



N. **292**

COPIA

## COMUNE DI CODROIPO

PROVINCIA DI UDINE

### Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E PEG DEFINITIVO - REVISIONE OBIETTIVI STRATEGICI DEI T.P.O. ANNO 2017

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **ventotto** 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	P

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;

**Visto** l'art. 6 della L.R. n. 16/2010 rubricato "Misurazione della prestazione";

**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;

**Viste:**

- la deliberazione della G.C. n. 229 del 03.10.11 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;
- la normativa regionale in vigore, in forza della quale gli enti locali, a seguito di numerose proroghe, deliberavano il bilancio di previsione per l'esercizio in corso entro il 30 Giugno ai fini della determinazione dell'entità del concorso di ogni singola amministrazione locale al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica e del rispetto del pareggio di bilancio;

**VISTI** gli strumenti di programmazione finanziaria 2017-2019 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 2017 - 2019 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 14.06.17;
- il Bilancio di Previsione 2017 – 2019 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del del 14.06.17;

- il Programma delle Opere Pubbliche annuale 2017 e triennale 2017-2019 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del del 14.06.17 e gli altri atti di programmazione finanziaria propedeutici ed allegati al Bilancio annuale;
- il PEG approvazione piano esecutivo di gestione 2017/2019 e assegnazione risorse ai responsabili di servizio, approvato con delibera giunta n. 116 del 21.06.2017, poi modificato sempre con delibere giuntali nn° 139 del 12.07.17, 175 del 04.09.17, 178 del 13.09.17, 193 del 20.09.17 e 205 del 04.10.17;

#### **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 (in costituzione), 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;

**VISTA** la deliberazione della G.C. n. 116 del 21 giugno 2017, con la quale sono state assegnate le risorse ai Responsabili di Servizio e le indicazioni per l'esercizio provvisorio" ai sensi dell'art. 169 T.U. 18.08.2000 n. 267 – 3' comma –

#### **RITENUTO**

- di richiamare il PEG per l'assegnazione delle risorse economiche 2017 – 2019, 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 2017-2019", unitamente alla definizione degli obiettivi strategici 2017, 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 2017-2019**" e "**Piano delle risorse finanziarie (P.E.G.) 2017**" come da allegati al presente provvedimento del quale formano parte integrante e sostanziale e che così si descrivono:
  - PEG per l'assegnazione delle risorse 2017 – 2019, 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 2017-2019", unitamente alla definizione degli obiettivi strategici 2017, ad integrazione delle assegnazione 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 02-01-18 al 17-01-18.

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. 72.

*Codroipo, li 02-01-18*

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 02-01-18*

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

## PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano della *prestazione* è adottato ai sensi del D. Lgs. 150/2009 e della L.R. n. 16/2010. 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:

- al programma amministrativo di mandato dell'amministrazione, approvato con delibera consiliare n. 40 del 24.11.16;
- al Documento Unico di Programmazione del triennio 2017 - 2019 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 14.06.17;
- al Bilancio di Previsione 2017 - 2019 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del del 14.06.17;
- al Programma delle Opere Pubbliche annuale 2017 e triennale 2017-2019 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del del 14.06.17 e gli altri atti di programmazione finanziaria propedeutici ed allegati al Bilancio annuale;
- al PEG approvazione piano esecutivo di gestione 2017/2019 e assegnazione risorse ai responsabili di servizio, approvato con delibera giunta n. 116 del 21.06.2017, poi modificato sempre con delibere giuntali nn° 139 del 12.07.17, 175 del 04.09.17, 178 del 13.09.17, 193 del 20.09.17 e 205 del 04.10.17;.

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 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: (ALLEGATI)
B) Risorse con riferimento a PEG

## 2. IDENTITA'

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	74 km <sup>2</sup>
Altitudine	43 slm
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2016	16150
Maschi	7961
Femmine	8189
Nuclei familiari	7020
In età prescolare	929
In età di scuola dell'obbligo	1585
Oltre i 65 anni	3683
Nati nell'anno 2016	141
Deceduti nell'anno 2016	169

Saldo naturale dell'anno 2016	-28
Immigrati nell'anno 2016	460
Emigrati nell'anno 2016	430
Saldo migratorio nell'anno 2016	+ 30
Tasso di natalità dell'anno 2016	8,73
Tasso di mortalità dell'anno 2016	10,47
<b>STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO</b>	
Asili nido	2
Scuole infanzia	2 Privata/paritaria 3 pubbliche
Scuole Primarie	2 St
Scuole Secondarie di 1° grado	1
Case di soggiorno per anziani	1
Strutture sportive comunali	15
...	

### 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 2016/2021 in quanto il 7 novembre dello scorso anno 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 dell’ex Associazione Intercomunale del Medio Friuli, che era composta da 11 Comuni riuniti amministrativamente nella Provincia di Udine.

Tale sistema organizzativo era sorto dalla L.R. n° 1 del 2006 ed è stato in vigore fino al 31.12.2014 a seguito dell'avvento della L.R. 26\2014. Quest'ultima ha istituito le Unioni Territoriali Intercomunali (U.T.I.) cui però il comune di Codroipo, nell'ambito della propria potestà statutaria e autonoma, ha deciso di non aderire, così come la maggior parte dei comuni che facevano capo alla vecchia associazione "Medio Friuli" di cui Codroipo era capofila. Nel 2017 si quindi assistito ad uno smembramento delle funzioni fra i vari enti, alcune sono state accorpate in UTI, altre sono appannaggio di varie convenzioni ai sensi dell'art. 21 della L.R. 1\2006 e ai sensi degli artt. 30 e 33 del D. Lgs. N° 267\2000.

Tale contesto contava circa 50.000 abitanti dei quali quasi un terzo solo in questo Comune che costituisce quindi l'asse trainante delle gestioni associate 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 ed alle esigenze di ognuno.

## **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 convenzionata con il Comune di Camino al Tag.to dal novembre 2016 (Responsabile Comisso Silvana)*

- Servizi finanziari e contabili
- Servizio Economato
- Servizio Tributi

*AREA RISORSE UMANE (Responsabile Piccolotto Flavia) convenzionata con i comuni di Camino al Tag.to e Lestizza (questa solo fino al 31.12.17)*

- Gestione giuridica ed economica del personale gestione ufficio unico per tutti i comuni anzidetti.

*AREA TECNICA EDILIZIA PUBBLICA (Responsabile Zanella Edi)*

- Servizi lavori pubblici
- Servizio Patrimonio, manutenzione ordinaria e straordinaria.
- Servizio autorizzazioni paesaggistiche
- Centrale unica di committenza per i comuni di Codroipo, Camino al Tag.to, e Bertiole

*AREA TECNICA URBANISTICA in fase di convenzionamento con il comune di Camino al Tag.to (Responsabile Braidotti Tiziana)*

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

*AREA DEI SERVIZI DI VIGILANZA (Responsabile Fantinato Franco)*

Il Comune di Codroipo esercita le funzioni di capofila del servizio convenzionato con altri 5 comuni dell'associazione nell'ambito di un unico comando cui si riversa tutto il personale di vigilanza degli associati nel 2017 circa 17 persone;

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

- Servizio convenzionato per programmazione europea fino al 30 giugno 2016 con 11 comuni associati poi con 5
- Servizio convenzionato per turismo fino al 30 giugno 2016 con 11 comuni associati poi con 5
- Servizio attività produttive convenzionato con Camino al Tagliamento

*AREA DI STAFF E SEGRETARIO COMUNALE in convenzione con i comuni di Talmassons e Camino al Tag.to.*

- Staff per gli organi di indirizzo e politici
- Sostituzione responsabili di servizio
- Assunzioni incarichi di responsabile di servizio nei comuni minori

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

<b>Personale previsto in pianta organica</b>	<b>N. 81</b>
Dipendenti in servizio:	
di ruolo al 01.01.17	N. 81
non di ruolo	0
ad oggi	81
Totale dipendenti in servizio	N.81

