



N. **318**

COPIA

COMUNE DI CODROIPO

PROVINCIA DI UDINE

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE DEFINITIVO.
REVISIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DEI T.P.O. ANNO 2018.

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **trentuno** del mese di **dicembre** alle ore **12:30**, nella sala comunale, in seguito a convocazione disposta con avvisi ai singoli assessori, si è riunita la Giunta Comunale

Intervengono i signori

Marchetti Fabio	Sindaco	P
Zoratti Antonio	Vice Sindaco	P
Bianchini Giancarlo	Assessore	A
Cividini Tiziana	Assessore	P
Frizza Fabiola	Assessore	P
Ganzit Graziano	Assessore	P
Nadalini Andrea	Assessore	P
Venuti Patrizia	Assessore esterno	A

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE **MANIAGO PAOLO**

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. **Marchetti Fabio** nella sua qualità di Sindaco del Comune di Codroipo ed espone l'oggetto iscritto all'ordine del giorno sul quale sono stati espressi i pareri ai sensi del T.U.E.L. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

Visto, in particolare, l'articolo 4 del medesimo decreto, in base al quale le amministrazioni pubbliche sviluppano in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio il "ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo di sistemi premianti e di valorizzazione del merito e con rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione;

Considerato che, ai sensi degli articoli 10 e 15 del predetto decreto legislativo n. 150/09, l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione definisce, in collaborazione con i vertici della stessa, un documento programmatico triennale, redatto annualmente, denominato **Piano della performance**, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

Viste le indicazioni dell'ANCI in merito all'applicazione del D.Lgs. 150/2009 negli enti locali;

Visti gli art. da 32 a 42 della L.R. n. 18/2016 che in base allo statuto di autonomia dispongono sulla materia con riguardo agli Enti Locali;

Visto l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 "Piano di Gestione" ed in particolare il 3 comma che prevede l'applicazione del PEG facoltativamente solo per i Comuni al di sotto dei 5000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del Piano dei conti di cui all'art. 157 comma 1bis del D.LGS. 267/2000;

Atteso che il Comune di Codroipo rientra nella fascia oltre i 15.000 abitanti;

Viste:

- la deliberazione della G.C. n. 229 del 03.10.2011 di approvazione del nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi del D.Lgs. n. 150/2009 poi modificata e integrata con proprie n° 306/2011 e 301/2013;
- la deliberazione di G.C. 103 del 12.06.2017 con la quale il dott. Alessandro Sarri è stato nominato quale O.D.V. (Organismo di Valutazione) dei comuni aderenti alla convenzione per l'Ufficio Unico del Personale così come composta a quel momento;

Considerato che:

- in applicazione dei principi recati dal D.Lgs. 165/2001 ed in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, la gestione è affidata ai responsabili di Posizione Organizzativa ed al coordinamento e sostituzione da parte del segretario generale (solo per alcune figure) e comunque ogni posizione organizzativa ha un vice;
- la Giunta comunale deve individuare per ciascuno di essi i capitoli che sono affidati alla loro gestione anche per effetti di cui all'art. 183 – comma 9 – del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

VISTI gli strumenti di programmazione finanziaria 2018-2020 ed in particolare:

- il programma amministrativo di mandato dell'amministrazione, approvato con delibera consiliare n. 40 del 24.11.16;
- il Documento Unico di Programmazione del triennio 2018- 2020 approvato assieme al bilancio di previsione e triennale con delibera consiliare n° 19 del 16.05.2018;
- il Programma delle Opere Pubbliche annuale 2018 e triennale 2018-2020 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 16.05.2018;

- il programma dell'appalto dei servizi 2018 e triennale 2018-2020 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 16.05.2018;
- gli altri atti di programmazione finanziaria propedeutici ed allegati al Bilancio annuale;
- il PEG approvazione piano esecutivo di gestione provvisorio e assegnazione risorse ai responsabili di servizio, approvato con delibere giuntali n. 78 del 12.03.2018 e n. 87 del 19.03.2018, nonché le delibere giuntali di approvazione del PEG 2018 – 2020 nn° 136 del 16.05.18, 192 del 01.08.18, 248 del 05.10.18 e 275 del 03.12.18;

Dato atto che:

- gli obiettivi strategici per il servizio di polizia locale, personale, programmazione europea e turismo, centrale unica di committenza, finanziario e tributi, S.U.A.P., autorizzazioni paesaggistiche, urbanistica ed edilizia privata, sono gestiti da questo comune per tutti i comuni aderenti alle relative convenzioni e che contribuiscono economicamente e per l'utilizzo di risorse umane;
- il **segretario generale** è convenzionato con i comuni di Camino al Tagliamento e Talmassons e ogni sindaco lo valuta per la propria parte come da atto convenzionale in base ad una scheda anch'essa concordata fra le amministrazioni ed il dirigente stesso;
 - tutti gli obiettivi delle aree sono riportati in allegate schede al presente deliberato;

RITENUTO

- di richiamare il PEG per l'assegnazione delle risorse economiche 2018 – 2020, che in versione aggiornata è in carico al sistema informatico, con sicurezza nella conservazione dei dati ed è consultabile direttamente da parte dei responsabili dei servizi, ai quali è stata resa nota sia la prima compilazione e poi le successive modifiche ed integrazioni come sopra riportate;
- di approvare il documento integrato "Piano delle performance 2018-2020", unitamente alla definizione degli obiettivi strategici 2018, ad integrazione delle assegnazioni delle risorse il tutto come da allegati al presente provvedimento;

Visto Il parere di regolarità tecnica del segretario comunale in ordine al presente atto;

Con i voti favorevoli unanimi di tutti i presenti, espressi nelle forme di legge,

D E L I B E R A

1. di approvare il documento integrato "**Piano delle performance 2018-2020** e "**Piano delle risorse finanziarie (P.E.G.) 2018** come da allegati al presente provvedimento del quale formano parte integrante e sostanziale e che così si descrivono:
 - PEG per l'assegnazione delle risorse 2018 – 2020, che in versione aggiornata è in carico al sistema informatico, con sicurezza nella conservazione dei dati ed è consultabile direttamente da parte dei responsabili dei servizi;
 - documento integrato "Piano delle performance 2018-2020", unitamente alla definizione degli obiettivi strategici 2018, ad integrazione delle assegnazioni delle risorse;
 - schede obiettivi strategici dei servizi;
2. di determinare, con il suddetto Piano, gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il documento unico di programmazione e con gli altri documenti di programmazione, come approvati con gli atti sopra richiamati;
3. di trasmettere il presente provvedimento a ciascun Titolare di Posizione Organizzativa ed all'organismo di valutazione;
4. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
Marchetti Fabio

Documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs 82/2005 e s.m.i.

