



COMUNE DI BAGNARIA ARSA
Provincia di Udine

COPIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 90 del 10-08-2023**

OGGETTO	Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (P.I.A.O.) e relativi allegati.
---------	---

Oggi **dieci** del mese di **agosto** dell'anno **duemilaventitre** alle ore 18:30, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
PIZZAMIGLIO ELISA	SINDACO	P
FELCHER TIZIANO	VICESINDACO	P
PELLIZZARI NICOLA	ASSESSORE	P
TIUSSI CRISTIANO	ASSESSORE	A
FURLAN GIULIA	ASSESSORE	P
PIN ENRICO	ASSESSORE	P

5	1
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario Comunale dott.ssa Candotto Rita.

PIZZAMIGLIO ELISA nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL SINDACO

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (P.I.A.O.) e relativi allegati.
---------	---

LA GIUNTA COMUNALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE PROPONENTE: T.P.O. AREA AMM.VO/FINANZIARIA

PREMESSO CHE:

- L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella L. 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, di dotarsi di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), con una ulteriore semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, introdotta dal comma 6, del citato DL 80/2021;

- Con d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, è stato approvato il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, stabilendo adempimenti semplificati per le Amministrazioni con non più di 50 dipendenti da definire con apposito decreto;

- Con DM 30 giugno 2022, n. 132 è stato approvato il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti per le quali è prevista l'approvazione di un PIAO semplificato secondo il seguente schema:

- Sezione 1: Anagrafica dell'Amministrazione;
- Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione:
 - Sezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza;
- Sezione 3: Organizzazione e capitale umano;
 - Sezione 3.1: Struttura organizzativa;
 - Sezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile;
 - Sezione 3.3: Piano triennale del fabbisogno del personale

- A regime il PIAO deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, entro i trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio che, tuttavia, è differito di 30 giorni successivi "a quello di approvazione dei bilanci" nei casi in cui tale ultimo termine sia oggetto di differimento rispetto al termine previsto a legislazione vigente;

- Attualmente il termine per l'approvazione, da parte degli Enti locali, del bilancio di previsione finanziario 2023-2025 è stato differito al 31 luglio 2023;

Considerato che il PIAO costituisce *“uno strumento unitario, integrato, che sostituisce i piani del passato e li metabolizza in uno strumento nuovo e omnicomprendente, crosscutting, che consenta un'analisi a 360 gradi dell'amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare”* che ha lo scopo di *“assorbire, razionalizzare la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni (ad esempio, il piano triennale dei fabbisogni, il piano della performance, il piano di prevenzione della corruzione ed il piano organizzativo del lavoro agile), racchiudendoli in un unico atto”* (parere Consiglio di Stato n. 506);

RILEVATO CHE:

- con deliberazione n. 9 del 19.04.2023 il Consiglio Comunale ha deliberato l'approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025, della nota integrativa e aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025.
- con deliberazione di Giunta comunale n. 1 dd. 12.01.2023 sono state assegnate provvisoriamente le risorse ai Responsabili dei Servizi;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 53 dd. 27.04.2023 è stato approvato il Piano Economico di Gestione (PEG) per il triennio 2023/2025 ed è stata data l'Autorizzazione ai Titolari di Posizione Organizzativa (TPO) all'assunzione di atti di gestione.

Rilevato che questo ente, alla data del 31 dicembre 2022, contava nel suo organico n. 12 dipendenza tempo indeterminato, potendo dunque adottare il PIAO con modalità semplificate;

Ritenuto, tuttavia, opportuno compilare nella Sezione 2, le sottosezioni "*Valore pubblico*" e "*Performance*" al fine di fornire uno strumento completo ed integrato, evitando dunque l'approvazione di atti separati venendo meno a quello che è l'intento originario del legislatore che ha istituito il PIAO di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazione e una sua semplificazione;

