

# **COMUNE DI ROVEREDO IN PIANO**

## **PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2020 - 2022**

Approvato con deliberazione giuntale n. \_\_\_\_ del \_\_.\_\_.2020

1.	<u>PRESENTAZIONE DEL PIANO</u> .....	3
2.	<u>INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS</u> .....	4
2.1.	Chi siamo .....	4
2.2.	Cosa facciamo .....	6
2.3.	Come operiamo.....	8
3.	<u>IDENTITÀ</u> .....	8
3.1.	Risorse umane.....	8
3.2.	Risorse economico-finanziarie.....	10
3.3.	<u>Le partecipazioni ed il gruppo amministrazione pubblica</u> .....	10
3.4.	Mandato istituzionale e missione.....	13
3.5.	Albero della performance.....	13
4.	<u>ANALISI DEL CONTESTO</u> .....	13
4.1.	Analisi del contesto esterno.....	13
4.2.	Analisi del contesto interno.....	13
5.	<u>OBIETTIVI STRATEGICI-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u> .....	13
6.	<u>DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI</u> .....	15
6.1	Obiettivi strategici e obiettivi operativi.....	15
6.2	Obiettivi assegnati al Segretario comunale e ai Responsabili di Servizio.....	15
7.	<u>IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO</u> .....	16
7.1.	Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.....	16
7.2.	Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.....	17
7.3.	Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.....	17

## 1 - PRESENTAZIONE DEL PIANO.

L'art. 3, comma 1, del DPR 105/2016 attribuisce al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) le funzioni di indirizzo, coordinamento e monitoraggio in materia di ciclo della performance, avvalendosi del supporto tecnico e metodologico della Commissione Tecnica per la Performance (CTP) di cui all'articolo 4 del citato decreto.

In attuazione della norma il DFP nel giugno 2017 ha diramato le *Linee Guida per il Piano della performance dei Ministeri*. Infatti per favorire una migliore contestualizzazione il DFP ha ritenuto procedere per gruppi omogenei di amministrazioni con l'emanazione progressiva di diversi moduli rivolti a differenti gruppi di amministrazioni. In tal modo sarà possibile tenere conto delle specifiche caratteristiche di ciascuno di essi. Le indicazioni metodologiche contenute nelle linee guida per i Ministeri però sono da considerarsi di carattere generale e, quindi, applicabili anche alle altre amministrazioni, nelle more dell'adozione delle altre specifiche linee guida.

Il DFP precisa che si ricorrerà allo strumento dell'**intesa** prevista dall'art. 3, comma 4, del DPR 105/2016 per definire le modalità con le quali le autonomie territoriali dovranno recepire i nuovi principi nei rispettivi ordinamenti.

Dal quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012, dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, e del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti. Oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli "obiettivi generali", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali;

Il presente Piano è redatto coerentemente con i principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009, in conformità con le linee guida fornite dalla CIVIT/ANAC con la deliberazione 112/2010, ma si è comunque ritenuto di non discostarsi dai principi desumibili dalle Linee Guida DFP sopra richiamate.

Il Piano, in cui sono anche descritte le caratteristiche salienti dell'Ente, costituisce uno strumento organizzativo-gestionale che sistematizza obiettivi strategici, obiettivi operativi ed attività dell'ente in connessione con il bilancio di previsione alla luce delle specificità istituzionali.

Il nuovo approccio mira a dimostrare concretamente come il Piano e il ciclo della performance possano diventare strumenti per:

- A) **supportare i processi decisionali**, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- B) **migliorare la consapevolezza del personale** rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- C) **comunicare anche all'esterno** (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Il Piano della performance è concepito anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione di cui il Comune si è dotato e, nell'ottica del coordinamento già promosso con il Piano triennale della prevenzione della corruzione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 37 del 30.03.2020, contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità.

Il Piano della Performance rappresenta per il Comune di Roveredo in Piano lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse, la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione.

