L'ente Comune di Coseano***

Il Comune di Coseano 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 Coseano vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

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

#### **3.2. *Le caratteristiche generali dell'Ente***

Il Comune di Coseano ha una superficie di 23,80 kmq e confina con San Vito di Fagagna (UD), Flaibano (UD), Dignano (UD), Mereto di Tomba (UD), Sedegliano (UD) Rive d'Arcano (UD)

Comprende le frazioni di Cisterna, Barazzetto, Nogaredo di Corno e Maseris .

La popolazione complessiva consta di 2.181 abitanti (dati al 31.12.2017) di cui 1.127 femmine e 1.054 maschi. Gli stranieri residenti sono 162.

Nel suo territorio scorrono i seguenti corsi d'acqua: canale Ledra e torrente Corno.

#### **3.3 *L'organizzazione dell'Ente***

Alla data di elaborazione del presente Piano, le unità di personale dipendente in forza al Comune di Coseano, a tempo indeterminato, risultano essere 10 più il Segretario Comunale (in convenzione con il Comune di Fagagna e di Moruzzo). Di tali dipendenti, 1 è stato assegnato in comando all'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" al servizio Economico-finanziario).

Il rapporto dipendenti/popolazione risulta essere di 1/281 (10 dipendenti per 2.181 abitanti)

Come si è innanzi accennato, il Comune di Coseano ha aderito all'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" costituitasi di diritto ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 56 quater della L.R. 26 del 12 dicembre 2014 "Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative", dal 15.04.2016 fra i Comuni di Coseano, Fagagna, Flaibano, Majano, Moruzzo, Rive d'Arcano e Treppo Grande.

Ai sensi di quanto previsto dalla normativa regionale sopracitata (in particolare artt. 26 e 27) e per effetto di quanto deciso dall'Assemblea dell'Unione le funzioni attinenti le materie:

- gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e dell'attività di controllo,
- sistema locale dei servizi sociali (con il "periodo transitorio" previsto dalla medesima L.R. 26/2014),
- gestione dei servizi tributari,
- servizi finanziari e contabili e controllo di gestione,
- catasto, a eccezione delle funzioni mantenute in capo allo Stato dalla normativa vigente,
- elaborazione e presentazione di progetti a finanziamento europeo;
- programmazione e gestione dei fabbisogni di beni e servizi in relazione all'attività della Centrale unica di committenza regionale,
- programmazione e pianificazione territoriale di livello sovra comunale,
- Sportello Unico per le Attività Produttive gestito in convenzione con il Comune di San Daniele del Friuli il quale svolge le funzioni di Ente capofila con imputazione di responsabilità di procedimento e di adozione degli atti finali
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse economico generale ferme restando le discipline di settore, ivi comprese quelle relative al servizio idrico integrato e al servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

sono gestite in Unione o avvalendosi degli uffici dell'Unione.

Il servizio di Polizia Locale è gestito in convenzione (art. 21 L.R. 1/2006) tra i comuni di Coseano, Dignano, Flaibano, Ragogna, Rive d'Arcano e San Daniele del Friuli, con costituzione di ufficio unico. Il Comune di San Daniele del Friuli è ente capofila. Gli indirizzi sono definiti dalla Conferenza dei Sindaci.

Sono altresì gestiti in forma associata i seguenti servizi/attività:

- le attività inerenti l'accoglienza e promozione turistica, il sistema informativo territoriale, il coordinamento e messa in rete attività culturali – programmazione e gestione attività culturali, il Canile comprensoriale mediante il Consorzio Comunità Collinare del Friuli;
- il centro risorsa donna con i Comuni di Colloredo di Monte Albano, Coseano, Dignano, Forgaria, Fagagna, Ragogna, Rive d'Arcano, San Daniele del Friuli (ente capofila), Treppo Grande, San Vito di Fagagna;

Ad oggi le funzioni di responsabili di servizio sono svolte:

- dal dipendente del Comune di Coseano geom. Andrea Mecchia per quanto attiene il servizio tecnico,
- dal Segretario Comunale Peresson dott. Ruggero per quanto attiene il servizio amministrativo,
- dalla dipendente del Comune di Moruzzo assegnata in comando all'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" rag. Liliana Fattori per quanto attiene al servizio economico-finanziario,
- dal dipendente del Comune di San Daniele del Friuli Zucchiatti Leonardo, per quanto attiene il servizio di Polizia Locale,
- dalla dipendente dell'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" Michelizza dott.ssa Patrizia – ad interim, sino a copertura di posto vacante - per quanto attiene al servizio personale,
- dalla dipendente dell'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" Michelizza dott.ssa Patrizia per quanto attiene al servizio tributi,
- dalla dipendente del Comune di San Daniele del Friuli Benetti dott.ssa Eva per quanto attiene lo Sportello Unico delle Attività Produttive (S.U.A.P.).

