

N. **309**

COPIA

## COMUNE DI CODROIPO

PROVINCIA DI UDINE

### Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEFINITIVA DEL PEG E CONTESTUALE REVISIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DA ASSEGNARE AI T.P.O. - ANNO 2015

L'anno **duemilaquindici** il giorno **ventotto** del mese di **dicembre** alle ore **20:00**, 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
Bozzini Ezio	VICE SINDACO	P
Bertolini Flavio	ASSESSORE	P
Tomada Claudio	ASSESSORE	P
Bianchini Giancarlo	ASSESSORE	P
Francesconi Michelangelo	ASSESSORE	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 28-12-2015

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'allegato piano della performance in cui vengono riportati tutti dati relativi agli strumenti operativi per la definizione della "performance" e la sua misurazione ed in particolare:

- approvazione del nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi del D. Lgs. n. 150/2009;
- la nomina dell'O.D.V. (Organismo di Valutazione);

**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;
- per i Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti la predisposizione del PEG è facoltativa (art. 169 – comma 3 – del D.LGS. 267/2000) ed il documento assume la denominazione di PRO (Piano per l'assegnazione delle risorse e degli obiettivi);
- 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 settembre 2014** ai fini della determinazione dell'entità del concorso di ogni singola amministrazione locale al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica e del rispetto del patto di stabilità interno;

**VISTI** gli strumenti di programmazione finanziaria 2015-2017 ed in particolare:

- Bilancio di Previsione annuale, pluriennale 2015-2017 e Relazione Previsionale e programmatica 2015-2017, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 02.07.2015 e gli altri atti di programmazione finanziaria propedeutici ed allegati al Bilancio annuale;
- Approvazione PEG provvisorio con deliberazione propria n° 144 del 15.07.15
- Variazioni al PEG con delibere proprie nn. 230 del 12.10.15, 243 del 02.11.15 e 275 del 09.12.15

**CONSOLIDATO** che obiettivi strategici per il servizio di vigilanza, personale, programmazione comunitaria e turismo e il segretario generale sono gestiti in convenzione con comuni capofila nelle rispettive convenzioni dell'associazione intercomunale "Medio Friuli", mentre gli obiettivi strategici

degli altri servizi sono riportati in allegate schede;

**RITENUTO**

- di dare atto dell'assegnazione delle risorse economiche come riepilogato nei citati provvedimenti propri e da ultimo il n° 275\15;
- di approvare il documento integrato "Piano delle performance 2015-2017", unitamente alla definizione degli obiettivi 2015, ad integrazione delle assegnazione delle risorse allegati al presente provvedimento;

**Dato atto** che il documento assorbe anche i contenuti del Piano dettagliato degli obiettivi strategici;

**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 2015-2017***" come da allegati al presente provvedimento del quale formano parte integrante e sostanziale e che così si descrivono:
  - piano della performance
  - schede obiettivi strategici dei servizi
2. di determinare, con il suddetto Piano, gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con la Relazione previsionale e programmatica 2015-2017 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.

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 05-01-16 al 20-01-16.

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. 248.

*Codroipo, li 05-01-16*

RESPONSABILE

L'IMPIEGATA

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 05-01-16*

L'IMPIEGATA RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 445/2000

# PIANO DELLA PERFORMANCE 2015-2017 E PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI PARTE DESCRITTIVA 2015

## PARTE PRIMA: PIANO DELLA PERFORMANCE 2015-2017

### PREMESSE

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Tale strumento prende il nome di "Piano della performance" che si configura come un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di P.O.) e degli altri dipendenti.

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

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con l'art. 6 della L.R. 11 agosto 2010 n. 16 ha ritenuto opportuno normare la materia in armonia con il citato D. Lgs. n. 150/2009.

L'art. 6 della L.R. n. 16/2010 così recita:

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

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

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

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

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

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

## 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

### 1.1 Introduzione

Con il presente documento programmatico il Comune di Codroipo individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici, derivati dal programma amministrativo di mandato e a base della programmazione triennale di bilancio del triennio 2015-2017;

- gli obiettivi operativi assegnati al personale che riveste la qualifica di posizione organizzativa nel 2015;
- i risultati attesi, quanto più possibile espressi in modo oggettivo e misurabile che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici pluriennali (fissati con gli atti del Consiglio e della Giunta), gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Per ottenere questa coerenza, richiama in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente e precisamente:

- Bilancio annuale e pluriennale
- Relazione previsionale programmatica
- Sistema generale di valutazione del personale

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione:

### 1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

“I redattori del presente Piano dichiarano che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.”

### 1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

- Approvazione Bilancio di Previsione annuale, pluriennale 2015-2017 e Relazione Previsionale e programmatica 2015-2017, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 02.07.2015 e gli altri atti di programmazione finanziaria propedeutici ed allegati al Bilancio annuale;
- Approvazione programma triennale delle Opere Pubbliche triennio 2015-2017 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 02.07.2015
- Approvazione PEG provvisorio con deliberazione propria n° 144 del 15.07.15
- Variazioni al PEG con delibere proprie nn. 230 del 12.10.15, 243 del 02.11.15 e 275 del 09.12.15

L'Organismo di valutazione (ODV) è stato individuato nell'ambito del servizio associato del personale dal comune capofila di Codroipo con delibera giuntale n° 91 del 14.04.14. Tale organismo così come previsto dal Dl. Lgs. n. 150/2009 e dalla L.R. n. 16/2010 ha il compito, tra l'altro, di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, comunicare tempestivamente le criticità riscontrate e applicare il sistema di valutazione;

Con deliberazione giuntale n. 193 del 23.07.2008 veniva approvato il Regolamento unico di organizzazione dei comuni di Basigliano, Bertiole, Camino al Tagliamento, Codroipo, Castions di Strada, Lestizza, Mereto di Tomba, Mortegliano, Sedegliano e Varmo;

Lo stesso venne poi rivisto ed integrato con deliberazione di giunta comunale del comune di codroipo n. 229 del 03.10.2011; è entrato in vigore in data 07.12.2011 a seguito approvazione giunte comunali degli enti dell'associazione; è stato poi modificato con deliberazione di giunta comunale del comune di codroipo n. 306 del 27.12.2011, con altra n° 301 del 09.12.13 e da ultimo con deliberazione sempre di Giunta Comunale n° 193 del 12.09.15;

Con deliberazione giuntale n. 228 del 03.10.11 venne definita l'attuale redistribuzione degli uffici e dei servizi” sono state individuate le nuove Aree di Posizione Organizzativa del Comune di Codroipo nel numero di 8 con a latere il Segretario generale che attualmente presta servizio convenzionato anche con i comuni di Camino al Tag.to e Talmassons.

