

COMUNE DI BERTIOLO

Provincia di Udine

Piano della Prestazione 2015/2017

Art. 6 – L.R. 16/2010

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 71 del 25.06.2015

Indice sommario

1. Presentazione del Piano	3
2. Albero della Performance	6
3. Identità	8
3.1 Chi siamo	8
3.2 Come operiamo	8
3.3 Principi e valori	8
3.4 L'Amministrazione in cifre.....	11
3.5 Organigramma del Comune di Pasiano di Pordenone	11
4. Il contesto	9
4.1 Il Comune in cifre	9
4.2 Stato di salute finanziaria	13
4.3 Stato di salute organizzativa	14
5. Dalle linee strategiche agli obiettivi operativi.....	13
5.1 Le linee programmatiche e gli obiettivi strategici.....	24
5.2 Gli obiettivi strategici e la relazione previsionale e programmatica	Errore. Il segnalibro non è definito.

Presentazione del Piano

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici. Sebbene parte delle norme nazionali sulla performance contenute in tale decreto non risultano applicabili agli enti locali, la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, condividendo lo spirito del legislatore nazionale, ha legiferato facendo propri i principi del decreto Brunetta attraverso la Legge Regionale 11.08.2010 n. 16.

Il legislatore statale e regionale definisce quindi il ciclo della performance o prestazione, attribuendone un ruolo centrale, come quel processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della prestazione, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance trova quindi fondamento su quattro elementi fondamentali:

- Il piano della prestazione;
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo;
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale;
- La relazione sulla prestazione.

In particolare, il piano della prestazione è un documento programmatico 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 i relativi indicatori”*.

Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo e dal piano generale di sviluppo discendono le priorità strategiche dell'Amministrazione Comunale, la relazione previsionale e programmatica le traduce in azione, su un arco temporale triennale, mentre il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e dei responsabili di area. Non a caso il T.U.E.L dispone che il piano della performance costituisca parte integrante del PRO. Il Comune di Bertolino non adatterà, quindi, un apposito piano della performance separato dai documenti già applicati. Al contrario, valorizzerà i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente, come da Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della performance.

Sarà data attuazione al ciclo della performance tenendo conto che il mandato dell'attuale Amministrazione Comunale avrà termine il prossimo anno; ne

conseguendo che nella prima parte del 2016, sotto l'aspetto che qui rileva, si pone come un periodo di transizione e che solamente dalla seconda metà del 2016 il processo del ciclo della performance potrà considerarsi a regime.

Riassumendo, il presente piano della performance risulta coerente e in stretta correlazione con i seguenti documenti:

- Presentazione delle linee programmatiche di mandato, giusta deliberazione Consigliere n. 42 del 6.07.2011 che delinea i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Bilancio Annuale e Pluriennale e della Relazione Previsionale e programmatica, approvati con deliberazione Consiliare n. 23 del 3.06.2015;
- Del Piano delle risorse e degli obiettivi;
- Del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e del Sistema di Valutazione della Performance adottato dall'Ente.

Sebbene la normativa regionale nulla disponga a riguardo, si è ritenuto che i principi e le raccomandazioni impartite dall'A.N.A.C. costituiscano un punto di riferimento per l'intero ciclo della performance.

- La relazione previsionale e programmatica;
- Il piano triennale di fabbisogno di personale;
- Il bilancio pluriennale;

Inoltre con l'entrata in vigore delle norme di armonizzazione dei bilanci della pubblica amministrazione il bilancio di previsione avrà carattere autorizzatorio e abbraccerà tre esercizi finanziari.

Le pagine che seguono hanno lo scopo di delineare gli obiettivi strategici da perseguire nell'anno in corso e nei prossimi tre anni nonché indicare come essi si traducano in obiettivi operativi. Infine, grazie all'intervento dell'Organismo Indipendente di Valutazione, sarà possibile valutare la performance organizzativa dell'Ente.

Il documento sarà predisposto annualmente avendo come orizzonte un triennio; consentirà di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente. Il Piano della performance diventa quindi l'occasione per:

- consentire una lettura agile e trasparente dei principali documenti di programmazione,
- fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente,
- essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa.

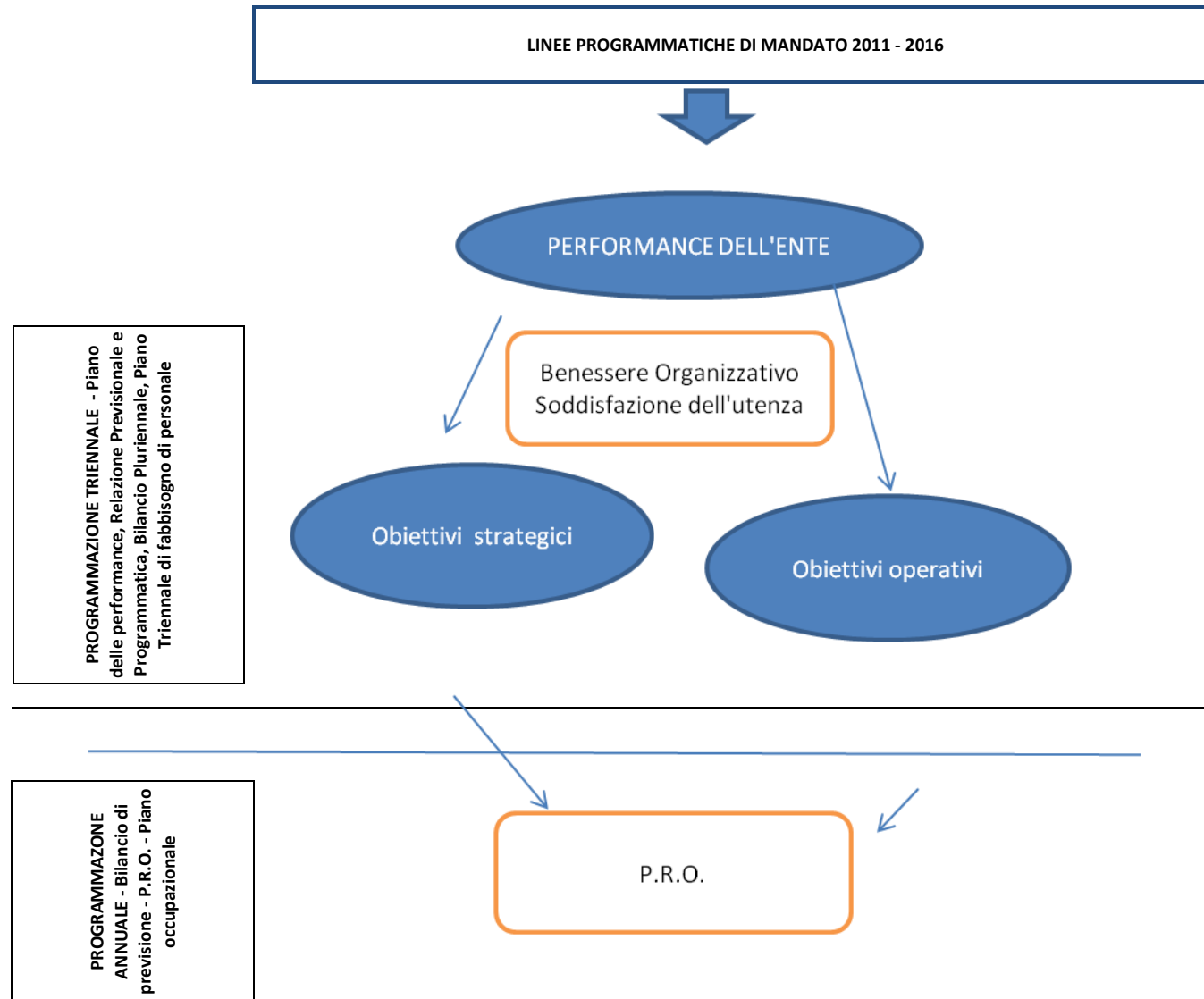
Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo triennio. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate, nonché l'operato dei dipendenti. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