Di seguito si riporta la struttura organizzativa e la dotazione organica.

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

COMUNE DI COSEANO STRUTTURA ORGANIZZATIVA				
SEGRETARIO COMUNALE (a)				
SERVIZI	AMMINISTRATIVO		VIGILANZA ( b )	TECNICO
UFFICI	Segreteria Protocollo			Opere Pubbliche
	Demografico			Manutenzione Patrimonio e Trasporti Scolastici
	Cultura Scuola Assistenza			Urbanistica Edilizia privata

FUNZIONE SERVIZI GESTITI IN UTI COLLINARE
1 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
2 TRIBUTI
3 PERSONALE
4 SUAP

(a) Convenzione Segreteria con Comune di Fagagna (capofila) e Moruzzo

(b) Settore/Servizio gestito in convenzione Comune capofila San Daniele del Friuli

## DOTAZIONE ORGANICA

Categoria	SERVIZIO TECNICO		SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO		SERVIZIO VIGILANZA		SERVIZIO AMMINISTRATIVO		TOTALE		
	Previsti in dotazione organica	In servizio	Assegnati in comando/assunti all'UTI								
A											
B	3	2							3	2	
C	1	1	1	1 (*)			3	3	5	4	1 (*)
D	1	1	1	0					2	1	
PLA					2	2			2	2	
PLB									0	0	
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>1</b>
										<b>10</b>	

(\*) dipendente assegnata in comando all'UTI

### **3.4 Come operiamo**

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

- ✓ 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;
- ✓ garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
- ✓ favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
- ✓ garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
- ✓ riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
- ✓ 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;
- ✓ cooperare con gli altri enti pubblici, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa;
- ✓ cooperare con gli altri Comuni per il miglioramento e il rafforzamento della Comunità Collinare del Friuli recuperandone i principi ispiratori che hanno portato all'epoca alla sua formazione.

#### **4. Obiettivi strategici**

Le Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato approvate con deliberazione consiliare n. 16 dd. 16.06.2014.

Il programma elettorale di mandato si traduce in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P). In data 30.01.2019, con deliberazione n. 13 la Giunta Comunale ha adottato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019/2021. Con deliberazione giuntale n. 14 dd. 30.01.2019, è stato approvato lo schema di Bilancio per il medesimo arco temporale da sottoporre al Consiglio Comunale.

La relativa documentazione potrà essere letta e scaricata dal sito del Comune all'indirizzo [www.comune.coseano.ud.it](http://www.comune.coseano.ud.it) link "Amministrazione Trasparente" sezione "Bilanci" una volta approvata dal Consiglio Comunale.

Deve altresì rilevarsi come, a seguito delle ultime elezioni regionali tenutesi nel 2018 e del cambio di amministrazione regionale, la politica inerente l'associazionismo comunale in precedenza fondata sulle Unioni Territoriali Intercomunali, sia oggetto di profonda riflessione.

Con l'esercizio 2017 vi è stata la effettiva piena applicazione del nuovo sistema di contabilità previsto anche per i Comuni dal D.Lgs. 118/2011, anche se per il Comune di Moruzzo, ente con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, la redazione del rendiconto "armonizzato", comprendente il conto economico e lo stato patrimoniale, redatti secondo il principio contabile all. 4/3 al Dlgs n. 118/2011.

Gli ultimi anni hanno inoltre introdotto obblighi ed adempimenti (vedasi i continui sviluppi della normativa in tema di conservazione e sicurezza informatica, di trasmissione di informazioni alla Banca Dati BDAP, di avvio Carta di Identità Elettronica, di revisione delle partecipazioni degli EE.LL, di modalità di gestione degli appalti di lavori servizi e forniture, di trattamento dati....) che comportano notevoli impegni a carico degli uffici comunali, che negli ultimi anni hanno vissuto una stagione di taglio agli organici.

D'altro canto, come innanzi ricordato il presente PEG rappresenta l'ultimo Piano di gestione approvato dall'amministrazione in carica e tiene quindi conto che la stessa verrà a scadere nel primo semestre del corrente anno.