Di fatto detta redistribuzione ha subito nel tempo delle parziali modifiche dettate dalla necessità e dal blocco delle assunzioni.

La più sostanziale è stata quella di passare le attività produttive dalla posizione organizzativa della polizia locale a quella della programmazione europea e turismo.

Nel frattempo vi sono state modifiche con nuovi ingressi in alcuni servizi convenzionati e anche nuovi convenzionamenti, per cui i carichi di lavoro e le responsabilità hanno cambiato, in certi settori, il loro peso.

I criteri per la valutazione del personale ai fini dell'erogazione dei compensi per incentivare la produttività ed ai fini della progressione economica sono state approvate in linea con i principi dei C.C.R.L.

Gli obiettivi della struttura e dei responsabili di P.O. sono definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- correlati alle risorse disponibili
- trasversali a più settori

I responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e sulla scorta del presente documento.

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Considerata la tardiva approvazione del presente documento, il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi 2015 è fissato al 31.12.2015.

Nei mesi successivi l' ODV elabora, trasmette e valida la Relazione sulla performance.

#### 1.4 Principio di miglioramento continuo

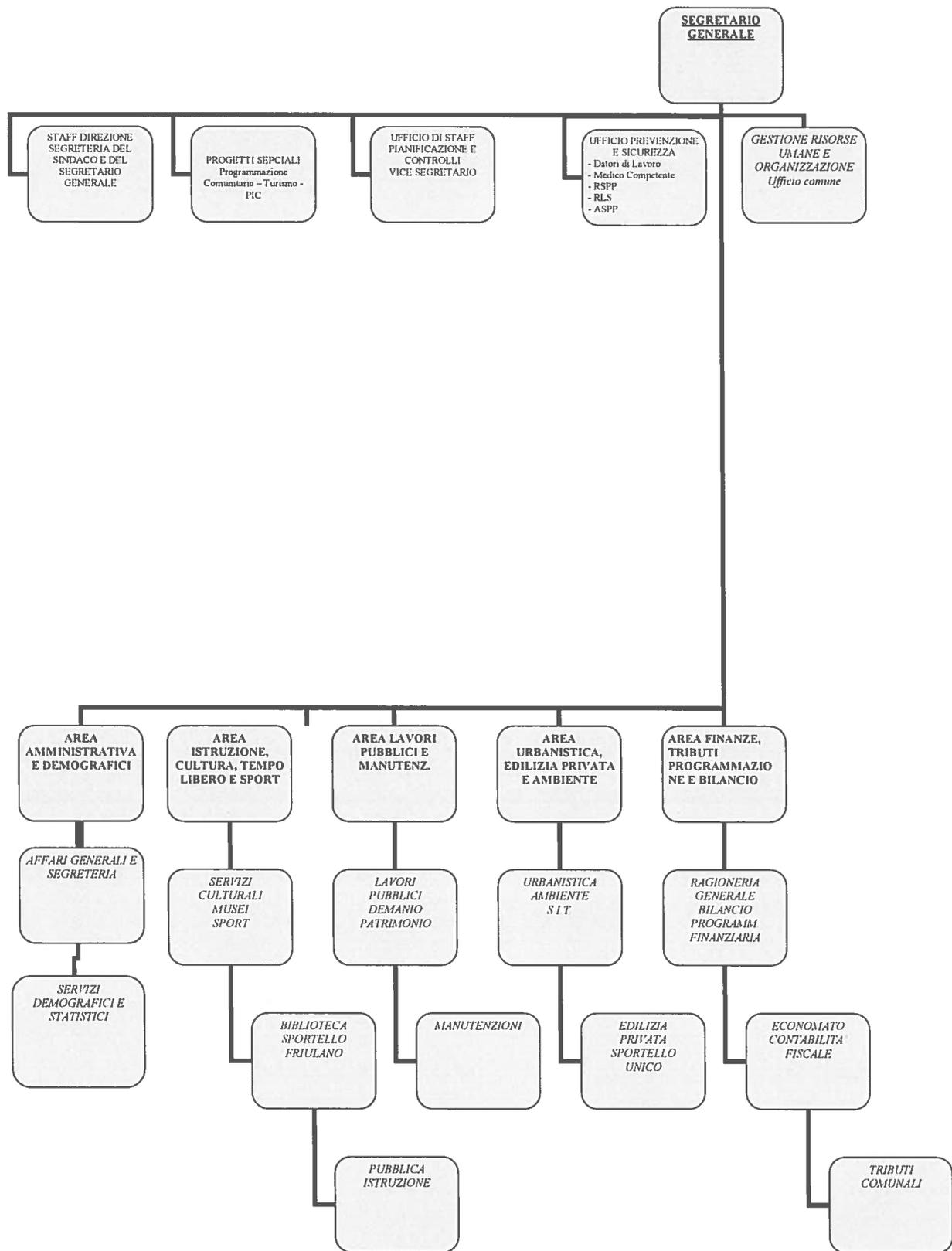
Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto nel corso del 2016 saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino (vedi oltre il capitolo dedicato alla trasparenza).

## 2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

### 2.1 Articolazione interna e personale assegnato

Il Comune ha 81 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale che attualmente svolge le sue funzioni in convenzione con i Comuni di Codroipo e di Talmassons.

E' organizzato secondo i seguenti schemi:





COMUNE DI CODROIPO

PROVINCIA DI UDINE

**TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E  
ORGANIGRAMMA AL  
SEGRETARIO GENERALE**

**UFFICI DI STAFF:**

**SEGRETERIA DEL SINDACO E DEL SEGRETARIO GENERALE**

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
C	Istruttore amministrativo/contabile	n. 1 a tempo pieno	Part time

**UFFICI DI STAFF:**

**PROGETTI SPECIALI (ufficio Europa-Associazione Intercomunale)**

**UFFICIO ASSOCIATO PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA – TURISMO - PIC**

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività amministrative culturali	n. 2 n.1 a tempo pieno n.1 da unità operativa Servizi culturali, musei e sport	50%

**UFFICI DI STAFF:**

**PIANIFICAZIONE E CONTROLLI  
VICE SEGRETARIO**

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività amministrative e contabili	n. 1 a tempo pieno	50% ufficio associato gestione personale