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 Segreteria Comunale

All'interno del comprensorio "Medio Friuli" oltre a quanto già predetto:

- Servizio associato del personale
- Servizio associato di polizia locale
- Servizio per la programmazione comunitaria e turismo
- Servizio finanziario e tributi
- Servizio Centrale Unica di Committenza
- Servizio S.U.A.P.
- Servizio autorizzazioni paesaggistiche
- Servizio urbanistica ed edilizia privata in costituzione
- Servizio del segretario comunale

## **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.

## **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.

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 2017	MODALITA':	INDICATORI:	PESO:
<b>OBIETTIVI SPECIFICI DELL'AREA ANNO 2017</b>			
CONTABILITA' E BILANCIO	in relazione all'avvio a regime del nuovo sistema contabile, verificati i molteplici adempimenti formali, la quantita' di documenti da presentare e la complessita' dell'iter per la gestione finanziaria dell'ente obiettivo della sezione di ragioneria e' di garantire correttamente tutti gli adempimenti per la gestione del bilancio, le certificazioni, i monitoraggi dell'equilibrio, l'invio di dati a Regioni Ministeri Corte dei Conti ed altri organismi di controllo, provvedere ai pagamenti entro il termine fissato dalla legge (30gg), rispetto delle scadenze degli adempimenti fiscali. Viste	PER I PAGAMENTI -mediante il rispetto di almeno il 90 % dei pagamenti entro le scadenze di legge ENTRO LA DATA PREVISTA DALLA NORMATIVA VIGENTE approvazione del bilancio di previsione e di rendiconto ENTRO LE SCADENZE FISSATE DALLE VARIE NORME per la presentazione delle dichiarazioni fiscali, dei monitoraggi e degli adempimenti contabili in genere	25% 5% 50%
ATTIVITA ORDINARIA	approvvigionamenti gestione economato, gestione contabile degli impegni per il servizio sociale e delle spese di competenza della sezione servitu' militari. Nella fattispecie si tratta da da adempimenti 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.	secondo le necessita' senza ritardi nell'approvvigionamento, per gli impegni garantendo corretta esecuzione e per le servitu' militari con liquidazione delle indennita' entro 10 gg dalla data di arrivo dell'ordinativo di pagamento	20%

COMUNE DI CODROIPO

AREA ISTRUZIONE CULTURA TEMPO LIBERO E SPORT

Referenti:  
Assessori Bertolini Flavio, Bozzini Ezio, Tomada Claudio

Responsabile BRESSANUTTI SANDRO

ANNO 2017				2018 (*)	2019 (*)
OBIETTIVI TRASVERSALI di sviluppo/ miglioramento:	MODALITA':	INDICATORI:	PESI:		
<b>OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE AREE DEL COMUNE</b>					
Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI	Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI	Verifica adempimenti, procedure al 31.12.2017	5%	COME 2016?? Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI	COME 2016?? Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI
<b>OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA</b>					
SERVIZIO INFORMAGIOVANI / SOCIALI	COORDINAMENTO E CONTROLLI CENTRI ESTIVI + PROGETTI A FAVORE GIOVANI	anticipo a giugno e ulteriore settimana in agosto	10%	COORDINAMENTO E CONTRLLI CENTRI ESTIVI + PROGETTI A FAVORE GIOVANI	CENTRI ESTIVI + PROGETTI A FAVORE GIOVANI
SERVIZIO INFORMAGIOVANI / SOCIALI	REALIZZAZIONE PROGETTI SPECIALI PER LE SCUOLE	avvio entro dicembre	5%	REALIZZAZIONE PROGETTI SPECIALI PER LE SCUOLE	REALIZZAZIONE 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	affidamento incarichi e realizzazione attività entro marzo	5%	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.	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	5%		
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 dicemnbre	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	10%	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 DOPO AVVIO ANNO PRECEDENTE DEL SERVIZIO MLOL - E.BOOK MEDIA LIBRARY ON LINE	entro agosto	10%	MESSA A REGIME DOPO AVVIO ANNO PRECEDENTE DEL SERVIZIO MLOL - E.BOOK MEDIA LIBRARY ON LINE	implementazione servizi informatici Biblioteca
BIBLIOTECA	MESSA A REGIME PROCEDURE ED ATTIVITÀ DI COMPETENZA DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL MEDIO FRIULI NELL'AMBITO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO NAZIONALE (DI UDINE); PRATICHE E PROCEDURE PER COSTITUZIONE NUOVO SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL MEDIO FRIULI IN BASE ALLA NUOVA LEGGE REGIONALE	approvazione delibera di Consiglio 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); PRATICHE E PROCEDURE PER COSTITUZIONE NUOVO SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL MEDIO FRIULI IN BASE ALLA NUOVA LEGGE REGIONALE	

BIBLIOTECA	MANTENIMENTO DELLO STANDARD DEI SERVIZI EROGATI DALL'UFFICIO ISTRUZIONE IN PRESENZA DI DIMINUIZIONE DEL PERSONALE NON RIMPIAZZABILE CON LEGISLAZIONE VIGENTE		5%	MANTENIMENTO DELLO STANDARD DEI SERVIZI EROGATI DALL'UFFICIO ISTRUZIONE IN PRESENZA DI UNA CONSIDEREVOLE DIMINUIZIONE DEL PERSONALE	
ISTRUZIONE	NUOVO APPALTO CENTRO ESTIVO SCUOLE DELL'INFANZIA 3-6 ANNI E AVVIO SERVIZIO	entro settembre	5%	rinnovo o nuovo appalto servizio ristorazione scolastica	nuovo appalto servizio trasporto scolastico
ISTRUZIONE					nuovo appalto servizio nido d'infanzia
ISTRUZIONE	RINNOVO CONVEZIONI SCUOLE MATERNE PARROCCHIALI (Codroipo e Goricizza)	entro settembre	5%		
ISTRUZIONE	MANTENIMENTO DELLO STANDARD DEI SERVIZI EROGATI DALL'UFFICIO ISTRUZIONE IN PRESENZA DI UNA DIMINUIZIONE DEL PERSONALE A SEGUITO PENSIONAMENTO DI UNA UNITÀ IN BASE ALLA NORMATIVA VIGENTE	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	ATTIVITA' 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		10%	ATTIVITA' 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	
				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
		<b>totale</b>	<b>100%</b>		

(\*) Nell'Area Istruzione Cultura e Sport sono previsti, nei prossimi anni, diversi pensionamenti 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.

COMUNE DI CODROIPO

GESTIONE RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE

Referenti:

Conferenza Sindaci Associazione Medio Friuli

Responsabile PICCOLOTTO FLAVIA

	MODALITA':	INDICATORI:	PESO:
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE DEL COMUNE ANNO 2017-2018-2019</b>			
<b>Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI</b>	Avvio effettivo nuovo iter atti. Formazione mirata alla partenza effettiva. Migliorie in corso d'opera. Approvazione definitiva Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio	Verifica adempimenti, procedure	<b>15%</b>
<b>Adempimenti relativi al nuovo Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 - GDPR</b>	Incontro informativo TPO. Misure minime di sicurezza ICT da adottare entro il 31/12/2017.	Audit informatico	<b>10%</b>
<b>OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MANTENIMENTO DELL'AREA ANNO 2017-2018-2019</b>			
<b>Adempimenti relativi alla programmazione corsi di formazione obbligatoria del personale in servizio presso il Comune di Codroipo previsti dal D.Lgs. 81/2008</b>	Individuazione ditta incaricata della formazione. Rapporti con RSPP e ASPP per individuazione dipendenti coinvolti nella 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, rapporti con ditta per definizione giornate di corso e composizione classi, conclusione formazione primo soccorso ed antincendio entro il 31 dicembre 2017. Organizzare i corsi di aggiornamento formazione specifica e di aggiornamento addetti antincendio durante i primi mesi dell'anno 2018.	<b>15%</b>
<b>Reclutamento, concorsi e selezione del personale</b>	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; monitoraggi per invio dati alla Regione	Procedure effettuate	<b>25%</b>
<b>Avvio nuovi progetti LSU Codroipo</b>	Presentazione domanda contributo regionale per avvio nuovi progetti di lavori socialmente utili (n. 10 unità). Predisposizione avvisi selezione ed espletamento colloqui. Denunce Adeline/controllo ore effettuate/elaborazione compenso/rendiconto regione/variazioni bilancio contributo accertato e restituzione	Avvio attività entro ottobre 2017. Verifica in assestamento variazioni bilancio in competenza e FPV. Chiusura e rendicontazione progetti avviati nel 2018.	<b>5%</b>
<b>Sottoscrizione del contratto decentrato integrativo territoriale anno 2017</b>	Definizione degli indirizzi delle Amministrazioni associate. Convocazione del tavolo e sottoscrizione preintesa. Certificazione revisori, autorizzazione alla sottoscrizione. Sottoscrizione definitiva.	Entro il 31 dicembre 2017. Nel 2018 avvio procedura di sottoscrizione nuovo contratto decentrato.	<b>10%</b>
<b>Predisposizione nuova convenzione per la gestione associata del personale e affidamento incarico gestione stipendi in scadenza al 31.12.2017</b>	Predisposizione nuova convenzione per la gestione associata del personale da approvare in Consiglio comunale. 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 2017	<b>20%</b>