L'O.I.V. dovrà verificare, nell'ambito della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema - art. 14, comma 4, lett. a), del D. Lgs. 150/2009 - la coerenza del Piano adottato dall'Amministrazione con i principi generali enucleati nelle presenti linee guida.

## 2 - INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS.

### 2.1 - Chi siamo

Il Comune di Roveredo in Piano è l'Ente locale autonomo che, in forza del titolo V della Costituzione Italiana e del D. Lgs. n. 267/2000 Testo Unico degli Enti Locali, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione, delle leggi nazionali, delle leggi regionali e dei principi generali dell'ordinamento per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri fini istituzionali.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

#### 2.1.1 - Analisi del territorio e delle strutture

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE Km <sup>2</sup> .16		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 0	
STRADE		
* Statali km. 0	* Regionali km. 15	* Comunali km.42
* Vicinali km. 0	* Autostrade km. 0	

#### 2.1.2 - Analisi demografica

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del Comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.

La tabella che segue evidenzia i principali dati demografici del Comune di Roveredo in Piano relativi all'ultimo esercizio concluso (2019):

Analisi demografica	
Popolazione legale al censimento (2011)	5.779
Popolazione residente al 31 dicembre 2019	
Totale Popolazione	5.977
di cui:	
maschi	2.913
femmine	3.064
nuclei familiari	2.567
Popolazione al 1.1.2019	
Nati nell'anno	30
Deceduti nell'anno	49
saldo naturale	- 19
Immigrati nell'anno	227
Emigrati nell'anno	232
saldo migratorio	- 5

## **2.2 - Cosa facciamo**

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione locale.

Il Comune promuove la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale adottando tutte le misure necessarie alla conoscenza, conservazione e valorizzazione dei beni culturali anche nel loro contesto urbanistico ed ambientale.

Il Comune si impegna a superare le discriminazioni esistenti fra i sessi attraverso specifiche azioni positive tese a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme ad altre istituzioni, alla riduzione dell'inquinamento. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente e privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.

Il Comune valorizza gli organismi a base associativa che concorrono alla gestione dei servizi comunali.

### **2.2.1 - L'intervento del Comune nei servizi**

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget dedicato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perché:

- I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili di esercizio;
- I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture.

Nelle tabelle che seguono vengono indicate le principali strutture comunali destinate ai servizi per la cittadinanza:

<b>SERVIZI AL CITTADINO</b>		
<b>Strutture</b>	<b>N.</b>	<b>Posti</b>
Asilo Nido	1	35
Scuola dell'infanzia comunale	1	220
Scuola primaria	1	275
Scuola secondaria di primo grado	1	170
Biblioteca	1	
Impianti sportivi	3	
<b>CICLO ECOLOGICO</b>		
<b>Strutture</b>	<b>N.</b>	
Rete fognaria (dato in Km)	15	
Acquedotto (dato in Km)	65	
Aree verdi, parchi e giardini	16	
Raccolta rifiuti (dati in tonnellate)	3.168	
<b>ALTRE DOTAZIONI</b>		
<b>Strutture</b>	<b>N.</b>	
Farmacie comunali	0	
Punti luce illuminazione pubblica	1.700	
Mezzi operativi	8	
Veicoli	3	
Personal computer	41	

L'offerta di servizi al cittadino è condizionata da vari fattori alcuni di origine politica, altri di contenuto finanziario, altri ancora di natura economica.

Per questo l'Amministrazione valuta se il servizio richiesto dal cittadino rientra tra le proprie priorità di intervento. Da un punto di vista tecnico, invece, l'analisi privilegia la ricerca delle fonti di entrata e l'impatto della nuova spesa sugli equilibri di bilancio.

Nel contesto attuale, la scelta di erogare un nuovo servizio parte dalla ricerca di mercato tesa a valutare due aspetti rilevanti: la presenza di una domanda di nuove attività che giustifichi ulteriori oneri per il comune; la disponibilità nel mercato privato di offerte che

siano concorrenti con il possibile intervento pubblico. Questo approccio riduce il possibile errore nel giudizio di natura politica o tecnica.