**UFFICIO PREVENZIONE E SICUREZZA**

Datori di lavoro Medico Competente RSPP RLS ASPP
--

**UFFICIO ASSOCIATO  
GESTIONE RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE**

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività amministrative e contabili	n. 2 di cui n.1 a tempo pieno (recupero frazioni parttime) n.1 a tempo parziale	50% ufficio pianificazione e controllo
B	Collaboratore amministrativo	n. 1 tempo pieno	
B	Collaboratore amministrativo	n. 1 a tempo parziale 6%	Restante 94% area vigilanza protezione civile

## AREA AMMINISTRATIVA E DEMOGRAFICI

### 1° UNITA' OPERATIVA: AFFARI GENERALI – SEGRETERIA

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività amministrative e contabili	n. 2 a tempo pieno	n.1 part time
C	Istruttore amministrativo/contabile	n. 2 a tempo pieno	
B	Collaboratore amministrativo	n. 3 a tempo pieno	n.1 part time

### 2° UNITA' OPERATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività amministrative e contabili	n. 1 a tempo pieno	
C	Istruttore amministrativo contabile	n. 5 a tempo pieno	

## AREA ISTRUZIONE, CULTURA, TEMPO LIBERO E SPORT

### 1° UNITA' OPERATIVA: SERVIZI CULTURALI , MUSEI E SPORT

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività culturali ed educative	n. 2 a tempo pieno di cui n.1 a tempo parziale da ufficio programmazione comunitaria Turismo e PIC	
D	Curatrici dei musei	n. 2 part time	
C	Esperto in attività socio culturali	n. 2 a tempo pieno	n.1 part time

### 2° UNITA' OPERATIVA: BIBLIOTECA COMUNALE, INFORMAGIOVANI E SPORTELLO FRIULANO

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività culturali ed educative	n. 1 a tempo pieno	
C	Esperto in attività socio culturali	n. 3 a tempo pieno	
B	Collaboratore amministrativo	* un tempo pieno in collaborazione con l'unità operativa Segreteria e Affari Generali	

### 3° UNITA' OPERATIVA: SERVIZI PUBBLICA ISTRUZIONE

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività culturali ed educative	n. 1 a tempo pieno	Part time
C	Esperto in attività socio culturali	n. 1 a tempo pieno	Part time
B	Collaboratore amministrativo	n. 3 a tempo pieno di cui n.2 in collaborazione con l'unità operativa Segreteria e Affari Generali con le mansioni di messi comunali	
A	Operatore	n. 8 a <b>part time 50%</b>	

## AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

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

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Laureato professionale	n. 2 a tempo pieno	
C	Istruttore tecnico manutentivo	n. 2 a tempo pieno	

C	Istruttore amministrativo contabile	n. 1 a tempo pieno	
---	-------------------------------------	--------------------	--

## 2° UNITA' OPERATIVA: MANUTENZIONI

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
C	Istruttore tecnico manutentivo	n. 1 a tempo pieno	
B	Operaio specializzato	n.11 a tempo pieno n.1 vacante	n.3 a part time

## AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE

### 1° UNITA' OPERATIVA: URBANISTICA, AMBIENTE E SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività tecniche	n.2 a tempo pieno	

### 2° UNITA' OPERATIVA: EDILIZIA PRIVATA E SPORTELLO UNICO

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Laureato professionale	n. 1 a tempo pieno	
C	Istruttore tecnico manutentivo	n. 3 a tempo pieno	

## AREA FINANZE, TRIBUTI PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

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

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività amministrative e contabili	n. 2 a tempo pieno	
C	istruttore amministrativo contabile	n. 3 a tempo pieno	Di cui 1 part time

### 2° UNITA' OPERATIVA: ECONOMATO - CONTABILITA' FISCALE

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività amministrative e contabili	n. 1 a tempo pieno	n.1 part time
C	Istruttore amministrativo/contabile	n. 1 tempo pieno	n.1 a part time

### 3° UNITA' OPERATIVA: TRIBUTI COMUNALI

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
D	Specialista in attività tecniche manutentive	n. 1 a tempo pieno	n.1 a part time
C	Istruttore amministrativo/contabile	n. 2 a tempo pieno	n.1 a part time

## AREA VIGILANZA COMUNALE PROTEZIONE CIVILE

### Ufficio comune

Categoria	Profilo professionale	Numero posti	Note
PLC	Ufficiale capitano di polizia locale	n. 1 a tempo pieno	
PLB	Ufficiale tenente di polizia locale	n. 1 a tempo pieno	
PLA	Sottoufficiale di polizia locale	n. 9 a tempo pieno	
B	Collaboratore amministrativo	n. 1 a tempo pieno a tempo parziale 94%	Restante 6% ufficio associato gestione personale

**1° UNITA' OPERATIVA: ATTIVITA' PRODUTTIVE**

<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Numero posti</b>	<b>Note</b>
<i>C</i>	<i>Istruttore amministrativo/contabile</i>	<i>N.2 a tempo pieno</i>	

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE GIUNTALE N. DEL

**TABELLA A**

COMUNE DI CODROIPO

PROVINCIA DI UDINE

**DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE TRIENNIO 2011-2013**

**SEGRETARIO GENERALE**

<b>Categoria</b>	<b>Posti in dotazione organica</b>	
D	21	A tempo pieno
C	29	A tempo pieno
B	19	A tempo pieno
A	8	A tempo parziale
PLC	1	A tempo pieno
PLB	1	A tempo pieno
PLA	9	A tempo pieno

I servizi di Polizia Locale, Gestione del Personale, Informatica, Programmazione Comunitaria e Turismo vengono gestiti in forma associata con le convenzioni costituite nell'ambito Associazione Intercomunale del "Medio Friuli". Questo comune è capofila delle convenzioni di Polizia Locale, Gestione del Personale, Programmazione Comunitaria e Turismo (Mortegliano per l'informatica). Il comune è poi convenzionato con quello di Camino al Tag.to per le attività produttive sempre come caspofila.

I titolari di P.O. operano e vengono valutati secondo i criteri stabiliti dai comuni capofila ed in base agli obiettivi da questi impartiti.

Infine il Servizio sociale è assicurato mediante delega all'A.S.P. "Daniele Moro" di Codroipo.

## 2.2 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

## 3. OBIETTIVI STRATEGICI

Il programma elettorale di mandato si traduce in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale nella Relazione previsionale programmatica; ciò perché all'atto di insediamento di questa amministrazione non vi era la specifica della necessità del piano di mandato.