Anche, e soprattutto, con riferimento a tali rilevanti novità si elaborano gli obiettivi che sono riportati nel presente documento.

A fronte delle rilevanti novità che le nuove discipline hanno introdotto, il trovarsi ad operare, con un

ridotto numero di dipendenti, come in molti comuni di minori dimensioni, non può che spingere ad applicare il noto brocardo “primum vivere, deinde philosophari”.

#### **4.1 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi**

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

Essi sono dettagliati nel successivo punto 8.

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

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 ricoperto.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi. Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione per i titolari di posizione organizzativa relativamente al 2019.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs 150/09, L.R. 18/2016 e successive modificazioni e integrazioni), infine, ogni titolare di posizione organizzativa verrà valutato con l'intervento dell'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 presente ed evidente, grazie al continuo dialogo tra l'Amministrazione, il Segretario Comunale e i titolari di posizione organizzativa, che dovrà essere costantemente perseguita.

### **6. Il cittadino come risorsa**

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

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

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

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

## **7. Trasparenza e comunicazione del ciclo di gestione della 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. 16 dd. 30.01.2019 l'Amministrazione Comunale di Coseano ha approvato il *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021* comprensivo dell'apposita sezione trasparenza 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 prevista una interrelazione fra obiettivi del PTPC e obiettivi del PEG.

## **8. Elencazione obiettivi strategici e operativi**

Di seguito si riportano gli obiettivi individuati dall'Amministrazione ritenuti strategici sulla base degli atti programmatori. Ogni elemento è composto da almeno un obiettivo strategico e a ciascuno è assegnato un obiettivo operativo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione e le misure/target da conseguire sui quali l'azione di monitoraggio ne determinerà lo stato di avanzamento. Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientrerà tra gli indici per la valutazione della performance del Comune.

## Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione.

<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 “POLITICHE DI BILANCIO”:</b> Come si è già evidenziato nell'illustrare il contesto in cui operano le amministrazioni locali le normative nazionali e regionali hanno comportato il duplice effetto di riduzione dei trasferimenti agli enti locali e di aumento della pressione tributaria a carico dei cittadini e delle imprese. Oltre a tale aspetto, la normativa in tema di “Patto di Stabilità” ha comportato il sostanziale divieto per le amministrazioni locali di utilizzare l'Avanzo di Amministrazione (cioè i risparmi derivanti da gestioni oculate delle risorse comunali) per finanziare investimenti e lavori pubblici. In questa situazione appare quindi evidente che ogni intervento dovrà necessariamente essere attentamente valutato con riguardo alle risorse disponibili. Gli spazi per le scelte politiche risultano conseguentemente essere assai ridotti. L'intendimento dell'Amministrazione in questo ambito è quindi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Perseguire ogni possibile strada volta al contenimento dei costi che non comporti disservizi significativi dell'utenza,</li><li>Ricerca di non penalizzare ulteriormente i cittadini a livello tributario,</li><li>Utilizzo dell'avanzo di amministrazione per estinguere i mutui in essere al fine di liberare risorse, qualora venga mantenuta l'impossibilità di utilizzarli per investimenti;</li><li>Perseguimento di politiche volte a far fruttare i beni di proprietà.</li></ol>
<p><b>STATO DI ATTUAZIONE</b> L'obiettivo definito nelle Linee Programmatiche ha trovato già un buon grado di attuazione. Il contenimento dei costi si è manifestato nella riduzione mirata degli impegni di parte corrente relative a spese comprimibili. La politica tributaria (TASI, IMU, TARI, ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF) non ha visto aumenti. Anzi nel 2016 si registra l'abolizione della TASI sulla prima casa. Si è proceduto ad estinzione di mutui con Avanzo di Amministrazione per un importo pari a €. 181.116,62 di debito residuo nel 2015.</p>
<p><b>Obiettivo Operativo 1.1.1 ANNO 2019</b> Mantenimento-Incremento nell'efficienza del servizio offerto ai terzi <b>Soggetto Responsabile dell'Obiettivo</b> Segretario Comunale e tutti i T.P.O. <b>Indicatore di risultato</b> Miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui al D.P.C.M. 22.09.2014. L'indicatore è definito in termini di scostamento medio di pagamento dalla data di scadenza stabilita di norma in 30 giorni salvo diversa pattuizione tra le parti, rapportato agli importi complessivamente pagati. Se tale indicatore è positivo si ha un ritardo rispetto al termine medio, se è negativo si ha un pagamento “veloce”. Per il Comune di Coseano l'indicatore per il 2018 è pari a “9,13”. Cioè significa che in media i pagamenti avvengono 9 giorni dopo la scadenza del termine contrattualmente o normativamente previsto. L'obiettivo è, quello di raggiungere un indicatore inferiore a “9,13” <b>PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO</b> 40% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Economico-Finanziario 30% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Tecnico 25% sul totale obiettivi assegnati al Segretario Comunale TPO-Responsabile del Servizio Amministrativo</p>
<p><b>Obiettivo Operativo 1.1.2 ANNO 2019</b> <b>APPROVAZIONE DOCUMENTI CONTABILI NELL'OTTICA DI UN MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA</b> <b>Soggetto Responsabile dell'Obiettivo</b> T.P.O. Responsabile Servizio Economico-Finanziario <b>Indicatore di risultato</b> Data Approvazione (G.C.) Schema Bilancio 2018 - Data Approvazione Schema Bilancio 2019 (G.C.) Data Approvazione (G.C.) Schema Rendiconto 2017 - Data Approvazione (G.C.) Schema Rendiconto 2018 <b>PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO</b> 40% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Economico-Finanziario</p>

## Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione.

<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.2 “PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA”:</b> Il Comune si è di recente dotato del Piano Triennale Piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.</p>
---

<p>All'interno di tale documento sono elencati gli adempimenti e i dati già pubblicati sul sito istituzionale del Comune e quelli che si intende ulteriormente pubblicare. L'obiettivo è quello di rendere ancor più accessibili documenti e informazioni per i cittadini e migliorare l'interazione tra cittadini, aziende e pubblica amministrazione.</p>
<p><b>STATO DI ATTUAZIONE</b> L'obiettivo definito nelle Linee Programmatiche ha trovato già un buon grado di attuazione. Il sito e in particolare la sezione "Amministrazione Trasparente", sono oggetto di costante aggiornamento.</p>
<p><b>Obiettivo Operativo 1.2.1 ANNO 2019</b> "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": l'obiettivo consiste nel migliorare, adeguare e implementare i dati nella sezione del sito "Amministrazione Trasparente". Pubblicare e trasmettere i dati di cui all'art. 1, comma 32, L. 190/2012 all'ANAC (attività assegnata al TPO-Responsabile del Servizio Tecnico sulla base dei files caricati dai singoli responsabili) <b>Soggetto Responsabile dell'Obiettivo</b> Segretario Comunale e tutti i T.P.O. <b>Indicatore di risultato</b> Aggiornamento dati "Amministrazione trasparente" come indicato nel Programma triennale per la prevenzione della Corruzione. Pubblicazione e trasmissione dei dati di cui all'art. 1, comma 32, L. 190/2012 all'ANAC <b>PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO</b> 20% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Economico-Finanziario 15% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Tecnico 15% sul totale obiettivi assegnati al Segretario Comunale-Responsabile Servizio Amministrativo</p>
<p><b>Obiettivo Operativo 1.2.2 ANNO 2019</b> "Aggiornamento Regolamento per il diritto di accesso" comprendente le varie tipologie di accesso previste dalla normativa e istituzione Registro delle richieste di accesso <b>Soggetto Responsabile dell'Obiettivo</b> Segretario Comunale-Responsabile Servizio Amministrativo <b>Indicatore di risultato</b> Predisposizione e proposta di aggiornamento del Regolamento esistente o di adozione di Nuovo Regolamento entro il 31.10.2018 <b>PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO</b> 10% sul totale obiettivi assegnati al Segretario Comunale-Responsabile Servizio Amministrativo</p>

**Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione.**

<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 1.3 "INFORMATIZZAZIONE":</b> Implementazione delle nuove forme di comunicazione digitale</p>
<p><b>STATO DI ATTUAZIONE</b> L'obiettivo definito nelle Linee Programmatiche ha trovato già un buon grado di attuazione. Il sito e in particolare la sezione "Amministrazione Trasparente", sono oggetto di costante aggiornamento.</p>
<p><b>Obiettivo Operativo 1.3.1 ANNO 2019</b> "Corretta gestione delle consultazioni elettorali anno 2019": L'obiettivo consiste nel garantire il pieno e corretto svolgimento delle elezioni amministrative e di quelle per il rinnovo del Parlamento Europeo che si svolgeranno nel corrente anno evitando disservizi <b>Soggetto Responsabile dell'Obiettivo</b> Segretario Comunale <b>Indicatore di risultato</b> Mancanza di rilievi da parte di organi statali/regionali legati agli adempimenti elettorali degli uffici comunali preposti <b>PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO</b> 10% sul totale obiettivi assegnati al Segretario Comunale-Responsabile Servizio Amministrativo</p>
<p><b>Obiettivo Operativo 1.3.2 ANNO 2019</b> "Avvio Anagrafe Popolazione Residente...": l'obiettivo consiste nel porre in essere le attività necessarie al confluire dei dati dall'Anagrafe Comunale alla Banca dati dell'Anagrafe Nazionale <b>Soggetto Responsabile dell'Obiettivo</b> Segretario Comunale <b>Indicatore di risultato</b> configurazione postazione, abilitazioni utenti, test postazioni, predisposizione piano operativo, simulazione subentro, invio telematico anagrafe a ANPR entro il 20.12.2019 (attività da monitorare per adempimenti INSIEL con possibile ridefinizione termine) <b>PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO</b></p>

10% sul totale obiettivi assegnati al Segretario Comunale-Responsabile Servizio Amministrativo
<p><b>Obiettivo Operativo 1.3.3 ANNO 2019</b>          “Informatizzazione Stato Civile.”: l’obiettivo consiste nell’inserimento nell’applicativo informatico regionale dei dati afferenti i registri dello Stato Civile  <b>Soggetto Responsabile dell’Obiettivo</b>          Segretario Comunale  <b>Indicatore di risultato</b>          Inserimento nell’applicativo informatico regionale dei dati afferenti i registri dello Stato Civile dal 1992 al 2002 entro il 15.12.2019  <b>PESO DELL’OBIETTIVO OPERATIVO</b>          10% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Segretario Comunale</p>

**Missione 4: Istruzione e diritto allo studio**

<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 4.1</b> “L’Amministrazione Comunale continuerà a concentrare in questo settore una parte importante delle risorse e delle iniziative perché è fermamente convinta che, anche in un momento di difficoltà economica, grandi sforzi debbano essere indirizzati a garantire le migliori condizioni formative ai nostri giovani...”.</p>
<p><b>STATO DI ATTUAZIONE</b>          Il programma è stato sostanzialmente attuato. Al 31.12.2017 si erano appaltati, e in buona parte eseguiti, lavori vari sui plessi scolastici per oltre €. 800.000,00</p>
<p><b>Obiettivo Operativo 4.1.1 ANNO 2019</b>          Intervento di riqualificazione ed efficientamento energetico della Scuola Media di Cisterna  <b>Soggetto Responsabile dell’Obiettivo</b>          Responsabile del servizio Servizio tecnico e Tecnico-manutentivo  <b>Indicatore di risultato</b>          Appalto lavori entro il 30.06.2019  <b>PESO DELL’OBIETTIVO OPERATIVO</b>          15% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio tecnico e Tecnico-manutentivo</p>
<p><b>Obiettivo Operativo 4.1.2 ANNO 2019</b>          Affidamento servizio refezione scolastica.  <b>Soggetto Responsabile dell’Obiettivo</b>          Segretario Comunale-Responsabile Servizio Amministrativo          Responsabile del servizio Servizio tecnico e Tecnico-manutentivo  <b>Indicatore di risultato</b>          Affidamento servizio entro il 20.08.2019  <b>PESO DELL’OBIETTIVO OPERATIVO</b>          5% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio tecnico e Tecnico-manutentivo          5% sul totale obiettivi assegnati al Segretario Comunale-Responsabile Servizio Amministrativo</p>

**Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 5.1</b> “Pur impegnando limitate risorse economiche, l’Amministrazione Comunale tenderà a rafforzare l’immagine del comune anche attraverso la qualità delle attività culturali offerte...è nostra intenzione mantenere le attività proposte gli anni scorsi con l’elevato standard qualitativo acquisito.”:</p>
<p><b>STATO DI ATTUAZIONE</b>          Sostanzialmente attuato</p>
<p><b>Obiettivo Operativo 5.1.1 ANNO 2019</b>          Organizzazione della manifestazione edizione 2019 di “Premio Arte Coseano”  <b>Soggetto Responsabile dell’Obiettivo</b>          Segretario Comunale-Responsabile del Servizio Amministrativo  <b>Indicatore di risultato</b>          Realizzazione delle manifestazioni con adesioni analoghe a quelle del 2018 (delta 15%)  <b>PESO DELL’OBIETTIVO OPERATIVO</b>          10% sul totale obiettivi assegnati al Segretario Comunale-Responsabile del Servizio Amministrativo</p>

**Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero**

<p><b>OBIETTIVO STRATEGICO 6.1</b> “Riteniamo di fondamentale importanza il coinvolgimento dei giovani nella</p>
--

vita del nostro Comune, dando loro alcune opportunità di incontro e svago e, allo stesso tempo, offrendo loro la possibilità di piccole esperienze lavorative ed educative”

**STATO DI ATTUAZIONE**

L'obiettivo sopra indicato, definito nelle Linee Programmatiche, è stato sostanzialmente sino ad ora realizzato mediante l'istituzione di Borse Lavoro rivolte ai giovani coseanesi nei mesi estivi

**Obiettivo Operativo 6.1.1 ANNO 2019**

Programmazione e sviluppo delle attività per giovani studenti borsisti nel periodo luglio-agosto che svolgeranno attività di supporto tecnico manutentive e amministrative

**Soggetto Responsabile dell'Obiettivo**

Segretario Comunale-Responsabile del Servizio Amministrativo

TPO-Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo

**Indicatore di risultato**

coinvolgimento nelle attività di almeno n. 4 giovani residenti

**PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

5% sul totale obiettivi assegnati al Segretario Comunale-Responsabile del Servizio Amministrativo

5% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo

**Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità**

**OBIETTIVO STRATEGICO 10.1** "Obiettivo strettamente legato alla tutela dell'ambiente e del territorio è quello volto a rendere il sistema di mobilità più sicura ed efficiente.

**STATO DI ATTUAZIONE**

Programma parzialmente attuato.

**Obiettivo Operativo 10.1.1 ANNO 2019**

Lavori di messa in sicurezza abitato di Maseris (fondi finanziaria nazionale)

**Soggetto Responsabile dell'Obiettivo**

Responsabile del servizio Servizio tecnico e Tecnico-manutentivo

**Indicatore di risultato**

Consegna lavori entro il 15.05.2019

**PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

20% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio tecnico e Tecnico-manutentivo

**Missione 14: Attività produttive**

**OBIETTIVO STRATEGICO 14.1** Possibili interventi in ambito P.I.P.

**STATO DI ATTUAZIONE** Da realizzare

**Obiettivo Operativo 14.1.1 ANNO 2019**

Acquisizione aree P.I.P. ed assegnazione delle stesse come da deliberazione G.C. 34/2018

**Soggetto Responsabile dell'Obiettivo**

Responsabile del servizio tecnico e Tecnico-manutentivo

**Indicatore di risultato**

Cessione aree P.I.P. entro il 31.10.2019

**PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO**

10% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio tecnico e Tecnico-manutentivo

## RIEPILOGO PER RESPONSABILE DI SERVIZIO

### RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO LILIANA FATTORI

<b>Elenco obiettivi operativi</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
Obiettivo Operativo 1.1.1	40%
Obiettivo Operativo 1.1.2	40%
Obiettivo Operativo 1.2.1	20%
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

### RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO GEOM. ANDREA MECCHIA

<b>Elenco obiettivi operativi</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
Obiettivo Operativo 1.1.1	30%
Obiettivo Operativo 1.2.1	15%
Obiettivo operativo 4.1.1	15%
Obiettivo operativo 4.1.2	5%
Obiettivo operativo 6.1.1	5%
Obiettivo operativo 10.1.1	20%
Obiettivo operativo 14.1.1	10%
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

### SEGRETARIO COMUNALE RESP. SERVIZIO AMM.VO DOTT. RUGGERO PERESSON

<b>Elenco obiettivi operativi</b>	<b>Peso dell'obiettivo</b>
Obiettivo Operativo 1.1.1	20%
Obiettivo Operativo 1.2.1	15%
Obiettivo operativo 1.2.2	25%
Obiettivo Operativo 4.1.3	5%
Obiettivo Operativo 5.1.1	20%
Obiettivo Operativo 6.1.1	15%
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

## 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;

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

<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
Gestione servizi culturali e sportivi	numero anziani in assistenza domiciliare / popolazione oltre 65 anni
	n. prestiti biblioteca
	costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca
Gestione archivi popolazione e produzione certificativa	costo impianti/n. impianti
	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 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 / 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 ambientale	numero controlli in materia ambientali effettuati