



N. **357**

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 2016

L'anno **duemilasedici** il giorno **ventotto** del mese di **dicembre** alle ore **12:00**, 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.

Pareri resi ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del Dlgs. 18.08.2000 n. 267

Il Responsabile dell'Istruttoria MANIAGO PAOLO

Il Funzionario Responsabile del Servizio Interessato

Codroipo, lì 23-12-2016

F.to MANIAGO PAOLO

parere: **Favorevole**

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 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. 91 del 14/04/2014 con la quale è stato nominato l'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) dei comuni dell'Associazione Intercomunale "Medio Friuli" aderenti alla convenzione attuativa per l'Ufficio Unico del Personale;

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;
- 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 deliberano il bilancio di previsione per l'esercizio in corso **entro il 30 Giugno 2016**, 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 2016-2018 ed in particolare:

- il Documento Unico di Programmazione del triennio 2016 - 2018 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 31 agosto 2016;
- il Bilancio di Previsione 2016 – 2018 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 16 luglio 2016;
- il Programma delle Opere Pubbliche annuale 2016 e triennale 2016-2018 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 16 luglio 2016;

- nella stessa seduta sono stati altresì approvati gli altri atti di programmazione finanziaria propedeutici ed allegati al Bilancio annuale;

DATO ATTO CHE:

- gli obiettivi strategici per il **servizio di vigilanza, personale, programmazione europea e turismo e centrale unica di committenza**, sono gestiti da questo comune per tutti i comuni aderenti alla relativa convenzione per il servizio associato che contribuiscono economicamente e nell'utilizzo di risorse umane;
- il **segretario generale** è convenzionato con i comuni di Camino al Tagliamento e Talmassons e ogni sindaco valuta per la propria parte;
- gli obiettivi strategici dell'area **finanziaria** sono gestiti da questo comune sebbene verso fine anno è stata stipulata una convenzione con il comune di Camino;;

tutti gli obiettivi delle aree sono riportati in allegate schede;

VISTA la deliberazione della G.C. n. 4 del 11 gennaio 2016, 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 approvare il PRO per l'assegnazione delle risorse 2016 – 2018, 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;
- di approvare il documento integrato "Piano delle performance 2016-2018", unitamente alla definizione degli obiettivi strategici 2016, ad integrazione delle assegnazione delle risorse;

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 2016-2018**" e "**Piano delle risorse finanziarie (P.R.O.) 2016**" come da allegati al presente provvedimento del quale formano parte integrante e sostanziale e che così si descrivono:
 - PRO per l'assegnazione delle risorse 2016 – 2018, 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 2016-2018", unitamente alla definizione degli obiettivi strategici 2016, ad integrazione delle assegnazione delle risorse;
 - schede obiettivi 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 al fine di liberare le risorse per l'attività operativa dei T.P.O.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Marchetti Fabio

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to MANIAGO PAOLO

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 02-01-17 al 17-01-17.

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. 53.

Codroipo, li 02-01-17

L'IMPIEGATA RESPONSABILE
F.to FERRACIN NADIA

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

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

Codroipo, li 02-01-17

L'IMPIEGATA 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 programmatica 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. 42 del 19.05.2011 e sempre consigliere n° 46 del 14.11.2016 in quanto alla data odierna c'è stato un cambio intermedio di mandato;
- al Documento Unico di Programmazione del triennio 2016 - 2018 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 31 agosto 2016;
- al Bilancio di Previsione 2016 - 2018 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 31 agosto 2016;
- al Programma delle Opere Pubbliche annuale 2016 e triennale 2016-2018 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 31 agosto 2016 e gli altri atti di programmazione finanziaria propedeutici ed allegati al Bilancio annuale;
- al PRO- assegnazione provvisoria risorse finanziarie , approvato da ultimo con delibera giunta n. 324 del 12.12.2016

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 (anche con riferimento a PEG/PRO/ PDO)

