



**Comuni di FRISANCO - TRAMONTI DI SOPRA - TRAMONTI DI SOTTO
PROVINCIA DI PORDENONE**

Via Valedestali, 8 - 33080 Frisanco
Tel 0427.78061-845155-845154-845733 - Fax 0427.78062-845855
e-mail ragioneria@comune.frisanco.pn.it

PIANO DELLA PRESTAZIONE

ANNO 2015 - 2017

PREMESSA GENERALE

Le Pubbliche Amministrazioni devono adottare, in base a quanto previsto dall'art.3 del D. Lgs. 150/2009, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la prestazione individuale ed organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento del destinatario dei servizi e degli interventi.

Detto strumento prende il nome di "Piano della performance" che si configura come un documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di Posizione organizzativa e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

La regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con l'art. 6 della L.R. 16/2010 ha ritenuto opportuno normare la materia in armonia con il citato D. Lgs. 150/2009.

"Art. 6

(Valutazione della prestazione)

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

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

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

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

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

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

(omissis)

Il presente piano viene redatto in conformità alla delibera Civit/Anac n.112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della performance del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150.

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il piano della Performance 2015 costituisce il principale strumento per fornire ai cittadini e alle imprese le informazioni relative ai risultati programmati dall'Amministrazione affinché possano valutare la bontà delle scelte effettuate e successivamente il grado di conseguimento dei risultati stessi. Il Piano attinge i suoi contenuti dagli atti di programmazione e di pianificazione in quanto questi sono i documenti che danno certezza dei risultati programmati e delle responsabilità di attuazione che ricadono sulle strutture amministrative e sui singoli responsabili di servizio. Questo documento dunque funge da presupposto per la definizione dei contenuti del sistema di valutazione della dirigenza e dei dipendenti, in quanto fonte informativa relativa alla parte di valutazione degli obiettivi.

Attraverso il Piano quindi viene garantita una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ad al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il Piano è parte integrante del ciclo di gestione della performance la cui articolazione è nel dettaglio prevista dall'art. 4 del D. Lgs. 150/2009.

La finalità del Piano è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

Con le deliberazioni giuntali:

- n. 35 del 09.07.2013 del Comune di Frisanco;
- n. 42 del 08.07.2013 del Comune di Tramonti di Sopra;
- n. 42 del 08.07.2013 del Comune di Tramonti di Sotto;

sono state approvate le convenzioni attuative per la gestione, mediante ufficio unico, di funzioni e servizi tra i Comuni di Frisanco, Tramonti di Sopra e Tramonti di Sotto così come approvato dalla Conferenza dei Sindaci dell'Associazione Intercomunale delle Valli delle Dolomiti Friulane nella seduta del 05.07.2013.

Il Piano della Prestazione viene dunque predisposto per i tre Comuni sopra indicati e, le amministrazioni associate, si avvalgono di un unico organismo Interno di Valutazione, in composizione monocratica, che svolge la propria attività per tutti i Comuni associati.

2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 Chi siamo

Il Comune è l'Ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione, delle leggi nazionali, delle leggi regionali e dei principi generali dell'ordinamento per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri fini istituzionali.

Esso è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

2.2 Cosa facciamo

I Comuni rappresentano e curano unitariamente gli interessi delle proprie comunità ne promuovono lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.

Perseguono la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuovono la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione locale. Riconoscono che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e curano, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei organizzando incontri, convegni, mostre e rassegne compatibilmente alle esigenze di bilancio.

L'azione in generale s'ispira ai principi di eguaglianza tra sessi, razze, lingue e religioni e si impegna al superamento delle condizioni sfavorevoli alla realizzazione di un'effettiva parità uomo – donna con l'obiettivo di assicurare ad entrambi i sessi pari opportunità nelle condizioni di lavoro, di sviluppo professionale e di promuovere la presenza negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

Tutelano e sostengono la famiglia quale comunità naturale aperta alla partecipazione e alla realizzazione della donna, dell'uomo, dei giovani e degli anziani e quale riferimento di solidarietà sociale.

2.3 Come operiamo

I Comuni ispirano il proprio operato al principio di separazione dei poteri.

Sono organi di governo: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

La struttura burocratica dei tre comuni, invece, è organizzata nelle seguenti tre aree di lavoro comuni: servizi alla persona – affari generali, economico/finanziaria – personale, tecnica.

Alla direzione di ciascuna area è preposto un titolare di posizione organizzativa, individuato in conformità al vigente CCRL, responsabile dei procedimenti di competenza dell'ufficio stesso.

3. IDENTITA'

3.1 Risorse Umane

Il Comune di Frisanco ha n. 7 dipendenti;
Il Comune di Tramonti di Sopra ha n. 6 dipendenti;
Il Comune di Tramonti di Sotto ha n. 5 dipendenti
per un totale complessivo di 18 dipendenti.

Al vertice della struttura si pone il Segretario Comunale.

Attraverso apposito regolamento vengono stabilite le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici ed, in particolare, le attribuzioni e la responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale e gli organi amministrativi.