Il SEGRETARIO GENERALE
MANIAGO PAOLO

Documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs 82/2005 e s.m.i.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La sottoscritta certifica che copia della presente deliberazione **viene pubblicata** all'Albo on-line del sito istituzionale per gg. 15 consecutivi dal 02-01-19 al 17-01-19.

Attesta altresì che la stessa viene comunicata ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.1, c. 16, della L.R. 21/2003 con Prot. n. 114.

Codroipo, li 02-01-19

L'IMPIEGATA/O RESPONSABILE
Orsaria Stefano

Documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs 82/2005 e s.m.i.

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Ai sensi dell'art.23-ter del Decreto Legislativo n. 82 del 7/3/2005

Codroipo, li 02-01-19

L'IMPIEGATA/O RESPONSABILE
Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 445/2000

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018 – 2020

– PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano della *prestazione* è adottato ai sensi del D. Lgs. 150/2009 e delle LL.RR. n. 16/2010 e 18/2016.

Il Piano della prestazione è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase programmatoria del ciclo di gestione della prestazione di cui all'art. 4 del decreto sopra citato. Si riallaccia pertanto:

- il programma amministrativo di mandato dell'amministrazione, approvato con delibera consiliare n. 40 del 24.11.16;
- il Documento Unico di Programmazione del triennio 2018- 2020 approvato assieme al bilancio di previsione e triennale con delibera consiliare n° 19 del 16.05.2018;
- il Programma delle Opere Pubbliche annuale 2018 e triennale 2018-2020 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 16.05.2018;
- il programma dell'appalto dei servizi 2018 e triennale 2018-2020 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 16.05.2018
- gli altri atti di programmazione finanziaria propedeutici ed allegati al Bilancio annuale;
- il PEG approvazione piano esecutivo di gestione provvisorio e assegnazione risorse ai responsabili di servizio, approvato con delibere giuntali n. 78 del 12.03.2018 e n. 87 del 19.03.2018, nonché le delibere giuntali di approvazione del PEG 2018 – 2020 nn° 136 del 16.05.18, 192 del 01.08.18, 248 del 05.10.18 e 275 del 03.12.18;

La finalità del Piano è quella di individuare gli *obiettivi strategici* dell'ente e quelli *direzionali*, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli *indicatori* per la misurazione e la valutazione della prestazione a favore dell'amministrazione, nonché individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento.

Attraverso il Piano, che va pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, il Comune rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che si è dato, garantendo *trasparenza* e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'azione della struttura che viene valutata sulla base dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati.

1. PRINCIPI GENERALI

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

- 1) Predefinito: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- 2) Chiaro: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni.
- 3) Coerente: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile.
- 4) Veritiero: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà.
- 5) Trasparente: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web.
- 6) Legittimo e legale: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti.

- 7) Integrato all'aspetto finanziario: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito si ricorda che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
- 8) Formalizzato: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato.
- 9) Confrontabile e flessibile: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione delle prestazioni .
- 10) Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato nel corso dell'anno, se necessario per l'adeguamento della programmazione generale.
- 11) Coerente: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi.

Struttura del piano della prestazione
Identità: Mandato istituzionale, Missione, Visione
Analisi del contesto: Analisi del contesto esterno Analisi del contesto interno
Allegati tecnici:
A) Obiettivi strategici e direzionali- Attività e obiettivi operativi:

2. IDENTITA'

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	75 km ²
Altitudine	43 slm
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2017	16.160
Maschi	7965
Femmine	8195
Nuclei familiari	7025
In età prescolare	925
In età di scuola dell'obbligo	1588
Oltre i 65 anni	3686
Nati nell'anno 2017	135
Deceduti nell'anno 2017	172

Saldo naturale dell'anno 2017	-37
Immigrati nell'anno 2017	465
Emigrati nell'anno 2017	424
Saldo migratorio nell'anno 2017	+ 41
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	20
Scuole infanzia	2 Privata/paritaria 3 pubbliche
Scuole Primarie	2 pubbliche
Scuole Secondarie di 1° grado	1
Case di soggiorno per anziani	1
Strutture sportive comunali	152

3. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

(Caratteristiche di contenuto)

Il "mandato istituzionale" definisce il perimetro nell'ambito del quale l'ente può e deve operare per norma ed esigenza. Esso è esplicitato in maniera sintetica, oggettiva e coerente con la normativa che disciplina le attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale dell'ente, cioè che intervengono sulla medesima politica pubblica.

La "missione" identifica la ragion d'essere e l'ambito in cui l'organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite. La missione rappresenta l'esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. In altri termini, costituisce l'interpretazione del ruolo dell'organizzazione in una visione unica e condivisa dei vari attori coinvolti, interni ed esterni. In alcuni casi si riduce ad una definizione sintetica che motiva e dà una direzione di lungo periodo all'attività, mentre in altri è più esaustiva e pone e risolve le questioni di fondo relative all'organizzazione. Tuttavia, la missione deve essere in grado di rispondere alle seguenti domande: "chi siamo", "cosa vogliamo fare" e "perché lo facciamo".)

La missione dell'ente è descritta nel documento con il quale, ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e dello statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio 2011/2016 e 2016/2021 in quanto il 7 novembre del 2016 si è insediata la nuova amministrazione.

4. ANALISI DEL CONTESTO

(Caratteristiche di contenuto)

L'analisi del contesto serve per inquadrare l'organizzazione all'interno dell'ambiente, esterno ed interno, in cui opera prima di formulare i propri obiettivi strategici. La diagnosi del contesto esterno permette di comprendere appieno la realtà (internazionale, nazionale e locale) entro cui l'organizzazione agisce. La diagnosi del contesto interno permette di fare una ricognizione della quantità e della qualità delle risorse (umane, finanziarie, strumentali) di cui si dispone, necessarie per raggiungere determinati obiettivi strategici e operativi.

La sezione si compone di due sottosezioni:

- a) analisi del contesto esterno;
- b) analisi del contesto interno;

L'analisi del contesto serve per comprendere quali sono i limiti, le opportunità, i punti di forza e i punti di debolezza del contesto in cui l'organizzazione si muove, sia esterno che interno, ed è preparatoria per la successiva fase di definizione degli obiettivi strategici.

Analisi del contesto esterno

Il Comune di Codroipo è collocato nel contesto territoriale della scomparsa Associazione Intercomunale del Medio Friuli, composta da 11 Comuni riuniti amministrativamente nella ex Provincia di Udine.

Tale contesto conta circa 50.000 abitanti dei quali quasi un terzo solo in questo Comune che costituisce quindi l'asse trainante delle diverse gestioni convenzionate di servizi e riferimento per molti aspetti sociali ed amministrativi.

Il motore dell'economia locale è costituito da una rete di piccole e medie imprese del settore artigianale ma l'attività agricola rappresenta ancora una presenza significativa, la cui valorizzazione è di fondamentale importanza per il territorio.