### **2.3 - Come operiamo.**

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.

L'organizzazione del Comune si articola in Aree e Servizi cui sono preposti i Responsabili di servizio, ossia dipendenti di categoria D cui sono affidati incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del Testo Unico degli Enti Locali e a cui è riconosciuta una specifica posizione organizzativa, come disposto dall'apposito regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi e disciplinato dalla contrattazione collettiva di settore.

Il coordinamento dei Responsabili è affidato al Segretario comunale in forza dell'art. 97 del TUEL.

## **3 - IDENTITÀ**

### **3.1 - Risorse umane.**

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme dello Statuto comunale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale, e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento sull'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e servizi e nominati dal Sindaco.

I Responsabili degli uffici e dei servizi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

<b>RISORSE UMANE IN SERVIZIO al 1° gennaio 2020</b>	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>NUMERO DI UNITÀ'</b>
Dirigenti	1 (Segretario comunale) posto attualmente vacante
Personale comunale	30
Personale a tempo determinato	0
Personale a tempo determinato Art.110 D.Lgs 267/2000	0



Il Comune, sulla scorta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e la responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.

La struttura organizzativa dell'Ente, come da ultimo rideterminata con deliberazione di Giunta comunale n. 32 del 08.02.2015, risulta essere la seguente:

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>	
<b>Area Economico- Finanziaria e Tributi, Servizi alla persona</b>	
<b>Servizio Finanziario</b>	
Contabilità e Bilancio	
Economato. Inventario. Gestione convenzioni e progetti innovativi	
Personale	
Tributi	
Controllo di Gestione	
<b>Servizio Cultura</b>	
Biblioteca - Attività culturali – strutture culturali	
Tempo libero – Sport – Associazionismo – Strutture sportive	
<b>Servizio Elettorale</b>	
<b>Servizi Statistici</b>	
<b>Servizio Istruzione</b>	
Trasporto. refezione e assistenza scolastica – testì scolastici – contributi – punto verde	
<b>Servizio Socio- Assistenziale</b>	
Minori – giovani – sostegno alla maternità – anziani – diversamente abili	
<b>Area Tecnica, Urbanistica, Edilizia privata e Attività produttive</b>	
<b>Servizio Urbanistica – Edilizia privata</b>	
Urbanistica	
Edilizia privata – Sportello unico	
<b>Servizio Attività economiche e produttive</b>	
Attività economiche e produttive	
<b>Area Tecnica, Opere pubbliche, Ambiente e Manutenzioni</b>	
<b>Servizio Opere pubbliche, Ambiente e Manutenzioni</b>	
Lavori pubblici – espropri	
Viabilità – Segnaletica – Illuminazione pubblica – Trasporti	
Fognatura – Servizio idrico integrato – Acquedotto (ATO)	
Ambiente – Rifiuti	
Manutenzione e gestione patrimonio	
Protezione civile – emergenze	
<b>Sistema informatico</b>	
<b>Area Affari Generali - Demografica</b>	
<b>Servizio Segreteria e Affari Generali</b>	
Organi Istituzionali	
Segreteria generale – Contratti	
<b>Servizio Protocollo</b>	
Protocollo	
<b>Servizio Notificazioni e messo comunale</b>	
Notificazioni	
<b>Servizi Demografici</b>	
<b>Servizi Cimiteriali</b>	

### 3.2 - Risorse economico-finanziarie.

L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalle leggi dello Stato nonché da quelle regionali e, nei limiti da esse previsti, dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite; è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da: imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte statali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti di risorse statali e regionali, entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

Il Comune esercita la propria potestà in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalle leggi.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio di previsione finanziario (di durata triennale), deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

I dati finanziari dell'Ente sono consultabili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente, sottosezione di 1° livello "Bilancio preventivo e consuntivo".

### 3.3 - Le partecipazioni ed il gruppo amministrazione pubblica.

Il Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Roveredo in Piano è stato individuato con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 15.07.2019.