2. IDENTITA'

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	74 km ²
Altitudine	43 slm
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2015	16.148
Maschi	7996
Femmine	8152
Nuclei familiari	6950
In età prescolare	946
In età di scuola dell'obbligo	1558
Oltre i 65 anni	3615
Nati nell'anno 2015	144
Deceduti nell'anno 2015	155

Saldo naturale dell'anno 2015	-11
Immigrati nell'anno 2015	538
Emigrati nell'anno 2015	425
Saldo migratorio nell'anno 2015	+ 113
Tasso di natalità dell'anno 2015	8,95
Tasso di mortalità dell'anno 2015	9,63
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	2
Scuole infanzia	2Privata/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 2011/2016 e 2016/2021 in quanto il 7 novembre si è insediata la nuova amministrazione.

4. ANALISI DEL CONTESTO

(Caratteristiche di contenuto)

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

La sezione si compone di due sottosezioni:

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

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

Analisi del contesto esterno

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

Tale contesto conta circa 50.000 abitanti dei quali quasi un terzo solo in questo Comune che costituisce quindi l'asse trainante delle 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.

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 (Responsabile Commisso Silvana)

- Servizi finanziari e contabili
- Servizio Economato
- Servizio Tributi

AREA RISORSE UMANE (Responsabile Piccolotto Flavia)

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

AREA TECNICA EDILIZIA PUBBLICA (Responsabile Zanello Edi)

- Servizi lavori pubblici
- Servizio Patrimonio, manutenzione ordinaria e straordinaria

AREA TECNICA URBANISTICA (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;

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

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

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

Personale previsto in pianta organica	N. 88
Dipendenti in servizio:	
di ruolo al 01.01.16	N. 84
non di ruolo	0
Totale dipendenti in servizio	N. 84

La spesa per il personale complessiva (compresi gli oneri riflessi) ammonta a € 3.125.469,02

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 dell'Associazione intercomunale "Medio Friuli" oltre a quanto già predetto:

- Servizio associato del personale
- Servizio associato di polizia locale
- Servizio associato dell'informatica
- Servizio per la programmazione comunitaria e turismo

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

Controllo di Gestione

BUDGET 2016

CENTRO DI RESPONSABILITA'

AREA FINANZE, TRIBUTI PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Referenti:

Sindaco FABIO MARCHETTI

Assessore VENUTI PATRIZIA

Responsabile COMMISSO SILVANA

Programma RPP n. 1

AREA FINANZE, TRIBUTI PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

1° UNITA' OPERATIVA: RAGIONERIA GENERALE, BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Privacy ed accesso agli atti amministrativi - Bilancio di Previsione, gestione entrate uscite, atti finanziari e contabili di carattere generale ed in generale tutte le funzioni ascritte dalle leggi e regolamenti, statali, regionali e comunali di settore- programmazione secondaria verifica di programmazione - Rendiconto di gestione - Rapporti con le società partecipate - Archivio - Sito Informatico (implementazione di notizie dell'area sul sito del Comune) -Servizi disabili delegati

2° UNITA' OPERATIVA: ECONOMATO E CONTABILITA' FISCALE

Economato e provveditorato – Inventario - Gestione IVA - supporto fiscale alle aree - Archivio - Sito Informatico (implementazione di notizie dell'area sul sito del Comune) - Albo pretorio on line

3° UNITA' OPERATIVA: TRIBUTI COMUNALI

Privacy ed accesso agli atti amministrativi - TOSAP– ICI – TIA (competenze in capo al Comune) - Contenzioso tributario - Archivio - Sito Informatico (implementazione di notizie dell'area sul sito del

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 2016	MODALITA' :	INDICATORI:	PESO:
OBIETTIVI SPECIFICI DELL'AREA ANNO 2016			
CONTABILITA' E BILANCIO	<p>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 dell'adempimento fiscali</p>	<p>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 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</p>	<p>30% 10% 40%</p>
ATTIVITA' ORDINARIA	<p>approvvigionamenti gestione economato, gestione contabile degli impegni per il servizio sociale e delle spese di competenza della sezione servitu' militari</p>		20%