La Relazione vigente riguarda il periodo 2015-2017 e può essere letta e scaricata dal sito del Comune.

## 4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Per l'anno 2015, partendo dagli obiettivi strategici e verificate le risorse disponibili sono stati identificati gli obiettivi operativi di cui sono responsabili le posizioni organizzative competenti per funzione. Il Segretario Comunale viene valutato dal Sindaco in base ad una scheda tipo concordata con il medesimo ai sensi del C.C.N.L. di categoria.

Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi.

Essi sono dettagliati nelle schede di valutazione allegate alla delibera di approvazione del piano.

Ovviamente, ogni responsabile di P.O. ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (L.R. n. 16/2010 art. 6 come sopra riportato), ogni T.P.O. viene valutato ai sensi della predetta norma sulla base di appositi indicatori.

#### 5. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

La correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è già presente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e le posizioni organizzative.

L'Amministrazione si propone di lavorare di concerto con l' Organismo Indipendente di Valutazione al fine di garantire una maggiore correlazione tra gli obiettivi strategici e operativi.

#### 6. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli *stakeholders* del Comune tramite il portale sulla trasparenza inserito nel sito del comune.

E' compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

#### 7. OBIETTIVI E PROGRAMMI STRATEGICI DESUMIBILI DAL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DI MANDATO

Sulla base del Programma Amministrativo di mandato, possono essere individuati i seguenti obiettivi e programmi strategici:

Funzione 1: Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

Funzione 2: Gestione della fiscalità locale

Funzione 3: Istruzione pubblica

Funzione 4: Cultura e beni culturali

Funzione 5: Sport e attività ricreative

Funzione 6: Turismo

Funzione 7: viabilità e trasporti

Funzione 8: territorio e ambiente

Funzione 9: servizi sociali

Funzione 10: sviluppo economico

COMUNE DI CODROIPO  
AREA FINANZE, TRIBUTI PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Referenti: Sindaco FABIO MARCHETTI  
Assessore TOMIADA CLAUDIO

Responsabile COMMISSO Silvana

OBIETTIVI TRASVERSALI di sviluppo/ miglioramento: ANNO 2015	MODALITA' :	INDICATORI:	PESO:
<b>OBIETTIVI SPECIFICI DELL'AREA ANNO 2015</b>			
NUOVO SISTEMA CONTABILE	predisposizione del bilancio di previsione con nuova classificazione e utilizzo dei nuovi schemi di bilancio ex Dlgs 118/2011	ENTRO IL 15 DI FEBBRAIO - invio di circolare per l'inserimento delle proposte di budget ENTRO LA DATA PREVISTA DALLA NORMATIVA VIGENTE approvazione del bilancio di previsione con utilizzo dei nuovi schemi	20%
SOSTITUZIONE DI UNA UNITA' OPERATIVA	riorganizzazione interna alla sezione per garantire l'attivita' svolta dall'Economo Comunale collocato in quiescenza a far data del 01.01.2014	PREDISPOSIZIONE MODELLO DI DETERMINA con indicazioni sulla nuova classificazione Garanzia approvvigionamenti economici per garantire il regolare svolgimento di tutte le attivita' interne	15%
ATTIVITA' ORDINARIA	gestione del bilancio, incassi , pagamenti, certificazioni di bilancio, adempimenti IVA, sostituto d'imposta, assicurazioni, servizi sociali non in delega, rendiconti di competenza, servizio economato	ENTRO LE DATE DI SCADENZA dei diversi adempimenti con rispetto dei termini	15%

COMUNE DI CODROIPO  
AREA FINANZE, TRIBUTI PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Referenti: Assessore  
Responsabile: COMMISSO Silvana

OGGETTI SPECIFICI DELL'AREA ANNO 2015	MODALITA'	INDICATORI	PESO:
PREDISPOSIZIONE ED INVIO AI CONTRIBUENTI DEGLI F24 PRECOMPILATI IMU	Inserimento nuove posizioni contributive, inserimento variazioni catastali per la predisposizione ed invio dei modelli F24 precompilati IMU ai contribuenti (invio dei modelli precompilati era stato sospeso con l'introduzione dell'Imu nel 2012)	entro giugno	10%
PREDISPOSIZIONE ED INVIO AI CONTRIBUENTI DEGLI F24 PRECOMPILATI TASI	Inserimento nuove posizioni contributive, inserimento variazioni catastali per la predisposizione ed invio dei modelli F24 precompilati TASI ai contribuenti (nell'anno 2014 non erano stati inviati)	entro giugno	10%
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 relative liquidazioni.	entro dicembre	5%
ADDITIONALE COMUNALE IRPEF	analisi ed elaborazione previsioni di entrata, predisposizione delibera	entro agosto	5%
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	5
ATTIVITA' ORDINARIA	predisposizione atti relativi all'approvazione delle tariffe, predisposizione atti per ordinaria attività di approvvigionamento, impegni di spesa, attività di sportello, sicurezza 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, ICF E DPA	entro dicembre	15%

COMUNE DI CODROIPO

AREA ISTRUZIONE CULTURA TEMPO LIBERO E SPORT

Referenti:

