

Comune di COSEANO

(Provincia di UDINE)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

AVENTE FUNZIONE DI

PIANO DELLA PRESTAZIONE

ANNO 2020

(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 2019 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. 30 del 12.06.2020.

Il bilancio di previsione 2020/2022 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 18/03/2020 nei termini di cui al Decreto del Ministero dell'Interno del 16.12.2019; Il DUPS 2020/2021/2022 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 18/03/2020.

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

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 2021.

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. Gli obiettivi della riforma erano:

- coordinare le funzioni e i servizi comunali, sovracomunali e di area vasta;
- garantire uno sviluppo equo del territorio, della sua economia e dell'ambito sociale.

A decorrere dall'anno 2019 la L.R. 28 dicembre 2018 n. 31, è intervenuta ad eliminare sia l'obbligo per i comuni di aderire alle UTI sia l'obbligo di esercitare in forma associata tramite le UTI di riferimento le funzioni comunali descritte agli articoli 26 e 27 della legge regionale 26/204. Le UTI, a partire da tale data, sono diventate di conseguenza forme facoltative per l'esercizio di funzioni comunali, nonché strumento transitorio sino alla formazione dei nuovi enti, denominati comunità, per l'esercizio delle funzioni sovracomunali e provinciali.

Con la L.R. 29 novembre 2019 n. 21, sono state definitivamente abolite le UTI e introdotte le nuove comunità. L'articolo 21 di detta legge ha, in particolare, stabilito la trasformazione dell'attuale Consorzio della comunità collinare del Friuli in Comunità Collinare del Friuli con la fusione per incorporazione dell'UTI Collinare.

Con deliberazione n. 32 del 23.09.2020 il Consiglio comunale di Coseano ha approvato lo statuto della Comunità Collinare ai fini della trasformazione dello stesso da Consorzio in Comunità, con decorrenza 1° gennaio 2021.

Servizi in convenzione:

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 Riotto dott.ssa Lucia 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 Ragogna Valle Valdi, per quanto attiene il servizio convenzionato di Polizia Locale,
- dalla dipendente dell'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" Polese dott.ssa Samanta - 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				
SECRETARIO COMUNALE (a)				
SERVIZI	AMMINISTRATIVO	VIGILANZA (b)	TECNICO	
	Segreteria Protocollo		Opere Pubbliche	
UFFICI	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	
TOTALE	5	4	2	1	2	2	3	3	12	9	1
										10	

(*) 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

L'anno 2020 si connota per essere stato un anno anomalo in quanto contraddistinto dall'emergenza sanitaria COVID-19. Molti processi amministrativi hanno infatti subito un rallentamento in considerazione dell'incedere delle misure di contenimento del virus, che hanno imposto una rivisitazione delle priorità e degli adempimenti.

Gli obiettivi della performance 2020 tengono, dunque, in considerazione gli effetti della situazione sanitaria sull'attività degli uffici, in termini di normazione contingente e di adempimenti straordinari ed urgenti che hanno avuto la precedenza sull'attività ordinaria e quotidiana.

La vera sfida della struttura è stata, quindi, quella di mantenere la qualità dei servizi nel mutato contesto in cui anche i dipendenti si sono trovati ad operare, soprattutto con riferimento al rapporto con l'utenza, per la quale l'ente ha mantenuto il ruolo di punto di riferimento per i servizi fondamentali.

Si rappresenta, comunque, che l'ente, con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 18/03/2020 ha adottato, nei termini di cui al Decreto del Ministero dell'Interno del 16.12.2019, il bilancio di previsione 2020/2022; il DUPS 2020/2021/2022 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 18/03/2020.

Λ°Λ°Λ

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 link "Amministrazione Trasparente" sezione "Bilanci" una volta approvata dal Consiglio Comunale.