Dal punto di vista della gestione amministrativa, i Comuni hanno un'ormai consolidata esperienza di collaborazione tra di loro tant'è che sono in atto diversi servizi convenzionati in varie forme ed in base a diverse normative regionali.

Analisi del contesto interno

Organizzazione interna dell'ente

L'attività del Comune è articolata nelle seguenti aree:

AREA AMMINISTRATIVA (Responsabile Comuzzi Mara)

- Servizi demografici
- Servizio elettorale
- Servizio di Segreteria e affari generali

AREA CULTURA, ISTRUZIONE ECC.(Responsabile Bressanutti Sandro)

- Servizi culturali e scolastici
- Servizi sportivi, ricreativi, ecc.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA in convenzione con Camino al Tagliamento (Responsabile Comisso Silvana)

- Servizi finanziari e contabili
- Servizio Economato
- Servizio Tributi

AREA RISORSE UMANE in convenzione con Camino al Tagliamento (Responsabile Piccolotto Flavia)

- Gestione giuridica ed economica del personale gestione ufficio unico per tutti i comuni dell'associazione "Medio Friuli" fino al 30.06.16 poi solo per Codroipo, Camino al T. e Lestizza.

AREA TECNICA EDILIZIA PUBBLICA (Responsabile Zanella Edi)

- Servizi lavori pubblici
- Servizio Patrimonio, manutenzione ordinaria e straordinaria
- Centrale unica di committenza

AREA TECNICA URBANISTICA in convenzione con Camino al Tagliamento (Responsabile Braidotti Tiziana)

- Edilizia privata
- Servizio di Urbanistica
- Servizio su territorio e ambiente

AREA DEI SERVIZI DI VIGILANZA in convenzione con Camino al Tagliamento, Bertolo e Castions di strada (Responsabile Fantinato Franco)

Il Comune di Codroipo esercita le funzioni di capofila del servizio convenzionato con altri 3 comuni dell'associazione nell'ambito di un unico comando cui si riversa tutto il personale di vigilanza degli associati;

AREA PROGRAMMAZIONE EUROPEA, TURISMO E ATTIVITA' PRODUTTIVE (Responsabile Cecotti Gabriella)

- Servizio convenzionato per programmazione europea fino al 30 giugno 2017 con 11 comuni associati poi con 5
- Servizio convenzionato per turismo fino al 30 giugno 2017 con 11 comuni associati poi con 5
- Servizio attività produttive convenzionato con Camino al Tagliamento
- Piano integrato cultura con una serie di comuni aggregati

Il Comune opera con la seguente **dotazione organica**:

Personale previsto in pianta organica	N. 8
Dipendenti in servizio:	
di ruolo al 01.01.18	N. 81
di ruolo al 01.10.18	N. 82
non di ruolo	0
ad oggi	82
Totale dipendenti in servizio	N. 82

Il Comune ha attive quindi le seguenti gestioni in forma associata di uffici/servizi/macrofunkzioni:

- con i Comuni di Camino al Tagliamento e Talmassons il servizio di Segretario comunale

All'interno del territorio e dell'ex associazione quelli già predetti ut supra.

OBIETTIVI STRATEGICI

Caratteristiche di contenuto

La strategia è la riflessione di insieme che orienta la scelta degli obiettivi che l'ente intende perseguire in relazione ad una data area strategica, individuata all'interno della fase di identificazione dell'identità ed in coerenza con le analisi di contesto.

Le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici per i quali l'organizzazione è responsabile.

Agli obiettivi strategici sono associate le attività con gli obiettivi direzionali con i relativi indicatori per misurare il raggiungimento del risultato atteso nel triennio.

Sono identificate le seguenti aree strategiche sulle quali si concentra l'attività dell'Amministrazione,:

- 1. Sviluppo economico**
- 2. Sociale**
- 3. Sicurezza**
- 4. Cultura**
- 5. Rapporti con la cittadinanza**
- 6. Fiscalità**
- 7. Tutela del territorio e dell'ambiente.**

AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PRESTAZIONE

Al fine di garantire il miglioramento della prestazione, inoltre, gli uffici comunali saranno impegnati nel corso dell'anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano della prestazione. Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi. Una parte importante in tal senso la gioca la formazione che è una costante degli uffici comunali atteso che fanno da riferimento per le questioni più complesse a tutti i comuni convenzionati.

TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Prestazione secondo le modalità previste dalla legge in materia di trasparenza.

Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web dell'ente.

	Città di Codroipo
	AREA AMMINISTRATIVA E DEMOGRAFICI
Unità Operativa Affari Generali - Segreteria	P.zza Garibaldi,81 - 33033 Codroipo (Ud) Fax 0432 824583 Telefono 0432 824525

Codroipo, li 18.07.2018

AI SEGRETARIO GENERALE
dott. Paolo MANIAGO
SEDE

Oggetto: Obiettivi PEG 2018.

	MODALITA':	INDICATORI:	PESO
OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE AREE DEL COMUNE ANNO 2018-2019-2020			
Adempimenti relativi al nuovo Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 - GDPR	Incontri con i TPO cronoprogramma. Attivazione X-DESK per la formazione a tutto il personale. Stesura Registro dei Trattamenti. Nomina RPD Atti di nomina incaricati trattamento, responsabili esterni e compilazione informative.	Aggiornamento inventario informatico Corsi formazione Nomine	20
Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI	Implementazioni iter atti per adempimenti normativi (PagoPA, Notifiche sanzioni via PEC, conservazione a norma) Protocollo informatico 6.0	Verifiche sulle procedure ed incontri per valutazione soluzioni. Incontri formativi in house	20
Piattaforma e-Appalti regionale	Formazione ed accreditamenti.	Giorni formazione e n. accreditamenti	2
OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2018-2019-2020			
Operazioni inerenti l'attivazione dell'ANPR - ingresso definitivo	Verifica, controllo e modifica dati anagrafici con le tabelle nazionali del Sistema ANPR	N. posizioni controllate	10
DAT – Disposizione Anticipata di Trattamento - Legge 219/2017 – presso ufficio di Stato civile di residenza	Registro cronologico delle dichiarazioni. DAT ricevute al 30/6 e poi aggiornamenti trimestrali alla Prefettura.	n. dichiarazioni ricevute	8
Gestione adempimenti ufficio INFORMATICA e nuove richieste operative	Affidamenti incarichi assistenze e gestioni varie con i diversi fornitori.	n. atti incarico n. liquidazioni n. nuove attività	15
Gestione nuovo BONUS IDRICO statale	Operando tramite il gestionale SGATE (ANCI) con cui si gestiscono i bonus statali Energia Elettrica e Gas	n. benefici inseriti	15
Continuare a mantenere un buon trend di produttività dell'ufficio nonostante la carenza di personale cronica (in particolare in segreteria 0,5 unità dal 2006 e 1 unità dal 2012) assenze per congedi 104 prolungate del personale di ruolo	Scadenze specifiche delle unità segreteria e demografici	Vedi indicatori annuali	10

Cordiali saluti.