Dato atto che contestualmente all'approvazione della sottosezione "*Performance*" che assegna gli obiettivi operativi e concreti, con la presente deliberazione vengono anche assegnate le risorse ai singoli Responsabili dei Servizi, secondo quanto previsto dagli allegati 1 e 2 alla medesima sottosezione;

Considerato inoltre che l'ANAC sostiene sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015);

Dato atto pertanto che, nelle more dell'approvazione del PIAO, nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholders con procedura aperta alla partecipazione, con avviso registrato al prot. n. 5377 dd. 21.06.2023, pubblicato all'Albo Pretorio, nella Home Page del sito istituzionale e nella Sezione Amministrazione Trasparente, sono state invitate le organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni nazionali dei consumatori e degli utenti che operano nel settore nonché le associazioni o le altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati da questo Comune, a presentare eventuali proposte e/o contributi, di cui tener conto nella predisposizione dell'aggiornamento / implementazione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2023-2025;

Visto che entro il termine previsto non sono pervenute segnalazioni;

Vista la bozza di PIAO 2023-2025, ivi compresi i suoi allegati, predisposta con il supporto dei Responsabili dei Servizi, dal Segretario comunale, che viene allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

I pareri sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis ed allegati alla presente deliberazione.

Visti:

- il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione, per quanto di competenza, relativamente alla Sezione 3 "*Organizzazione e capitale umano*", Sottosezione 3.3 "*Piano triennale del fabbisogno del personale*";

- il parere favorevole rilasciato dall'Organismo indipendente di Valutazione, per quanto di competenza, relativamente alla Sezione 2 "*Valore pubblico, performance, anticorruzione*", Sottosezione 2.2 "*Performance*";

Dato atto che:

- in data 02.08.2023 è stata inviata la Sottosezione 3.2 "*Organizzazione del lavoro agile*" alle OO.SS. e RSU, ai sensi dell'art. 35 del CCRL 15.10.2018 ed entro 5 giorni non è pervenuta richiesta di confronto;

Vista la competenza della Giunta per l'adozione del presente atto, come previsto dall'art. 11, comma 1, del DM 132/2022;

Dato atto che il PIAO deve essere pubblicato nel sito web dell'Ente nelle apposite sezioni di Amministrazione trasparente, nonché nel portale dedicato, appositamente predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, come stabilito all'art. 7 del DM 132/2022;

SI PROPONE

Per le motivazioni esposte in premessa, che qui si intendono integralmente trascritte ed approvate:

1. Di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come da allegato alla presente deliberazione, unitamente agli allegati ivi richiamati, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
2. Di assegnare contestualmente le risorse ai Responsabili dei Servizi, secondo quanto previsto dagli allegati nn. 1 e 2 alla Sottosezione "*Performance*".
3. Di dare mandato all'Area amministrativa di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*":
 - Sottosezione "*Disposizioni generali*" – sottosezione di secondo livello "*Attigenerali*";
 - Sottosezione "*Personale*" – sottosezione di secondo livello "*Dotazione organica*";
 - Sottosezione "*Performance*" – sottosezione di secondo livello "*Piano della Performance*";
 - Sottosezione "*Altri contenuti*" – sottosezioni di secondo livello "*Prevenzione della corruzione*" e "*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*".
4. Di dare mandato all'Area amministrativa di provvedere all'invio della presente deliberazione e degli allegati:
 - All'OIV;
 - Al Revisore dei conti;
 - Ai dipendenti comunali;
 - Alle OOSS e alla RSU.
5. Di dare mandato al T.P.O. Area Amm.vo/Finanziario di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, comma 4, del citato D.L.n.80/2022.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la sopra riportata proposta munita dei prescritti pareri;

Con voti unanimi,

D E L I B E R A

- 1) approvare la sopra riportata proposta di deliberazione facendola propria ad ogni effetto di legge;
- 2) di dichiarare, all'unanimità di voti, il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi ai sensi dell'art. 17, comma 12, lett. a) della L.R. 17/2004.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 91 del 29-06-2023 ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (P.I.A.O.) e relativi allegati.
----------------	---

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
F.to Dott.ssa PIZZAMIGLIO ELISA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

IL Segretario Comunale
F.to dott.ssa Candotto Rita

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (P.I.A.O.) e relativi allegati.

Regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 03-08-23

Il Responsabile del servizio
F.to Troian Elisabetta

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (P.I.A.O.) e relativi allegati.

Regolarita' contabile

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità contabile;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 03-08-23

Il Responsabile del servizio
F.to Troian Elisabetta

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 90 del 10-08-2023

**Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione
2023-2025 (P.I.A.O.) e relativi allegati.**

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto è stata pubblicata all'albo on-line del comune per la prescritta pubblicazione dal 11-08-2023 fino al 26-08-2023 con numero di registrazione 445.

COMUNE DI BAGNARIA ARSA li
11-08-2023

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 90 del 10-08-2023

**Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione
2023-2025 (P.I.A.O.) e relativi allegati.**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

COMUNE DI BAGNARIA ARSA li
11-08-2023

IL RESPONSABILE DELL' ESECUTIVITÀ

(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Copia analogica di documento informatico conforme alle vigenti regole tecniche art.23 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.

IL FUNZIONARIO INCARICATO



Obiettivi di gestione anno 2023

SERVIZIO ALLA PERSONA, ATTIVITA' PRODUTTIVE E AFFARI GENERALI

UFFICIO SEGRETERIA – AFFARI GENERALI – ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT – ASSOCIAZIONI - CONTRIBUTI

Responsabile dell'unità operativa: Troian Elisabetta

Collaboratore di supporto: Milocco Laura

Amministratori di riferimento:

Sindaco

Assessore per le Politiche Sociali

Assessore per la Cultura, Politiche Associative

Assessore per le Attività Sportive

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI - PROTOCOLLO

Responsabile dell'unità operativa: Troian Elisabetta

Collaboratore di supporto: Olivo Jessica

Assessore di riferimento: Sindaco

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Responsabile dell'unità operativa: Troian Elisabetta

Assistente sociale: Rosset Elena, Gobbato Marcella dipendenti del Comune di Cervignano

Amministratori di riferimento:

Sindaco

Assessore per le Politiche Sociali

BIBLIOTECA

Responsabile dell'unità operativa: Troian Elisabetta

Collaboratori di supporto: Milocco Laura, Danielis Elena (per quanto di competenza comunale)

Il servizio di gestione della biblioteca è affidato a cooperativa sociale

Amministratori di riferimento:

Sindaco

Assessore per la Cultura

UFFICIO RAGIONERIA - ECONOMATO - PERSONALE:

Responsabile dell'unità operativa: Troian Elisabetta

Collaboratore di supporto: Danielis Elena

Amministratori di riferimento:

Sindaco

Assessore al Bilancio

UFFICIO TRIBUTI - COMMERCIO

Responsabile dell'unità operativa: Troian Elisabetta

Collaboratore di supporto: ----

Amministratori di riferimento:

Sindaco

Assessore per le Attività Produttive



1) ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI

a) ATTIVITÀ

<i>Tutte le attività gestionali-amministrative di impegni e liquidazioni effettuate su indicazione dell'assessore competente, in relazione all'attività di rappresentanza quali spese per cerimonie e ricorrenze</i>
<i>Rapporti con gli organi istituzionali</i>
<i>Contratti e relativa registrazione</i>
<i>Gestione diritti segreteria e di rogito</i>
<i>Pubblicazione deliberazioni di Giunta Comunale e Consiglio Comunale</i>
<i>Richieste di contributi e relativi rendiconti a enti diversi</i>
<i>Manifestazioni culturali</i>
<i>Gestione rapporti con le istituzioni scolastiche</i>
<i>Procedure di affidamento servizi scolastici facoltativi</i>
<i>Attività istruttoria concessione contributi</i>
<i>Procedimenti di affidamento forniture di beni e servizi relativi al proprio servizio</i>
<i>Richiesta Codice Identificativo Gara (CIG)</i>
<i>Richiesta Documento Regolarità Contributiva (DURC) per ogni fattura ricevuta</i>
<i>Redazione atti di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza, pubblicazioni di matrimonio</i>
<i>Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali per iscrizione cittadini residenti con diritto di voto</i>
<i>Assegnazione numerazione civica, leva elettorale</i>
<i>Pratiche di residenza e posizioni relative alle persone senza fissa dimora</i>
<i>Ufficio statistica e toponomastica; Giudici Popolari</i>
<i>Informazioni al pubblico</i>
<i>Consultazioni elettorali</i>