Secondo quanto stabilito dagli artt. 11-ter, 11-quater e 11-quinquies del d. lgs. 118/2011 sono definiti:

1. **enti strumentali controllati:** azienda o ente, pubblico o privato, nei cui confronti l'ente ha una delle seguenti condizioni:
  - possesso, diretto o indiretto, della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea;
  - potere di nominare o rimuovere la maggioranza dei componenti degli organi decisionali, nonché a decidere in ordine all'indirizzo o alla pianificazione dell'attività di un ente o di un'azienda;
  - obbligo di ripianare i disavanzi per percentuali superiori alla quota di partecipazione;
  - influenza dominante;

2. **ente strumentale partecipato**: azienda o ente pubblico o privato in cui l'ente ha una partecipazione in assenza delle condizioni di cui al punto precedente;
3. **società controllate**: società nella quale l'ente ha una delle seguenti condizioni:
  - possesso della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea o voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante;
  - diritto ad esercitare un'influenza dominante;
4. **società partecipate**: in fase di prima applicazione del decreto (triennio 2015-2017) per società partecipata si intende la società a totale partecipazione pubblica affidataria di servizi pubblici locali, indipendentemente dalla quota di partecipazione. Dal 2018 vengono considerate anche le società a partecipazione pubblica non totalitaria (art. 11-quinquies 1 comma d. lgs. 118/2011).

Per quanto riguarda il Comune di Roveredo in Piano la situazione al 30.09.2019 risulta essere la seguente:

**Organismi strumentali**: nessuno

**Enti strumentali controllati**: nessuno

**Enti strumentali partecipati**:

1) Consorzio di Bonifica Cellina Meduna di Pordenone;

**Società controllate**: nessuna

**Società partecipate**:

ATAP s.p.a. di Pordenone;

GEA s.p.a. di Pordenone;

HYDROGEA s.p.a. di Pordenone;

Il Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Roveredo in Piano, inteso come l'insieme degli enti e delle società controllate, collegate o semplicemente partecipate dal nostro ente, è riepilogato nelle tabelle che seguono.

Con riferimento a ciascuno di essi si riportano le principali informazioni societarie:

## Elenco enti strumentali partecipati

<b>RAGIONE SOCIALE/DENOMINAZIONE</b>	<b>Consorzio di bonifica Cellina-Meduna</b>
<b>CODICE FISCALE/PARTITA IVA</b>	C.F. 80003530930
<b>INDIRIZZO</b>	Via Matteotti Giacomo, 12 – PORDENONE
<b>SITO</b>	<a href="http://www.cbcm.it">www.cbcm.it</a>
<b>FUNZIONI ATTRIBUITE/SERVIZI PUBBLICI AFFIDATI</b>	bonifica - irrigazione
<b>QUOTA PARTECIPAZIONE</b>	<b>0,06% (indicativa)</b>
<b>NOTE</b>	Il Consorzio, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 29.10.02 n. 28, è un ente pubblico economico che non svolge attività commerciale ed espleta la sua attività entro i limiti consentiti dalla legge e dallo Statuto con l'osservanza delle norme di cui alla L.R. 20.03.2000 n. 7.

## Elenco società partecipate

<b>RAGIONE SOCIALE/DENOMINAZIONE</b>	<b><u>ATAP S.p.a.</u></b>	<b><u>GEA S.p.a.</u></b>	<b><u>HYDROGEA S.p.a.</u></b>
<b>CODICE FISCALE/PARTITA IVA</b>	C.F. /P.I. 00188590939	C.F. 91007130932 – P.IVA 01376900930	C.F./P.I. 1683140931
<b>INDIRIZZO</b>	Via Candiani, 26 33170 PORDENONE	Piazzetta del Portello, 5 33170 PORDENONE	Piazzetta del Portello, 5 33170 PORDENONE
<b>SITO</b>	<a href="http://www.atap.pn.it">www.atap.pn.it</a>	<a href="http://www.gea-pn.it">www.gea-pn.it</a>	<a href="http://www.hydrogea-pn.it">www.hydrogea-pn.it</a>
<b>FUNZIONI ATTRIBUITE/SERVIZI PUBBLICI AFFIDATI</b>	trasporti pubblici e attività connesse alla mobilità ed al trasporto pubblico locale	gestione servizi ambientali, risorse idriche, energetiche, trasporto di cose e conto terzi	gestione servizio idrico integrato e risorse energetiche
<b>QUOTA PARTECIPAZIONE</b>	<b>1,4650%</b>	<b>0,356%</b>	<b>0,356%</b>