**COMUNE DI CODROIPO**

Controllo di Gestione

**BUDGET 2017**

CENTRO DI RESPONSABILITA'

**CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE  
DEL MEDIO FRIULI**

Referenti:

Conferenza sindaci A.I. "Medio Friuli" - Ass. Zoratti Antonio

Responsabile FANTINATO FRANCO

Programma RPP n. 3 - 11

FUNZIONE DI BILANCIO 1-2-3-5-6

**COMUNE DI CODROIPO  
CONTROLLO DI GESTIONE**

**VIGILANZA COMUNALE**

**Referenti:**  
Conferenza sindaci A.I. "Medio Friuli"  
Assessore di riferimento: BIANCHINI Giancarlo

**Responsabile FANTINATO FRANCO**

<b>RISORSE DISPONIBILI</b>						
<b>ORGANICO CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE "MEDIO Friuli</b>		<b>cat.</b>	<b>mesi previsti (A)</b>	<b>Budget 2017</b>	<b>Consuntivo al 31/12/2017 (B)</b>	<b>scostam. (B-A)</b>
FANTINATO FRANCO	Resp.	PLC1	12	12	12	0
LENA LUCIANO		PLB3	12	12	12	0
MINUZZI ALESSANDRO		PLA5	12	12	12	0
BEDUSCHI LUISELLA		PLA5	12	12	12	0
BIDINI FLAVIA		PLA5	12	12	12	0
CORIOLA FABIO		PLA3	12	12	12	0
PIZZOLLA ALESSANDRO		PLA4	12	12	12	0
RIZZO GIOVANNA		PLA3	12	12	12	0
PEZZOT MARTINA		PLA1	12	12	12	0
FRESCO MYRIAM		PLA2	12	12	4	-8
D'AVENA MARIA GRAZIA		PLA1	12	12	12	0
SCARDIGNO GIOVANNI		B1	12	12	0	-12
PERISSUTTI GIANNI LUCA		B1	12	12	12	0
KOSMINA ANTONIO		PLA5	12	12	12	0
ZANELLI BERNARDINO		PLA5	12	12	12	0
PICCOLI UMBERTO		PLA5	12	12	12	0
BAREI PIERO		PLA1	12	12	0	-12
VACANTE		PLA1	12	12		-12
PERTOLDI ENNIO		PLA5	12	12	6	-6
FONGIONE LARA		PLA2	12	12	8	-4
GIAMMARCO FABRIZIO		PLA2	12	12	12	0
VACANTE		PLA2	12	12		-12
CALABRESE GIANNI		PLA1	12	12	12	0
numero unità		(a)		23.0	17.5	-6
ore annue teoriche ord. pro capite		(b)		1.872	1.872	0
ore complessive teoriche ordinarie		(c = a x b)		43.056	32.760	-10.296
magg. ore complessive straordinarie		(d)				0
ore complessive assenze		(e)		0		0
ore complessive ferie		(f)		4.142		-4.142
<b>ore complessive lavorate</b>		(g = c + d - e)		<b>38.914</b>	<b>32.760</b>	<b>-6.154</b>
ore medie lavorate pro capite		(g/a)		1.692	1.872	180

COMUNE DI CODROIPO  
VIGILANZA COMUNALE

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

Responsabile FANTINATO Franco  
APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA N.

OBIETTIVI TRASVERSALI di sviluppo/ miglioramento: ANNO 2017	ANNO 2017	INDICATORI:	PESO	anno 2018	anno 2019
Adempimenti relativi alla digitalizzazione degli atti	Avvio effettivo nuovo iter atti. Formazione mirata alla partenza effettiva. Migliorie in corso d'opera. Approvazione definitiva Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio	Verifica adempimenti procedure	5	Adempimenti relativi alla digitalizzazione degli atti	Adempimenti relativi alla digitalizzazione degli atti
Adempimenti relativi al nuovo Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 - GDPR	Incontro informativo TPO Misure minime di sicurezza ICT da adottare entro il 31/12/2017	Audit informatico	15	Adempimenti relativi al nuovo Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 - GDPR	Adempimenti relativi al nuovo Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 - GDPR
<b>OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO CORPO POLIZIA LOCALE</b>					
Controllo del territorio -servizi di viabilità per manifestazione ed eventi	Presenza per viabilità e ordine pubblico alle manifestazioni organizzate da Enti pubblici e privati ed associazioni	relazione di servizio sulle attività svolte in supporto alle manifestazioni affrontate con le richieste pervenute.-	30	Presenza per viabilità e ordine pubblico alle manifestazioni organizzate da Enti pubblici e privati ed associazioni	Presenza per viabilità e ordine pubblico alle manifestazioni organizzate da Enti pubblici e privati ed associazioni
predisposizione documenti sulla sicurezza in occasione di manifestazioni o eventi organizzati o patrocinati dall'Amministrazione comunale	raccolta di tutti i dati con gli Enti e/o organismi interessati all'avvento e stesura del documento sulla sicurezza da presentare in Questura per l'approvazione	documento predisposto e trasmesso agli Organi competenti	30	predisposizione documenti sulla sicurezza in occasione di manifestazioni o eventi organizzati o patrocinati dall'Amministrazione comunale	predisposizione documenti sulla sicurezza in occasione di manifestazioni o eventi organizzati o patrocinati dall'Amministrazione comunale
mantenimento in funzione apparecchiature di rilevamento della velocità	gestione apparecchiatura di rilevamento della velocità di Castions di Strada, Codroipo e Varmo	Numero atti gestiti Castions di S.: gestione funzionamento Codroipo: gestione e funzionamento Varmo: gestione e funzionamento	20	Castions di S.: gestione funzionamento Codroipo: gestione funzionamento Varmo: supporto all'UTI per il corretto funzionamento	Castions di S.: gestione funzionamento Codroipo: gestione funzionamento Varmo: supporto all'UTI per il corretto funzionamento

## **VIGILANZA COMUNALE E PROTEZIONE CIVILE**

Polizia Locale, Ambientale, Pubblica Sicurezza e Ordine Pubblico nel rispetto del vincolo di dipendenza funzionale dal Sindaco per quanto attiene alle funzioni di pubblica sicurezza, ordine pubblico ed interventi sul territorio previsti dalle leggi e dai regolamenti di settore in materia.

Polizia amministrativa: controllo del territorio ed interventi di iniziativa e su segnalazione in materia di inquinamento, rifiuti e rispetto delle norme regolamentari comunali.

Tutela della mobilità sul territorio con costante presenza in occasione di eventi od ordinari servizi di polizia stradale ed infortunistica stradale.

Attività di contrasto all'abusivismo edilizio e funzioni di polizia giudiziaria.