<i>Certificazioni anagrafiche e di stato civile, rilascio della carta d'Identità anche per i minori di 15 anni, istruttoria per il rilascio e il rinnovo del Passaporto, aggiornamento della Patente di Guida e della Carta di Circolazione nel caso di cambio di residenza</i>
<i>Pratiche trasporto salma; rilascio permessi di seppellimento; cremazioni; rilascio relativa certificazione</i>
<i>Bilancio preventivo, bilancio pluriennale, D.U.P.</i>
<i>Variazioni di bilancio, Rendiconto della gestione (conto del bilancio, conto del patrimonio)</i>
<i>Gestione impegni e accertamenti/Mandati di pagamento/reversali di incasso</i>
<i>Gestione amm.va per accensione ed erogazione mutui</i>
<i>Gestione delle entrate derivanti dalle attività di accertamento, liquidazione riscossione del Tributo I.U.C. per l'anno corrente e anni pregressi, e per l'imposta di pubblicità.</i>
<i>Fatture emesse, gestione IVA, gestione conti correnti.</i>
<i>Gestione attività varie e funzionamento scuola materna statale, compresa mensa scolastica</i>
<i>Gestione rapporti con il tesoriere e cassa depositi e prestiti</i>
<i>Gestione servizi a domanda individuale</i>
<i>Redazione determinazioni e proposte di deliberazioni inerenti al servizio</i>
<i>Predisposizione e calcolo presenze in funzione degli stipendi</i>
<i>Liquidazione degli stipendi, Pratiche previdenziali; Liquidazione e versamento mensile contributi CPDEL, INADEL, ritenute IRPEF e addizionali regionali e comunali amministratori, professionisti e spese viaggio e missioni; gestione TPO e indennità accessorie</i>
<i>Predisposizione ed invio telematico a Regione e Ministero dell'Interno del Certificato al Bilancio di Previsione e del Certificato al Conto di Bilancio.</i>
<i>Gestione rapporti con il revisore dei conti e collaborazione a questionari della Corte dei Conti su Bilancio di Previsione e Rendiconto.</i>
<i>Invio telematico, tramite il canale Entratel, di: dichiarazione annuale IVA, liquidazioni IVA, dichiarazione annuale IRAP, modello 770, Certificazioni Uniche</i>
<i>Gestione della piattaforma per la certificazione dei crediti presso la Ragioneria Generale (contabilizzazione fatture SDI e indicatore di tempestività dei pagamenti)</i>
<i>Gestione portafoglio assicurativo e rapporti con Broker</i>
<i>Gestione inventario</i>
<i>Protocollo, ritiro posta e spedizione e gestione corrispondenza</i>
<i>Gestione economato comunale</i>
<i>Attività Ufficio Commercio</i>
<i>Gestione dell'archivio corrente, gestione albo pretorio</i>
<i>Aggiornamento sito internet istituzionale</i>