3.2 Risorse economico finanziarie

L'ordinamento finanziario dei Comuni è disciplinato dalle leggi dello Stato nonché da quelle regionali e, nei limiti da esse previsti, dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

I Comuni nell'ambito della finanza pubblica sono titolari di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite; sono altresì titolari di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

I Comuni hanno un proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

Dei beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

Le entrate finanziarie dei Comuni sono costituite da: imposte proprie, addizionali e compartecipazioni di risorse statali e regionali, entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

I Comuni esercitano la propria potestà in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalle leggi.

La gestione finanziaria dei Comuni si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

3.3 Mandato istituzionale e missione

Il “Mandato istituzionale” definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali.

Le funzioni fondamentali del Comune sono puntualmente individuate dall'art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010 convertito il L. n. 122/2010 e dal D.L. 95/2012 convertito in legge n. 135/2012 che rinvia alle funzioni fondamentali art. 21 comma 3 della legge 42//2009.

La Regione Autonoma FVG in forza della sua autonomia ha disciplinato le funzioni amministrative del Comune nell'art. 16 della L.R. 1/2006.

In questa sede si ritiene anche opportuno far presente che il 1 gennaio 2015 è entrata in vigore la L.R. 26/20114 “riordino del sistema regione – autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali Intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative”.

In questa fase di avvio tutti i comuni della regione dovranno attivarsi sia a livello politico e sia a livello di adempimenti burocratici per dare concreta attuazione alle disposizioni legislative regionali.

3.4 Albero della performance

I Comuni, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli stakeholder e dei vincoli finanziari, individuano gli obiettivi strategici, con un orizzonte temporale triennale, che coprono tutte le aree di attività.

A partire dagli obiettivi strategici contenuti nel programma di governo dell'amministrazione, gli obiettivi specifici sono individuati dall'organo collegiale dell'ente ossia la Giunta comunale e assegnati ai Responsabili dei servizi.

Gli obiettivi strategici sono pertanto declinati in obiettivi operativi annuali ed agli stessi sono associati indicatori con i relativi target.

4 ANALISI DEL CONTESTO

4.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alla relazione previsionale e programmatica allegata ai Bilanci dei tre Comuni. Essa viene approvata annualmente ed individua con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.

4.2 Analisi del contesto interno

Il contesto interno degli Enti presenta criticità e punti di forza legati alla disponibilità di capitale umano.

Le criticità sono dovute all'attribuzione di sempre nuove funzioni, ad esempio quelle in materia di anticorruzione e trasparenza che vanno ad aggiungersi alla carenza del personale dell'ente ed all'intrecciarsi dei vincoli normativi generali e specifici imposti dalla legge nei diversi settori in cui l'ente opera, che complicano le procedure. Vanno altresì considerati i numerosi vincoli assunzionali.

I punti di forza, invece, attengono alla competenza ed alla motivazione del personale, vero capitale umano, in linea di massima disponibile a percorsi formativi coerenti con i compiti da svolgere e ad esperienze che valorizzano i profili dell'interdisciplinarietà delle materie trattate.

5. OBIETTIVI STRATEGICI

Il programma elettorale di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Contiene infatti le linee essenziali che guideranno il Comune

nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo. Esso si traduce in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione nella Relazione previsionale e programmatica.

Gli obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Nel dettaglio, per l'anno 2015, sono:

- 1) Garantire una struttura flessibile che sia in grado di rispondere con tempestività e competenza ai bisogni dei cittadini in un contesto caratterizzato dal cambiamento ispirato dai principi associativi di cui alla L.R. 26/2014 e dalla carenza di risorse.
- 2) Semplificare i rapporti con i cittadini e le imprese e migliorare la comunicazione arricchendo il sito istituzionale anche nel rispetto del D. Lgs. 33/2013.
- 3) Integrare sistemi di performance, sistemi di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Gli obiettivi di cui sopra sono:

- immediatamente operativi;
- assegnati in modo comune e trasversale a tutti i servizi dell'Ente;
- ne sono titolari i Responsabili dei Servizi, i loro collaboratori, ognuno per quanto di propria competenza.

6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.

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

Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi; il primo obiettivo, in ogni caso, è garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (finanziarie ed umane) assegnate.

6.1 Obiettivi strategici e obiettivi operativi

La mappa degli obiettivi 2015 è allegata al presente atto.

6.2 Obiettivi assegnati al Segretario Comunale

Si rinvia a successivo e distinto atto sindacale la definizione degli obiettivi assegnati al segretario comunale.

7. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

E' evidente che la correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la dirigenza.

E' obiettivo delle Amministrazioni lavorare per un miglioramento continuo del proprio ciclo della performance, concepito come un processo in divenire e potenzialmente aperto, anche di concerto con l'OIV, per poter, già a partire dall'anno 2015, ottenere tale miglioramento.

Per la valutazione della performance del personale dipendente delle amministrazioni della Regione Autonoma F.V.G. si rinvia al sopra citato art. 6 della L.R. 16/2010.