Viabilità, mobilità e circolazione stradale, parcheggi e rilascio pareri qualificati in merito alla segnaletica orizzontale e verticale, passi carrai.

Sito Informatico (implementazione di notizie dell'area sul sito del Comune).

Privacy ed accesso agli atti amministrativi.

Iter amministrativo e di supporto nei T.S.O.

	<h2>Città di Codroipo</h2>
	<b>UFFICIO UNICO PROGETTI SPECIALI PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, TURISMO, P.I.C. DEL MEDIO FRIULI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E S.U.A.P.</b>
<b>PROGETTO INTEGRATO CULTURA</b> <small>del medio friuli</small>	Via Italia, 1 - 33033 Codroipo (Ud) Fax 0432 824696 Telefono 0432 824681

Codroipo, 01.06.2017.

### OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE DEL COMUNE ANNO 2017

TITOLO	MODALITA'	INDICATORI	PESI
Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI	Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI Formazione partenza effettiva corso d'opera. Approvazione definitiva Manuale del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio	Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI partenza effettiva. Approvazione definitiva Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio	partenza effettiva corso d'opera. Approvazione definitiva Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio

### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO, SVILUPPO E MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2017

1) Programmazione Comunitaria:

	MODALITA'	INDICATORI	PESI
<b>MANTENIMENTO UFFICIO,</b>	Ai sensi dell'art. 22 della L.R. n. 1/2006, onde provvedere alla gestione associata di una pluralità di servizi, in data 26.05.2006, è stata sottoscritta la Convenzione Quadro con la quale è stata costituita l'associazione intercomunale del Medio Friuli tra i Comuni di Codroipo, Basiliano, Bertolo, Camino al Tagliamento, Castions di Strada, Lestizza, Mereto di Tomba, Mortegliano, Talmassons, Sedegliano, Varmo. La Convenzione Quadro, modificata, è stata quindi sottoscritta nuovamente in data 30.12.2008. In	Strategie progettuali sviluppate in condivisione con l'UTI Medio Friuli a favore dell'intero comprensorio territoriale del Medio Friuli.	15

**Responsabile Ufficio Unico Programmazione Comunitaria, Turismo, Progetto Integrato Cultura del Medio Friuli, Attività Produttive e S.U.A.P.**

Cecotti dott.ssa Gabriella  
Città di Codroipo (Ud)

Sede: Piazza G. Garibaldi, n. 81 – 33033 Codroipo (Ud)  
Codice Fiscale 80006530309 - Partita Iva 00461440307

Casella Postale n. 370 – [www.comune.codroipo.ud.it](http://www.comune.codroipo.ud.it)

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, si comunica inoltre che il responsabile del procedimento è tenuto a raccogliere e trattare tutti i dati personali necessari al perseguimento delle finalità previste dalla legge. Si informa che i dati personali raccolti saranno trattati su supporti cartacei ed informatici. I dati forniti potranno essere comunicati e diffusi, da parte dell'Ente, a soggetti pubblici e privati, al fine esclusivo di perseguire gli scopi previsti dalla legge e sopra descritti. L'interessato che conferisce i dati personali oggetto del trattamento può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Titolare del trattamento: Amministrazione Comunale di Codroipo.

tel. 0432 824681  
fax 0432 824696  
e-mail: [cecotti.gabriella@comune.codroipo.ud.it](mailto:cecotti.gabriella@comune.codroipo.ud.it)  
[comune.codroipo@certgov.fvg.it](mailto:comune.codroipo@certgov.fvg.it)

1

	<h2>Città di Codroipo</h2>
	<b>UFFICIO UNICO PROGETTI SPECIALI PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, TURISMO, P.I.C. DEL MEDIO FRIULI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E S.U.A.P.</b>
<b>PROGETTO INTEGRATO CULTURA</b> <small>del medio friuli</small>	Via Italia, 1 - 33033 Codroipo (Ud) Fax 0432 824696 Telefono 0432 824681

<b>SVILUPPO DI STRATEGIE E PROGETTUALITÀ CON EVENTUALE COLLABORAZIONE CON L'UTI MEDIO FRIULI IN MATERIA SOCIALE, CULTURALE, DI SALVAGUARDIA, TUTELA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO DEL MEDIO FRIULI.</b>	<p>seguito, è stata quindi approvata la convenzione attuativa relativa alla "Gestione della programmazione comunitaria". La Convenzione Quadro è stata rinnovata per il periodo 2013/2020 e con essa anche la convenzione attuativa che ha previsto un ufficio comune atto allo svolgimento di servizi e funzioni sovracomunali atti a favorire il processo di integrazione europea e l'attuazione di programmi comunitari, sociali e professionali. In seguito alla Legge Regionale 26/2014 di Riordino delle Autonomie Locali con cui sono state costituite le UTI, essendo la funzione di programmazione comunitaria in capo alle UTI stesse, dal mese di luglio 2016 il servizio associato del Medio Friuli è decaduto ma, al fine di poter garantire la prosecuzione dello stesso per i n. 6 Comuni del Medio Friuli non aderenti all'UTI Medio Friuli (Camino al Tagliamento, Castions di Strada, Codroipo, Lestizza, Mortegliano e Talmassons), è stata sottoscritta apposita convenzione.</p>	10
---	---	----

## 2) Turismo:

	<p>A seguito della costituzione nel 2011 di un ufficio unico sovra comunale "programmazione comunitaria, turismo, P.I.C. del Medio Friuli" di Codroipo al fine di</p>	<p>Ideazione, organizzazione e promozione di attività di valorizzazione del</p> <p style="text-align: center;">10</p>
--	---	---

**Responsabile Ufficio Unico Programmazione Comunitaria, Turismo, Progetto Integrato Cultura del Medio Friuli, Attività Produttive e S.U.A.P.**

Cecotti dott.ssa Gabriella  
Città di Codroipo (Ud)

Sede: Piazza G. Garibaldi, n. 81 – 33033 Codroipo (Ud)  
Codice Fiscale 80006530309 - Partita Iva 00461440307  
Casella Postale n. 370 – [www.comune.codroipo.ud.it](http://www.comune.codroipo.ud.it)

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, si comunica inoltre che il responsabile del procedimento è tenuto a raccogliere e trattare tutti i dati personali necessari al perseguimento delle finalità previste dalla legge. Si informa che i dati personali raccolti saranno trattati su supporti cartacei ed informatici. I dati forniti potranno essere comunicati e diffusi, da parte dell'Ente, a soggetti pubblici e privati, al fine esclusivo di perseguire gli scopi previsti dalla legge e sopra descritti. L'interessato che conferisce i dati personali oggetto del trattamento può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Titolare del trattamento: Amministrazione Comunale di Codroipo.

tel. 0432 824681  
fax 0432 824696  
e-mail: [cecotti.gabriella@comune.codroipo.ud.it](mailto:cecotti.gabriella@comune.codroipo.ud.it)  
[comune.codroipo@certgov.fvg.it](mailto:comune.codroipo@certgov.fvg.it)

	<h2>Città di Codroipo</h2>
	<b>UFFICIO UNICO PROGETTI SPECIALI PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, TURISMO, P.I.C. DEL MEDIO FRIULI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E S.U.A.P.</b>
<b>PROGETTO INTEGRATO CULTURA</b> <small>del medio friuli</small>	Via Italia, 1 - 33033 Codroipo (Ud) Fax 0432 824696 Telefono 0432 824681

