

ALLEGATO A

COMUNE DI SAN LEONARDO

PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI 2018
PIANO DELLA PERFORMANCE

PREMESSA

Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale le amministrazioni pubbliche del comparto pubblico regionale devono adottare progressivamente, in base a quanto disposto dall'art. 6 della Legge Regionale n. 16 del 11.08.2010 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.

Le amministrazioni pubbliche devono adottare progressivamente, in base a quanto disposto dall'art. 6 della Legge Regionale n. 16 del 11.08.2010, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la prestazione individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Si premette che il Piano delle Risorse e degli obiettivi (P.R.O.) è lo strumento con il quale, in luogo del P.E.G. previsto dall'art. 169 del citato D.Lgs. n. 267/2000 (ma non obbligatorio per questo Ente - in quanto ente locale con popolazione inferiore a 15.000 abitanti), l'organo esecutivo determina gli obiettivi di gestione affidandoli ai Responsabili dei servizi, affidando altresì a ciascun Responsabile di Servizio il necessario complesso di mezzi finanziari ai sensi dell'art. 165, comma 8 e 9 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Piano delle Risorse e degli Obiettivi è opportunamente integrato in modo da poter costituire anche Piano della Prestazione, quale documento programmatico che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione del Comune, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

Il piano della prestazione integrato nel Piano delle risorse e degli obiettivi individua in modo chiaro e trasparente le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

A consuntivo sarà redatto un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando eventuali scostamenti.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Il P.R.O./piano della prestazione integra e si raccorda con i seguenti documenti di programmazione anche finanziaria e di bilancio e con le linee programmatiche dell'azione di governo.

a) Linee Programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico amministrativo 2014-2018 approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 6/2014;

b) Il Documento Unico di Programmazione (Dup) 2018/2020, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 34 del 22/09/2017 e aggiornato con delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 27/02/2018, che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Detto documento è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2018/2020, con la programmazione triennale del fabbisogno del personale nonché con il piano triennale ed annuale delle opere pubbliche, andando a delineare gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI/PIANO DELLA PRESTAZIONE: PROGRAMMI, OBIETTIVI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

E' un documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore e servizio non dipendente da un settore. Il documento esplicita gli obiettivi individuando nell'Ente, in ciascun responsabile e in ciascun dipendente comunale, il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione. Il documento comprende:

- la descrizione delle principali caratteristiche del Comune;
- la descrizione degli obiettivi strategici dell'Ente e degli opportuni indicatori;
- la descrizione degli obiettivi direzionali/operativi (e loro indicatori) correlati agli obiettivi strategici e assegnati a ciascun Titolare di Posizione organizzativa;
- le tabelle finanziarie con le risorse assegnate a ciascun Responsabile.

Caratteristiche del Comune di San Leonardo

TERRITORIO

1. SUPERFICIE	TOTALE	km ²	27
2. FRAZIONI	frazioni geografiche	n.	28
3. ALTITUDINE	minima s.l.m.	m	138
	massima s.l.m.	m	719
4. CLASSIFICAZIONE	Comune montano		
5. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Piano Regolatore generale P.I.P.	approvato approvato	

POPOLAZIONE

1. TENDENZE DEMOGRAFICHE

Popolazione residente

popolazione al censimento 1991		n.	1128
popolazione al 31/12/2002		n.	1217
popolazione al 31/12/2003		n.	1206
popolazione al 31/12/2004		n.	1216
popolazione al 31/12/2005		n.	1184
popolazione al 31/12/2006		n.	1204
popolazione al 31/12/2007		n.	1202
popolazione al 31/12/2008		n.	1199
popolazione al 31/12/2009		n.	1195
popolazione al 31/12/2010		n.	1210
popolazione al 31/12/2011	(dati censimento 2011)	n.	1161
popolazione al 31/12/2012		n.	1169
popolazione al 31/12/2013		n.	1151
popolazione al 31/12/2014		n.	1129
popolazione al 31/12/2015		n.	1129
popolazione al 31/12/2016		n.	1117
popolazione al 31/12/2017		n.	1110
nuclei familiari al 31/12/2002		n.	486
nuclei familiari al 31/12/2003		n.	490
nuclei familiari al 31/12/2004		n.	504
nuclei familiari al 31/12/2005		n.	505
nuclei familiari al 31/12/2006		n.	519
nuclei familiari al 31/12/2007		n.	524
nuclei familiari al 31/12/2008		n.	539
nuclei familiari al 31/12/2009		n.	538
nuclei familiari al 31/12/2010		n.	546
nuclei familiari al 31/12/2011		n.	540