8. IL CITTADINO COME RISORSA

Come previsto dall'art. 118 della Costituzione e dagli Statuti comunali, il Comune favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale. Il ruolo di volontariato, dell'associazionismo e in generale del terzo settore è di

grandissima importanza nei tre Comuni per effetto di una lunga e consolidata tradizione e diviene ancora più importante in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le politiche pubbliche.

OBIETTIVI 2015**Obiettivi comuni a tutte e 3 le Aree****Responsabili: tutti i responsabili dei servizi**

N	Descrizione Obiettivo	Peso	Indicatore e/o termine assegnato per la realizzazione
1	Avviare le procedure relative alla Costituzione dell'UTI	50%	Durante l'anno 2015
2	Promuovere l'utilizzo della funzionalità della rete e delle risorse esistenti sulla rete locale del Comune per una comunicazione più efficiente ed efficace tra il personale interno	25%	Durante l'anno 2015
3	Organizzare e gestire la pubblicazione sul sito web dei contenuti richiesti dalla normativa vigente (D. Lgs. 33/2013)	25%	Durante l'anno 2015
	TOTALE	100%	

Area Economico finanziaria**Responsabile: Maria Toffolo Culau****Ragioneria**

N	Descrizione Obiettivo	Peso	Indicatore e/o termine assegnato per la realizzazione
1	Assicurare lo standard del servizio a livello di programmazione, rendicontazione, attività amministrativa e gestione finanziaria.	100%	Durante l'anno 2015.
	TOTALE	100%	

Area tecnica**Responsabile: Ennio Cleva****Servizio opere pubbliche (Comune Frisanco)**

N	Descrizione Obiettivo	Peso	Indicatore e/o termine assegnato per la realizzazione
1	O.P. 01/15 Percorso naturalistico "Parco naturale dei Landis porta verso il parco delle Dolomiti Friulane" – affidamento provvisorio	70%	Entro 31.12 2015
2	O.P. 02/15 Manutenzione straordinaria strada comunale "Forcella Claupa – Valavan" – gara affidamento lavori	30%	Entro 31.12 2015
	TOTALE	100%	

Servizio opere pubbliche (Comune Tramonti di Sotto)

N	Descrizione Obiettivo	Peso	Indicatore e/o termine assegnato per la realizzazione
1	O.P. 01/15 Ristrutturazione edificio polifunzionale Marco D'Aviano e adeguamento ingresso uffici postali del Capoluogo – affidamento lavori	70%	Entro 31.12. 2015
2	O.P. 02/15 Realizzazione impianto fotovoltaico da installarsi nell'edificio polifunzionale "Padre Marco D'Aviano del Capoluogo – affidamento lavori	30%	Entro 31.12. 2015
	TOTALE	100%	

Servizio opere pubbliche (Comune Tramonti di Sopra)

N	Descrizione Obiettivo	Peso	Indicatore e/o termine assegnato per la realizzazione
1	O.P. 01/15 Ristrutturazione edificio di pubblica utilità – progettazione esecutiva	70%	Entro 31.12. 2015
2	O.P. 02/15 Realizzazione impianto fotovoltaico da installarsi nell'edificio adibito a "sala polifunzionale" del capoluogo – affidamento lavori	10%	Entro 31.12.2015
3	O.P. 03/15 PAR – FSC 2007 -2013 – affidamento provvisorio	20%	Entro 31.12.2015
	TOTALE	100%	

Servizi Manutentivi

N	Descrizione Obiettivo	Peso	Indicatore e/o termine assegnato per la realizzazione
1	Efficiente monitoraggio del territorio	50%	Entro 31.12.2015
2	Favorire il miglioramento della qualità degli interventi	50%	Entro 31.12.2015
	TOTALE	100%	

Servizio Urbanistica – Edilizia Privata

N	Descrizione Obiettivo	Peso	Indicatore e/o termine assegnato per la realizzazione
1	Aggiornamento ed adeguamento degli strumenti urbanistici alle intervenute esigenze dell'utenza	60%	Entro 31.12.2015
2	Informatizzazione dei dati territoriali	20%	Entro 31.12.2015
3	Recepimento delle normative nazionali in merito alla semplificazione dell'accesso e allo snellimento delle procedure	20%	Entro 31.12.2015
	TOTALE	100%	

Area Servizi alla persona – affari generali
Responsabile: Denise Paveglio

Servizi Demografici

N	Descrizione Obiettivo	Peso	Indicatore e/o termine assegnato per la realizzazione
1	Migliorare la qualità dei servizi proposti al cittadino dando attuazione alle nuove modalità operative della P.A.	100%	Durante l'anno 2015
	TOTALE	100%	

Servizio Segreteria

N	Descrizione Obiettivo	Peso	Indicatore e/o termine assegnato per la realizzazione
1	Attività di supporto agli uffici	40%	1. Gestione pec, protocollo, centralino; 2. Archiviazione atti e documenti
2	Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale	30%	1. Predisposizione atti 2. Segreteria 3. Gestione corrispondenza
3	Collaborazione con Segretario Comunale	30%	1. Supporto amministrativo al Segretario 2. Pubblicazione Albo Pretorio
	TOTALE	100%	