

PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022

Il presente piano delle performance costituisce il completamento del Piano Esecutivo di Gestione che per la parte contabile è stato approvato con deliberazione giunta n. 121 del 23/12/2019; esso si coordina altresì con il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2020/2022.

La definizione degli obiettivi da assegnare, pertanto, concilia sia gli obblighi di trasparenza e le misure anticorruzione sia le indicazioni, in termini di priorità e programmazione, dell'Amministrazione.

AREA TECNICA MANUTENTIVA ATTIVITA' PRODUTTIVE

OBIETTIVI ANNO 2020

OBIETTIVO 1: Attuazione elenco annuale opere pubbliche 2020 e precedenti

Opere precedenti

- * Recupero e riqualificazione immobili ex Filanda di Bertiole – 1° stralcio;
- * Lavori di adeguamento, miglioramento, e completamento dell'impianto sportivo J.Dorta di Bertiole;
- * Ampliamento, manutenzione ed adeguamento alle norme di sicurezza dell'edificio adibito a scuola primaria "Risultive";
- * Rifacimento pavimentazione marciapiedi via Bertiole via Virco;
- * Adeguamento e completamento della sede del gruppo comunale di protezione civile;
- Intervento di riqualificazione ed efficientamento energetico e di sicurezza dell'impianto di illuminazione pubblica della strada ex provinciale SP 65 (Ungarica) ed ex provinciale 61 nonché del territorio comunale;
- Manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico scuola primaria "Risultive";
- Efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile - dl crescita - adeguamento sotto-centrale termica municipio/auditorium.", ai sensi dell'art.32 c.14 del d.lgs.50/2016;
- Viabilità, Circolazione stradale e servizi connessi - Piazza Mercato;

Nuove opere

- Recupero e riqualificazione immobili ex Filanda di Bertiole – 2° stralcio – edificio settecentesco;

Peso: 30%

Indicatori risultato:

1. Recupero e riqualificazione immobili ex Filanda di Bertiole – 1° stralcio:
emissione CRE e rendicontazione entro il 31/12/2020;
2. Lavori di adeguamento, miglioramento, e completamento dell'impianto sportivo J.Dorta di Bertiole:
emissione CRE e rendicontazione entro il 31/12/2020;

3. Ampliamento, manutenzione ed adeguamento alle norme di sicurezza dell'edificio adibito a scuola primaria "Risultive":
fine lavori entro il 31/08/2020;
4. Rifacimento pavimentazione marciapiedi via Bertolo via Virco:
fine lavori entro il 31/08/2020;
5. Adeguamento e completamento della sede del gruppo comunale di protezione civile:
approvazione progetto definitivo/esecutivo entro il 31/12/2020;
6. Intervento di riqualificazione ed efficientamento energetico e di sicurezza dell'impianto di illuminazione pubblica della strada ex provinciale SP 65 (Ungarica) ed ex provinciale 61 nonché del territorio comunale:
affidamento dei lavori entro il 31/12/2020;
7. Manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico scuola primaria "Risultive";
indizione gara d'appalto per affidamento lavori entro il 31/12/2020
8. Efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile - di crescita - adeguamento sotto-centrale termica municipio/auditorium.", ai sensi dell'art.32 c.14 del d.lgs.50/2016.
fine lavori entro il 31/08/2020;
9. Viabilità, Circolazione stradale e servizi connessi - Piazza Mercato;
affidamento servizi tecnici entro il 31/12/2020;
10. Recupero e riqualificazione immobili ex Filanda di Bertolo – 2° stralcio – edificio settecentesco;
affidamento servizi tecnici entro il 31/12/2020;

Responsabile di Servizio: Paolo Sutto.

Personale di supporto: Cicuttin Emanuele.

OBIETTIVO 2: Promozione di iniziative a sostegno del reddito e svolgimento di attività gratuita in favore del Comune

Descrizione: Favorire i percorsi volti a dare una risposta lavorativa ai cittadini mediante lo svolgimento 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.

Modalità esecutive: Presa in carico e gestione sul territorio comunale, da parte degli operai, dei lavoratori che prestano la loro attività lavorativa in favore della Comunità.

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2020

Peso: 25%

Indicatori di risultato: Numero di persone gestite (LSU – LPU ecc.) ≥ 2 .

Responsabile di Servizio: Paolo Sutto.

Personale di supporto: De Ponte Massimo, Marellò Michele.

OBIETTIVO 3: Servizi scolastici

Descrizione: Interventi mirati ad una corretta educazione alimentare dei bambini che usufruiscono della mensa della scuola dell'infanzia statale "La Marculine" di Bertolo.

Modalità esecutive: Assistenza della cuoca comunale ai bambini della scuola dell'infanzia statale nella consumazione dei pasti.