Assessori Bertolini Flavio, Bozzini Ezio, Tomada Claudio

Responsabile BRESSANUTTI SANDRO

OBIETTIVI TRASVERSALI di sviluppo/ miglioramento: ANNO 2015	MODALITA':	INDICATORI:	PESI:
<b>OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE AREE DEL COMUNE ANNO 2015</b>			
Adempimenti relativi alla nuova <b>CONTABILITA' ARMONIZZATA</b> ed alla <b>FATTURA ELETTRONICA</b>	Frequenza corsi organizzati dalla Regione ed attivazione nuove procedure inerenti l'armonizzazione contabili-le (1.1.2015). La fatturazione elettronica entrata in vigore 31/3/2015.	Verifica adempimenti, procedure e pratiche evase	<b>10%</b>
Adempimenti applicazione D.Lgs. 33/2013 cosiddetta " <b>Legge TRASPARENZA</b> "	Pubblicazione nella sezione <b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b> : aggiornamento di tutti i dati di cui all'allegato A del D.Lgs. 33/2013.	Verifica sul sito delle pubblicazioni avvenute ed in essere con aggiornamenti continui.	<b>5%</b>
<b>OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2015</b>			
<b>SERVIZIO INFORMAGIOVANI / SOCIALI</b>	predisposizione pratiche per ampliamento offerta centri estivi	anticipo a giugno e ulteriore settimana in agosto	<b>3%</b>
	nuovi progetti di servizio civile	inserimento n. 7 volontari entro settembre 2015	<b>3%</b>
	nuovo progetto Antiviolenza di genere 2015/2016	avvio entro novembre 2015	<b>3%</b>
	Nuova modalità Scia telematica centri estivi e controlli in condivisione con ufficio attività produttive	almeno n. 4 scia telematiche scia valutate entro dicembre 2015	<b>2%</b>
	Informagiovani; revisione completa del materiale presente per azione progetti comunitari Erasmus+	entro 30/06/2015	<b>2%</b>
<b>CULTURA - SPORT</b>	ciclo di incontri dedicati al confronto con le più significative realtà codroipesi in ambito culturale, artistico, scientifico e professionale	almeno 5 date entro dic. 2015	<b>5%</b>
	revisione ed approvazione in giunta convenzioni scadute relative ad impianti sportivi, sedi associative e collaborazioni istituzionali con soggetti del terzo settore	almeno 15 entro dicembre 2015	<b>5%</b>
	rassegna teatrale in collaborazione con la compagnia teatral di codroipo e le pro loco delle frazioni per portare spettacoli di prosa nei paesi	n. 5 date entro ottobre 2015	<b>3%</b>
<b>MUSEO ARCHEOLOGICO</b>	predisposizione atti e sottoscrizione convenzione con la Soprintendenza per deposito reperti archeologici	entro ottobre 2015	<b>5%</b>
<b>CULTURA/MUSEO CARROZZE</b>	EXPO / Aria di Friuli Venezia Giulia: programma di iniziative diverse al Museo delle Carrozze e nell'area delle Risorgive	eventi e manifestazioni entro giugno 2015	<b>5%</b>
<b>MUSEO DELLE CARROZZE D'EPOCA</b>	programmazione iniziative espositive in collaborazione con soggetti esterni	n. 2 esposizioni	<b>5%</b>
	collaborazione e coordinamento programma iniziative curate dall'Orto della Cultura	n. 10 appuntamenti	<b>5%</b>
<b>BIBLIOTECA</b>	programmazione ed organizzazione rassegna di eventi per la 36ª ed. del Premio letterario San Simon 2015 comprendente tre serate (Reading terzina finalisti, incontro con lo scrittore di lingua romancia, cerimonia di assegnazione del Premio e pubblicazione opera vincitrice)	entro ottobre 2015	<b>5%</b>
	Aggiornamento e arricchimento del portale del sistema bibliotecario. Attivazione del servizio newsletters per favorire la divulgazione delle novità librarie e attività di promozione alla lettura organizzate nelle biblioteche del sistema bibliotecario del Medio Friuli e le iniziative a carattere culturale che ogni Comune del Sistema e My library per l'accesso diretto degli utenti al catalogo delle biblioteche in Internet	entro dicembre 2015	<b>3%</b>
	Riordino del catalogo della biblioteca: elenco volumi da scartare; approvazione con atto di giunta; aggiornamento OPAC; smaltimento volumi ed altro materiale deteriorato tramite accordo con CRI	entro dicembre 2015	<b>3%</b>
<b>ISTRUZIONE</b>	Collaborazione con progettisti, ufficio tecnico e coordinamento lavori trasloco per rientro nido da Zompicchia a sede di Codroipo;	ENTRO agosto 2014	<b>3%</b>
	Gestione diretta incasso tariffe servizi scolastici	1° sem. 2015	<b>5%</b>
	raccolta e gestione domanda abbattimento rette asilo nido in base al nuovo regolamento regionale	entro dicembre 2015	<b>2%</b>
	Gestione gara ristorazione scolastica in veste di Centrale unica di committenza per i comuni di Bertoli, Camino e Codroipo	entro set. 2015	<b>5%</b>
	Avvio nuova modalità di pagamento tariffe servizi scolastici su portale FVG/Insiel (raccolta iscrizioni utenti, inserimento sul portale, rilascio credenziali per accesso portale FVGlogin)	entro ottobre 2015	<b>5%</b>
Pedibus: consolidamento nuovi percorsi	1 percorso aggiuntivo e raggiungimento 100 iscritti entro ottobre 2015	<b>3%</b>	
<b>CULTURA/SPOTEL/BIBLIOTECA</b>	CONVEGNO DESTINATO AGLI INSEGNANTI ED ALLE ISTITUZIONI INTERESSATE SUL TEMA DELLA LINGUA FRIULANA "MARISCUELE"	raccolta ed organizzazione per la fruizione del materiale didattico e organizzazione convegno entro aprile 2015	<b>5%</b>
			<b>100%</b>

**COMUNE DI CODROIPO**

Controllo di Gestione

**BUDGET 2015**

CENTRO DI RESPONSABILITA'

**AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**

Referenti:

Bianchini Giancarlo

Responsabile ZANELLO EDI

Programma RPP n. 8

FUNZIONE DI BILANCIO 1-2-4-5-6-8

UFFICI	m <sup>2</sup>	arredi	attrezzature e apparecchiature	valutazione stato d'uso	Note
FRUCCO TECLA	20	scrivania, sedie, armadio basso a 3 ante cieche, parete attrezzata composta da 6+3 cassetti schedari per cartelle sospese e 5 ante cieche, cassetiera a 3 cassetti, attaccapanni	telefono, computer, stampante, calcolatrice	Adeguato	
CUM SONIA	24	scrivania, tavolino, sedie, parete attrezzata composta da 9 cassetti schedari per cartelle sospese e 6 ante cieche, cassetiera a 3 cassetti, attaccapanni, teca chiavi	telefono, computer, stampante, calcolatrice	Adeguato	
ZANELLO EDI	24	scrivania, sedie, armadio basso a 3 ante cieche, parete attrezzata composta da 3+3 cassetti schedari per cartelle sospese e 3 ante cieche, cassetiera a 3 cassetti, attaccapanni	telefono, computer, NO stampante, calcolatrice	Adeguato	
VIT FAUSTO	20	scrivania, sedie, parete attrezzata composta da 9 cassetti schedari per cartelle sospese e 6 ante cieche, cassetiera a 3 cassetti, attaccapanni	telefono, computer, stampante, calcolatrice	Adeguato	
FRAULIN MAURIZIO	33	2 scrivanie, sedie, parete attrezzata composta da 3 cassetti schedari per cartelle sospese e 2 ante cieche, cassetiera a 3 cassetti, armadio composto da 6+3 cassetti schedari per cartelle sospese e 5 ante cieche, attaccapanni	2 telefoni, computer, stampante, calcolatrice, fax di tutto l'ufficio	Adeguato	
BRAGAGNOLO MARCO	18	scrivania, 2 armadi, sedie, panchine	fotocopiatrice con urbanistica, telefono, fax, computer, stampante	Adeguato	
MAGAZZINO	412	scaffalature e tavoli da lavoro	utensili e macchine utensili, elettrici e non, braccio decespugliatore, pala meccanica su trattore	Adeguato	
ARCHIVIO	45	scaffalature		NON Adeguato	