COMUNE DI CODROIPO
AREA FINANZE, TRIBUTI PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Referenti:Assessore
Responsabile COMMISSO Silvana

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'AREA ANNO 2016	MODALITA':	INDICATORI:	PESO:
PREDISPOSIZIONE ED INVIO AI CONTRIBUENTI DEGLI F24 PRECOMPILATI IMU E TASI	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	15%
PREDISPOSIZIONE ATTI ED AFFIDAMENTO DELLA STAMPA ED IMBUSTAMENTO DELLA BOLLETTAZIONE IMU ANNO 2016	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.	entro giugno	5%
PREDISPOSIZIONE ED INSERIMENTO DATI NEL PORTALE DEL FEDERALISMO FISCALE RELATIVE ALLE CERTIFICAZIONI DI RIMBORSO IMU 2012 E SUCCESSIVI E MAGGIORAZIONE TARES ANNO 2013 AI SENSI DEL D.M. 24 FEBBRAIO 2016.	Abitazione ed inserimento certificazioni a rimborso IMU 2012 a carico dell'Erario e rimborsi MaggiorazioneTARES 2013 regolazione contabile tra Stato e Comune e successivo invio tramite il portale del federalismo fiscale.	entro dicembre	2%
TARES - ATTIVITA' DI RIMBORSO	predisposizione elenco contribuenti che hanno presentato domanda di rimborso, attività di sportello, consulenza supporto attività del gestore, predisposizione per impegni di spesa e reletive liquidazioni.	entro dicembre	3%
ATTIVITA' DI STUDIO E REDAZIONE ATTI NECESSARI PER INSINUAZIONE AL PASSIVO FALLIMENTARE	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	10%
ATTIVITA' DI CHIUSURA E VERIFICA BOLLETTARI E DOCUMENTAZIONE RESTITUITA DALLA CONCESSIONARIA USCENTE (DITTA DUOMO GPA SRL) E VERIFICA DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI RELATIVAMENTE AL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COM.LE SULLA PUBBLICITA' E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DEL COSAP	Richiesta documentazione afferente l'appalto terminato a febbraio 2016 (verifica della notevole mole del materiale consegnato e successiva verifica dei bollettari, registri atti di ingiunzione, avvisi di accertamento, avvisi di pagamento ecc.). In questa fase sono state richiesti anche degli interventi di manutenzione per impianti deteriorati (interventi che sono stati puntualmente effettuati da Duomo). Relazione finale con addebito di penali.	entro settembre	10%
PASSAGGIO DI CONSEGNE DAL VECCHIO CONCESSIONARIO DITTA DUOMO GPA SRL AL NUOVO STEP SRL	Consegna dei file per la formazione della nuova banca dati (consegna parzializzata in quanto il vecchio concessionario ci forniva i dati in modo frazionato). Ricognizione fotografica dell'intero parco degli impianti pubblicitari eseguita in contraddittorio. Verifica delle condizioni offerte in fase di gara d'appalto. Controlli mirati su aggi nella fase di transizione tra vecchio e nuovo concessionario.	entro ottobre	10%
SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE PER ASTENSIONE OBBLIGATORIA PER MATERNITA' E PER PERMESSI L. 104/1992			5%
ATTIVITA' ORDINARIA	predisposizione atti relativi all'approvazione delle tariffe, predisposizione atti per ordinaria attività di approvvigionamento, impegni di spesa, attività di sportello, stesura relazioni varie, elaborazione previsioni di entrate relative ai tributi comunali, attività di accertamento, attività di rimborso IMU e TASI, inserimento F24, collaborazione con ufficio anagrafe per corretta individuazione civici, predisposizioni ruoli, attività supporto al concessionario per COSAP, ICP E DPA	entro dicembre	40%