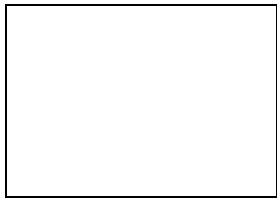
Non trovano invece spazio nel Piano i risultati della performance individuale, sebbene il relativo sistema di valutazione sia applicato già da tempo nell'ente e consente:

- La valutazione di comportamenti organizzativi;
- La valutazione individuale, in genere;
- La valutazione ruolo/responsabilità ricoperta, anche ai fini dell'attribuzione della misura della retribuzione di posizione.

2. Albero della Performance

Rappresentazione sintetica delle aree strategiche e relativi impatti e obiettivi





Performance
organizzativa



Performanc e
individuale



RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

3. Identità

3.1 Chi siamo

Il Comune di Bertiole è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Il Comune ha sede in Viale Rimembranze 1. Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.comune.bertiole.ud.it.

3.2 Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità. Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

3.3 Principi e valori

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. I principi e i valori che la ispirano sono:

- integrità morale,
- trasparenza e partecipazione
- orientamento all'utenza

- valorizzazione delle risorse interne
- orientamento ai risultati,
- innovazione
- ottimizzazione delle risorse.

4. Il contesto

4.1 Il Comune in cifre

Territorio	
Superficie in Km ²	26,2
Risorse idriche – Fiumi	1
Popolazione	
Popolazione legale (ultimo censimento)	2.577
Popolazione al 31/12/2013	2.515
Tasso di natalità	0,61%
Tasso di mortalità	0,78%
Tasso di immigrazione	2,48%
Tasso di emigrazione	3,23%
Popolazione in età prescolare (0-6 anni)	134

Popolazione in età scuola obbligo (7-14 anni)	167
Popolazione in forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	363
Popolazione in età adulta (30-65 anni)	1.268
Popolazione in età senile (oltre 65 anni)	583
Presenza imprenditoriale	
n. commercianti alimentari	16
n. commercianti non alimentari	24
giornali/tabacchi	4
parrucchieri/estetisti	5
bar	4
ristoranti	8
Numero di associazioni	47

Strutture comunali per attività culturali e tempo libero	
Biblioteca	1
Palestre	2

Campi sportivi	3
Centri di aggregazione	1

Scuole	
Scuole elementari	1
Scuole materne	2

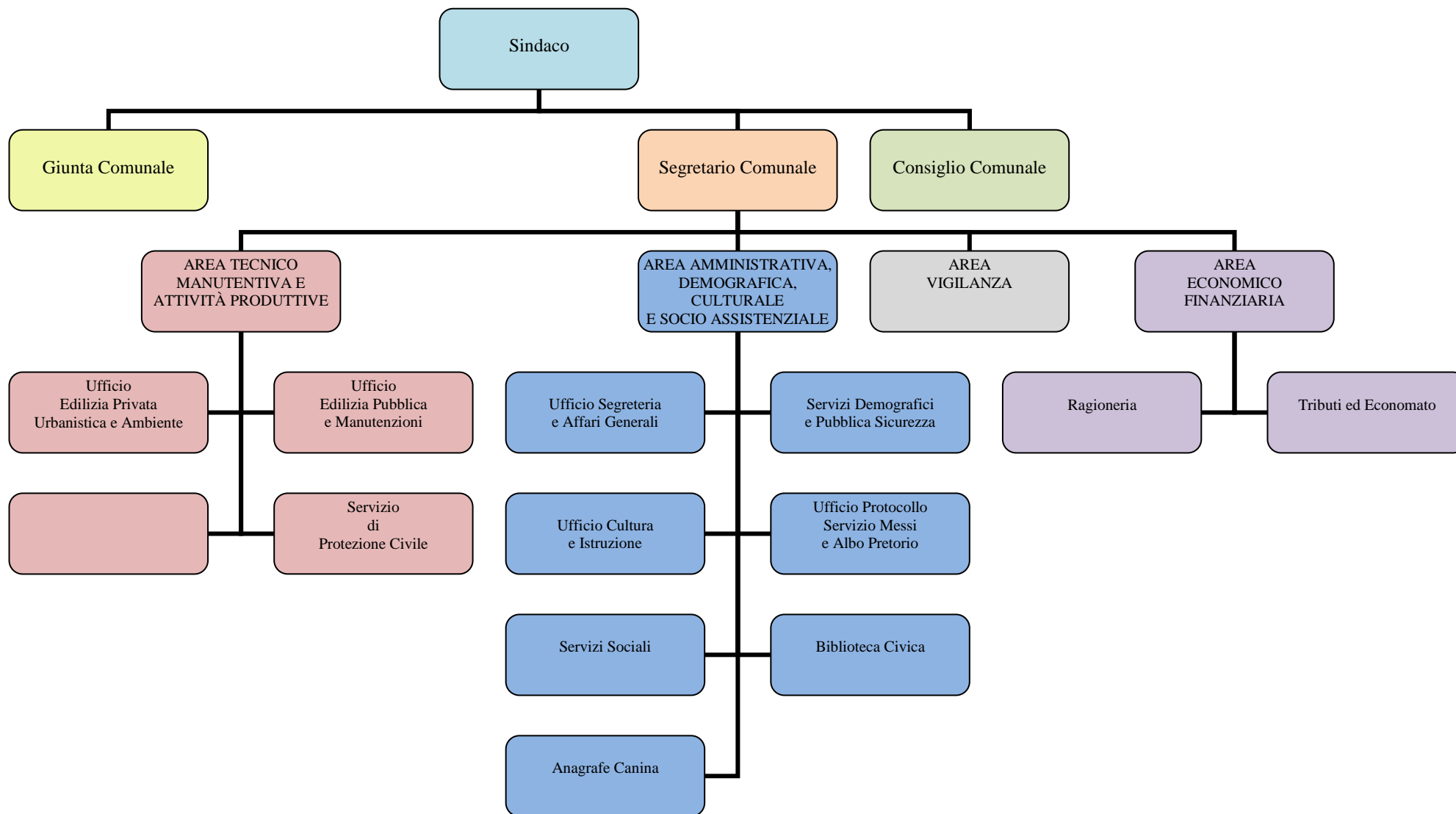
Società partecipate	2
----------------------------	----------