OBIETTIVI di sviluppo/ miglioramento: ANNO 2015	MODALITA':	INDICATORI:	PESO:
PATTO DI STABILITA'	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 settimanale	30%
Adempimenti relativi alla nuova CONTABILITA' ARMONIZZATA ed alla FATTURA ELETTRONICA	Frequenza corsi organizzati dalla Regione ed attivazione nuove procedure inerenti l'armonizzazione contabile (1.1.2015). La fatturazione elettronica entrata in vigore 31/3/2015.	Verifica adempimenti, procedure e pratiche evase	20%
Adempimenti applicazione D.Lgs. 33/2013 cosidetta "Legge TRASPARENZA"			5%
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%
OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2015			
PIANO DEI PAGAMENTI ANNO 2015	effettuare le liquidazioni previste dal piano entro dicembre	scostamento max 15% dell'importo totale indicato (vedi scheda)	20%
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%

## **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

<b>ANNO 2015</b>	<b>MODALITA':</b>	<b>INDICATORI:</b>	<b>PESI:</b>
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE DEL COMUNE</b>			
<b>Adempimenti in applicazione D.Lgs. 33/2013 cosiddetta "Legge TRASPARENZA"</b>	Publicazione ed aggiornamento nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE di tutti i dati di cui all'allegato A del D.Lgs. 33/2013.	Verifica sul sito delle pubblicazioni avvenute ed in essere con aggiornamenti continui.	<b>5%</b>
<b>Adempimenti relativi alla nuova ARMONIZZAZIONE CONTABILE ed alla FATTURA ELETTRONICA</b>	Frequenza corsi organizzati dalla Regione ed attivazione nuove procedure inerenti l'armonizzazione contabile (1.1.2015) e la fatturazione elettronica entrata in vigore 31/3/2015.	Verifica adempimenti, procedure e pratiche evase	<b>10%</b>
<b>OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA</b>			
<b>AVVIO PROGETTO CONSOLIDAMENTO POSIZIONI ASSICURATIVE DIPENDENTI PUBBLICI - utilizzo nuovo applicativo PAssWeb</b>	Frequenza corsi organizzati dalla sede Inpdap di Udine e attivazione nuovo applicativo PAssWeb per sistemazione della posizione assicurativa dei dipendenti per l'erogazione delle prestazioni da parte dell'Istituto previdenziale, compresa la prestazione pensionistica.	Verifica adempimenti, procedure e pratiche gestite	<b>10%</b>
<b>Uso della POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA</b>	Utilizzo del protocollo Halley in sostituzione del protocollo Insiel per uffici unici. Frequenza corso formazione in house e attivazione procedura comunicazione interne per invio PEC e procedura protocollo Halley per PEC in arrivo.	Entro 1^ settimana marzo	<b>5%</b>
<b>AVVIO nuovi progetti LSU Codroipo</b>	Presentazione domanda contributo regionale per avvio nuovi progetti lavori socialmente utili. Denuncie Adeline/controllo ore effettuate/elaborazione compenso/rendiconto regione/predisposizione modello conteggio ore eccedenti per compenso integrativo	Avvio attività entro ottobre	<b>10%</b>
<b>SOSTITUZIONE figura mancante</b>	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	<b>45%</b>

<b>Attività di studio e predisposizione atti necessari per AFFIDAMENTO INCARICO elaborazione paghe in scadenza al 31/12/2015</b>	Predisposizione gara per affidamento esterno incarico servizio elaborazione paghe e conseguenti adempimenti fiscali, previdenziali ed assicurativi, in considerazione della carenza di organico dell'ufficio e dell'avvio non ancora definito delle UTI	Entro dicembre	<b>15%</b>
--	---	----------------	------------

**COMUNE DI CODROIPO**

Controllo di Gestione

**BUDGET 2015**

CENTRO DI RESPONSABILITA'

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

Referenti:

Conferenza sindaci A.I. "Medio Friuli" - Ass. Bianchini

Responsabile FANTINATO FRANCO

Programma RPP n. 3 - 11

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

## 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.

**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 2015	MODALITA':	INDICATORI:	PESO
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI POLIZIA LOCALE</b>			
Adempimenti relativi alla nuova contabilità armonizzata ed alla fattura elettronica	frequenza corsi organizzati dalla Regione FVG ed attivazione nuove procedure inerenti l'armonizzazione contabile (01.01.2015) La fatturazione elettronica entrata in vigore il 31.03.2015	Verifica adempimenti procedure e pratiche	10%
Adempimenti applicazione D.L.gs 33/2013 cosiddetta "Legge trasparenza"	Pubblicazione nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE". Aggiornamento di tutti i dati di cui all'allegato A del D.L.gs 33/2013	verifica sul sito delle pubblicazioni avvenute ed in essere con aggiornamenti continui	10%
<b>OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO CORPO POLIZIA LOCALE ANNO 2015</b>			
Controllo del territorio -servizi di viabilità per manifestazione ed eventi	1) servizi di viabilità e supporto all'evento del 55° Anniversario della Pattuglia Acrobatica Frecece Tricolori. Attività di coordinamento e programmazione viabilità e servizi di sicurezza. 2) Presenza per viabilità e ordine pubblico alle manifestazioni organizzate da Enti pubblici e privati ed associazioni	<b>obiettivo 1:</b> relazione di servizio redatta dal Funzionario incaricato con evidenza delle ore di lavoro effettuate e degli istituti a salvaguardia della flessibilità operativa. -  <b>obiettivo 2:</b> relazione di servizio sulle attività svolte in supporto alle manifestazioni raffrontate con le richieste pervenute. -	30%
Conclusione procedimento amministrativo per installazione rilevatori di velocità	Predisposizione delle procedure amministrative per l'affidamento del servizio per il funzionamento di un'apparecchiatura per la rilevazione delle violazioni all'art.142 del C.U.S. e dei servizi di verbalizzazione e riscossione coattiva.	conclusione del procedimento entro la data del 31.10.2015 con la stipula di apposito contratto	30%
Adempimenti burocratici	Mantenimento dei tempi burocratici per la trattazione delle pratiche autorizzative e degli standard raggiunti	rispetto dei termini definiti dalle specifiche norme di riferimento (L.241/90; D.L.gs 365/92; D.P.R. 495/92)	20%