b) OBIETTIVI STRATEGICI/DIREZIONALI

N.	Nome obiettivo	Peso obiettivo
1	Pubblicazione documenti sul sito internet del comune tramite l'Albo Pretorio on line. Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati richiesti dalla Legge 133/2013 relativi alla propria area indicati espressamente nel Piano dell'integrità e della trasparenza. Pubblicazione dei dati richiesti dalla Legge 190/2012	5%
2	Gestione adempimenti fatturazione elettronica e Split Payment	5%
3	Gestione utilizzo fondi Covid-19 e Rendicontazione	5%
4	Rispetto adempimenti e scadenze fiscali	5%
5	Gestione protocollo posta certificata e trasmissione uffici interni	5%
6	Redazione, pubblicazione delibere di Giunta e Consiglio, determinazioni e documenti sul sito internet del comune tramite l'Albo Pretorio on line.	5%
7	Organizzazione di serate, manifestazioni, iniziative.	5%
8	Produzione di volantini e depliant informativi delle attività delle Associazioni e dell'Amministrazione Comunale.	5%
9	Supporto ad enti ed associazioni nella predisposizione delle domande di contributo; procedimento di esamina e regolarizzazione istanze.	5%
10	Digitalizzazione dei flussi documentali	5%
11	Aggiornamento e gestione del Manuale della conservazione dei documenti digitali	5%
12	Gestione amministrativa e contabile degli interventi finanziati con il P.N.R.R.	10%
13	Gestione bandi "transizione digitale" (P.N.R.R.): avvio progetti, realizzazione e rendicontazione	5%
	TOTALE PESI	70%



2) INDICATORI DI ATTIVITA'

Deliberazioni G.C.	N.	Modulistica Uffici pubblicata sul sito del Comune	N.
Deliberazioni C.C.	N.	Depliant e volantini informativi prodotti	N.
Determinazioni	N.	Manifestazioni organizzate	N.
Contratti	N.	Istanze di contributo pervenute ed esaminate	N.
Pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente	N.		
Fatture elettroniche ricevute	N.		
Impegni di spesa	N.		
Mandati di pagamento	N.		
Accertamenti entrate	N.		
Reversali di incasso	N.		
Nr. Trasmissioni adempimenti fiscali	N.		
Pec protocollate e trasmesse agli uffici interni	N. (entrata) N. (uscita)		

**3) INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI**

Obiettivi previsti	Raggiungimento obiettivo
Aggiornamento pubblicazioni documenti on line - monitoraggio e implementazione del sito istituzionale. Pubblicazioni vari atti come concessioni di sovvenzioni e contributi, canoni, affitti, immobili posseduti, tempestività pagamenti, standard qualità servizi erogati, affidamento lavori, servizi, forniture (L. 133/2013) e adempimenti anticorruzione (L. 190/2012).	
Organizzazione manifestazioni e attività culturali	
Rispetto tempistica per produzione dépliant manifestazioni eventi	
Aggiornamento sezione “Amministrazione Trasparente” e pubblicazione atti sul Sito Istituzionale per quanto di competenza.	
Rispetto tempi pagamento fatture nei termini di legge	
Rispetto adempimenti e scadenze fiscali	
Gestione posta certificata e trasmissione uffici	
Organizzazione a supporto Centri Estivi	
Rendicontazione fondi Covid-19	
Gestione contabile progetti finanziati con fondi P.N.R.R.	
Realizzazione e rendicontazione bandi P.N.R.R. relativi alla “transizione digitale”	

Risorse strumentali: Vedasi inventario comunale



SERVIZIO TECNICO

EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA

Furlan Alberto (dal 01.01.2023 al 31.05.2023)

Collaboratore di supporto: Carnelutti Alessandro (dal 03.04.2023)

Amministratori di riferimento: Assessore per l'Urbanistica e Lavori Pubblici

MANUTENZIONI - CIMITERI

Furlan Alberto (dal 01.01.2023 al 31.05.2023)

Collaboratore di supporto: Carnelutti Alessandro (dal 03.04.2023) / Ferin Miriam

Operai: Simeon Mauro – Battistutta Giorgio – Turchetti Flavio

Amministratori di riferimento: Assessore per l'Urbanistica e Lavori Pubblici

LAVORI PUBBLICI

Furlan Alberto (dal 01.01.2023 al 31.05.2023)