Sito internet istituzionale	www.comune.bertiolo.ud.it
------------------------------------	--

3.4 L'Amministrazione in cifre

Sindaco	Mario Battistuta
Giunta	3 Assessori
Consiglio	13
Mandato	2011 – 2016
Segretario Generale	Mauro Di Bert
Aree	3
Responsabili di servizio dipendenti dell'Ente	1
Dipendenti	14

3.5 Organigramma del Comune di Bertiole



Nelle pagine che seguono vengono esposti i dati più significativi, rappresentativi dell'ente sotto l'aspetto territoriale, demografico, delle strutture presenti sul territorio e organizzativo. Sono elementi che incidono sulle scelte e sugli obiettivi dell'Amministrazione. Vengono, inoltre, presentate alcune informazioni di carattere finanziario, organizzativo e sui rapporti con i cittadini, che consentono di delineare lo stato di salute dell'ente in questi ambiti e il contesto nel quale opera l'Amministrazione.

4.2 Stato di salute finanziaria

Equilibrio	Indicatore	Formula	2014	2015	Variazione
	Dipendenza da trasferimenti	Acc. Tit. II Entrate (Trasferimenti) / Imp. Spese correnti + quota rimborso mutui	44,79%	40,90%	- 3,89%
	Grado di copertura economica, equilibrio economico	Entrate correnti / (spese correnti + quota rimborso mutui)	99,63%	99,77%	0,14%
Entrate	Indicatore	Formula	2013	2014	Variazione
	Pressione tributaria	Accertamenti tit. I entrate / abitanti	369,75	420,848	51,09
Spese	Indicatore	Formula	2014	2015	Variazione
	Spesa corrente pro capite	Spesa corrente / abitanti tit 1°	801,01	783,48	-17,53
	Investimenti annui pro capite	Spesa per investimenti / abitanti tit. 2°	41,55	23,86	-17,70
Indicatori di finanza pubblica	Indicatore	Formula	2014	2015	Variazione
	Rispetto del limite di spesa del personale		Si	Si	==

Rispetto del patto di stabilità		Si	Si	==
Incidenza spesa di personale		27,20%	28,03%	0,83%

4.3 Stato di salute organizzativa

Modello organizzativo	Indicatore	Formula	2014	2015	Variazione
	Responsabilizzazione del personale	N. Responsabili / Totale dei dipendenti	20,00%	21,42%	1,42%
	Mobilità in entrata	N. dipendenti assunti / totale dipendenti	6,66%	0,00%	6,66%
	Mobilità in uscita	N. dipendenti cessati / totale dipendenti	0,00%	0,00%	0,00%
Capitale umano	Indicatore	Formula	2014	2015	Variazione
	Capacità organizzativa del personale	Media ore annue di lavoro straordinario (escluso elezioni) / Totale dipendenti	12,50	12,50	0,00%
	Livello di formazione del personale	N. dipendenti laureati / totale dipendenti	26,66%	28,57%	-1,91%
Formazione	Indicatore	Formula	2014	2015	Variazione
	Costo formazione pro capite	spese formazione / tot. dipendenti	93,42	93,42	0,00%
Politiche retributive e Premi	Indicatore	Formula	2014	2015	Variazione

	Quota salario accessorio per dipendente	Risorse CCDIT / totale dipendenti	2.187,09	2.273,64	+3,96%
	Capacità di incentivazione	Risorse destinabili a produttività / n. dipendenti esclusi TPO	278,65	200,40	-28,08%
Benessere organizzativo	Indicatore	Formula	2014	2015	Variazione
	Grado di equità dell'Amministrazione	Indagine diretta sul benessere organizzativo	non rilevata	57,50%	===
	Senso di appartenenza	Indagine diretta sul benessere organizzativo	non rilevata	68,16%	===
Indicatori di genere	Indicatore	Formula	2014	2015	Variazione
	Responsabili donne	Donne responsabili / totale responsabili	33,33%	33,33%	0,00%
I.T.	Indicatore	Formula	2014	2015	Variazione
	Diffusione della posta elettronica	Indirizzi personali / Totale dei dipendenti	78,57%	73,33%	-5,24%

AREA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 1
SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile: p.i. Di Stefano Aldo - categoria D - Ricorso all'art. 7 del CCRL (12 ore settimanali)

Risorse umane assegnate:

Bertolini Lauro	categoria D - responsabile del servizio. Assente per malattia dal mese di marzo 2015
Castellano Vitalino	categoria C (edilizia privata, urbanistica e ambiente)
Cicuttin Emanuele	categoria C (edilizia pubblica e manutenzioni) – part-time al 50%
Scarola Giacomina	categoria C (commercio)
Marello Michele	categoria B (operaio, autista, messo notificatore)
De Ponte Massimo	categoria B (operaio, autista, messo notificatore)
Pittana Susi	categoria B (cuoca mensa scolastica) – part-time al 52,08%

ATTIVITA'

EDILIZIA PRIVATA

- Esame, istruttoria, rilascio Permessi di Costruire – esame, istruttoria delle DIA – esame, istruttoria, rilascio Autorizzazione per insegne luminose, per occupazione suolo pubblico e varie
- Esame, istruttoria per autorizzazione unica ambientale per impianti di produzione energia da fonti rinnovabili (D.Lgs. 387/2003)
- Procedimento per autorizzazione alla costruzione ed esercizio linee elettriche per potenza inferiore a 20KW
- Esame ed istruttoria per Autorizzazione deposito oli minerali fino a 10mc.
- Autorizzazioni al taglio di piante in zona soggetta a tutela ambientale
- Autorizzazioni per manifestazioni sportive e di festeggiamenti
- Autorizzazioni all'uso di beni e strutture comunali
- Segretario commissione comunale per l'edilizia
- Richiesta pareri all'ufficiale sanitario
- Calcolo oneri di concessione DPR n. 380/2001
- Sopralluoghi di inizio e fine lavori
- Sopralluoghi per certificazioni varie relative allo stato dei fabbricati
- Sopralluoghi per abitabilità/agibilità
- Certificazioni di conformità e compatibilità urbanistica
- Certificazioni di destinazione urbanistica