**COMUNE DI CODROIPO
CONTROLLO DI GESTIONE
AREA**

Referenti:
Bianchini Giancarlo

Responsabile ZANELLO EDI

OBIETTIVI di sviluppo/ miglioramento: ANNO 2016	MODALITA'	INDICATORI:	PESO:	% impegno personale agli obiettivi - tempo sul totale annuo
BILANCIO ARMONIZZATO	ATTIVAZIONE di monitoraggi 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 (1.1.2015).	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
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
OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2016				
PIANO DEI PAGAMENTI ANNO 2016	effettuare le liquidazioni (delle attività effettivamente finanziate) previste dal piano entro dicembre	relazione finale con scostamento max 15% 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 turnover 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% bragagnolo

Scheda obiettivo

Cod. di bilancio	Capitolo	descrizione capitolo	PREVISIONE E 2016	contr. stat. reg. prov.
01.05-2.02.01.09.000	3055,00	manut. straord. beni demaniali e patrimoniali	6.500,00	
01.05-2.02.01.09.000	3055,00	sist. ex scuola Iutizzo (sede proloco San Marco)	100.000,00	
01.05-2.02.01.09.001	3055,05	spese condominiali in c/capitale imm. comunali	2.000,00	
01.05-2.02.01.09.002	3058,01	manut. straord. caserma CC.CC.	1.500,00	
01.06-2.02.01.05.999	3027,01	acq. attrezzature c/o magazzino comunale	3.500,00	
01.11-2.02.01.09.000	3002,00	manut. straord. immobili adibiti ad uffici comunali	11.000,00	
01.11-2.02.01.09.002	3002,05	adeg. sismico Municipio comunale	15.000,00	0,00
04.01-2.02.01.03.000	3125,06	acq. mobili ed arredi sc. materne	2.000,00	
04.01-2.02.01.09.999	3125,03	manut. straord. scuole materne	3.000,00	
04.02-2.02.01.03.999	3130,00	acq. mobili ed arredi sc. elementari	5.000,00	
04.02-2.02.01.03.999	3143,00	acq. mobili ed arredi sc. media	8.500,00	
04.02-2.02.01.09.003	3138,00	manut. straord. sc. elementari	16.000,00	
04.02-2.02.01.09.003	3142,00	manut. straord. sc. media	2.000,00	
04.02-2.02.01.09.003	3178,00	adeg. parti non strutturali edifici scolastici diversi	7.500,00	
05.01-2.02.01.09.018	3226,00	manut. straord. barchessa villa Kechler	4.000,00	
05.01-2.02.01.09.018	3226,00	sist. copertura barchessa villa Kechler	80.000,00	59.767,29
05.02-2.02.01.03.999	3192,10	acq. mobili ed arredi museo carrozze	750,00	
05.02-2.02.01.09.018	3191,05	manut. straord. Biblioteca Comunale	1.194,38	
05.02-2.02.01.09.018	3221,00	manut. straordinaria teatro comunale	5.000,00	
06.01-2.02.01.05.002	3406,15	acq. attrezz. per attività sportive	2.000,00	
06.01-2.02.01.09.016	3403,00	manut. straord. maxipalestra	8.000,00	
06.01-2.02.01.09.016	3414,00	manut. straord. imp. sportivi diversi	16.000,00	
06.01-2.02.01.09.016	3414,01	adeg. palestra sc. media "Bianchi"	50.000,00	
06.01-2.02.01.09.016	3415,00	manut. straord. polisportivo capoluogo	11.500,00	
06.01-2.02.01.09.016	3416,00	sist. campi da tennis c/o campi base	8.000,00	0,00
06.01-2.02.01.09.016	3417,00	manut. straordinaria piscina comunale	4.000,00	
06.01-2.02.01.09.999	3420,05	manut. straord. "Ottagono"	4.000,00	
08.01-2.02.01.09.000	3563,00	interv. centro Passariano - ambito L.R. 2/83	50.000,00	
08.02-2.02.01.09.001	3237,10	manut. straord. alloggi residenz. "Borgo cav. Moro"	4.000,00	
09.02-2.02.01.09.000	3392,00	manut. straord. aree verdi diverse	3.000,00	
10.05-2.02.01.01.001	3479,02	manut. straord. mezzi viabilità	3.000,00	
10.05-2.02.01.09.000	3471,32	manut. straord. e rifacim. rete di scolo acque minori - II lotto	15.000,00	
10.05-2.02.01.09.012	3470,05	manut. straord. impianti illuminaz. pubblica	3.000,00	
10.05-2.02.01.09.012	3471,04	realizz. zone "30"	6.500,00	
10.05-2.02.01.09.012	3471,07	sistem. viabilità comunale - III lotto	200.000,00	137.800,00
10.05-2.02.01.09.012	3476,00	manut. straordinaria marciapiedi v.le Duodo	15.000,00	
10.05-2.02.01.09.012	3476,00	manut. straordinaria strade e marciapiedi	65.000,00	
10.05-2.02.01.09.012	3490,04	sistemazione di ponti	53.875,77	
10.05-2.02.01.99.999	3479,05	acq. numeri civici e targhe toponomastiche	1.000,00	
12.02-2.02.01.09.999	3446,00	manut. straord. "Casa Italia"	5.000,00	
12.09-2.02.01.09.015	3302,00	manut. straord. cimiteri Capoluogo e Frazioni	6.000,00	