Collaboratore di supporto: Ferin Miriam

Amministratori di riferimento: Assessore per l'Urbanistica e Lavori Pubblici

AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE

Furlan Alberto (dal 01.01.2023 al 31.05.2023)

Collaboratore di supporto: Franceschetti Stefano (dal 03.04.2023)

Amministratori di riferimento: Sindaco / Assessore per l'Urbanistica e Lavori Pubblici

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile: Sindaco – Pizzamiglio Elisa

Vice Ispettore: Pian Alessandro

Agente di Polizia Locale: Marino Serena

Amministratore di riferimento: Sindaco

MESSO

Furlan Alberto (dal 01.01.2023 al 31.05.2023)

Collaboratore di supporto: Simeon Mauro

Amministratori di riferimento: Sindaco

**ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI****a) ATTIVITÀ**

LAVORI PUBBLICI
<i>Rapporti con l'autorità di vigilanza</i>
<i>Richiesta CUP</i>
<i>Richiesta DURC e verifica art. 48.bis D.P.R. 602/73</i>
<i>Richiesta CIG</i>
<i>Predisposizione programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici</i>
<i>Pubblicità degli appalti</i>
<i>Studi di fattibilità</i>
<i>Progettazione di fattibilità tecnica ed economica, progettazione definitiva, progettazione esecutiva</i>
<i>Direzione Lavori pubblici: controllo nell'esecuzione dei lavori, contabilità, coordinamento per la sicurezza ex D.Lgs.81/2008, collaudo lavori</i>
<i>Coordinamento dei consulenti esterni di supporto e tutto quanto necessario alla progettazione</i>
<i>Gestione delle gare di appalto</i>
<i>Assunzione delle funzioni del responsabile unico del procedimento</i>
<i>Autorizzazione dei subappalti e sub contratti</i>
<i>Gestione dei rapporti tra progettista, Direzione Lavori, impresa ed Amministrazione</i>
<i>Predisposizione bozza di contratti relativi ad opere pubbliche</i>
<i>Gestione dei rapporti con gli Enti che intervengono per competenza attribuita dalla legislazione vigente nell'iter tecnico amministrativo di un lavoro pubblico (Sovrintendenza Archeologia Belle arti e Paesaggio, Provincia, Regione, A.A.S. ecc.)</i>
<i>Gestione interventi ed attività necessarie all'ottenimento delle autorizzazioni e nulla osta relativi alla realizzazione di lavori pubblici</i>
<i>Gestione incarichi a professionisti esterni, nonché predisposizione liquidazione di parcelle e fatture inerenti i lavori pubblici</i>
<i>Contabilità e liquidazione lavori pubblici</i>
<i>Rilevazioni statistiche OO.PP - Osservatorio OO.PP.</i>
<i>Rilascio delle certificazioni di regolare esecuzione tramite il sistema dell'autorità di vigilanza</i>
<i>Svolgimento di attività tecnica e amministrativa complementare nell'ambito delle attività di settore</i>
<i>Gestione opere pubbliche e progetti finanziati con fondi P.N.R.R., inserimenti nella piattaforma Regis e varie trasmissioni alla Regione e vari enti, rendicontazione.</i>



URBANISTICA

Gestione del Piano Regolatore Generale comunale e relative procedure di verifica di assoggettabilità a VAS e/o processi di VAS

Gestione dei Piani Attuativi comunale e relative procedure di verifica di assoggettabilità a VAS e/o processi di VAS

Gestione dei piani di settore comunale e relative procedure di verifica di assoggettabilità a VAS e/o processi di VAS

Convenzione per costruzione opere di opere di urbanizzazione primaria con o senza cessione al comune

Svincolo parziale o definitivo cauzioni opere di urbanizzazione

EDILIZIA

Permessi di costruire

Segnalazione Certificata di Inizio Attività alternativa a Permesso di Costruire

Segnalazione Certificata di Inizio Attività

Attività edilizia libera certificata

Segnalazione certificata di agibilità

Proroghe dei termini per la fine dei lavori

Volture di pratiche edilizie

Convenzioni per esonero totale o parziale del pagamento del contributo del costo di costruzione