La Titolare di Posizione Organizzativa
AREA Amministrativa e Demografici

(Mara Comuzzi)

COMUNE DI CODROIPO , CAMINO AL TAG.TO E TALMASSONS 2018

SEGRETARIO GENERALE

**Referenti:
GIUNTA E SINDACO**

Responsabile MANIAGO PAOLO

	MODALITA':	INDICATORI:	PESI:
OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2018			
Consulenza legale	Monitoraggio cause, rapporti con i legali		20%
Struttura tecnica a supporto dell'ODV	Assistenza alle riunioni dell'ODV - predisposizione documentazione a servizio competenze OIV	predisposizione documentazione richiesta	10%
Funzione di coordinamento e sostituzione TPO Area Bilancio Programmazione e Tributi, risorse umane, Programmazione comunitaria e attività produttive, polizia locale, T. P.O. Ufficio di staff Codroipo, T.P.O. N° 2 E 3 a Camino al tag.to, sostituto T.P.O. finanziaria e segreteria e T.P.O. C.U.C. a Talmassons	Incontri di coordinamento TPO - Emanazione circolari applicative ed esplicative - Assunzione atti in sostituzione dei TPO	sostituzione TPO - riunioni di coordinamento TPO mediamente 1 al mese	70%

COMUNE DI CODROIPO
VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE

Referenti: Conferenza Sindaci A.L."Medio Friuli"
Assessori di riferimento:
ZORATTI ANTONIO

Responsabile FANTINATO Franco
APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA N.

OBIETTIVI TRASVERSALI di sviluppo/ miglioramento: ANNO 2018	ANNO 2018	INDICATORI:	PESO	anno 2019	anno 2020
Adempimenti relativi al nuovo Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 - GDPR	Incontri con i TPO crono-programma. Attivazione X-DESK per la formazione a tutto il personale. Stesura Registro dei Trattamenti. Nomina RPD Atti di nomina incaricati trattamento, responsabili esterni e compilazione informative.	Aggiornamento inventario informatico Corsi formazione Nomine	5%	Adempimenti relativi al nuovo Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 - GDPR	Adempimenti relativi al nuovo Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 - GDPR
Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI	Implementazioni iter atti per adempimenti normativi (PagoPA, Notifiche sanzioni via PEC, conservazione a norma) Protocollo informatico 6.0	Verifiche sulle procedure ed incontri per valutazione soluzioni. Incontri formativi in house	5%	Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI	Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI
Piattaforma e-Appalti regionale	Formazione ed accreditamenti.	Giorni formazione e n. accreditamenti	10%	Piattaforma e-Appalti regionale	Piattaforma e-Appalti regionale
OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO CORPO POLIZIA LOCALE					
Programmazione annuale percorso di educazione stradale presso le scuole primarie del Circolo didattico di Codroipo e organizzazione giornata conclusiva con prove e percorso cittadino	inizio percorso di educazione stradale presso le classi prime delle scuole primarie di Codroipo, Bertoli, Camino al T. Prosecuzione percorso iniziato negli anni precedenti esami finali classi quinte organizzazione evento finale in Piazza Garibaldi	numero ore attività didattica svolta realizzazione giornata della sicurezza	15%	Programmazione annuale percorso di educazione stradale presso le scuole primarie del Circolo didattico di Codroipo e organizzazione giornata conclusiva con prove e percorso cittadino	Programmazione annuale percorso di educazione stradale presso le scuole primarie del Circolo didattico di Codroipo e organizzazione giornata conclusiva con prove e percorso cittadino
adempimenti DL 50/2017, convertito in legge L.96/2017.	Prestazione di servizi a pagamento della polizia locale per viabilità in occasione di eventi o manifestazioni. Stesura atti regolamentari da approvare in CC e definizione importo tariffe in GC	predisposizione regolamento ed allegati approvazione in Commissione Consiliare approvazione del regolamento in Consiglio Comunale approvazione in Giunta Comunale degli importi delle tariffe pubblicazione atti ed esecutività	30%	Prestazione di servizi a pagamento della polizia locale per viabilità in occasione di eventi o manifestazioni in ossequio alla norma regolamentare approvata	Prestazione di servizi a pagamento della polizia locale per viabilità in occasione di eventi o manifestazioni in ossequio alla norma regolamentare approvata
predisposizione documenti sulla sicurezza in occasione di manifestazioni o eventi organizzati dall'Amministrazione comunale	definizione delle aree maggiormente a rischio e predisposizione documento sulla sicurezza in occasione di grandi eventi organizzati dall'Amministrazione	trasmissione del documento agli Organi preposti per la verifica ed attuazione delle disposizioni in esso contenute	25%	predisposizione documenti sulla sicurezza in occasione di manifestazioni o eventi organizzati dall'Amministrazione comunale	predisposizione documenti sulla sicurezza in occasione di manifestazioni o eventi organizzati dall'Amministrazione comunale
mantenimento in funzione apparecchiature di rilevamento della velocità	gestione apparecchiatura di rilevamento della velocità di Castions di Strada, Codroipo e Varmo per la parte residua degli accertamenti	Numero atti gestiti Castions di S.: gestione funzionamento Codroipo: gestione e funzionamento Varmo: gestione atti amministrativi residuali	10%	Castions di S.: gestione funzionamento Codroipo: gestione funzionamento	Castions di S.: gestione funzionamento Codroipo: gestione funzionamento