- Certificazioni per applicazione aliquota Iva agevolata
- Certificazioni per GSE e per gasolio agevolato
- Statistica mensile ISTAT
- Anagrafe tributaria – rapporto sulle concessioni, titolare e progettista
- Archiviazione dati, verifiche e ricerche in archivio
- Rilascio concessioni in sanatoria
- Vigilanza urbanistica - rapporti, ordinanze di sospensione e di ripristino, ripristini d'ufficio, recupero delle spese, gestione portale "Osservatorio Regionale Abusi Edilizi"
- Informazioni ai professionisti e ai cittadini
- Rapporti con Enti pubblici ed erogatori di servizi
- Procedimenti per adozione ed approvazione del P.R.G.C. e di piani regolatori particolareggiati
- Collaudo per accettazione opere di urbanizzazione
- Provvedimenti per la tutela della salute ed igiene pubblica
- Regolamento di Polizia Rurale: sorveglianza e repressione delle violazioni
- Gestione atti di cessione lotti PIP
- Manutenzioni strade bianche
- Classificazione industrie insalubri
- Adempimenti in materia di rifiuti tossico-nocivi D.Lgs. n. 22/97
- Adempimenti relativi alla dismissione dell'amianto
- Compilazione M.U.D.
- D.M. n. 37/2008: invio alla CCIAA copia delle dichiarazioni di conformità degli impianti
- I.C.I. verifica dati catastali
- Procedimenti per la gestione del pacchetto assicurativo comunale
- Procedimenti per la sicurezza dei luoghi di lavoro ex D.Lgs. n.81/2008
- Procedimenti per appalto dei servizi di pulizia sede comunale, manutenzione automezzi, manutenzione macchine ufficio e di fornitura carburanti
- Procedimenti per la locazione di immobili comunali
- Procedimenti per la protezione civile
- Aggiornamento banca dati e gestione tecnica degli scarichi non recapitanti in fognatura
- SCIA inerenti le strutture private per la prima infanzia (asili nido)
- Contratti per l'energia elettrica e la telefonia mobile

EDILIZIA PUBBLICA

- Programmazione opere pubbliche e domande di contributo
- Procedimenti per incarico di progettazione e direzione lavori di opere pubbliche
- Redazione progetti di opere, direzione lavori, Responsabile dei lavori
- Verifica e approvazione dei progetti
- Acquisizione di pareri e nulla-osta
- Indizione gare d'appalto e procedure negoziate
- Stipulazione dei contratti d'appalto - Ordinativi
- Impegni di spesa e Atti di liquidazione
- Rapporti con la CDP per le erogazioni
- Liquidazione S.A.L., approvazione di perizie e approvazione certificati di regolare esecuzione
- Rendicontazione della spesa sostenuta con contributi pubblici
- Rapporti con professionisti ed imprese
- Sopralluoghi di cantiere
- Rapporti con gli enti erogatori di pubblici servizi
- Rapporti con uffici provinciali, regionali e statali
- Rapporti con l'Osservatorio regionale dei lavori pubblici
- Acquisizione e/o espropriazione di aree
- ISTAT opere pubbliche
- Sopralluoghi per accertamenti inerenti lo stato del patrimonio comunale
- Affidamento di servizi e di forniture inerenti l'uso e la manutenzione di strutture e impianti, la manutenzione delle strade e la segnaletica stradale
- Servitù militari
- Gestione tecnica della raccolta dei rifiuti urbani, distribuzione supplementare dei contenitori per la raccolta, spezzamento strade
- Gestione dei Piani regolatori cimiteriali
- Autorizzazioni per costruzione/modifica impianti di distribuzione carburanti
- Gestione mezzi e personale addetto al trasporto scolastico
- Gestione dei locali mensa delle scuole e del personale comunale

ATTIVITÀ PRODUTTIVE

- Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)

- Predisposizione regolamenti
- Esame e istruttoria delle pratiche inerenti:
 - ✓ Commercio al dettaglio
 - ✓ Somministrazione di alimenti e bevande
 - ✓ Strutture ricettive
 - ✓ Attività di vendita da parte dell'imprenditore agricolo
 - ✓ Commercio su aree pubbliche
 - ✓ Circoli privati
 - ✓ Forme speciali di vendita
- Manifestazioni temporanee
- Vidimazione registri trasporto latte
- Vidimazione registri dei prodotti vitivinicoli
- Vidimazione e timbratura dei documenti di accompagnamento dei prodotti vitivinicoli
- Distributori di carburante (attività commerciali e di somministrazione annesse, ferie e orari)
- Comunicazioni all'Anagrafe Tributaria
- Aggiornamento trimestrale della banca dati dell'Osservatorio Regionale del Commercio
- Istruttoria delle pratiche inerenti le attività artigianali
- Aggiornamento del sito internet istituzionale

AREA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 2
SERVIZIO AMMINISTRATIVO, DEMOGRAFICO, CULTURALE E SOCIO -ASSISTENZIALE

Responsabile: dott. Mauro Di Bert - Segretario Comunale

Risorse umane assegnate:

Scarola Giacomina	categoria C (protocollo, anagrafe)
Infanti Elena	categoria C (stato civile, elettorale, socio-assistenziale)
Orsaria Stefano Luigi	categoria C (segreteria, contratti, istruzione, cultura)
Stocco Marica	categoria C (biblioteca) – part time 50%

Zanin Nicla P.O.A. dipendente ASP - Categoria D – part-time

ATTIVITA':

- Deliberazioni di G.C. e di C.C.
- Ordinanze e decreti sindacali
- Determinazioni e atti di liquidazione
- Gestione albo, pubblicazioni
- Protocollo, archivio, fotocopie, telefono
- Rapporto con gli utenti
- Atti di stato civile
- Permessi di seppellimento
- Pratiche trasporto salme
- Servizio elettorale
- Giudici popolari
- Rilascio certificati e atti diversi
- Tenuta anagrafe
- Statistiche e censimenti
- Anagrafe canina
- Notificazione di atti
- Leva militare
- Numerazione civica
- Autenticazione, sottoscrizione copie e rilascio documenti di riconoscimento
- Gestione diritti segreteria e carte di identità
- Registro infortuni ditte
- Comunicazione cessioni fabbricati
- Denunce vino e vitigni
- Attività proprie dell'Area Socio Assistenziale non oggetto di delega
- Contratti relativi al personale dipendente
- Dotazioni librerie e prestiti librari
- Mostre – promozione lettura
- Sistema bibliotecario
- Redazione periodico comunale

- Rapporti con scuole ed asili
- Corsi e manifestazioni
- Predisposizione, registrazione contratti e adempimenti relativi
- Gestione appalti forniture
- Riparto diritti segreteria e rogito
- Richieste Durc
- Controlli Equitalia (prima dell'emissione del mandato di pagamento e per tutti gli uffici) nel caso in cui la fattura superi la soglia di € 10.000,00.