808.320,15	197.567,29
-------------------	-------------------

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

COMUNE DI CODROIPO

GESTIONE RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE

Referenti:

Conferenza Sindaci Associazione Medio Friuli

Responsabile PICCOLOTTO FLAVIA

ANNO 2016	MODALITA':	INDICATORI:	PESI:
OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE DEL COMUNE			
Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI	Predisposizione nuovo iter atti. Frequenza corsi organizzati con la ditta Accatre. Approvazione Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio	Verifica adempimenti, procedure.	10%
OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MANTENIMENTO DELL'AREA			
Adempimenti relativi al CONSOLIDAMENTO POSIZIONI ASSICURATIVE DIPENDENTI PUBBLICI	Implementazione sistemazione della posizione assicurativa dei dipendenti per l'erogazione delle prestazioni da parte dell'Istituto previdenziale, compresa la prestazione pensionistica, tramite l'applicativo PAssWeb.	Verifica adempimenti, procedure e pratiche gestite	20%
Reclutamento, concorsi e selezione del personale	Espletamento procedure di mobilità per reclutamento di personale in sostituzione dei posti vacanti per mobilità, dimissioni, pensionamenti, ecc.	Procedure effettuate	25%
Adempimenti relativi allo scioglimento dell'Associazione Intercomunale per avvio dell'UTI Mediofriuli	Comunicazione ditta scioglimento Associazione e subentro per quote parte dei Comuni, comunicazione e modifica referente responsabile adempimenti, predisposizione prospetti economici ufficio associato relativi al 1° e 2° semestre, trasmissione archivi e pratiche pendenti.	Verifica adempimenti, procedure.	10%
SOSTITUZIONE figura mancante	Mancata sostituzione di una unità di categoria D in aspettativa non retribuita. L'assenza deve essere sostituita dal rimanente personale assegnato.	Periodo annuo in proporzione a 365 gg	25%
Attività di studio e predisposizione atti necessari per AFFIDAMENTO SERVIZIO elaborazione paghe in scadenza al 31/12/2016	Analisi e predisposizione atti per affidamento del servizio elaborazione paghe e conseguenti adempimenti fiscali, previdenziali ed assicurativi, mediante incarico esterno o mediante apposita convenzione con la Regione FVG, in considerazione della necessità di far fronte a tali procedure con personale qualificato e professionalizzato sulla specifica materia e dell'avvio non ancora definito delle UTI	Entro dicembre	10%

COMUNE DI CODROIPO
VIGILANZA COMUNALE

Referenti: Conferenza Sindaci A.L."Medio Friuli"
Assessori di riferimento:
BIANCHINI Giancarlo