COMUNE DI CODROIPO

GESTIONE RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE

Referenti: Sindaco Marchetti Fabio
Assessore Venuti Patrizia

Responsabile PICCOLOTTO FLAVIA

	MODALITA':	INDICATORI:	PESO:
OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE DEL COMUNE ANNO 2018-2019-2020			
Adempimenti relativi al nuovo Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 - GDPR	Incontri con i TPO crono-programma. Attivazione X-DESK per la formazione a tutto il personale. Stesura Registro dei Trattamenti. Nomina RPD Atti di nomina incaricati trattamento, responsabili esterni e compilazione informative.	Aggiornamento inventario informatico Corsi formazione Nomine	5%
Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI	Implementazioni iter atti per adempimenti normativi (PagoPA, Notifiche sanzioni via PEC, conservazione a norma) Protocollo informatico 6.0	Verifiche sulle procedure ed incontri per valutazione soluzioni. Incontri formativi in house	3%
Piattaforma e-Appalti regionale - servizi e forniture	Formazione ed accreditamenti.	Giorni formazione e n. accreditamenti	2%
OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MANTENIMENTO DELL'AREA ANNO 2018-2019-2020			
Adempimenti relativi alla programmazione corsi di formazione obbligatoria del personale in servizio presso il Comune di Codroipo previsti dal D.Lgs. 81/2008	Rapporti con RSPP e ASPP per individuazione dipendenti coinvolti nella formazione. Individuazione ditta incaricata della formazione. Rapporti con ditta esterna per gestione corsi in aula. Formazione classi e comunicazione ai TPO in qualità di datori lavoro. Accertamento rimborsi proquota per dipendenti di altri Comuni assegnati agli uffici associati.	Affidamento incarico per corso di aggiornamento obbligatorio annuale per RLS e corso di formazione per ASPP del Comune di Codroipo. Affidamento incarico, rapporti con ditta per definizione giornate di corso e composizione classi, per i corsi di aggiornamento formazione specifica e di aggiornamento addetti antincendio. Conclusione della suddetta formazione entro il 31 dicembre 2018. Anni 2019 e 2020 corsi aggiornamento obbligatori e formazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e relativi Accordi Stato-Regioni.	20%
Reclutamento, concorsi e selezione del personale	Espletamento procedure di mobilità per reclutamento di personale in sostituzione dei posti vacanti per mobilità, dimissioni, pensionamenti, ecc. Determinazione ed aggiornamento capacità assunzionali dell'anno di riferimento con resti triennio precedente, per avvio procedure concorsuali o utilizzo graduatorie valide di altre pubbliche amministrazioni.	Procedure effettuate	30%
Gestione istituto della flessibilità oraria con sistemazione procedura rilevamento presenze. Integrazione codice di comportamento.	Predisposizione circolare sulla gestione della flessibilità in conformità alle disposizioni di legge e contrattuali, ad integrazione del vigente provvedimento sugli orari di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico. Verifica orari di lavoro caricati nella procedura rilevamento presenze, sistemazione delle fasce di tolleranza e dei totalizzatori attivati per le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, distinti uno per le eccedenze e l'altro per le ore straordinarie autorizzate. Modifica codice di comportamento con l'inserimento di un articolato "Comportamento durante l'orario di lavoro".	Verifica adempimenti e procedure	10%
Gestione buoni pasto ai sensi del D.M. 122/2017	Predisposizione disposizioni sull'utilizzo dei buoni pasto ai sensi del D.M. 122 del 07/06/2017. Avvio apposita funzione dalla procedura rilevamento presenze che consente di conteggiare i buoni pasto spettanti per ciascun dipendente ed effettuare un tabulato di controllo per le dovute verifiche.	Entro gennaio 2018	5%
Sottoscrizione del nuovo contratto decentrato integrativo territoriale	Definizione degli indirizzi delle Amministrazioni convenzionate per la gestione del personale. Convocazione del tavolo e sottoscrizione preintesa. Certificazione revisori, autorizzazione alla sottoscrizione. Sottoscrizione definitiva.	Avvio della procedura dopo la sottoscrizione del nuovo contratto regionale di lavoro. Comunque, sottoscrizione del CCDIT dell'anno 2018 entro dicembre 2018.	10%
Affidamento incarico gestione stipendi in scadenza al 31.12.2018	Analisi e predisposizione atti per affidamento del servizio elaborazione paghe e conseguenti adempimenti fiscali, previdenziali ed assicurativi, mediante incarico esterno, in considerazione della necessità di far fronte a tali procedure con personale qualificato e professionalizzato sulla specifica materia e della mancata adesione all'UTI di riferimento.	Entro dicembre 2018	5%
Costituzione dell'ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Istituzione dell'U.P.D. in forma associata con deliberazione delle Giunte dei Comuni convenzionati per la gestione del personale, competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale ai sensi dell'art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001.	Verifica adempimenti e procedure	10%

COMUNE DI CODROIPO
 CONTROLLO DI GESTIONE
 AREA

Referenti:
 Bianchini Giancarlo

Responsabile ZANELLO EDI

OBIETTIVI TRASVERSALI di sviluppo/ miglioramento: ANNO 2018	MODALITA':	INDICATORI:	PESO:	% impegno personale agli obiettivi - tempo sul totale annuo	PESO
Adempimenti relativi al nuovo Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 - GDPR	Incontri con i TPO crono-programma. Attivazione X-DESK per la formazione a tutto il personale. Stesura Registro dei Trattamenti. Nomina RPD Atti di nomina incaricati trattamento, responsabili esterni e compilazione informative.	Aggiornamento inventario informatico Corsi formazione Nomine		2% edi - 1% tutti i tecnici	5%
Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI	Implementazioni iter atti per adempimenti normativi (PagoPA, Notifiche sanzioni via PEC, conservazione a norma) Protocollo informatico 6.0	Verifiche sulle procedure ed incontri per valutazione soluzioni. Incontri formativi in house		2% Edi - 1% tutti i tecnici	5%
Piattaforma e-Appalti regionale - servizi e forniture	Formazione ed accreditamenti.	Giorni formazione e n. accreditamenti		2% tutti i tecnici	10%
Piattaforma e-Appalti regionale - Lavori Pubblici	Formazione ed accreditamenti.	Giorni formazione e n. accreditamenti		4% tutti i tecnici	10%
INSERIMENTO, GESTIONE E TUTORAGGIO Lavoratori Socialmente Utili, Lavori di Pubblica Utilità e studenti sagisti	Inserimento nella sede operativa miglioramento delle prestazioni con riscontro finale.	Relazione per singolo operatore con valutazione della prestazione (sufficiente, buono, distinto, ottimo) e capacità di progresso qualitativo nelle mansioni assegnate.		6% marco + 2% edi	10%
OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2015					
ADEMPIMENTI AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE ALTRI COMUNI	Adempimenti quale responsabile Anche nel comune di Camino al Tagliamento	Attività di controllo delle procedure dettate dalla convenzione e attività di supporto ai vari RUP responsabili di gare. Relazione finale sull'andamento delle gare.		5% edi - 10% Baldin	5%
ADEMPIMENTI CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	Adempimenti quale responsabile della centrale di Committenza fra i Comuni di Bertiole, Camino al Tagliamento, Codroipo e Varmo	Attività di controllo delle procedure dettate dalla convenzione e attività di supporto ai vari RUP responsabili di gare. Relazione finale sull'andamento delle gare.		5% edi - 2% Cum	10%
PIANO DEI PAGAMENTI ANNO 2018	effettuare le liquidazioni (delle attività effettivamente finanziate) previste dal piano entro dicembre	relazione finale con scostamento max 15% in meno dell'importo totale indicato (vedi scheda)		5% edi 8% (Vit - Bragagnolo) - 3%(Cum - Segatti) - 3% fruccio	10%
MANTENIMENTO PRTESTAZIONI CON MAGGIORI ADEMPIMENTI (aumento adempienze ogni anno)	Mantenimento dello standard quanti-qualitativo in relazione ai maggiori adempimenti di tipo legislativo (bilancio armonizzato, nuovo D.Lgs 50/2016, monitoraggi statali e regionali, ecc.)	verifica adempimenti nei tempi richiesti dagli enti superiori (ANAC, Ministero del tesoro, Ministero LL.PP., Regione, ...)		8% tutto personale tecnico/Amministrativo	20%
MANTENIMENTO PRTESTAZIONI CON MINIMO ORGANICO	Manutenzione patrimonio comunale nonostante le fuoriuscite e i mancati completamenti tourover	relazione con indicazione di eventuali minimi obiettivi di eccellenza		100% personale operaio + LSU e LPU + 60% bragagnolo	15%