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

A seguito della costituzione della pianta organica aggiuntiva, con decorrenza 1 gennaio 2008, alcune attività proprie dell'Area Socio Assistenziale sono state cedute in delega all'A.S.P. "Daniele Moro" di Codroipo.

ATTIVITA':

- Pratiche di affidamento
- Asilo nido
- Servizio domiciliare in favore di persone anziane, disabili e in difficoltà
- Servizio socio – educativo domiciliare in favore delle famiglie e dei minori
- Interventi di sostegno e verifica in favore di minori
- Interventi di sostegno psico – sociale in favore delle famiglie
- Interventi economici in favore di nuclei e singole persone in stato di bisogno
- Promozione di soggiorni per anziani
- Promozione e sostegno di Centri di Aggregazione Giovanile
- Persone handicappate: interventi di integrazione sociale in ambito lavorativo, scolastico e del tempo libero;
- Malati psichici: interventi di sostegno e supporto in rete socio – familiare
- Extracomunitari: interventi di promozione e di sostegno per l'integrazione sociale;
- Attività di prevenzione
- Rapporti con il pubblico
- Consulenza e segretariato sociale
- Pratiche di invalidità e di rilievo burocratico – amministrativo
- Ricerca e statistiche varie
- Partecipazione occasionale alle riunioni ACAT
- Partecipazione alle riunioni del Gruppo di Lavoro Sanità e Assistenza

AREA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 3 ECONOMICO, FINANZIARIO, PERSONALE, TRIBUTI ED ECONOMATO

Responsabile: dott.ssa Portolan Giulia

Risorse umane assegnate:

dott.ssa Portolan Giulia	categoria D (ragioneria)
Virgili Ivana	categoria C (tributi, economato)

ATTIVITA':

- Economato e Provveditorato
- Bilancio preventivo e sue certificazioni
- Variazioni di bilancio
- Conto del bilancio e sue certificazioni
- Gestione impegni ed accertamenti
- Mandati di pagamento
- Reversali di cassa
- Fatture ricevute
- Fatture emesse
- Gestione IVA e sua dichiarazione annuale
- Gestione mutui
- Accertamenti residui
- Liquidazioni
- Deliberazioni inerenti al servizio
- Determinazioni di impegno e di liquidazione
- Emissione mandati per stipendi
- Versamento contributi dipendenti
- Dichiarazioni di vario genere (Irap, Inail, conto annuale, ecc.)
- Statistiche varie
- Modelli CUD – 770 – certificati sostituti d'imposta

- Tributi – ruoli
- Gestione economica Tarsu
- IMU
- TARES
- Controllo ICI pregressa
- Sgravi e rimborsi
- Aggiornamento banche dati tributi (inserimento dichiarazioni utenze, scarico dati catastali, scarico pagamenti mod.F24, ecc.);
- Rapporto con il pubblico
- Rapporti con il Tesoriere e con l'Organo di revisione
- Collaborazione con Ufficio Unico del Personale di Codroipo per la gestione paghe e pratiche pensioni
- Aggiornamento giornaliero per lettura articoli su stampa specializzata
- Monitoraggio spese telefoniche, collegamento internet, spese consumi energia elettrica, gas, metano e acqua
- Richieste Durc
- Controlli Equitalia (prima dell'emissione del mandato di pagamento e per tutti gli uffici) nel caso in cui la fattura superi la soglia di € 10.000,00;
- Controllo di gestione;
- Gestione amministrativa ex Lpu/Lsu/Cantieri di Lavoro;
- Aggiornamento e gestione Inventario beni mobili ed immobili in collaborazione con l'ufficio tecnico

<h2 style="margin: 0;">AREA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA</h2> <h3 style="margin: 0;">VIGILANZA</h3>

Responsabile: Franco Fantinato

(dipendente del Comune Codroipo e Responsabile dell'Ufficio Comune della Polizia Locale dell'Associazione Intercomunale "Medio Friuli" - Convenzione attuativa di Vigilanza)

Risorse umane assegnate:

Schiavo Franco categoria Pla - in comando presso il Giudice di Pace di Udine

Barei Piero categoria Pla presso il Comando Unico della Polizia Municipale della Associazione intercomunale del Medio Friuli a Codroipo

5 Dalle linee strategiche agli obiettivi operativi

Il programma di mandato, presentato al Consiglio comunale il 6 luglio 2011 (deliberazione n. 42), costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica. Contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'ente nelle successive scelte. Dal programma di mandato sono state enunciate le linee strategiche di azione e i relativi obiettivi. A loro volta, gli obiettivi strategici sono stati declinati in obiettivi operativi annuali che costituiscono parte integrante del piano risorse e obiettivi (PRO). Nel PRO sono, inoltre, assegnate le risorse ad ogni responsabile di area per il raggiungimento di tali obiettivi. Gli obiettivi annuali dovranno essere perseguiti e manifesteranno la loro utilità negli esercizi successivi.

Un altro strumento di programmazione adottato dal Comune è la relazione previsionale e programmatica. La relazione, approvata annualmente, individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità in attuazione delle linee strategiche dell'Amministrazione. Le linee strategiche sono trasversali rispetto ai programmi e riguardando spesso più aree e servizi: quindi ogni linea strategica si collega a uno o più programmi.

La gestione corrente comprende l'esecuzione di tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con il presente PRO e con gli altri atti di indirizzo adottati dagli organi di governo del Comune, nel rispetto del principio secondo cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica spetta ai responsabili dei servizi mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Il Responsabile dell'area dovrà garantire la qualità e la quantità delle attività istituzionali e dei servizi già erogati nel corso del 2014 e precedenti, con particolare attenzione e riguardo a tutti i servizi forniti direttamente al cittadino, incluso lo svolgimento di tutti quei compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro. Oltre a ciò, si indicano specifici obiettivi da realizzarsi durante l'anno 2015, dando atto che adottando il presente documento ad "anno solare/finanziario inoltrato", alcuni degli obiettivi indicati, nel concreto/di fatto, allo stato attuale sono già stati realizzati.