COMUNE DI CODROIPO  
CONTROLLO DI GESTIONE

VIGILANZA COMUNALE

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

Responsabile FANTINATO FRANCO

RISORSE DISPONIBILI						
ORGANICO CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE "MEDIO Friuli		cat.	mesi previsti (A)	Budget 2015	Consuntivo al 31/12/2015 (B)	scostam. (B-A)
FANTINATO FRANCO	Resp.	PLC1	12	12		-12
LENA LUCIANO		PLB3	12	12		-12
MINUZZI ALESSANDRO		PLA5	12	12		-12
BEDUSCHI LUISELLA		PLA5	12	12		-12
BIDINI FLAVIA		PLA5	12	12		-12
CORIOLA FABIO		PLA3	12	12		-12
PIZZOLLA ALESSANDRO		PLA4	12	12		-12
RIZZO GIOVANNA		PLA3	12	12		-12
PEZZOT MARTINA		PLA1	12	12		-12
FRESCO MYRIAM		PLA2	12	12		-12
D'AVENA MARIA GRAZIA		PLA1	12	12		-12
SCARDIGNO GIOVANNI		B1	12	12		-12
KOSMINA ANTONIO		PLA5	12	12		-12
ZANELLI BERNARDINO		PLA5	12	11		-12
PICCOLI UMBERTO		PLA5	12	12		-12
BAREI PIERO		PLA1	12	12		-12
VACANTE		PLA1	12	12		-12
PERTOLDI ENNIO		PLA5	12	12		-12
FONGIONE LARA		PLA2	12	12		-12
GIAMMARCO FABRIZIO		PLA2	12	12		-12
VACANTE		PLA2	12	12		-12
CALABRESE GIANNI		PLA1	12	12		-12
numero unità		(a)		21,9	0,0	-22
ore annue teoriche ord. pro capite		(b)		1.872	1.872	0
ore complessive teoriche ordinarie		(c = a x b)		41.028	0	-41.028
magg. ore complessive straordinarie		(d)				0
ore complessive assenze		(e)		0		0
ore complessive ferie		(f)		4.142		-4.142
ore complessive lavorate		(g = c + d - e)		36.886	0	-36.886
ore medie lavorate pro capite		(g/a)		1.683	#DIV/0!	#DIV/0!

	<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, 21.09.2015.

### OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE DEL COMUNE ANNO 2015

	MODALITA'	INDICATORI	PESI
<b>ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA NUOVA ARMONIZZATA ED ALLA FATTURA ELETTRONICA</b>	Frequenza corsi organizzati dalla Regione ed attivazione nuove procedure inerenti l'armonizzazione contabile (1.1.2015). La fatturazione elettronica entrata in vigore 31/3/2015.	Verifica adempimenti, procedure e pratiche evase.	5
<b>ADEMPIMENTI APPLICAZIONE D.LGS. 33/2013 COSIDETTA "LEGGE TRASPARENZA"</b>	Pubblicazione nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE. Aggiornamento di tutti i dati di cui all'allegato A del D.Lgs. 33/2013.	Verifica sul sito delle pubblicazioni avvenute ed in essere con aggiornamenti continui.	10

### OBIETTIVI DI SVILUPPO/ MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2015

1) Programmazione Comunitaria:

	MODALITA'	INDICATORI	PESI
	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,	Stipula incarico nuovo collaboratore esterno; presentazione rendicontazione finale per progetto Julius e presentazione di almeno n. 1 progetto a richiesta	1

**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>INSEDIAMENTO INCARICATO CONCLUSIONE JULIUS IN CORSO E PRESENTAZIONE A RICHIESTA DI FINANZIAMENTO DI NUOVE PROGETTUALITÀ.</b>	<b>NUOVO ESTERNO, PROGETTO E</b>	<p>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 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 di un professionista esterno, individuato sulla base di una selezione pubblica.</p>	di finanziamento europeo.	20
---	--	---	---------------------------	----

## 2) Turismo:

**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 QUALE AREA A POSSIBILE VALENZA TURISTICA ATTRAVERSO LA COSTRUZIONI DI RETI DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI, ORGANISMI E CONVENZIONI LOCALI E NON.</b>	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 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.	In collaborazione con la convenzione aggregativa denominata Progetto Integrato Cultura del Medio Friuli, che ha come obiettivo la valorizzazione del territorio attraverso la cultura, inserimento dell'Associazione Intercomunale Medio Friuli e dei suoi comuni in reti di collaborazione a possibile valenza turistica, al fine di arrivare a una modalità di lavoro sinergica.	20
---	---	--	----

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

<b>ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'ITER FORMALE PER L'INGRESSO NUOVO COMUNE NELLA CONVENZIONE AGGREGAZIONE DENOMINATA PROGETTO INTEGRATO CULTURA DEL MEDIO FRIULI.</b>	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,	Essendo stata formalmente presentata da parte del comune di Muzzana di Turgnano richiesta di ingresso nella convenzione aggregativa denominata Progetto Integrato Cultura del Medio	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)

	<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

	<p>coordinamento ed attuazione di servizi culturali e ricreativi; la convenzione, rinnovata per il periodo 2012/2020, 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>Friuli, svolgimento degli adempimenti relativi all'iter formale relativo all'accoglimento dell'istanza presentata. Ciò al fine di poter arrivare alla sottoscrizione della convenzione stessa.</p>	
--	---	---	--

#### 4) Attività Produttive e S.U.A.P.:

<b>PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO COMUNALE COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO.</b>	<p>Attraverso il confronto con altre realtà e con gli enti/organismi che siedono quali membri obbligatori nella CCVLPS, predisposizione di un testo bozza di regolamento comunale a beneficio degli organizzatori di qualsiasi pubblico intrattenimento al fine di agevolare e uniformare i lavori della commissione stessa.</p>	<p>Redazione della bozza del regolamento comunale.</p>	15
<b>GESTIONE ASPETTO AMMINISTRATIVO FIERA</b>	<p>Assistenza agli Assessori delegati alla manifestazione al fine di poter</p>	<p>Istruttoria e redazione atti</p>	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)

	<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>Via Italia, 1 - 33033 Codroipo (Ud) Fax 0432 824696 Telefono 0432 824681</p>