<b>PROMOZIONE DEL MEDIO FRIULI ATTRAVERSO INIZIATIVE ELABORATE CON IL TERRITORIO DA REALIZZARE NEL CENTRO CITTADINO CODROIPESE E DEGLI ALTRI COMUNI ASSOCIATI.</b>	gestire le azioni residuali dell'Accordo Quadro Terre di Mezzo stipulato fra i Comuni dell'Associazione Intercomunale Medio Friuli e la Regione FVG, lo stesso ufficio è stato confermato e rinnovato con la stipula della Convenzione Quadro che ha legato gli 11 Comuni aderenti all'Associazione Intercomunale Medio Friuli per il periodo 2013/2020 per promuovere a livello sovracomunale e locale progettualità e attività di valorizzazione territoriale. In seguito alla Legge Regionale 26/2014 di Riordino delle Autonomie Locali con cui sono state costituite le UTI, essendo la funzione di programmazione comunitaria in capo alle UTI stesse, dal mese di luglio 2016 il servizio associato del Medio Friuli è decaduto ma, al fine di poter garantire la prosecuzione dello stesso per i n. 6 Comuni del Medio Friuli non aderenti all'UTI Medio Friuli (Camino al Tagliamento, Castions di Strada, Codroipo, Lestizza, Mortegliano e Talmassons), è stata sottoscritta apposita convenzione.	Medio Friuli in collaborazione con tutti i soggetti interessati possibili (pubblici, privati, associazioni di categoria e di settore ecc.).	
--	---	---	--

### 3) Progetto Integrato Cultura del Medio Friuli:

	I Comuni di Basiliano, Bertolo, Camino al Tagliamento, Castions di Strada, Codroipo, Flaibano,	Ideaione, organizzazione e promozione di	10
--	--	--	----

**Responsabile Ufficio Unico Programmazione Comunitaria, Turismo, Progetto Integrato Cultura del Medio Friuli, Attività Produttive e S.U.A.P.**

Cecotti dott.ssa Gabriella  
Città di Codroipo (Ud)

Sede: Piazza G. Garibaldi, n. 81 – 33033 Codroipo (Ud)  
Codice Fiscale 80006530309 - Partita Iva 00461440307  
Casella Postale n. 370 – [www.comune.codroipo.ud.it](http://www.comune.codroipo.ud.it)

tel. 0432 824681  
fax 0432 824696  
e-mail: [cecotti.gabriella@comune.codroipo.ud.it](mailto:cecotti.gabriella@comune.codroipo.ud.it)  
[comune.codroipo@certgov.fvg.it](mailto:comune.codroipo@certgov.fvg.it)

3

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, si comunica inoltre che il responsabile del procedimento è tenuto a raccogliere e trattare tutti i dati personali necessari al perseguimento delle finalità previste dalla legge. Si informa che i dati personali raccolti saranno trattati su supporti cartacei ed informatici. I dati forniti potranno essere comunicati e diffusi, da parte dell'Ente, a soggetti pubblici e privati, al fine esclusivo di perseguire gli scopi previsti dalla legge e sopra descritti. L'interessato che conferisce i dati personali oggetto del trattamento può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Titolare del trattamento: Amministrazione Comunale di Codroipo.

	<h2>Città di Codroipo</h2>
	<p><b>UFFICIO UNICO PROGETTI SPECIALI PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, TURISMO, P.I.C. DEL MEDIO FRIULI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E S.U.A.P.</b></p>
<p><b>PROGETTO INTEGRATO CULTURA</b> <small>del medio friuli</small></p>	<p>Via Italia, 1 - 33033 Codroipo (Ud) Fax 0432 824696 Telefono 0432 824681</p>

<p><b>MANTENIMENTO E ULTERIORE IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO DELLE DIVERSE PROGETTUALITÀ CULTURALI REALIZZATE DAL PROGETTO INTEGRATO CULTURA DEL MEDIO FRIULI.</b></p>	<p>Lestizza, Mereto di Tomba, Mortegliano, Muzzana del Turgnano, Rivignano Teor, Ronchis, Sedegliano, Talmassons e Varmo hanno attivato, dal 1994 una convenzione denominata P.I.C. "Progetto Integrato Cultura del Medio Friuli" per la gestione di attività a livello intercomunale rivolte alla promozione, coordinamento ed attuazione di servizi culturali e ricreativi; la convenzione, rinnovata fino al 2020, si prefigge di realizzare, nel rispetto dell'autonomia di ciascun Ente locale, una programmazione culturale unitaria al fine di aumentare l'offerta e la qualità delle iniziative di carattere culturale presenti sul territorio, fornendo agli stessi Enti aderenti i necessari strumenti di tipo organizzativo ed amministrativo; la convenzione fra i Comuni ha sin da subito dimostrato la propria efficacia nella progettazione e realizzazione di iniziative culturali di interesse e valenza comprensoriale e regionale, agendo da moltiplicatore delle energie e delle risorse investite.</p>	<p>manifestazioni, eventi e attività culturali a valenza regionale ed extraregionale. Promozione della pubblicazione "Glesiutis", ideata e realizzata dal P.I.C. del Medio Friuli, volta alla conoscenza e valorizzazione del patrimonio delle chiesette campestri presenti nei comuni del Medio Friuli. Mantenimento dell'alto profilo culturale degli eventi e attività proposte nonostante la carenza di fondi a cui la convenzione sta facendo fronte da qualche anno. Presentazione di adeguato numero richieste di finanziamento agli enti superiori a valere sui bandi utili e idonei dedicati ad attività ed iniziative culturali.</p>
---	---	--

**Responsabile Ufficio Unico  
Programmazione Comunitaria, Turismo,  
Progetto Integrato Cultura del Medio Friuli, Attività  
Produttive e S.U.A.P.**

Cecotti dott.ssa Gabriella  
Città di Codroipo (Ud)

Sede: Piazza G. Garibaldi, n. 81 – 33033 Codroipo (Ud)  
Codice Fiscale 80006530309 - Partita Iva 00461440307  
Casella Postale n. 370 – [www.comune.codroipo.ud.it](http://www.comune.codroipo.ud.it)

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, si comunica inoltre che il responsabile del procedimento è tenuto a raccogliere e trattare tutti i dati personali necessari al perseguimento delle finalità previste dalla legge. Si informa che i dati personali raccolti saranno trattati su supporti cartacei ed informatici. I dati forniti potranno essere comunicati e diffusi, da parte dell'Ente, a soggetti pubblici e privati, al fine esclusivo di perseguire gli scopi previsti dalla legge e sopra descritti. L'interessato che conferisce i dati personali oggetto del trattamento può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Titolare del trattamento: Amministrazione Comunale di Codroipo.

tel. 0432 824681

fax 0432 824696

e-mail: [cecotti.gabriella@comune.codroipo.ud.it](mailto:cecotti.gabriella@comune.codroipo.ud.it)

[comune.codroipo@certgov.fvg.it](mailto:comune.codroipo@certgov.fvg.it)

	<b>Città di Codroipo</b>
	<b>UFFICIO UNICO PROGETTI SPECIALI PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, TURISMO, P.I.C. DEL MEDIO FRIULI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E S.U.A.P.</b>
<b>PROGETTO INTEGRATO CULTURA</b> <small>del medio friuli</small>	Via Italia, 1 - 33033 Codroipo (Ud) Fax 0432 824696 Telefono 0432 824681

4) Attività Produttive e S.U.A.P.:

<b>MANTENIMENTO DI UNA GESTIONE BUROCRATICO/AMMINISTRATI VA/LOGISTICA EFFICIENTE ED EFFICACE DELLA FIERA DI SAN SIMONE E AZIONI DI SUPPORTO AD ASSOCIAZIONI ED IMPRENDITORI PER L'OTTENIMENTO DELLE PRESCRITTE AUTORIZZAZIONI.</b>	Assistenza agli Assessori delegati ed a tutti i soggetti direttamente coinvolti nella manifestazione al fine di poter addivenire alla redazione degli atti amministrativi e al rilascio delle licenze per la somministrazione temporanea.	Distribuzione dei partecipanti alla fiera ed alla pre fiera. Istruttoria e redazione atti amministrativi per il regolare svolgimento della fiera Mercato di San Simone ed attività collaterali.	20
<b>SPORTELLO S.U.A.P.</b>	In adempimento alla normativa, gestione online di tutte le pratiche ancora fornite in cartaceo di competenza dello sportello (dalle SCIA alle richieste CCVLPS).	Numero di pratiche trattate e circuitate durante l'anno.	20