5.1 Le linee programmatiche e gli obiettivi strategici

Linea programmatica 1	SERVIZI ALLA PERSONA
	<i>L'impegno per i servizi alla persona</i>
Obiettivi strategici	Continuare l'associazione con gli altri comuni del Distretto di Codroipo
	Sostegno della famiglia e dei minori con particolare attenzione all'età scolare
	Interventi volti ad evitare il ricovero degli anziani in strutture assistenziali

Linea programmatica 2	LAVORO
	<i>L'impegno per il lavoro</i>
Obiettivi strategici	Favorire i percorsi volti a dare una risposta lavorativa ai cittadini
	Istituzione di un mercato agricolo a km zero e promozione di iniziative volte al consumo consapevole di prodotti alimentari del territorio

Linea programmatica 3	ISTRUZIONE E CULTURA
	<i>L'impegno per l'istruzione e la cultura</i>
Obiettivi strategici	Mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici (mensa, trasporto, servizi post scuola, assistenza educativa) a tariffe sostenibili
	Promozione dell'attività della biblioteca comunale e potenziamento della collaborazione con le scuole presenti sul territorio comunale
	Attivazione esperienze di accompagnamento (Pedibus) e di sorveglianza (Nonno Vigile) in favore degli alunni della scuola primaria
	Valorizzazione delle manifestazioni culturali espressione del territorio e promozione della stagione culturale

Linea programmatica 4	SPORT
	<i>L'impegno per lo sport</i>
Obiettivi strategici	Promozione delle attività sportive del territorio, comprese contribuzioni e finanziamenti di progetti di carattere sportivo / ricreativo
	Manutenzione degli impianti sportivi e realizzazione dell'impianto di illuminazione del campo sportivo di Pozzecco
	Progetto di ristrutturazione, ammodernamento e messa in sicurezza del campo sportivo di Bertiole e della pista polisportiva annessa
	Supporto e predisposizione documentazione ed autorizzazioni per la corsa campestre regionale che si svolge durante la Festa del Vino

Linea programmatica 5	LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA ED EDILIZIA
	<i>L'impegno per lo sviluppo urbanistico e l'edilizia</i>
Obiettivi strategici	Interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare e comunale
	Ristrutturazione sito ex-filanda e completamento delle opere pubbliche in corso di realizzazione
	Pianificazione e gestione del territorio sulla base del Regolamento edilizio, del Piano Regolatore Comunale e dei Piani Attuativi Comunali vigenti ed alle ulteriori varianti
	Acquisizione e sistemazione di un'area in Vicolo Rizzo per realizzare un piccolo parcheggio

Linea programmatica 6	AMBIENTE
	<i>L'impegno per l'ambiente</i>
Obiettivi strategici	Incentivazione fruizione eco-piazzola comunale e realizzazione nuova recinzione
	Controllo ambientale
	Svolgimento attività di educazione ambientale
	Attuazione di politiche (anche di sensibilizzazione) volte al risparmio energetico e alla sostenibilità ambientale

Linea programmatica 7	ASSOCIAZIONI – VOLONTARIATO E TEMPO LIBERO
	<i>L'impegno per il volontariato</i>
Obiettivi strategici	Valorizzazione, promozione e sostegno delle associazioni di volontariato presenti sul territorio
	Potenziamento delle attività e delle iniziative rivolte giovani anche creando spazi e occasioni di aggregazione, confronto e crescita
	Concessione contributi economici a sostegno dei bilanci o per specifiche iniziative occasionali

Linea programmatica 8	VIABILITÀ - SICUREZZA
	<i>L'impegno per la sicurezza</i>
Obiettivi strategici	Rafforzamento del presidio e il controllo del territorio per creare condizioni di maggiore sicurezza, anche promuovendo la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile
	Messa in sicurezza del territorio comunale, miglioramento dell'illuminazione pubblica, rifacimento della segnaletica, pulizia con regolarità delle strade, dei fossi, dei canali e degli argini
	Potenziamento della collaborazione con la squadra comunale fornendo i mezzi e le attrezzature necessarie. Implementazione della squadra con nuove adesioni
	Assistenza e verifica degli operai per impianti illuminazione pubblica con sostituzione lampade bruciate

Linea programmatica 9	SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI
	<i>L'impegno per il servizio finanziario e tributi</i>
Obiettivi strategici	Definizione di una politica tributaria che in considerazione della situazione socio economica della comunità mantenga un livello di pressione tributaria in linea con le annualità precedenti senza gravare ulteriormente sui cittadini
	A supporto dei contribuenti introdurre l'invio al domicilio del bollettino precompilato TASI per il versamento dell'acconto e del saldo anno 2015
	Individuare in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale uno strumento di lavoro che consenta di programmare e monitorare l'andamento degli interventi di parte investimenti affinché, nel rispetto degli obiettivi posti dal patto di stabilità, si promuova l'attività delle imprese
	Individuazione di strumenti finanziari che consentano una maggiore redditività della giacenza di cassa al fine di ottenere fonti di finanziamento alternative e migliorative rispetto a quelle delle precedenti annualità
	Considerato il ruolo di centralità che riveste il servizio finanziario, alla luce delle novità normative (armonizzazione contabile, fatturazione elettronica, scissione dei pagamenti) adottate delle modalità operative che nel recepire le nuove direttive consentano di migliorare l'operatività economico-finanziaria dell'intero Ente

Linea programmatica 10	SERVIZI - AMMINISTRAZIONE
	<i>L'impegno per i servizi e la trasparenza</i>
Obiettivi strategici	Avvicinare il Comune ai cittadini e alle imprese migliorando la comunicazione attraverso le tecnologie informatiche
	Efficienza e flessibilità organizzativa: garantire una struttura organizzativa flessibile e in grado di rispondere con tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini in un contesto caratterizzato dal cambiamento e dalla scarsità di risorse
	Interventi volti a sollecitare la Regione e i privati per la realizzazione dell'ADSL sul territorio comunale
	Realizzazione di punti di accesso informatici gratuiti a disposizione della cittadinanza

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

<i>Linea programmatica 1 - Famiglia e sociale</i>									
Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo annuale	Responsabile tecnico	Risultato atteso	2015	2016	2017	Peso ai fini della valutazione	Portatore di interesse
Continuare l'associazione con gli altri comuni del Distretto di Codroipo									
Sostegno della famiglia e dei minori con particolare attenzione all'età scolare									
Interventi volti ad evitare il ricovero degli anziani in strutture assistenziali									

<i>Linea programmatica 2 - Lavoro</i>									
Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo annuale	Responsabile tecnico	Risultato atteso	2015	2016	2017	Peso ai fini della valutazione	Portatore di interesse
Favorire i percorsi volti a dare una risposta lavorativa ai cittadini	Promozione di iniziative a sostegno del reddito per i disoccupati, cassa integrati, in mobilità, nonché allo svolgimento di attività gratuita di pubblica utilità in favore del Comune	Presa in carico e gestione sul territorio comunale, da parte degli operai, dei lavoratori che prestano la loro attività lavorativa in favore della Comunità	T.P.O. Uff. Tecnico	Gestione sul territorio da parte degli operai degli L.S.U. e L.P.U. al 31/12/2015	✓	✓	✓	30%	Cittadini
Istituzione di un mercato agricolo a km zero e promozione di iniziative volte al consumo consapevole di prodotti alimentari del territorio									