nuclei familiari al 31/12/2012	n. 530
nuclei familiari al 31/12/2013	n. 522
nuclei familiari al 31/12/2014	n. 516
nuclei familiari al 31/12/2015	n. 514
nuclei familiari al 31/12/2016	n. 514
nuclei familiari al 31/12/2017	n. 509

2. COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE

La composizione della popolazione risulta la seguente:

	31/12/2013		31/12/2014		31/12/2015		31/12/2016		31/12/2017	
Maschi	682	59,25%	576	51,01%	574	50,84%	576	51,56%	576	51,89
Femmine	569	40,75%	553	48,99%	555	49,16%	541	48,44%	534	48,11
TOTALE	1151	100%	1129	100%	1129	100%	1117	100%	1110	100%

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO

Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Strutture sportive comunali: Palestra comunale, campo da calcio, campo di sfogo, palestra di roccia.	

Organizzazione interna dell'ente

Il Comune opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2018:

Dipendenti in servizio:

- Tempo indeterminato: 6 full time, 1 part time 18 ore
- Segretario Comunale: al 40% in convenzione con Porpetto
- Convenzione utilizzo personale altri enti: 6 ore istruttore amministrativo cat C per il servizio tributi

Visto il disposto della legge 26/2014 sulle Unioni territoriali intercomunali, l'assetto interno del comune potrà subire nel corso dell'anno una modifica stante l'obbligatorio avvio della gestione associata dei servizi Sempre secondo il disposto della predetta legge, il Comune ha già affidato la gestione del Servizio Sociale all'Ambito distrettuale del Cividalese e il servizio di polizia locale all'UTI del Natisone.

Spesa per il personale complessiva (prevista per l'anno 2018 comprensiva degli oneri riflessi e dell'Irap) € 284.756,00.

L'ORGANIZZAZIONE

GENERALE DELL'ENTE

CON L'INDIVIDUAZIONE

DELLE STRUTTURE DI MAGGIORE

RILEVANZA

**LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE
N. 3 SERVIZI**

AREA TECNICO – TECNICO MANUTENTIVA

Responsabile ing. De Cillia Francesco

Lavori pubblici; edilizia privata; urbanistica; manutenzione e gestione immobili di proprietà comunale; manutenzione varie; servizio gestione appalti e gare; cuc; cantieri lavoro;

RISORSE UMANE

Profilo professionale	Categoria	Nome	Tipo di rapporto
Istruttore direttivo	D3	De Cillia Francesco	Tempo parziale 18 ore ed indeterminato
Operaio specializzato	B2	Dugaro Roberto	Tempo pieno ed indeterminato
Operaio specializzato	B2	Terlicher Gabriele	Tempo pieno ed indeterminato

RISORSE FINANZIARIE EURO 2.342.160,90

AREA ECONOMICA-FINANZIARIA

Responsabile dott. Sabatini Nicola

Predisposizione del bilancio di previsione e della parte contabile del PEG; gestione del Bilancio e delle variazioni (verifica equilibri, assestamento e rispetto del pareggio di bilancio); emissione mandati di pagamento e reversali d'incasso; predisposizione Conto consuntivo e invio telematico alla Corte dei Conti; gestione Servizio economato; predisposizione Determinazioni e Delibere di propria competenza; rapporti con gli istituti assistenziali e previdenziali; Contabilità IVA (registrazione fatture, liquidazioni periodiche e dichiarazione IVA); apposizione visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sugli atti d'impegno; rapporti con il Tesoriere, con la Corte dei Conti e la Cassa Depositi e prestiti; assistenza all'organo di revisione economico/finanziario; gestione contabile del personale; predisposizione e invio del conto e della relazione annuale al personale alla RGS; predisposizione e invio telematico delle dichiarazioni IRAP e sostituti d'imposta (770); predisposizione e invio telematico del certificato al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione; gestione polizze assicurative per la copertura dei rischi dell'Ente; comunicazione pagamenti sulla Piattaforma Mef; gestione tributi; predisposizione rendiconti consultazioni elettorali.