Gli enti, di piccole dimensioni, come il Comune di Coseano, versano in una situazione di sofferenza dal punto di vista della necessità di attendere agli adempimenti quotidiani, con risorse umane limitate e non adeguatamente formate. Trattasi, infatti, di adempimenti che richiedono una competenza specifica combinata con una formazione costante (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...). A fronte, dunque, delle rilevanti novità che le nuove discipline hanno introdotto e tenuto conto della situazione emergenziale in atto, 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>OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 “POLITICHE DI BILANCIO”: 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> <ul style="list-style-type: none">a) Perseguire ogni possibile strada volta al contenimento dei costi che non comporti disservizi significativi dell’utenza,b) Ricerca di non penalizzare ulteriormente i cittadini a livello tributario,c) 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;d) Perseguimento di politiche volte a far fruttare i beni di proprietà.
<p>STATO DI ATTUAZIONE 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.</p>
<p>Obiettivo Operativo 1.1.1. ANNO 2020 APPROVAZIONE DOCUMENTI CONTABILI NELL’OTTICA DI UN MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO DELL’EFFICIENZA Soggetto Responsabile dell’Obiettivo T.P.O. Responsabile Servizio Economico-Finanziario Indicatore di risultato Data Approvazione (G.C.) Schema Bilancio 2019 - Data Approvazione Schema Bilancio 2020 (G.C.) Data Approvazione (G.C.) Schema Rendiconto 2018 - Data Approvazione (G.C.) Schema Rendiconto 2019 PESO DELL’OBIETTIVO OPERATIVO 50% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Economico-Finanziario</p>

Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione.

<p>OBIETTIVO STRATEGICO 1.2 “PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA”: Il Comune è dotato del Piano Triennale Piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità. 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>STATO DI ATTUAZIONE L’obiettivo definito nelle Linee Programmatiche ha trovato già un buon grado di attuazione. Il sito è in particolare la sezione “Amministrazione Trasparente”, sono oggetto di costante aggiornamento.</p>
<p>Obiettivo Operativo 1.2.1 ANNO 2020 “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) Soggetto Responsabile dell’Obiettivo Segretario Comunale e tutti i T.P.O. Indicatore di risultato Aggiornamento dati “Amministrazione trasparente” come indicato nel Programma triennale per la</p>

<p>prevenzione della Corruzione. Pubblicazione e trasmissione dei dati di cui all'art. 1, comma 32, L. 190/2012 all'ANAC</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO 20% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Economico-Finanziario 20% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Tecnico 20% sul totale obiettivi assegnati al Segretario Comunale-Responsabile Servizio Amministrativo</p>
<p>Obiettivo Operativo 1.2.2 ANNO 2020 Adempimenti in materia di anticorruzione, al fine di diffondere la cultura della correttezza e della legalità nell'azione quotidiana degli uffici.</p> <p>Soggetto Responsabile dell'Obiettivo Segretario Comunale-Responsabile Servizio Amministrativo e tutti i TPO</p> <p>Indicatore di risultato Partecipazione ad 1 corso di formazione in materia di anticorruzione e/o trasparenza e/o privacy, appalti pubblici e/o comunque pertinente al settore di competenza, attestato dal Segretario comunale o da questi tenuto.</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO 20% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Economico-Finanziario 20% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Tecnico 20% sul totale obiettivi assegnati al Segretario Comunale-Responsabile Servizio Amministrativo</p>

Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione.

<p>OBIETTIVO STRATEGICO 1.3 "INFORMATIZZAZIONE": Implementazione delle nuove forme di comunicazione digitale</p>
<p>STATO DI ATTUAZIONE 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>Obiettivo Operativo 1.3.1 ANNO 2020 Aggiornamento registro trattamenti e avvio programma di inserimento della sottoscrizione digitale di delibere e di determine in Halley, formazione in materia di privacy.</p> <p>Soggetto Responsabile dell'Obiettivo Segretario Comunale</p> <p>Indicatore di risultato Aggiornamento registro trattamenti, formazione in materia di privacy e avvio formazione per l'introduzione della firma digitale dei documenti amministrativi.</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO 5% sul totale obiettivi assegnati al Segretario Comunale-Responsabile Servizio Amministrativo</p>
<p>Obiettivo Operativo 1.3.2 ANNO 2020 Adempimenti imposti dalla normativa emergenziale COVID-19</p> <p>Soggetto Responsabile dell'Obiettivo Segretario Comunale - Responsabile Servizio Amministrativo TPO-Responsabile del Servizio Economico-Finanziario</p> <p>Indicatore di risultato Rispetto delle misure di contenimento in sede di organizzazione delle consultazioni elettorali; attuazione tempestiva dell'intervento finanziato a livello centrale di sostegno delle famiglie mediante assegnazione buoni spesa, rimborsi e restituzioni per omessa fruizione servizio trasporto e mensa, (variazione di bilancio, predisposizione bandi, contatto utenza, consegna buoni, rendicontazione);</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO 20% sul totale obiettivi assegnati al Segretario Comunale-Responsabile Servizio Amministrativo 20% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio Economico-Finanziario</p>