Linea programmatica 3 - Istruzione e cultura

Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo annuale	Responsabile tecnico	Risultato atteso	2015	2016	2017	Peso ai fini della valutazione	Portatore di interesse
Mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici (mensa, trasporto, servizi post scuola, assistenza educativa) a tariffe sostenibili	Interventi a sostegno delle famiglie con figli in età scolare	Contribuzioni per l'acquisto e il comodato dei libri di testo degli alunni delle scuole secondarie di 1° grado e del primo biennio di quelle di 2° grado	T.P.O. Uff. Amm./demogr/cult/socio assist	Conclusione del procedimento entro 30 giorni dal ricevimento dei dati su iscrizioni e testi adottati dai vari istituti scolastici		✓	✓		Cittadini
	Interventi mirati ad una corretta educazione alimentare dei bambini che usufruiscono della mensa scuola dell'infanzia statale	Assistenza della cucina comunale ai bambini della scuola dell'infanzia statale nella consumazione dei pasti	T.P.O. Uff. Tecnico	Presenza presso la scuola dell'infanzia di almeno n. 160 giorni al 31/12/2015	✓	✓	✓	5%	Bambini
	Predisposizione di questionari per la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti dei servizi scolastici integrativi	Customer satisfaction - grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi di trasporto e di refezione scolastica	T.P.O. Uff. Amm./demogr/cult/socio assist	Media sulle risposte pervenute non inferiore a 7/10		✓	✓		Alunni e bambini
Promozione dell'attività della biblioteca comunale e potenziamento della collaborazione con le scuole presenti sul territorio comunale	Promozione della lettura e avvicinamento dei bambini della scuola primaria, dell'infanzia statale e paritaria e dell'asilo nido di Bertiole all'attività della biblioteca comunale	Elaborare per ogni scuola progetti di promozione del libro e racconti su tematiche concordate con i docenti, creando attività per i bambini in base alle fasce di età e promozione del prestito librario	T.P.O. Uff. Amm./demogr/cult/socio assist	Svolgimento di almeno un incontro per classe da svolgersi in biblioteca o a scuola entro il termine del 31/12/2015	✓	✓	✓	25%	Alunni e bambini
Attivazione esperienze di accompagnamento (Pedibus) e di sorveglianza (Nonno Vigile) in favore degli alunni della scuola primaria									
Valorizzazione delle manifestazioni culturali espressione del territorio e promozione della stagione culturale									

Linea programmatica 4 - Sport									
Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo annuale	Responsabile tecnico	Risultato atteso	2015	2016	2017	Peso ai fini della valutazione	Portatore di interesse
Promozione delle attività sportive del territorio, comprese contribuzioni e finanziamenti di progetti di carattere sportivo/ricreativo									
Progetto di ristrutturazione, ammodernamento e messa in sicurezza del campo sportivo di Bertolo e della pista polisportiva annessa	Ristrutturazione impianto	Fase progettuale	T.P.O. Uff. Tecnico	Approvazione progetto esecutivo. Indizione della gara	✓	✓		10%	Cittadini
Affidamento in gestione a società dilettantistiche degli impianti sportivi di Bertolo e Pozzecco									
Supporto e predisposizione documentazione ed autorizzazioni per la corsa campestre regionale che si svolge durante la Festa del Vino									

<i>Linea programmatica 5 - Lavori pubblici urbanistica ed edilizia</i>									
Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo annuale	Responsabile tecnico	Risultato atteso	2015	2016	2017	Peso ai fini della valutazione	Portatore di interesse
Ristrutturazione sito "ex-filanda di Bertiole"	Svolgimento procedure sulle OO.PP. dell'elenco annuale 2015 e di quelle già avviate nelle precedenti annualità	Ex Filanda: interventi di recupero e riqualificazione – 1° stralcio	T.P.O. Uff. Tecnico	Individuazione del professionista per approvazione progetto definitivo /esecutivo	✓	✓	✓	10%	Cittadini
Completamento delle opere pubbliche in corso di realizzazione		Sostituzione serramenti esterni scuola primaria Risultive di Bertiole	T.P.O. Uff. Tecnico	Aggiudicazione provvisoria entro il 31.10.2015. Fine lavori nell'anno 2017	✓	✓	✓	10%	Cittadini
Pianificazione e gestione del territorio sulla base del Regolamento edilizio, del Piano Regolatore Comunale e dei Piani Attuativi Comunali vigenti ed alle ulteriori varianti									
Acquisizione e sistemazione di un'area in Vicolo Rizzo per realizzare un piccolo parcheggio									

Linea programmatica 6 - Ambiente

Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo annuale	Responsabile tecnico	Risultato atteso	2015	2016	2017	Peso ai fini della valutazione	Portatore di interesse
Incentivazione fruizione eco-piazzola comunale									
Controllo ambientale	Svolgimento di attività sul territorio comunale volti a verificare il rispetto della normativa ambientale	Controlli volti ad accertare la responsabilità degli autori di violazioni ambientali, comprese le violazioni al Regolamento di polizia rurale	T.P.O. Polizia Locale	Numero di accertamenti svolti rispetto al numero di autori identificati Valore atteso >2% al 31/12/2015	✓	✓	✓	50%	Cittadini Personale
		Sopralluoghi volti a verificare lo stato dei luoghi e verificare il mantenimento / ripristino successivo a seguito di comportamenti scorretti dei cittadini	T.P.O. Uff. Tecnico	Svolgimento di almeno n. 6 sopralluoghi annuali risultanti da appositi verbali o da provvedimenti ricognitori al 31/12/2015	✓	✓	✓	20%	Cittadini Personale
Svolgimento attività di educazione ambientale									
Attuazione di politiche (anche di sensibilizzazione) volte al risparmio energetico e alla sostenibilità ambientale									

Linea programmatica 7 - Associazioni volontariato e tempo libero

Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo annuale	Responsabile tecnico	Risultato atteso	2015	2016	2017	Peso ai fini della valutazione	Portatore di interesse
Valorizzazione, promozione e sostegno delle associazioni di volontariato presenti sul territorio									
Potenziamento delle attività e delle iniziative rivolte giovani anche creando spazi e occasioni di aggregazione, confronto e crescita									
Concessione contributi economici a sostegno dei bilanci o per specifiche iniziative occasionali									