Responsabile FANTINATO Franco

OBIETTIVI TRASVERSALI di sviluppo/ miglioramento: ANNO 2016	ANNO 2016	INDICATORI:	PESO	anno 2017	anno 2018
Adempimenti relativi alla digitalizzazione degli atti	Predisposizione nuovo iter atti. Frequenza corsi organizzati con la ditta Accatre. Approvazione Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio.	Verifica adempimenti procedure	10	Adempimenti relativi alla digitalizzazione degli atti	Adempimenti relativi alla digitalizzazione degli atti
OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO CORPO POLIZIA LOCALE					
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 raffrontate con le richieste pervenute. -	50	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 regolamento di polizia urbana	Stesura di una bozza del regolamento e trasmissione della proposta ai T.P.O. dei diversi uffici interessati dalle disposizioni regolamentari.	conclusione della prima fase del procedimento entro ottobre 2016	20	presentazione in commissione per approvazione del regolamento	approvazione regolamento in consiglio comunale
mantenimento in funzione apparecchiature di rilevamento della velocità	gestione apparecchiatura di rilevamento della velocità di Castions di Strada. Avvio e gestione apparecchiatura di rilevamento della velocità a Codroipo. Predisposizione basamento e cavidotti apparecchiature di rilevamento della velocità di Varmo	Castions di S.: gestione funzionamento Codroipo: messa in funzione e gestione funzionamento Varmo: predisposizione manufatti	20	Castions di S.: gestione funzionamento Codroipo: gestione funzionamento Varmo: avvio rilevatore e test iniziali e gestione e funzionamento	Castions di S.: gestione funzionamento Codroipo: gestione funzionamento Varmo: gestione e funzionamento

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

Codroipo, 21.09.2016.

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE DEL COMUNE ANNO 2016

	MODALITA'	INDICATORI	PESI
ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI	Predisposizione nuovo iter atti. Frequenza corsi organizzati con la ditta Accatre. Approvazione Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio.	Verifica adempimenti, procedure.	10

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO, SVILUPPO E MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2016

1) Programmazione Comunitaria:

	MODALITA'	INDICATORI	PESI
MANTENIMENTO UFFICIO E	Nell'ambito del comprensorio territoriale dell'area del Medio Friuli, 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 e Varmo e ai sensi dell'art. 22 della L.R. n. 1/2006 per la gestione associata di una pluralità di servizi. La Convenzione Quadro è stata poi modificata e	Presentazione di almeno n. 1 progetto con partners/organismi stranieri a richiesta di finanziamento europeo.	20

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

tel. 0432 824681

fax 0432 824696

e-mail: cecotti.gabriella@comune.codroipo.ud.it

comune.codroipo@certgov.fvg.it

1

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.

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

PRESENTAZIONE A RICHIESTA DI FINANZIAMENTO DI NUOVE PROGETTUALITÀ.	<p>stipulata nuovamente in data 30.12.2008 ed 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 avviene in forma associata con un ufficio comune atto allo svolgimento di servizi e funzioni sovracomunali tra cui, nella prospettiva di favorire il processo di integrazione europea e l'attuazione di programmi comunitari, sociali e professionali, quella di promuovere, autonomamente e/o in collaborazione con altri enti ed associazioni, alcuni progetti da presentare a richiesta di finanziamento a valere su programmi comunitari. In questo contesto, onde rispondere al meglio a quanto richiestogli, l'ufficio si avvale dell'apporto professionisti esterni.</p>		
---	---	--	--

2) Turismo:

PROMOZIONE DEL MEDIO	<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 gestire le azioni residuali dell'Accordo Quadro Terre di</p>	<p>Ideazione, organizzazione e promozione della seconda edizione della manifestazione GUSTA Medio Friuli,</p>	<p>20</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

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
comune.codroipo@certgov.fvg.it