0%

100%

COMUNE DI CODROIPO
AREA FINANZE, TRIBUTI PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Referenti: **Sindaco FABIO MARCHETTI**
Assessore VENUTI PATRIZIA

Responsabile **COMMISSO Silvana**

OBIETTIVI TRASVERSALI di sviluppo/ miglioramento: ANNO 2018	MODALITA':	INDICATORI:	PESO:
<p>OBIETTIVI SPECIFICI DELL'AREA ANNO 2018</p> <p>in relazione alla continua variabilità (volatilità) delle regole del sistema contabile (in ballo fra la farraginosità del sistema nazionale, condito con i poteri dell'autonomia locale) i principi contabili subiscono un'indecifrabile mutamento che spiazza la snellezza amministrativa su tutti i fronti. Basti pensare alla quantità di documenti (categoricamente ripetitivi ed inutili) da presentare a corredo del bilancio e di ogni procedura inferendo in maniera ostentata alla complessità dell'iter per la gestione finanziaria dell'ente obiettivo della sezione di ragioneria e a scapito della garanzia corretta, essenziale ed efficace di tutti gli adempimenti per la gestione del bilancio, delle certificazioni, dei monitoraggi dell'equilibrio, dell'invio di dati a Region, i Ministeri, Corte dei Conti ed altri organismi di controllo, di provvedere ai pagamenti entro il termine fissato dalla legge (30gg), rispetto delle scadenze degli adempimenti fiscali. Viste noi approvigionamenti gestione economato, gestione contabile degli impegni per il servizio sociale e delle spese di competenza della sezione servizi militari. Nella fattispecie si tratta di anepimenti particolari rispetto ad altri enti . Il servizio sociale ha poi incombenze che vengono svolte nell'ambito di progetti (legati in particolare ai migranti) che hanno come partners il ministero e altri comuni. L'anamnesi non sarebbe propria del settore finanziario ma.....nei piccoli comuni accade anche questo.</p>	<p>PER I PAGAMENTI -mediante il rispetto di almeno il 90 % dei pagametri entro le scadenze di legge</p> <p>ENTRO LA DATA PREVISTA DALLA NORMATIVA VIGENTE approvazione del bilancio di previsione e di rendiconto, salvo le variabili normative che hanno intricato il percorso cosicché, i tempi di rispetto (se l'amministrazione li riconosce) fanno parte dell'obiettivo, atteso che le indicazioni amministrative consuetudinarmente non permettono sempre interventi nella tempistica.</p> <p>ENTRO LE SCADENZE FISSATE DALLE VARIE NORME per la presentazione delle dichiarazioni fiscali, dei monitoraggi e degli adempimenti contabili in genere</p>	<p>5,0%</p> <p>25%</p> <p>10%</p>	
<p>ATTIVITA ORDINARIA</p>		<p>secondo le necessita' senza ritardi nell'approvvigionamento, per gli impegni gatantendo corretta esecuzione e per le servitu' militari con liquidazione delle indennita' entro 10 gg dalla data di arrivo dell'ordinativo di pagamento</p>	<p>10%</p>

COMUNE DI CODROIPO
 AREA FINANZE, TRIBUTI PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Referenti:Assessore
 Responsabile COMMISSO Silvana

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'AREA ANNO 2018	MODALITA':	INDICATORI:	PESO:
CONTINUAZIONE AZIONE DI PREDISPOSIZIONE ED INVIO AI CONTRIBUENTI DEGLI F24 PRECOMPILATI IMU E TASI CON AGGIORNAMENTI IN CONTINUO DIVENIRE	Inserimento nuove posizioni contributive, inserimento variazioni catastali per la predisposizione ed invio dei modelli F24 precompilati IMU e TASI ai contribuenti (Per la TASI i soggetti che sono tenuti al pagamento sono i proprietari di abitazioni di lusso classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 e relative pertinenze). L'adempimento riveste particolare importanza per la conservazione di un'efficiente	entro giugno	18%
TARES - CONTINUAZIONE ATTIVITA' DI RIMBORSO PER MANTENERE RISPOSTE IN TEMPI CONGRUI NONOSTANTE LA CARENZA DI PERSONALE	predisposizione elenco contribuenti che hanno presentato domanda di rimborso, attività di sportello, consulenza supporto attività del gestore, predisposizione per impegni di spesa e reletive liquidazioni. Soluzione problemi con chiusura ditte insolventi	entro dicembre	10,0%
SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE PER ASTENSIONE OBBLIGATORIA PER MATERNITA' E PER PERMESSI L. 104/1992	L'ufficio versa attalmente in una situazione di criticità del personale occupato rispetto alle esigenze operative, per cui coloro che prestano servizio debbono prodigarsi per supplire alle carenze. Un tanto non è diversamente risolvibile visti i blocchi alle assunzioni e alla spesa di personale.		22,0%

COMUNE DI CODROIPO
CONTROLLO DI GESTIONE

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE E SIT

Referente:

Giancarlo Bianchini
Responsabile
Tiziana Braidotti

TIPO DI OBIETTIVO	MODALITA'	INDICATORI:	PESO
OBIETTIVI TRASVERSALI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2018			
Adempimenti relativi al nuovo Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 - GDPR	Incontri con i TPO crono-programma. Attivazione X-DESK per la formazione a tutto il personale. Stesura Registro dei Trattamenti. Nomina RPD Atti di nomina incaricati trattamento, responsabili esterni e compilazione informative.	Aggiornamento inventario informatico Corsi formazione Nomine	5%
Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI	Implementazioni iter atti per adempimenti normativi (PagoPA, Notifiche sanzioni via PEC, conservazione a norma) Protocollo informatico 6.0	Verifiche sulle procedure ed incontri per valutazione soluzioni. Incontri formativi in house	5%
Piattaforma e-Appalti regionale	Formazione ed accreditamenti.	Giorni formazione e n. accreditamenti	10%

OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2018

RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO RURALE	<p>Predisposizione e presentazione domanda di contributo con relativi allegati tecnici progettuali tramite la piattaforma informatica dello SPORTELLO AGEA relativa al mulino Bosa di proprietà comunale</p>	<p>Entro giugno 2018</p>	<p>15%</p>
COORDINAMENTO DELLE 46 VARIANTI AL PRGC DI CAMINO AL TAGLIMENTO - PREDISPOSIZIONE ELABORATO	<p>Attività consistente nel reperimento degli elaborati normativi e grafici approvati, anche presso gli uffici regionali competenti, verifica loro adeguamento con eventuali riserve regionali vincolanti e predisposizione elaborati coordinati propeedeutici ad una loro pubblicazione su sito web dedicato.</p>	<p>Entro dicembre 2018</p>	<p>25%</p>
INTERVENTO SOSTITUTIVO PER RECUPERO AMBIENTALE CAVA EX PARUSSINI	<p>Attività conseguente alla procedura fallimentare delle Società FRIULCAVE S.r.l e FRIULGHIAIA S.r.l., che ha determinato la necessità di instaurare un rapporto diretto con i nuovi proprietari al fine di poter realizzare le opere di ripristino ambientale collegate alle attività di coltivazione del sito ex cava all'interno delle loro proprietà. In particolare si deve definire la soluzione progettuale più confacente in base alle mutate condizioni del sito.</p>	<p>Entro dicembre 2018</p>	<p>20%</p>
ATTIVITA' DI SPERIMENTAZIONE PER IL RECEPIMENTO DEI CONTENUTI DEL PPR NEL PRGC	<p>Attività consistente in ricognizione Zone A e zone B dello strumento urbanistico comunale vigente alla data del 6 settembre 1985, aggiornamento degli strati informativi del PPR riguardanti la delimitazione dei beni paesaggistici tutelati ai sensi dell'articolo 142 del Codice seguendo la procedura di cui all'articolo 54 e relativo allegato delle Norme tecniche di attuazione del PPR, individuazione delle aree nelle quali non è richiesta l'autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art. 143 c. 4 lettera a) del Codice (art. 32 delle NTA del PPR).</p>	<p>Entro dicembre 2018</p>	<p>20%</p>

ANNO 2018 (*)				2019 (*)	2020 (*)
OBIETTIVI TRASVERSALI di sviluppo/ miglioramento:	MODALITA':	INDICATORI:	PESI:		
OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE AREE DEL COMUNE ANNO 2018-2019-2020					
Adempimenti relativi al nuovo Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 - GDPR	Incontri con i TPO crono-programma.	Aggiornamento inventario informatico	5		
	Attivazione X-DESK per la formazione a tutto il personale.	Corsi formazione			
	Stesura Registro dei Trattamenti.	Nomine			
	Nomina RPD				
	Atti di nomina incaricati trattamento, responsabili esterni e compilazione informative.				
Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI	Implementazioni iter atti per adempimenti normativi (PagoPA, Notifiche sanzioni via PEC, conservazione a norma)	Verifiche sulle procedure ed incontri per valutazione soluzioni.	5		
	Protocollo informatico 6.0	Incontri formativi in house			
Piattaforma e-Appalti regionale	Formazione ed accreditamenti.	Giorni formazione e n. accreditamenti	12		
OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA					
SERVIZIO INFORMAGIOVANI / SOCIALI	COORDINAMENTO E CONTROLLI CENTRI ESTIVI + PROGETTI A FAVORE GIOVANI	anticipo a giugno e ulteriore settimana in agosto	2%	COORDINAMENTO E CONTROLLI CENTRI ESTIVI + PROGETTI A FAVORE GIOVANI	CENTRI ESTIVI + PROGETTI A FAVORE GIOVANI
SERVIZIO INFORMAGIOVANI / SOCIALI	REALIZZAZIONE PROGETTI SPECIALI PER LE SCUOLE	avvio entro dicembre	2%	REALIZZAZIONE PROGETTI SPECIALI PER LE SCUOLE	PROGETTI SPECIALI PER LE SCUOLE
SERVIZIO INFORMAGIOVANI / SOCIALI	NUOVI PROGETTI PER BANDO SERVIZIO CIVILE NAZIONALE E COORDINAMENTO DEI VOLONTARI INSERITI NEI VARI UFFICI + PRATICHE E COORDINAMENTO TIROCINANTI + ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO ISTITUTI SUPERIORI E UNIVERSITA'	avvio entro dicembre	5%	NUOVI PROGETTI PER BANDO SERVIZIO CIVILE NAZIONALE E COORDINAMENTO DEI VOLONTARI INSERITI NEI VARI UFFICI + PRATICHE E COORDINAMENTO TIROCINANTI + ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO ISTITUTI SUPERIORI E UNIVERSITA'	NUOVI PROGETTI PER BANDO SERVIZIO CIVILE NAZIONALE E COORDINAMENTO DEI VOLONTARI INSERITI NEI VARI UFFICI + PRATICHE E COORDINAMENTO TIROCINANTI + ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO ISTITUTI SUPERIORI E UNIVERSITA'
CULTURA	PROGRAMMAZIONE INIZIATIVE DIVERSE PER LA GIORNATA DELLA MEMORIA E LA GIORNATA DEL RICORDO; INIZIATIVE E CELEBRAZIONI PER LA RICORRENZA DEL 4 NOVEMBRE / FINE DELLA PRIMA GUERRA MONDIALE 2018	affidamento incarichi e realizzazione attività entro novembre	2%	PROGRAMMAZIONE INIZIATIVE DIVERSE PER LA GIORNATA DELLA MEMORIA E LA GIORNATA DEL RICORDO	
CULTURA	PROGRAMMAZIONE INIZIATIVE DIVERSE PER LA FIERA DI SAN SIMONE, RASSEGNA DI CONCERTI ECC.; RASSEGNA CULTURALE DEDICATA ALL'ARTE/AMBIENTE; ATTIVITA' DI RINSALDAMENTO PROMOZIONE DEI GEMELLAGGI (CONTRIBUTO AICCRE)	affidamento incarichi e realizzazione attività entro ottobre	5%	PROGRAMMAZIONE INIZIATIVE DIVERSE PER LA FIERA DI SAN SIMONE, RASSEGNA DI CONCERTI ECC.	PROGRAMMAZIONE INIZIATIVE DIVERSE PER LA FIERA DI SAN SIMONE, RASSEGNA DI CONCERTI ECC.
CULTURA	PROGRAMMAZIONE RASSEGNA PICCOLI E PICCOLISSIMI PALCHI IN COLLABORAZIONE CON ERT (CON SEDE REGIONALE A CODROIPO)	definizione programma e affidamento incarichi entro ottobre	2%		
SPORT	RINNOVO CONVENZIONI GESTIONE CAMPI SPORTIVI	entro settembre	5%		
SPORT/ISTRUZIONE	COLLABORAZIONE CON L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI CODROIPO PER PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' DI AVVIO ALLO SPORT IN RACCORDO CON LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE DI CODROIPO (MUOVIAMOCI CON IL TERRITORIO, ECC.)		2%		
MUSEO DELLE CARROZZE D'EPOCA	COLLABORAZIONE CON NUOVO GESTRE RESORT PER AVVIO ATTIVITA' ; PROGRAMMI DI INIZIATIVE IN COLABORAZIONE CON L'ORTO DELLA CULTURA	avvio attività resort entro dicembre; programmazione iniziative culturali diverse con Orto Cultura (almeno 5 appuntamenti) entro dicembre	5%	COLLABORAZIONE CON AFAC PER CONCORSO INTERNAZIONALE ATTACCHI DI TRADIZIONE	COLLABORAZIONE CON AFAC PER CONCORSO INTERNAZIONALE ATTACCHI DI TRADIZIONE