Missione 4: Istruzione e diritto allo studio

<p>OBIETTIVO STRATEGICO 4.1 "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>STATO DI ATTUAZIONE 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>Obiettivo Operativo 4.1.1 ANNO 2020 Affidamento servizio refezione scolastica. Soggetto Responsabile dell'Obiettivo Responsabile del servizio tecnico e Tecnico-manutentivo Segretario Comunale-Responsabile Servizio Amministrativo Indicatore di risultato Appalto lavori entro il 31/12/2020 PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO 15% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio tecnico 15% sul totale obiettivi assegnati al Segretario Comunale-Responsabile Servizio Amministrativo</p>
<p>Obiettivo Operativo 4.1.2 ANNO 2020 Informatizzazione scuola primaria e secondaria mediante contributo regionale Soggetto Responsabile dell'Obiettivo Responsabile del servizio tecnico e Tecnico-manutentivo Indicatore di risultato Affidamento fornitura entro il 31/12/2020 PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO 15% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio tecnico e Tecnico-manutentivo</p>

Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

<p>OBIETTIVO STRATEGICO 5.1 "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>STATO DI ATTUAZIONE Sostanzialmente attuato</p>
<p>Obiettivo Operativo 5.1.1 ANNO 2020 Organizzazione della manifestazione "Premio Arte Coseano" rivista e adeguata alla normativa COVID-19 Soggetto Responsabile dell'Obiettivo Segretario Comunale-Responsabile del Servizio Amministrativo Indicatore di risultato Realizzazione delle manifestazioni nel rispetto della disciplina emergenziale PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO 20% sul totale obiettivi assegnati al Segretario Comunale-Responsabile del Servizio Amministrativo</p>

Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità

<p>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.</p>
<p>STATO DI ATTUAZIONE Programma parzialmente attuato.</p>
<p>Obiettivo Operativo 10.1.1 ANNO 2020 Lavori di messa in sicurezza viabilità comunale di via centro Sportivo con nuovo ingresso scuola elementare Soggetto Responsabile dell'Obiettivo Responsabile del servizio tecnico e Tecnico-manutentivo Indicatore di risultato Consegna lavori entro il luglio 2020 PESO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO 20% sul totale obiettivi assegnati al TPO-Responsabile del Servizio tecnico e Tecnico-manutentivo</p>

RIEPILOGO PER RESPONSABILE DI SERVIZIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO LILIANA FATTORI

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Operativo 1.1.1	40%
Obiettivo Operativo 1.2.1	20%
Obiettivo Operativo 1.2.2	20%
Obiettivo Operativo 1.3.2	20%
TOTALE	100%

RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO GEOM. ANDREA MECCHIA

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Operativo 1.2.1	20%
Obiettivo Operativo 1.2.2	20%
Obiettivo operativo 4.1.1	15%
Obiettivo operativo 4.1.2	15%
Obiettivo operativo 10.1.1	20%
TOTALE	100%

SEGRETARIO COMUNALE RESP. DEL SERVIZIO AMM.VO DOTT. SSA LUCIA RIOTTO

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Operativo 1.2.1	20%
Obiettivo operativo 1.2.2	20%
Obiettivo Operativo 1.3.1	5%
Obiettivo Operativo 1.3.2	20%
Obiettivo Operativo 4.1.1	15%
Obiettivo Operativo 5.1.1	20%
TOTALE	100%

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

servizio	INDICATORE
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta
	Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari
	numero eventi patrocinati
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	costo mensa scolastica / numero pasti erogati
	numero beneficiari contributi economici assistenziali
	numero carta famiglia attivate
	numero anziani in assistenza domiciliare / popolazione oltre 65 anni
Gestione servizi culturali e sportivi	n. prestiti biblioteca
	costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca
	costo impianti/n. impianti
Gestione archivi popolazione e produzione certificativa	Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici
	Numero certificati anagrafici/stato civile emessi
Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio	numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti
	Capacità di riscossione entrate correnti riscossioni entrate correnti in c/competenza 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 ² 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