Restituzione contributo costo di costruzione per rinuncia o variazione

Autorizzazioni paesaggistiche in procedura standard e in procedura semplificata

Autorizzazioni temporanee per attività in contrasto con gli strumenti urbanistici

Pareri preventivi

Sanatorie

Vigilanza in materia urbanistica ed edilizia e adozione provvedimenti di sospensione dei lavori e/o ripristino dello stato dei luoghi

Rilascio certificato di classificazione dell'intervento

CODICE DELLA STRADA

Autorizzazioni all'occupazione del sottosuolo e manomissione suolo pubblico

Autorizzazione per modifica/realizzazione accessi/passi carrai



DICHIARAZIONI/CERTIFICATI/ATTESTAZIONI
<i>Dichiarazione inagibilità</i>
<i>Attestazioni idoneità abitativa</i>
<i>Certificati destinazione urbanistica</i>
<i>Certificati aree non metanizzate</i>
<i>Attestazioni per contributi per superamento barriere architettoniche</i>
<i>Attestazioni requisiti DM LLPP 14.08.1989, N. 236</i>
<i>Attestazioni realizzazione impianti fotovoltaici</i>
<i>Acquisizione pareri commissione comunale locali pubblico spettacolo</i>
<i>Accertamento conformità urbanistica o comunicazione di conformità urbanistica per opere pubbliche</i>
<i>Vidimazione tipi di frazionamento</i>
AMBIENTE
<i>S.C.I.A. LR 3/2011</i>
<i>Autorizzazioni allo scarico acque al suolo di acque reflue domestiche/assimilate alle domestiche</i>
<i>Autorizzazioni Uniche Ambientali</i>
<i>Servizio gestione centro raccolta</i>
<i>Servizio raccolta rottami ferrosi</i>
<i>Dichiarazioni M.U.D.</i>
<i>Dichiarazioni O.R.So</i>
<i>Registrazione formulari</i>
PATRIMONIO E MANUTENZIONE
<i>Alienazione immobili di proprietà</i>
<i>Concessione locali</i>
<i>Gestione cimiteri</i>
<i>Gestione personale addetto alle manutenzioni</i>
<i>Manutenzione impianti di rilevazione incendi, lampade di emergenza, uscite di sicurezza, mezzi estinzione incendi</i>
<i>Pratiche prevenzione incendi</i>
<i>Manutenzione impianti riscaldamento</i>
<i>Manutenzione impianti elettrici</i>
<i>Verifiche impianti di messa a terra</i>



<i>Manutenzione ascensore e verifiche ispettive</i>
<i>Manutenzione e fornitura attrezzatura telefonia, hardware, software, fotocopiatori e macchine multifunzione</i>
<i>Gestione parco macchine</i>
<i>Adempimenti D.Lgs 81/2008: rapporti con R.S.P.P., rapporti con medico del lavoro, programmazione formazione</i>
<i>Servizi derattizzazione</i>
<i>Servizi manutenzione verde pubblico</i>
<i>Servizio manutenzione illuminazione pubblica e fornitura relativa energia</i>
<i>Illuminazione votiva</i>
<i>Servizio scuolabus</i>
<i>Pratiche di polizia amministrativa, edilizia, ambientale, giudiziaria</i>
<i>Codice della Strada</i>
<i>Gestione anagrafe canina</i>
<i>Servizio di notificazione atti - messo</i>