### **3.4 - Mandato istituzionale e missione.**

Per mandato istituzionale, così come stabilito dall'articolato quadro normativo vigente e richiamato in precedenza, il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

L'attuale mandato amministrativo di durata quinquennale riguarda il periodo 2019-2024.

### **3.5 - Albero della performance.**

Il Comune di Roveredo in Piano, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli stakeholder e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi strategici, con un orizzonte temporale triennale, che coprono tutte le aree di attività.

A partire dagli obiettivi strategici contenuti nel programma di governo dell'Amministrazione, gli obiettivi specifici sono individuati dall'organo collegiale dell'Ente ossia la Giunta comunale e assegnati ai Responsabili dei servizi.

Gli obiettivi strategici sono pertanto declinati in obiettivi operativi annuali. Agli obiettivi operativi sono associati indicatori con i relativi target.

## **4 - ANALISI DEL CONTESTO.**

### **4.1 - Analisi del contesto esterno.**

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al Documento Unico di Programmazione per il triennio della programmazione finanziaria 2020-2022 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 20.01.2020.

### **4.2 - Analisi del contesto interno.**

Il contesto interno dell'Ente presenta criticità e punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano.

Le criticità sono dovute all'attribuzione di sempre nuove funzioni, ad esempio quelle in materia di anticorruzione e trasparenza che vanno ad aggiungersi alla ridotta consistenza numerica del personale dell'Ente, all'intrecciarsi dei vincoli normativi generali e specifici imposti dalla legge nei diversi settori in cui l'Ente opera, che complicano le procedure dello stesso.

I punti di forza, invece, attengono alla qualità e alla motivazione del personale, vero capitale umano, sempre disponibile a percorsi formativi coerenti con i compiti da svolgere e ad esperienze che valorizzano i profili di interdisciplinarietà delle materie trattate.

## **5 - OBIETTIVI STRATEGICI – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.**

La missione istituzionale si traduce in tre aree strategiche:

- area “Anticorruzione e trasparenza”, a cui sono associati l’obiettivo strategico “Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge 90/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013)” e l’obiettivo strategico “Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni”;
- area “Performance e qualità”, a cui è associato l’obiettivo strategico “Consolidare l’implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all’effettivo miglioramento della performance”;
- area “Comunicazione e gestione” a cui è associato l’obiettivo strategico “Promuovere l’innovazione, l’efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell’accesso alle informazioni”.

Gli obiettivi strategici sono:

- Continuare nel programma di miglioramento continuo dei sistemi di gestione della performance e della trasparenza del Comune.
- Continuare nella progressiva e sempre migliore integrazione tra sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione (DUP, Bilancio e PEG).
- Integrare sistemi di performance, sistemi prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il piano della performance è un documento a valenza triennale.

Tuttavia ogni anno la sua approvazione consente di fissare gli obiettivi specifici per l’anno di riferimento. I sopra citati obiettivi sono:

- operativi;
- assegnati in modo comune e trasversale a tutti i servizi dell’Ente;
- ne sono titolari i sia i Responsabili dei servizi, sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo (i responsabili dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi).

### **5.1 - Prevenzione della corruzione.**

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell’Ente per l’attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020/2022 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 37 del 30.03.2020, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell’articolo declinante i compiti dei Responsabili dei servizi e dei dipendenti.

Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dal codice di comportamento e dal sistema della performance di questo Ente.