<p><b>MERCATO DI SAN SIMONE E AZIONI DI SUPPORTO AD ASSOCIAZIONI ED IMPRENDITORI PER L'OTTENIMENTO DELLE PRESCRITTE AUTORIZZAZIONI.</b></p>	<p>addivenire alla redazione degli atti amministrativi e al rilascio delle licenze per la somministrazione temporanea.</p>	<p>amministrativi per il regolare svolgimento della fiera Mercato di San Simone ed attività collaterali.</p>	
---	--	--	--

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)

	<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 30.09.2015

AI SEGRETARIO GENERALE  
dott. Paolo MANIAGO  
SEDE

**Oggetto:** Obiettivi PEG 2015.

	<b>MODALITA':</b>	<b>INDICATORI:</b>	<b>PESO</b>
<b>OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE AREE DEL COMUNE ANNO 2015</b>			
<b>Adempimenti relativi alla nuova CONTABILITA' ARMONIZZATA ed alla FATTURA ELETTRONICA</b>	Frequenza corsi organizzati dalla Regione ed attivazione nuove procedure inerenti l'armonizzazione contabile (1.1.2015). La fatturazione elettronica entrata in vigore 31/3/2015.	Verifica adempimenti, procedure e pratiche evase	<b>5</b>
<b>Adempimenti applicazione D.Lgs. 33/2013 cosiddetta "Legge TRASPARENZA"</b>	Pubblicazione nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE. aggiornamento di tutti i dati di cui all'allegato A del D.Lgs. 33/2013.	Verifica sul sito delle pubblicazioni avvenute ed in essere con aggiornamenti continui.	<b>10</b>
<b>OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2015</b>			
<b>Trasmissione telematica CONTRATTO INFORMATICO e stipula in forma digitale anche delle scritture private</b>	Attivazione procedure trasmissione e pagamenti inerenti la trasmissione telematica all'Agenzia delle entrate. Stipula S.P. con Firma Digitale. Avvio in conservazione sostitutiva.	N° contratti stipulati in formato elettronico/ n° contratti trasmessi telematicamente	<b>20</b>
<b>CONSERVAZIONE A NORMA dei documenti – DPCM 3/12/2013 – art. 7 c.5</b>	Dal 12/10/2015 obbligatorio il giornale di protocollo. Studio fattibilità con gestori attuali. Incontri per aggiornamento.	Impostazione nuove procedure	<b>20</b>
<b>Nuova normativa Stato civile in materia di famiglia – SEPARAZIONE/DIVORZIO breve – art 12 D.L. n. 132/2014 convertito in L. 162/2014</b>	Studio della normativa ed impostazione atti necessari ad attivare questo nuovo servizio al cittadino.	N. nuove pratiche gestite	<b>25</b>
<b>VI CONVEGNO regionale ANUSCA A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) cuore pulsante della nuova Pubblica Amministrazione</b>	La nuova era dell'anagrafe, da 8.000 anagrafi locali ad una sola banca dati nazionale: l'ANPR le fasi, gli adempimenti, le novità del regolamento anagrafico	n° partecipanti	<b>5</b>

<b>Continuare a mantenere un buon trend di produttività dell'ufficio nonostante la carenza di personale cronica dal 2006 e che nel 2015 è stata ancora più pesante per assenze prolungate del personale di ruolo nonché pensionamento non sostituito per 7 mesi.</b>	Scadenze specifiche dell'unità segreteria con particolare attenzione alla sfera relativa ai benefici sociali	Vedi indicatori nella tabella sottostante	<b>15</b>
--	--	---	-----------

Cordiali saluti.

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

**COMUNE DI CODROIPO**

Controllo di Gestione

**BUDGET 2012**

CENTRO DI RESPONSABILITA'

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

Referenti:

Giancarlo Bianchini e Andrea D'Antoni

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 molto compromessa dalla presenza di scaffalature aperte contenenti cartolari.
TIUS ADRIANO	15	scrivania, sedie, cassettiera, armadi	telefono, pc, stampante condivisa	Lo spazio è carente, in quanto l'ufficio funge anche da sportello per gli utenti dell'edilizia privata. L'arredo è inadeguato alle necessità dell'attività di front-office.

TONIZZO DAVID	15	scrivania, sedie, armadi, scaffalature aperte	telefono, pc, uso di stampante in rete	Lo spazio è adeguato ma la vivibilità dello stesso è molto compromessa dalla presenza di scaffalature aperte contenenti cartolari.
<b>totale</b>	<b>83</b>			

COMUNE DI CODROIPO  
CONTROLLO DI GESTIONE

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SIT

Referenti:

Giancarlo Biancbini

Andrea D'Antoni

Responsabile TIZIANA BRAIDOTTI

RISORSE DISPONIBILI						
ORGANICO		cat.	mesi previ sti	Budget 2012 (A)	Consuntivo al 31/12/2012(B )	scostam. (B-A)
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
TIUS ADRIANO		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.



# COMUNE DI CODROIPO

CONTROLLO DI GESTIONE  
AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE E SIT

Referente:

Giancarlo Bianchini  
Responsabile  
Tiziana Braidotti

	MODALITA':	INDICATORI:	PESO
<b>OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE AREE DEL COMUNE ANNO 2015</b>			
Adempimenti relativi alla nuova CONTABILITA' ARMONIZZATA ed alla FATTURA ELETTRONICA	Frequenza corsi organizzati dalla Regione ed attivazione nuove procedure inerenti l'armonizzazione contabile (1.1.2015). La fatturazione elettronica entrata in vigore 31/3/2015.	Verifica adempimenti, procedure e pratiche evase	10
Adempimenti applicazione D.Lgs. 33/2013 cosiddetta "Legge TRASPARENZA"	Pubblicazione nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE. aggiornamento di tutti i dati di cui all'allegato A del D.Lgs. 33/2013.	Verifica sul sito delle pubblicazioni avvenute ed in essere con aggiornamenti continui.	10

## OBIETTIVI SPECIFICI DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO DELL'AREA ANNO 2015

<b> Variante al Piano Particolareggiato di Passariano</b>	Predisposizione del bando di gara ed espletamento della stessa	Aggiudicazione provvisoria entro il 31.12.2015	<b>40%</b>
<b>Formazione interna di nuovo personale</b>	Affiancamento e formazione del nuovo componente dell'ufficio edilizia privata	Si ritiene autonomo se riesce ad istruire le pratiche assegnate.	<b>40%</b>