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

FRIULI ATTRAVERSO I SUOI PRODOTTI TIPICI ENOGASTRONOMICI.	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 lega gli 11 Comuni aderenti all'Associazione Intercomunale Medio Friuli per il periodo 2013/2020. Il Comune di Codroipo, capofila dall'Associazione, promuove a livello sovra comunale e locale progettualità/attività promozione e valorizzazione territoriale in chiave turistica.	prevista per il secondo fine settimana del mese di ottobre.	
--	---	---	--

3) Progetto Integrato Cultura del Medio Friuli:

ATTIVITÀ CULTURALI COMPLESSE E ADEMPIMENTI NECESSARI RELATIVI ALL'INIZIATIVA PLURIENNALE DI COSTITUZIONE DI UNA RETE PUBBLICO/PRIVATA PER LA VALORIZZAZIONE DELLE VILLE E DIMORE STORICHE DEL MEDIO FRIULI.	Facendo seguito a molteplici progetto culturali che propone con da tempo con ottimo riscontro, da un paio di anni, in collaborazione con alcuni organismi regionali ed extraregionali (RAFVG, PromoTurismoFVG, IRVV, AVV, Soprintendenza per i beni architettonici e paesaggistici del FVG), il Progetto Integrato Cultura del Medio Friuli ha avviato un'iniziativa integrata di valorizzazione delle Ville e Dimore Storiche del Medio Friuli. Unico caso in regione, lo scopo della stessa è quella di creare una rete pubblico/privata, pertanto coinvolgendo direttamente i proprietari delle dimore stesse, che lavori per la promozione di questi	Attivazione tavoli di lavoro per l'avanzamento nel percorso di costruzione della rete. Redazione bozza accordo di programma fra i Comuni aderenti alla convenzione aggregativa denominata P.I.C. del Medio Friuli. Ideazione, organizzazione e promozione di eventi e manifestazioni culturali atte a	30
--	--	---	----

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

tel. 0432 824681
fax 0432 824696
e-mail: cecotti.gabriella@comune.codroipo.ud.it
comune.codroipo@certgov.fvg.it

3

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

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

	beni immobili e la loro apertura al pubblico.	valorizzare le Ville e Dimore Storiche del Medio Friuli.
<p>MANTENIMENTO E ULTERIORE IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO DELLE DIVERSE PROGETTUALITÀ CULTURALI REALIZZATE DAL PROGETTO INTEGRATO CULTURA DEL MEDIO FRIULI.</p>	<p>I Comuni di Basiliano, Bertiolo, Camino al Tagliamento, Castions di Strada, Codroipo, Flaibano, Lestizza, Mereto di Tomba, Mortegliano, Muzzana del Turgnano, Rivignano Teor, 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 per il periodo 2013/2020, 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</p>	<p>Ideaione, organizzazione e promozione di manifestazioni, eventi e attività culturali a valenza regionale ed extraregionale.</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

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
comune.codroipo@certgov.fvg.it

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

	risorse investite.		
<p>CONOSCENZA E ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'ITER FORMALE PER INGRESSO DI ANCORA UN NUOVO COMUNE NELLA CONVENZIONE AGGREGAZIONE DENOMINATA PROGETTO INTEGRATO CULTURA DEL MEDIO FRIULI.</p>	<p>I Comuni di Basiliano, Bertolo, Camino al Tagliamento, Castions di Strada, Codroipo, Flaibano, Lestizza, Mereto di Tomba, Mortegliano, Rivignano Teor, 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 per il periodo 2013/2020, 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>Essendo stata formalmente presentata da parte del comune di Ronchis richiesta di ingresso nella convenzione aggregativa denominata Progetto Integrato Cultura del Medio Friuli, conoscenza del Comune richiedente e della sua Amministrazione Comunale e svolgimento degli adempimenti relativi all'iter formale relativo all'accoglimento dell'istanza presentata. Ciò al fine di poter arrivare alla sottoscrizione della convenzione stessa attiva a partire dal 2017.</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