Il titolare di posizione organizzativa  
dott. ssa Gabriella Cecotti

**Responsabile Ufficio Unico  
Programmazione Comunitaria, Turismo,  
Progetto Integrato Cultura del Medio Friuli, Attività  
Produttive e S.U.A.P.**

Cecotti dott.ssa Gabriella  
Città di Codroipo (Ud)

Sede: Piazza G. Garibaldi, n. 81 – 33033 Codroipo (Ud)  
Codice Fiscale 80006530309 - Partita Iva 00461440307

Casella Postale n. 370 – [www.comune.codroipo.ud.it](http://www.comune.codroipo.ud.it)

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, si comunica inoltre che il responsabile del procedimento è tenuto a raccogliere e trattare tutti i dati personali necessari al perseguimento delle finalità previste dalla legge. Si informa che i dati personali raccolti saranno trattati su supporti cartacei ed informatici. I dati forniti potranno essere comunicati e diffusi, da parte dell'Ente, a soggetti pubblici e privati, al fine esclusivo di perseguire gli scopi previsti dalla legge e sopra descritti. L'interessato che conferisce i dati personali oggetto del trattamento può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Titolare del trattamento: Amministrazione Comunale di Codroipo.

tel. 0432 824681

fax 0432 824696

e-mail: [cecotti.gabriella@comune.codroipo.ud.it](mailto:cecotti.gabriella@comune.codroipo.ud.it)

[comune.codroipo@certgov.fvg.it](mailto:comune.codroipo@certgov.fvg.it)

COMUNE DI CODROIPO , CAMINO AL TAG.TO E TALMASSONS 2017

SEGRETARIO GENERALE

Referenti:  
GIUNTA E SINDACO

Responsabile MANIAGO PAOLO

	MODALITA':	INDICATORI:	PESI:
<b>OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2017</b>			
<b>Consulenza legale</b>	Monitoraggio cause, rapporti con i legali		<b>20%</b>
<b>Struttura tecnica a supporto dell'ODV</b>	Assistenza alle riunioni dell'ODV - predisposizione documentazione a servizio competenze OIV	predisposizione documentazione richiesta	<b>10%</b>
<b>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</b>	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	<b>70%</b>

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

Codroipo, lì 16.10.2017

AI SEGRETARIO GENERALE  
dott. Paolo MANIAGO  
SEDE

**Oggetto:** Obiettivi PEG 2017.

	<b>MODALITA':</b>	<b>INDICATORI:</b>	<b>PESO</b>
<b>OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE AREE DEL COMUNE ANNO 2017-2018-2019</b>			
<b>Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI</b>	Avvio effettivo nuovo iter atti. Formazione mirata alla partenza effettiva. Migliorie in corso d'opera. Approvazione definitiva Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio	Verifica adempimenti, procedure AL 31.12.17	<b>15</b>
<b>Adempimenti relativi al nuovo Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 - GDPR</b>	Incontro informativo TPO Misure minime di sicurezza ICT da adottare entro il 31/12/2017	Audit informatico	<b>10</b>
<b>OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2017-2018-2019</b>			
<b>Operazioni preliminari all'attivazione dell'ANPR per l'ingresso in fase sperimentale di presubentro</b>	Verifica, controllo e modifica dati anagrafici con le tabelle nazionali del Sistema ANPR	N. posizioni controllate	<b>5</b>
<b>VIII CONVEGNO regionale ANUSCA</b>	Le novità riguardanti i servizi demografici alla luce delle riforme in itinere	n° partecipanti	<b>5</b>
<b>Nuova Carta d'Identità Elettronica</b>	Preparazione postazioni di lavoro; corsi formazione; attivazione servizio.	n. CIE emesse	<b>25</b>
<b>Gestione adempimenti ex ufficio unico INFORMATICA e nuove richieste operative</b>	Affidamenti incarichi assistenze e gestioni varie con i diversi fornitori.	n. atti incarico n. liquidazioni n. nuove attività proporzionale al pregresso e alle risorse di bilancio stanziato	<b>20</b>
<b>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</b>	Scadenze specifiche delle unità segreteria e demografici	Vedi indicatori annuali e relazione responsabile	<b>20</b>

COMUNE DI CODROIPO  
 AREA FINANZE, TRIBUTI PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Referenti:Assessore  
 Responsabile COMMISSO Silvana

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'AREA ANNO 2017	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)	entro giugno	10%
PREDISPOSIZIONE ATTI ED AFFIDAMENTO DELLA STAMPA ED IMBUSTAMENTO DELLA BOLLETTAZIONE IMU ANNO 2017 CON AGGIORNAMENTI E RELATIVE MODIFICHE	<b>Ricerca aziende per lo svolgimento del servizio e predisposizione della relativa documentazione per affidamento dell'incarico. Verifica della corrispondenza inoltrata e conseguente liquidazione per il lavoro svolto.</b>	entro giugno	7,5%
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 relative liquidazioni.	entro dicembre	7,5%
ATTIVITA' DI STUDIO E REDAZIONE ATTI NECESSARI PER INSINUAZIONE AL PASSIVO FALLIMENTARE QUALE ATTIVITA' NON PROGRAMMABILE NEI NUMERI	analisi della posizione tributaria del fallito, predisposizione e notifica atti di accertamento, predisposizione delibere di giunta, insinuazioni passivo fallimentare art 93 L.F. (Attività di notevole impegno negli ultimi anni vista la situazione economica attuale)	entro dicembre	2,5%
SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE PER ASTENSIONE OBBLIGATORIA PER MATERNITA' E PER PERMESSI L. 104/1992	L'ufficio versa attualmente 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.		22,5%

**COMUNE DI CODROIPO**

Controllo di Gestione

**BUDGET 2016**

CENTRO DI RESPONSABILITA'

**AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SIT**

Referente:

Giancarlo Bianchini

Responsabile Tiziana Braidotti

Programma RPP n.



Area Urbanistica, edilizia privata, ambiente e SIT – MEZZI

uffici	mq.	arredi	attrezzature e apparecchiature	valutazione stato d'uso
CIGNOLA IVAN E BALDIN ALESSANDRA	20	scrivanie, sedie, armadi, scaffalature aperte	telefoni, pc, stampante in rete	Lo spazio è carente per due persone, soprattutto per le diverse funzioni svolte nello stesso ufficio che funge sia da sportello, che da archivio della sezione. Non è possibile garantire colloqui riservati al pubblico. L'arredo è inadeguato per la presenza di scaffalature aperte contenenti le pratiche.
BRAIDOTTI TIZIANA	17	scrivania, sedie, armadi	telefono, pc, plotter in rete, uso di stampante in rete	Lo spazio è adeguato.
PARAVANO PAOLO	16	scrivania, sedie, armadi, scaffalature aperte	telefono, pc, uso di stampante in rete	Lo spazio è adeguato ma la vivibilità dello stesso è compromessa dalla presenza di scaffalature aperte contenenti cartolari.
PRADELLA MIRKO	15	scrivania, sedie, cassettiera, armadi	telefono, pc, stampante condivisa	Lo spazio è adeguato e condiviso con Tonizzo. L'ufficio funge anche da sportello per gli utenti dell'edilizia privata. Non è possibile garantire colloqui riservati al pubblico

TONIZZO DAVID				Lo spazio è adeguato e condiviso con Pradella. L'ufficio funge anche da sportello per gli utenti dell'edilizia privata. Non è possibile garantire colloqui riservati al pubblico
	15	scrivania, sedie, armadi, scaffalature aperte	telefono, pc, uso di stampante in rete	
<b>totale</b>	<b>83</b>			

**COMUNE DI CODROIPO  
CONTROLLO DI GESTIONE**

**AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SIT**

**Referenti:**

**Giancarlo Biancini**

**Andrea D'Antoni**

**Responsabile TIZIANA BRAIDOTTI**

<b>RISORSE DISPONIBILI</b>						
<b>ORGANICO</b>		<b>cat.</b>	<b>mesi previ sti</b>	<b>Budget 2012 (A)</b>	<b>Consuntivo al 31/12/2012(B )</b>	<b>scostam. (B-A)</b>
BRAIDOTTI TIZIANA	Resp.	D5	12	12		12
CIGNOLA IVAN		D1	12	12		12
BALDIN ALESSANDRA		D1	12	12		12
PARAVANO PAOLO		C2	12	12		12
TONIZZO DAVID		C1	12	12		12
PRADELLA MIRKO		C1	12	12		12
numero unità		(a)		6		6
ore annue teoriche ord. pro capite		(b)				
ore complessive teoriche ordinarie		(c = a x b)				
ore complessive straordinarie		(d)				
ore complessive assenze (1)		(e)				
ore complessive ferie		(f)				
<b>ore complessive lavorate</b>		(g = c + d - e - f)				
ore medie lavorate pro capite		(g/a)				

dati che verranno  
compilati a  
consuntivo

1) Le ore complessive di assenza comprendono: festività contrattuali, malattie, maternità, permessi retribuiti, ecc.



## OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2017

PROGETTO CENTRO RIUSO	Redazione del progetto di massima per la richiesta di contributo regionale	Predisposizione degli elaborati entro giugno	20%
GESTIONE DISTRIBUZIONE KIT RACCOLTA DIFFERENZIATA 2018	Organizzazione e gestione della distribuzione alla popolazione.	inizio distribuzione all'utenza entro dicembre 2017	10%
INFORMATIZZAZIONE DEGLI STUMENTI URBANISTICI COMUNALI	Ricerca e analisi della documentazione d'archivio, acquisizione della documentazione al fine di predisporre una pagine web dedicata e utile alla consultazione da parte di tecnici e cittadini.	Creazione della pagina web entro dicembre .	20%
VARIANTE URBANISTICA PER APPOSIZIONE VINCOLO PREORDINATO ALL'ESPROPRIO - VIALE DUODO	Redazione della variante, con predisposizione di tutti gli elaborati di analisi e di progetto.	Deposito della variante per l'adozione entro novembre	25%
VARIANTE URBANISTICA PER APPOSIZIONE VINCOLO PREORDINATO ALL'ESPROPRIO - VIA CANALE PRIMO	Redazione della variante, con predisposizione di tutti gli elaborati di analisi e di progetto.	Deposito della variante per l'adozione entro novembre	25%



COMUNE DI CODROIPO  
 CONTROLLO DI GESTIONE  
 AREA  
**ANNO 2017**

Referenti:  
 Bianchini Giancarlo

Responsabile ZANELLO EDI

OBIETTIVI di sviluppo/ miglioramento- ANNO 2017	MODALITA':	INDICATORI:	PESO:	% impegno personale agli obiettivi - tempo sul totale annuo
BILANCIO ARMONIZZATO	ATTIVAZIONE di monitoraggio sistematici dei flussi finanziari e di cassa per il controllo del saldo di competenza mista e per la gestione dei pagamenti del titolo II	monitoraggio al 30/06 ed al 30/09 - da ottobre a novembre monitoraggi mensili - a dicembre monitoraggio quindicinale	15%	5% edi - 6% tecla
Adempimenti relativi alla nuova CONTABILITA' ARMONIZZATA ed alla FATTURA ELETTRONICA	Frequenza corsi eventualmente organizzati dalla Regione ed attivazione nuove procedure inerenti l'armonizzazione contabile	Verifica adempimenti, procedure e pratiche evase	5%	3% Edi 3% Tecla
Adempimenti applicazione D.Lgs. 33/2013 cosiddetta "Legge TRASPARENZA"	La fatturazione elettronica entrata in vigore 31/3/2015.		5%	2% edi 8% (fausto-sonia-maurizio-marco)
Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI	Predisposizione nuovo iter atti. Frequenza corsi organizzati con la ditta Accatre (se e quando organizzati con opportuna informazione Approvazione Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio.	Verifica adempimenti e procedure.	5%	2% tutti gli amministrativi
INSERIMENTO, GESTIONE E TUTORAGGIO Lavoratori Socialmente Utili oltre che Lavori di Pubblica Utilità	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.	10%	6% marco + 2% edi
<b>OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2017</b>				
ADEMPIMENTI CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	Adempimenti quale responsabile della centrale di Committenza fra i Comuni di Bertolo, 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.	15%	5% edi
PIANO DEI PAGAMENTI ANNO 2017	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)	10%	3% edi 8% (fausto - marco) - 3%( sonia - maurizio)
MANTENIMENTO PRESTAZIONI CON MAGGIORI ADEMPIMENTI	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, ...)	20%	8% personale amministrativo
MANTENIMENTO PRESTAZIONI CON MINORE ORGANICO	Manutenzione patrimonio comunale nonostante le fuoriuscite e i mancati tourover per mancate adesioni ai bandi per assunzioni oltre che vincoli regionali sulle assunzioni	relazione con indicazione di eventuali minimi obiettivi di eccellenza	15%	100% personale operaio + LSU e LPU + 60% braggagnolo