## **5.2 - Trasparenza e tutela della privacy**

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) per l'attuazione di quanto previsto nella sezione "Trasparenza" del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020/2022 e, più in generale, per adempiere agli obblighi di pubblicazione del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016.

Saranno attuate le modalità di controllo previste nella sezione trasparenza del Predetto P.T.P.C.T. e dal Sistema della performance di questo Ente.

In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Servizio quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano della Performance, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

## **5.3 - Controlli interni**

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

## **6 - DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.**

### **6.1 Obiettivi strategici e obiettivi operativi.**

Le schede relative agli obiettivi 2020 sono allegate al presente atto e in quella sede si declina la coerenza tra obiettivo specifico e obiettivo strategico organizzativo.

### **6.2 Obiettivi assegnati al Segretario Comunale e ai Responsabili di Servizio.**

Al Segretario Comunale e ad ogni Responsabile di Servizio, oltre agli obiettivi specifici di Area, vengono assegnati due obiettivi trasversali che conseguono a specifici obblighi di legge riguardando tutti i Responsabili di Settore e di servizio:

1) adeguamento al Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 o GDPR (General Data Protection Regulation) che è entrato pienamente in vigore il 25.05.2018.

Il Regolamento stabilisce nuove norme in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché le norme relative alla libera circolazione di tali dati.

Con il Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 viene recepito nel nostro ordinamento giuridico il "principio di accountability" (obbligo di rendicontazione) che impone alle Pubbliche Amministrazioni titolari del trattamento dei dati:

- di dimostrare di avere adottato le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- che i trattamenti siano conformi ai principi e alle disposizioni del Regolamento, prevedendo, altresì, l'obbligo del titolare o del responsabile del trattamento della tenuta di apposito registro delle attività di trattamento, compresa la descrizione circa l'efficacia delle misure di sicurezza adottate;
- che il registro di cui al punto precedente, da tenersi in forma scritta o anche in formato elettronico, deve contenere una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative e che su richiesta, il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento sono tenuti a mettere il registro a disposizione dell'autorità di controllo;

L'obiettivo gestionale trasversale si propone pertanto per l'anno 2020 di:

- proseguire nella formazione obbligatorio on-line del personale dipendente attraverso il portale X-DESK messo a disposizione della Ditta Boxxapps s.r.l.;
- aggiornare ulteriormente le informative per gli interessati, predisporre le nomine per gli autorizzati al trattamento (per neo assunti) e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali (art. 28);

## 2) Attuazione del P.T.P.C.T. 2020/2022:

- a) Monitoraggio e osservanza da parte del personale dipendente delle ulteriori specifiche misure di prevenzione della corruzione attuate o da progettare nel corso dell'anno 2020;
- b) Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione previsti per legge nelle sotto - sezioni di primo e secondo livello di "Amministrazione Trasparente".

## **7 - IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO.**

### **7.1 - Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.**

La stesura del Piano è l'esito di un processo iniziato con l'individuazione delle aree strategiche e degli obiettivi strategici.

Il Piano della Performance del Comune di Roveredo in Piano è stato elaborato da un gruppo di lavoro, composto dalle posizioni organizzative dirette e coordinate dal Segretario comunale.



## 7.2 - Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Il presente Piano è stato elaborato in seguito all'approvazione del bilancio di previsione 2020/2022 (deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 20.01.2020) e all'approvazione del PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020 - 2022 PARTE CONTABILE (deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 27.01.2020).

## 7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

L'Ente concepisce il proprio ciclo della performance come un processo in divenire e potenzialmente aperto al miglioramento continuo.