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
comune.codroipo@certgov.fvg.it

	Città di Codroipo
	UFFICIO UNICO PROGETTI SPECIALI PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA, TURISMO, P.I.C. DEL MEDIO FRIULI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E S.U.A.P.
PROGETTO INTEGRATO CULTURA <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.:

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.	Assistenza agli Assessori delegati alla manifestazione al fine di poter addivenire alla redazione degli atti amministrativi e al rilascio delle licenze per la somministrazione temporanea.	Distribuzione logistica 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
--	--	---	----

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

tel. 0432 824681

fax 0432 824696

e-mail: cecotti.gabriella@comune.codroipo.ud.it

comune.codroipo@certgov.fvg.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.

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

Codroipo, lì 07.09.2016

Oggetto: Obiettivi PEG 2016.

	MODALITA':	INDICATORI:	PESO
OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE AREE DEL COMUNE ANNO 2016-2017-2018			
Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI	Predisposizione nuovo iter atti. Frequenza corsi organizzati con la ditta Accatre. Approvazione Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio.	Verifica adempimenti, procedure.	25
OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2016-2017-2018			
Nuova normativa Stato civile in materia di famiglia – UNIONI CIVILI e CONVIVENZE DI FATTO	Studio della normativa ed impostazione atti necessari ad attivare questo nuovo servizio al cittadino.	N. nuovi moduli elaborati N. nuove pratiche gestite	25
VII CONVEGNO regionale ANUSCA UNIONI CIVILI – CONVIVENZE DI FATTO - A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) Carta d'Identità elettronica – domicilio digitale.	Le novità riguardanti i servizi demografici alla luce delle nuove incombenze già attribuite e dei cambiamenti in atto.	n° partecipanti	10
Censimento permanente delle Istituzioni Pubbliche	Compilazione questionario relativo al Comune con tutti i dati inerenti il patrimonio, le risorse e le modalità di gestione dell'Ente	n. Schede compilate	10
Continuare a mantenere un buon trend di produttività dell'ufficio nonostante la carenza di personale dal 2006 e che nel 2016 è stata ancora più pesante per assenze prolungate del personale di ruolo nonché pensionamento	Scadenze specifiche delle unità segreteria e demografici con particolare attenzione anche ai ben 4 forse 5 turni elettorali	Vedi indicatori nella tabella sottostante  indicatori	30

Cordiali saluti.

La Titolare di Posizione Organizzativa
AREA Amministrativa e Demografici
(Mara Comuzzi)

**COMUNE DI CODROIPO
CONTROLLO DI GESTIONE**

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE E SIT

**Referente:
Giancarlo Bianchini
Responsabile
Tiziana Braidotti**

TIPO DI OBIETTIVO	MODALITA'	INDICATORI:	PESO
OBIETTIVI TRASVERSALI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2016			
Adempimenti relativi alla DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI	Predisposizione nuovo iter atti. Frequenza corsi organizzati con la ditta Accatre. Approvazione Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio.	Verifica adempimenti, procedure.	

OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2016			
Variante al Piano Particolareggiato di Passariano	Esame degli elaborati di analisi, collaborazione al processo partecipativo e affidamento incarico per conseguente variante al PRGC	Affidamento incarico entro fine settembre a seguito di esame documenti di analisi. Partecipazione del personale agli incontri con la popolazione di passariano in fase di analisi entro	

Partecipazione alla redazione del piano paesaggistico regionale	Digitalizzazione da parte del personale interno delle zone omogenee Ae B presenti nel PRGC vigente al 1985 secondo le specifiche tecniche fornite dalla	Predisposizione dei files per l'inoltro in regione entro il 31 dicembre. Scostamento massimo	
Bando contributi Passariano	Predisposizione bando per l'erogazione ai provati di contributi per recupero facciate nella frazione di Passariano.	Predisposizione bando entro fine ottobre. Redazione graduatoria domande ammesse a contributo entro 31 dicembre. Scostamento massimo giorni 30	