<i>Linea programmatica 8 - Viabilità e sicurezza</i>									
Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo annuale	Responsabile tecnico	Risultato atteso	2015	2016	2017	Peso ai fini della valutazione	Portatore di interesse
Rafforzamento del presidio e il controllo del territorio per creare condizioni di maggiore sicurezza, anche promuovendo la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile									
Messa in sicurezza del territorio comunale, miglioramento dell'illuminazione pubblica, rifacimento della segnaletica, pulizia con regolarità delle strade, dei fossi, dei canali e degli argini									
Rafforzare e valorizzare la collaborazione con la Protezione civile, con i volontari del progetto sicurezza									
Assistenza e verifica degli operai per impianti illuminazione pubblica con sostituzione lampade bruciate									

Linea programmatica 9 – Servizio Finanziario e Tributi

Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo annuale	Responsabile tecnico	Risultato atteso	2015	2016	2017	Peso ai fini della valutazione	Portatore di interesse
Politica tributaria	Conferma aliquote 2014 per IUC (Imu, Tasi e Tari) e addizionale Irpef	Allineamento banche dati tributarie per quantificazione gettito tributario	T.P.O. Uff. Econ/Finanz.	Non incremento aliquote tributarie	✓	✓	✓	10%	Contribuenti
	Invio ai contribuenti modelli precompilati TASI e TARI	Supporto al contribuente nell'effettuare i versamenti tributari	T.P.O. Uff. Econ/Finanz.	Predisposizione di uno strumento a supporto del contribuente che ottiene un risparmio di tempo e denaro non dovendo ricorrere a soggetti terzi	✓	✓	✓	25%	Contribuenti
	Predisposizione note informative e riepilogative dei vari adempimenti tributari	Supporto al contribuente nell'effettuare i versamenti tributari	T.P.O. Uff. Econ/Finanz.	Fornire vademecum riepilogativo dei vari adempimenti	✓	✓	✓	10%	Contribuenti
Politiche economico-finanziarie	Individuazione strumento finanziario per conferire alla liquidità di cassa una maggiore redditività	Deposito liquidità di cassa in conti diversi da quello di gestione di tesoreria	T.P.O. Uff. Econ/Finanz.	Tasso di interesse superiore a quello di tesoreria	✓	✓	✓	15%	Ditte
	Coordinare aspetti finanziari e tecnici delle variabili che influiscono sul patto di stabilità	Massimizzare i pagamenti relativi alla parte investimento del bilancio	T.P.O. Uff. Econ/Finanz.	Pagamento di tutte le fatture con imputazione al titolo secondo della spesa	✓	✓	✓	15%	Dipendenti
	Svolgimento dei procedimenti dell'Ente aventi rilevanza economico-finanziaria attraverso il supporto del Servizio Finanziario	Messa a disposizione di strumenti che consentano, alla luce della nuova contabilità armonizzata, la gestione degli aspetti finanziari dei procedimenti di competenza degli uffici senza particolari difficoltà	T.P.O. Uff. Econ/Finanz.	Attuazione degli obiettivi delle aree dell'Ente senza incorrere in rallentamenti derivanti dal nuovo sistema contabile	✓	✓	✓	25%	Dipendenti

Linea programmatica 9 - Servizi Amministrazione									
Obiettivo strategico	Azione	Obiettivo operativo annuale	Responsabile tecnico	Risultato atteso	2015	2016	2017	Peso ai fini della valutazione	Portatore di interesse
Efficienza e flessibilità organizzativa: garantire una struttura organizzativa flessibile e in grado di rispondere con tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini in un contesto caratterizzato dal cambiamento e dalla scarsità di risorse	Attuare buone pratiche gestionali e processi di riorganizzazione che favoriscano l'efficienza	Progressiva digitalizzazione dell'archivio protocollo in sostituzione di quello cartaceo per la distribuzione informatizzata del flusso documentale (posta in arrivo)	T.P.O. Uff. Amm./demogr/cult/socio assist	Almeno 15 % documenti ricevuti riprodotti digitalmente al 31/12/2015	✓	✓	✓	15%	Dipendenti
		Conservazione documenti informatici (protocollo, contratti e fatture elettroniche). Attivazione protocollo informatico dei contratti pubblici e delle scritture private	T.P.O. Uff. Amm./demogr/cult/socio assist	Sottoscrizione della convenzione con la Regione FVG e attivazione protocollo informatico dei contratti telematici entro il 31/12/2015	✓			15%	Dipendenti
		Legge 162/2014: Separazioni e divorzi davanti all'Ufficiale dello Stato Civile. Predisporre la modulistica e front office	T.P.O. Uff. Amm./demogr/cult/socio assist	Predisposizione della modulistica entro il 30/08/2015	✓	✓	✓	12%	Cittadini
		Avvio del processo di informatizzazione e dematerializzazione dei procedimenti in materia elettorale per i nuovi residenti	T.P.O. Uff. Amm./demogr/cult/socio assist	Realizzazione di almeno 20 fascicoli elettorali digitali entro il 31/12/2015	✓	✓	✓	13%	Dipendenti e cittadini
		Attività di supporto all'ufficio tecnico comunale per lo svolgimento di attività ed adempimenti di legge	T.P.O. Uff. Tecnico	Comunicazione concessioni edilizie all'anagrafe tributaria e predisposizione file xml da inviare all'ANAC entro i termini di legge	✓	✓	✓	5%	Dipendenti
		Mantenimento dei livelli di attività / produttività dell'Ufficio Tecnico rispetto al 2014 stante la riduzione del personale rispetto a quanto previsto in pianta organica	T.P.O. Uff. Tecnico	Numero deliberazioni, determinazioni, ordinanze ecc. nel 2015 rispetto al 2014	✓	✓	✓	10%	Dipendenti

Realizzazione di punti di accesso informatici gratuiti a disposizione della cittadinanza	Gestione accessi internet gratuiti presso la biblioteca comunale (Progetto Pasi) e front office per la visura del conto mensa degli alunni delle scuole di Bertolo	Attività informativa e di supporto agli utenti della biblioteca comunale per quanto attiene a problematiche del settore informatico	T.P.O. Uff. Amm./demogr/cult/socio assist	Gestione di 50 accessi internet e di 50 richieste di accesso al portale CRS mense al 31/12/2015	✓	✓	✓	10%	Cittadini
Avvicinare il Comune ai cittadini e alle imprese migliorando la comunicazione	Adeguamento e potenziamento del sito internet comunale	Pubblicazione dei documenti dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) e dell'Area Amministrativa, con particolare riferimento ad Amministrazione Trasparente	T.P.O. Uff. Amm./demogr/cult/socio assist	Pubblicazione sul sito comunale (nella sezione "Amministrazione trasparente") gli atti e i documenti oggetto di certificazione dell'O.I.V.	✓	✓	✓	10%	Dipendenti cittadini e imprese