b) OBIETTIVI STRATEGICI/DIREZIONALI

N.	Nome obiettivo	Peso obiettivo
1	Pubblicazione documenti sul sito internet del Comune tramite l'Albo Pretorio on line. Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati richiesti dalla Legge 133/2013 relativi alla propria area indicati espressamente nel Piano dell'integrità e della trasparenza. Pubblicazione dei dati richiesti dalla Legge 190/2012	5%
2	<p>Attuazione lavori finalizzati al miglioramento del patrimonio, attraverso la manutenzione/sostituzione o la realizzazione di nuove opere o avvio iter procedurali di approvazione progetti o avvio gara d'appalto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lavori di messa in sicurezza della viabilità stradale – p.zza S. Andrea (II lotto) € 530.000,00 (avvio lavori entro il 30/09/2023);• Lavori per l'eliminazione delle barriere architettoniche € 80.000,00 (ultimazione lavori entro il 31/12/2023);• Progettazione per manutenzione straordinaria edifici ex scuole (bando P.N.R.R.) €123.218,41 (ultimazione progettazione entro il 31/12/2023);• Interventi per la riqualificazione urbana “Foledôr – Nuova Biblioteca” € 660.000,00 (avvio gara entro il 31/12/2023);• Interventi di efficientamento energetico edifici, coibentazioni Polifunzionale di Castions 2° lotto € 50.000 (inizio lavori entro il 15/09/2023);• Interventi di “Coabitare Sociale”, 4 alloggi per giovani coppie in via Banduzzi, € 554.206,00 (gestione parte finale dei lavori entro il 31/12/2023);• Interventi di “Forme Innovative”, 4 alloggi per giovani coppie in via Vecchia, € 656.588,55 (gestione parte finale dei lavori entro il 31/12/2023);• Interventi di “Forme Innovative”, 4 alloggi per anziani all'interno dell'area “Lascito Dal Dan”, € 665.000,00 (gestione parte finale dei lavori entro il 31/12/2023);• Lavori di urbanizzazione parti centrali centri abitati (II Lotto) € 200.000,00 (affidamento progettazione entro il 31/12/2023);• Lavori di realizzazione di un tratto di pista ciclabile Villa Manin-Palmanova € 163.725,00 (verifica devoluzione contributo entro il 31/12/2023);	35%
3	Gestione delle comunicazioni e trasmissioni varie (“Regis” etc) relative allo stato avanzamento lavori e rendicontazione dei progetti realizzati con fondi P.N.R.R.	5%
4	Gestione dei servizi di manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione, degli impianti elevatori, degli impianti di climatizzazione,	15%



	dei presidi di sicurezza e antincendio, dei servizi cimiteriali e di trasporto comunale	
5	Gestione e coordinamento di personale non dipendente (L.P.U. / Cantieri lavoro)	5%
3	Verbali Codice della Strada	5%
	TOTALE PESI	70%

1) INDICATORI DI ATTIVITÀ

Appalti	N.
S.A.L.	N.
Approvazione progetti preliminari-definitivi-esecutivi	N.
Certificati rilasciati	N.
Deliberazioni	N.
Determinazioni	N.
Liquidazioni	N.
Manutenzioni edifici comunali	N.
Verifiche conferimenti rifiuti e sopralluoghi	N.
Permessi di costruzione e autorizzazioni edilizie rilasciate	N.
Aggiornamenti atti su portale	N.
Atti notificati	N.
Verbali di Codice della Strada e amministrativi	N.



2) INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

<i>Obiettivi previsti</i>	<i>Raggiungimento obiettivo / Risultato</i>
Completamento realizzazione opere LL.PP. in programma	
Efficacia della gestione dei servizi di manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione, degli impianti elevatori, degli impianti di climatizzazione e di produzione di ACS, dei presidi di sicurezza e antincendio, dei servizi cimiteriali e di trasporto comunale	
Efficacia della gestione delle risorse umane affidate	
Aggiornamento pubblicazioni documenti on line - monitoraggio e implementazione del sito istituzionale (L. 133/2013) e rif. Adempimenti anticorruzione (L. 190/2012)	
Predisposizione e pubblicazioni fac-simili su sito istituzionale dell'Ente	
Gestione pratiche di polizia amministrativa, ambientale, edilizia, giudiziaria	
Gestione delle comunicazioni e trasmissioni varie ("Regis" etc) relative allo stato avanzamento lavori e rendicontazione dei progetti realizzati con fondi P.N.R.R.	