Fase a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori:

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
Approvazione del Peg Finanziario	Giunta
Approvazione del Piano della performance	Giunta

Fase b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse:

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
Approvazione del Bilancio di Previsione	Consiglio Comunale
Approvazione del Peg Finanziario	Giunta
Approvazione del Piano della performance	Giunta

Fase c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi:

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
Verifica degli equilibri di bilancio e stato di attuazione di programmi	Consiglio Comunale
Modifica del Piano della performance	Giunta

Fase d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale:

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
Redazione delle relazioni da parte dei responsabili dei servizi in ordine all'attività svolta dal settore di appartenenza e agli obiettivi assegnati	Posizioni organizzative con il coordinamento del Segretario comunale
Predisposizione della Proposta di Relazione	Segretario Comunale
Approvazione della relazione alla performance	Giunta comunale
Validazione del ciclo della performance	OIV

Fase e) Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito:

<b>ATTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
Determinazione di liquidazione dei premi	Responsabile del Servizio Personale

La valutazione delle performance del personale dipendente delle amministrazioni della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia è disciplinata dagli articoli 39 e 40 della L.R. 9 dicembre 2016, n. 18 n. 18/2016.

L'art. 39 della L.R. 18/2016 recita:

*1. Al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della prestazione e di garantire la massima trasparenza, le amministrazioni adottano, con le modalità e per la durata stabilite nei provvedimenti di organizzazione, avvalendosi del supporto dell'organismo indipendente di valutazione:*

*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'amministrazione, 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.*

L'art. 40 della medesima L.R. 18/2016 recita:

1. *Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione; gli obiettivi stessi 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.*

2. *Al fine di garantire la trasparenza della valutazione, gli obiettivi sono assegnati secondo i seguenti criteri:*

a) *rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dal valutato;*

b) *misurabilità dell'obiettivo;*

c) *controllabilità dell'obiettivo da parte del valutato;*

d) *chiarezza del limite temporale di riferimento;*

e) *realizzazione di miglioramenti delle prestazioni anche laddove gli obiettivi riguardino attività ordinaria.*

Le previsioni della predette norme hanno già avuto applicazione nel Comune di Roveredo in Piano attraverso l'approvazione di alcuni strumenti regolamentari mediante i quali si è potuto strutturare la valutazione e misurazione della performance che consiste in pratica nella fissazione di obiettivi e nella verifica del contributo che ogni unità organizzativa (performance organizzativa) ed ogni singolo dipendente (performance individuale) apporta al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione. Sulla base di tali valutazioni vengono erogate al personale dipendente e ai responsabili di posizione organizzativa delle premialità.

Ai fini del miglioramento del ciclo della performance, l'Ente ha intrapreso e porterà avanti una serie di iniziative che avranno ricadute sui processi di pianificazione, programmazione, organizzazione e controllo delle proprie attività e delle proprie modalità di lavoro.

Al fine di migliorare i flussi di comunicazione con i propri stakeholder, l'Ente aggiornerà la sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito web istituzionale, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal dl. Lgs. n. 97/2016 e le linee guida ANAC.

# Elenco firmatari

Questo documento è stato firmato da:

*NOME: NADAL PAOLO*

*CODICE FISCALE: NDLPLA65C31A530N*

*DATA FIRMA: 14/12/2020 12:18:27*

*IMPRONTA: 0D1CC1790E6E9D3A9C183DB00FC6682581BAE7191B2C5E3FB01AE68B5AB3D314  
81BAE7191B2C5E3FB01AE68B5AB3D3142B69AEF347115C527B5EABFE9355537C  
2B69AEF347115C527B5EABFE9355537CFC975AC20026E58E11CEEC409C57638C  
FC975AC20026E58E11CEEC409C57638CE0463FF23241F59A19863582B2D8BCE5*

*NOME: ENDRIGO VANIA*

*CODICE FISCALE: NDRVNA64S56G888T*

*DATA FIRMA: 14/12/2020 12:35:41*

*IMPRONTA: 80876F14EA2DE7C3E1C94E75B8FE5C43EF1E17A8801D73F7E567C20C94499352  
EF1E17A8801D73F7E567C20C94499352CEBD973BA259E091A0EAADF3EEF506C3  
CEBD973BA259E091A0EAADF3EEF506C30DE3EAD05CEC3BD19055B534E3B8CBFA  
0DE3EAD05CEC3BD19055B534E3B8CBFA5490EF328FB031BC70A9CBF5D4C0DE62*