**Scheda obiettivo**

Capitolo	DESCRIZIONE INTERVENTO	PREVISIONE 2017	contr. stat. reg. prov.	Alienazioni e beni patrimon.	L. 10/77	Trasf. di cap. da altri soggetti e risc. di crediti	Avanzo di altri fondi	Avanzo di bilancio	OBIETTIVO Spesa esigibile al 31.12	Note: descrizione delle necessità di finanziamento richieste	capitoli no uff. tec.
3055,00	manut. straord. beni demaniali e patrimoniali	12.500,00			3.000,00		9.500,00		7.000,00	3,000 varie+3,000 varie ufficio lavoro+3,000 tavolo fortino+3,500 recinzione chiesa	
3055,05	spese condominiali in c/capitale imm. comunali	4.000,00					4.000,00		1.800,00	2,000 casa magna e corte agnola+2,000 anticombi borgo moro	
3058,01	manut. straord. caserma CC.CC.	1.500,00					1.500,00		500,00	varie ed eventuali	
3027,01	aca. attrezzature c/o massazzino comunale	3.500,00					3.500,00		2.500,00	acquisto attrezzature varie	
3027,05	manut. straord. uff. tecnico	4.500,00					4.500,00		2.000,00	2,000 sistemazione porta emergenza sul cortile+2,000 varie ed eventuali	
3057,01	manut. straord. magazzino comunale	6.500,00					6.500,00		3.500,00	3,500 climatizzazione spogliatoi+3,000 varie eventuali edificio	
3030,00	incarichi profess. esterni uff. tecnico	15.000,00					15.000,00		15.000,00	progetti vari per oo.pp.	
3030,00	incarichi progett. progr. trienn. OO.PP. diverse	47.000,00	29.884,00				17.116,00		30.000,00	??? 25,000 adeguamento scuola materna IV novembre +	
3002,00	manut. straord. immobili adibiti ad uffici comunali	5.000,00			2.500,00		2.500,00		5.000,00	lotto 2,500 dopo incontro con Bianchini - sostituzione porta laterale palazzo municipale	
3002,05	adeg. sismico Municipio comunale	5.000,00					5.000,00		3.000,00	pubblicità e tassa gara professionisti	
3081,01	aca. ed allestimento mezzo polizia locale	30.000,00								proventi sanz. CdS	30.000,00
3081,05	aca. attrezz. per controllo ambientale (video sorveglianza)	20.000,00								videosorveglianza telecamere (antinato)	20.000,00
3125,03	manut. straord. scuole materne	13.000,00					13.000,00		???	3,000 varie ed eventuali + ????	
3130,00	acq. mobili ed arredi sc. elementari	5.000,00					5.000,00		1.000,00	acquisto arredi in generale, in caso spostiamo su medie o materne o elementari	
3138,00	manut. straord. sc. elementari	3.000,00			3.000,00				1.000,00	varie ed eventuali	
3142,00	manut. straord. sc. media	3.000,00			3.000,00				1.000,00	varie ed eventuali	
3178,00	adeg. parti non strutturali edifici scolastici diversi - I e II lotto	95.216,71					95.216,71		0,00	Opera pubblica 1 lotto	
3226,00	manut. straord. barchessa villa Kechler	2.000,00					2.000,00		2.000,00	varie ed eventuali	
3226,00	sist. copertura barchessa villa Kechler - II lotto	15.000,00					15.000,00		10.000,00	progetto esecutivo 2 lotto tetto oppure infiltrazione	2.000,00
3192,10	aca. mobili ed arredi museo carrozze	2.000,00									
3191,01	sistem. area esterna Biblioteca Comunale	100.000,00					100.000,00		3.000,00	progettazione esecutiva da arggiornare, gara e lavori	
3191,05	manut. straord. Biblioteca Comunale	3.000,00					3.000,00		1.500,00	varie ed eventuali	
3221,00	manut. straordinaria teatro comunale	3.000,00					3.000,00		1.000,00	varie ed eventuali	
3221,00	adeg. normativo teatro comunale	5.000,00					5.000,00		3.000,00	pubblicità e tassa gara professionisti	
3406,15	aca. attrezz. per attività sportive	500,00			500,00						500,00
3403,00	manut. straord. maxipalestra	5.000,00			3.000,00		2.000,00		2.000,00	varie ed eventuali	
3414,00	manut. straord. imp. sportivi diversi	20.000,00			3.000,00		17.000,00		15.000,00	10,000 pittura e sist linde Goricizza + 5,000 opere CPI piattaforma polif. + 5,000 varie ed eventuali	
3414,01	adeg. palestra sc. media "Bianchi"	45.000,00					45.000,00		15.000,00	progetto esecutivo	
3414,05	adeg. caldaie imp. sportivi diversi	30.000,00					30.000,00		25.000,00	protezione bollitore in alcune caldaie varie	
3415,00	manut. straord. polisportivo capoluogo	25.000,00					25.000,00		25.000,00	impianto irrigazione capoluogo + varie ed eventuali	
3416,00	sist. area sportiva "Impianti base"	25.000,00					25.000,00		10.000,00	15,000 marciapiede cubo + sarramenti + area verde, 5,000 varie ed eventuali - E gli altri 5,000 ???	
3417,00	manut. straordinaria piscina comunale	3.000,00					3.000,00		1.000,00	varie ed eventuali	
3420,05	manut. straord. "Ottacono"	2.500,00					2.500,00		1.000,00	varie ed eventuali	
3409,01	contr. per invest. ad assoc. ricreative e sportive	10.000,00								contributo lutzio	10.000,00
3257,00	incarichi profess. esterni urbanistica	150.000,00									150.000,00
3237,10	manut. straord. alloggi residenz. "Borgo cav. Moro"	2.500,00					2.500,00		2.000,00	varie ed eventuali	
3479,02	manut. straord. mezzi viabilità	7.500,00					7.500,00		6.000,00	sostituzione trinciatrica posteriore per SAME	
3479,10	aca. automezzo serv. viabilità	19.000,00							0,00	proventi sanz. CdS	
3471,32	manut. straord. e rifacim. rete di scolo acque minori - II lotto	15.000,00					15.000,00		0,00	errore: esecutivo già affidato e redatto!	
3470,06	costruz. ed adeguamento impianti illuminaz. pubblica	5.000,00						5.000,00	2.500,00	proventi sanz. CdS	
3471,04	opere abbatt. barriere architettoniche	20.000,00						20.000,00	0,00	progettazione definitiva e gara	
3471,07	sistem. viabilità comunale - III lotto	100.000,00	100.000,00						60.000,00	III lotto e progetto per utilizzo economie	
3476,00	manut. straordinaria marciapiedi v.le Duodo	22.000,00						22.000,00	8.000,00	proventi sanz. CdS - progetto definitivo ed esecutivo, + altro	
3476,00	manut. straordinaria strade e marciapiedi	274.199,33		800,00		1.638,51	183.960,82	87.800,00	15.000,00	opera pubblica + lavoretti vari	
3476,05	sist. strada colleg. via Canale I - piazza Dante. integrazione	25.000,00						25.000,00	5.000,00	proventi sanz. CdS - espropri, progetto definitivo ed esecutivo	
3490,04	sistemazione di ponti	22.200,00						22.200,00	10.000,00	proventi sanz. CdS - sistemazione impalcati piste ciclabili e dissuasori	
3479,00	aca. segnaletica stradale	10.000,00						10.000,00	5.000,00	proventi sanz. CdS - acquisto marco	
3479,05	aca. numeri civici e targhe toponomastiche	1.000,00					1.000,00		1.000,00	acquisto marco	
3471,27	espori per completamento via Veneto	7.490,00				7.490,00			0,00	espropri	
3082,00	aca. attrezzature Protezione Civile	31.900,00									31.900,00
3101,00	manut. straord. sede Protezione Civile	23.500,00	16.450,00				7.050,00		18.000,00	2,500 2 condizionatori + 18,000 infiltrazioni prot. civile+ 3,000 varie eventuali su edificio	
3446,00	manut. straord. "Casa Italia"	3.000,00					3.000,00		1.000,00	3,000 varie eventuali su edificio	
		1.309.006,04	146.334,00	800,00	18.000,00	9.128,51	679.843,53	211.000,00	321.300,00		244.400,00

**FATTORI LA VALUTAZIONE:**  
 Ogni intervento deve tener conto di:  
 - esistenza di un finanziamento reale (ex esistenza di L. 10 o CDS disponibile e incassata)  
 - capacità di individuazione prodotto e indagine di mercato peculiare comportanti economie sulla previsione di spesa  
 nei capitoli patrimonio immobile era inserita una previsione di spesa per eventuali manutenzioni all'occorrenza. Se non necessarie ... no spesa.

Il consuntivo è stato approvato solo in data 04/09/2017 e pertanto, tenuto conto che quasi tutti gli interventi sono finanziati con avanzo, solo da quella data abbiamo potuto impegnare le spese. E non già dalla data di approvazione del bilancio.

## Scheda obiettivo

Capitolo	DESCRIZIONE INTERVENTO
3055,00	manut. straord. beni demaniali e patrimoniali
3055,05	spese condominiali in c/capitale imm. comunali
3058,01	manut. straord. caserma CC.CC.
3027,01	acq. attrezzature c/o magazzino comunale
3027,05	manut. straord. uff. tecnico
3057,01	manut. straord. magazzino comunale
3030,00	incarichi profess. esterni uff. tecnico
3030,00	incarichi progett. progr. trienn. OO.PP. diverse

## **AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**

### **1° UNITA' OPERATIVA: LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E PATRIMONIO**

Programmazione e realizzazione opere pubbliche, infrastrutture e manutenzione, ivi comprese le progettazioni, le direzioni-lavori e le altre attività tecnico-professionali connesse - Illuminazione pubblica e servizi a rete connessi – Servizi necroscopici comunali, funebri e cimiteriali. Servizio luce votiva - Gestione contratti di servizio ed utenze dei servizi a rete (gas, fornitura energia elettrica, cablaggio ecc) - Gestione programmata e messa a reddito; acquisizioni e dismissione immobili – Gestione demanio e patrimonio immobiliare comunale - Espropriazioni ed acquisizioni terreni - Pianificazione, programmazione e sviluppo economico delle aree produttive (PIP, Z.I. ecc) con relativa gestione ed alla vigilanza dei contratti stipulati - Privacy ed accesso agli atti amministrativi - Archivio - Controlli tecnici statici per manifestazioni di pubblico spettacolo –Sito Informatico

### **2° UNITA' OPERATIVA: MANUTENZIONI E PREVENZIONE SICUREZZA SUL**

Parchi e verde pubblico – Manutenzione stradale compresa segnaletica orizzontale e verticale – Manutenzione ordinaria demanio e patrimonio – Funzioni di addetto al S.P.P. – Gestione magazzino comunale – Collaborazione con associazioni per allestimento fiere e mercati - Gestione LPU e LSU

---