BIBLIOTECA	PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE PREMIO LETTERARIO SAN SIMON IN BASE A NUOVE MODALITA' PROPOSTE DALL'ASSESSORE ALLA CULTURA IN RACCORDO CON LA COMMISSIONE ORGANIZZATRICE	entro ottobre	8%	PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE PREMIO LETTERARIO SAN SIMON IN BASE A NUOVE MODALITA' PROPOSTE DALL'ASSESSORE ALLA CULTURA IN RACCORDO CON LA COMMISSIONE ORGANIZZATRICE	programmazione ed organizzazione Premio letterario San Simon:
BIBLIOTECA	MESSA A REGIME PROCEDURE ED ATTIVITÀ DI COMPETENZA DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL MEDIO FRIULI NELL'AMBITO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO NAZIONALE (DI UDINE); REALIZZAZIONE INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA LETTURA NELL'AMBITO DEL NUOVO SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL MEDIO FRIULI; ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE, STRUTTURE ED ARREDI PER LE 11 BIBLIOTECHE DEL SISTEMA; MANTENIMENTO STANDARD SERVIZI PER UN EVENTUALE PERIODO DI CARENZA DEL PERSONALE A SEGUITO MOBILITÀ	entro ottobre	5%	MESSA A REGIME PROCEDURE ED ATTIVITÀ DI COMPETENZA DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL MEDIO FRIULI NELL'AMBITO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO NAZIONALE (DI UDINE); REALIZZAZIONE INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA LETTURA NELL'AMBITO DEL NUOVO SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL MEDIO FRIULI; ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE, STRUTTURE ED ARREDI PER LE 11 BIBLIOTECHE DEL SISTEMA	MESSA A REGIME PROCEDURE ED ATTIVITÀ DI COMPETENZA DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL MEDIO FRIULI NELL'AMBITO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO NAZIONALE (DI UDINE); REALIZZAZIONE INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA LETTURA NELL'AMBITO DEL NUOVO SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL MEDIO FRIULI; ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE, STRUTTURE ED ARREDI PER LE 11 BIBLIOTECHE DEL SISTEMA
ISTRUZIONE	MANTENIMENTO DELLO STANDARD DEI SERVIZI EROGATI DALL'UFFICIO ISTRUZIONE IN PRESENZA DI UNA CONSIDEREVOLE DIMINUIZIONE DEL PERSONALE		5%	MANTENIMENTO DELLO STANDARD DEI SERVIZI EROGATI DALL'UFFICIO ISTRUZIONE IN PRESENZA DI UNA CONSIDEREVOLE DIMINUIZIONE DEL PERSONALE	
ISTRUZIONE	rinnovo appalto servizio ristorazione scolastica	entro settembre	5%	nuovo appalto servizio trasporto scolastico	
ISTRUZIONE			5%	nuovo appalto servizio nido d'infanzia	
ISTRUZIONE	RINNOVO CONVEZIONI SCUOLE MATERNE PARROCCHIALI (Codroipo e Gorizica)	entro settembre	5%		
ISTRUZIONE	MANTENIMENTO DELLO STANDARD DEI SERVIZI EROGATI DALL'UFFICIO ISTRUZIONE IN PRESENZA DI UNA CONSIDEREVOLE DIMINUIZIONE DEL PERSONALE A SEGUITO PENSIONAMENTO DI UNA UNITÀ	entro settembre	5%	MANTENIMENTO DELLO STANDARD DEI SERVIZI EROGATI DALL'UFFICIO ISTRUZIONE IN PRESENZA DI UNA CONSIDEREVOLE DIMINUIZIONE DEL PERSONALE A SEGUITO PENSIONAMENTO DI UNA UNITÀ	
ISTRUZIONE	INCONTRI CON DIRIGENTE SCOLASTICA E SINDACI DEL MEDIO FRIULI PER ANALISI DELLA SITUAZIONE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO PER ADOZIONE DELIBERA DIMENSIONAMENTO SCOLASTICO 2019/2020 ;	entro settembre	5%	ATTIVITÀ DIVERSE (VERIFICHE, ANALISI DELLA SITUAZIONE, PROPOSTE, ECC.) PER SITUAZIONE ISTITUTO COMPRENSIVO, ANCHE CON INCONTRI CON LA DIRIGENZA SCOLASTICA IN RACCORDO CON GLI AMMINISTRATORI ED ALTRI UFFICI INTERESSATI, CON RIFERIMENTO PARTICOLARE ALLE SCUOLE PRIMARIE	
ISTRUZIONE	RINNOVO CONVENZIONE FRA I COMUNI DI BERTIOLO, CAMINO AL T., CODROIPO E VARMO PER LA COLLABORAZIONE PER L'ISTITUTO COMPRENSIVO;	entro novembre	5%	NUOVI ADEMPIMENTI E PRATICHE PER TRASFERIMENTO COMPETENZE IN MERITO DI SCUOLE SECONDARIE DI SEC. GRADO DALLA PROVINCIA /uti	NUOVI ADEMPIMENTI E PRATICHE PER TRASFERIMENTO COMPETENZE IN MERITO DI SCUOLE SECONDARIE DI SEC. GRADO DALLA PROVINCIA /uti
		totale	78%		

(*) Nell'Area Istruzione Cultura e Sport sono previsti, nei prossimi anni, diversi pensionamenti (ed anche possibili mobilità verso altri comuni) che avranno oggettive ripercussioni negative sulla gestione dei corrispondenti servizi. Qual'ora tali figure non dovessero essere prontamente sostituite, gli obiettivi sopra riportati potrebbero necessitare di una revisione (in alcuni casi anche importante). Si potrebbe per esempio individuare in tali casi, quale obiettivo, il mantenimento dei livelli già raggiunti dei vari servizi, pur in presenza di una diminuzione delle risorse umane agli stessi dedicate oppure l'affidamento temporaneo esterno di alcune mansioni/compiti.