RISORSE UMANE

Profilo professionale	Categoria	Nome	Tipo di rapporto
Istruttore Direttivo	D1	Sabatini Nicola	Tempo pieno ed indeterminato
Istruttore amministrativo-contabile	C2	Nobile Martina	Tempo pieno e indeterminato
Istruttore amministrativo	C1	Zolle Paolo	In convenzione 6 ore con il Comune di Corno di Rosazzo

RISORSE FINANZIARIE EURO 1.433.829,34

AREA AMMINISTRATIVA-AFFARI GENERALI

Responsabile: Segretario comunale

Segreteria; personale-gestione giuridica; commercio (uti) servizi anagrafici; ufficio elettorale; anagrafe canina e felina; protocollo; referendum; gestione pratiche relative all'assistenza sociale non di competenza dell'ambito socio assistenziale; gestione contributi ad associazioni; gestione pratiche relative alle domande di contributo, ad eccezione di quelle relative all'area tecnica; gestione servizi scolastici e parascolastici; biblioteca; lsu; servizi informatici; affidamenti in materia di privacy e dpo.

RISORSE UMANE

Profilo professionale	Categoria	Nome	Tipo di rapporto
Istruttore amministrativo	C5	Guadagnin Mariangela	Tempo pieno ed indeterminato
Cuoco	B2	Edalucci Enzo	Tempo pieno e indeterminato

RISORSE FINANZIARIE EURO 375.221,28

Gli obiettivi strategici

L'amministrazione, in coerenza con le Linee Programmatiche e con il DUP individua una serie di obiettivi ritenuti strategici. Ogni obiettivo strategico si articola in almeno un obiettivo direzionale attuativo (ed eventuali sub progetti/obiettivi operativi) con le risorse messe a disposizione per l'attuazione e le misure/target da conseguire sui quali l'azione di monitoraggio successiva ne determinerà lo stato di avanzamento. Il grado di raggiungimento degli obiettivi rientrerà fra indici per la valutazione della performance del Comune e dei Responsabili.

Obiettivo strategico	Riferimento	Cod. ob. Dir.	Obiettivi direzionali collegati	Area di Riferimento
	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	1	Digitalizzazione degli atti amministrativi	Tutte le aree
	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	2	Implementazione e adeguamento sezione amministrazione trasparente	Tutte le aree
	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	3	Adeguamento al regolamento europeo sulla privacy (GDPR 679/2016) e implementazione minisure minime di sicurezza	Tutte le aree
	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	4	Revisione sezioni elettorali	Amministrativa
	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	5	Attivazione Adweb anche per ordinanze e decreti	Amministrativa
	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	6	Verifica stato attuazione convenzione sulla conservazione degli atti e sua implementazione	Amministrativa
	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20		Attivazione nuova postazione per la carta di identità elettronica	Amministrativa
	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	7	Attivazione PAGOPA	Economico-Finanziaria
	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	8	Procedura di gara e affidamento servizio di tesoreria comunale	Economico-Finanziaria
	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	9	Affidamento servizio brockeraggio assicurativo	Economico-finanziaria
	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	10	Acquisto scuolabus e/o altri mezzi comunali	Tecnico-manutentiva
	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	11	Verifica e conclusione procedure di accorpamento in essere	Tecnico-manutentiva
	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	12	Adozione variante al PRGC	Tecnico-manutentiva

Obiettivo strategico	Riferimento	Cod. ob. Dir.	Obiettivi direzionali collegati	Area di Riferimento
	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	13	Nomina DPO e affidamento servizi privacy	Amministrativa ed economico-finanziaria
	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	14	Procedura di gara e inizio lavori ex contributo impianti sportivi sportivi non calcistici	Tecnico-manutentiva
	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	15	Verifica tariffe telefonia ed energia elettriche e loro aggiornamento tramite convenzioni CONSIP o similare	Tecnico-manutentiva ed economico-finanziaria
	Linee programmatiche 2014-2019 – DUP 2018-20	16	Affidamento gestione mensa scolastica	Amministrativa ed economico-finanziaria

- timbrature sito
- -ticket mensa