Tempi di realizzazione: Entro il 31.12.2020

Peso: 10%

Indicatori risultato: Presenza presso la scuola dell'infanzia di almeno n. 160 giorni al 31.12.2020.

Responsabile di Servizio: Paolo Sutto.

Personale di supporto: Susi Pittana.

OBIETTIVO 4: Attività di controllo

Descrizione: L'obiettivo è lo svolgimento di attività sul territorio comunale volti a verificare il rispetto della normativa in materia urbanistica/edilizia/ambientale.

Modalità esecutive: Sopralluoghi volti a verificare lo stato dei luoghi e verificare il mantenimento / ripristino successivo a seguito di comportamenti scorretti dei cittadini.

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2020

Peso: 25%

Indicatori risultato: Svolgimento di almeno n. 6 sopralluoghi annuali risultanti da appositi verbali o da provvedimenti ricognitori al 31/12/2020.

Responsabile di Servizio: Paolo Sutto.

Personale di supporto: Castellano Vitalino, Marelo Michele, De Ponte Massimo.

OBIETTIVO 5: Adempimenti in materia di Privacy – Regolamento UE n. 2016/679

Descrizione: Implementazione delle attività necessarie per l'aggiornamento sistema di gestione della Privacy.

Modalità esecutive: Definizione aggiornata dei processi e relativa compilazione/aggiornamento del registro dei trattamenti.

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2020

Peso: 10%

Indicatori risultato: Aggiornamento del registro dei trattamenti entro il 31/12/2020.

Responsabile di Servizio: Paolo Sutto.

Personale di supporto: Emanuele Cicuttin, Castellano Vitalino, Marelo Michele, De Ponte Massimo.

OBIETTIVI ANNUALITÀ 2021/2022

2021

n.	Tipologia	Natura	Descrizione	Indicatori	Target
1	Individuale/struttura	Strategico	Rispetto adempimenti obbligatori trasparenza	Qualità dei dati	Chiarezza per l'utente
2	Struttura	strategico	Attività di controllo	Almeno 6 sopralluoghi	Controllo del territorio e delle attività antropiche

3	Individuale	operativo	Conservazione qualità servizi	Continuità servizi essenziali	Soddisfazione utenza
---	-------------	-----------	-------------------------------	-------------------------------	----------------------

2022

n.	Tipologia	Natura	Descrizione	Indicatori	Target
1	Individuale/struttura	Strategico	Rispetto adempimenti obbligatori trasparenza	Qualità dei dati	Chiarezza per l'utente
2	Struttura	strategico	Attività di controllo	Almeno 6 sopralluoghi	Rispetto normative ambientale
3	Individuale	operativo	Conservazione qualità servizi	Continuità servizi essenziali	Soddisfazione utenza

AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA CULTURALE SOCIO ASSISTENZIALE

OBIETTIVI ANNUALITA' 2020

OBIETTIVO 1: Prosecuzione del progetto di digitalizzazione dell'Archivio Protocollo

Descrizione: Progressiva digitalizzazione della documentazione cartacea pervenuta all'ufficio Protocollo al fine di ottimizzare la distribuzione informatizzata del flusso documentale (posta in arrivo).

Modalità esecutive: Procedura informatizzata.

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2020

Peso: 10%

Indicatori di risultato: Percentuale del 60% dei documenti cartacei ricevuti riprodotti digitalmente.

Responsabile di Servizio: Eleonora Viscardis.

Personale di supporto: Giacomina Scarola.

OBIETTIVO 2: Prosecuzione del progetto di supporto nella programmazione degli interventi volti a garantire al cittadino un'assistenza efficiente e tempestiva

Descrizione: supporto all'Amministrazione comunale nell'individuazione di situazioni di fragilità familiari o socio-economiche ai fini di prevenire qualsiasi forma di disagio sociale per mezzo di azioni di cura, sostegno e promozione dell'autonomia.

Modalità esecutive: predisposizione della documentazione anagrafica richiesta dall'Amministrazione comunale e necessaria per il conseguimento dell'obiettivo istituzionale.

Tempi di realizzazione: entro il 31/12/2020

Peso: 10%

Indicatori di risultato: numero di atti predisposti su richiesta dell'Amministrazione comunale.

Responsabile di Servizio: Eleonora Viscardis.

Personale di supporto: Giacomina Scarola.

OBIETTIVO 3: Informatizzazione dell'archivio storico di Stato Civile

Descrizione: Aderendo ai principi del codice dell'amministrazione digitale e relative direttive ministeriali e al D.P.C.M. 194/2014 si vuole procedere all'implementazione della banca dati informatica del Comune mediante l'informatizzazione dei dati presenti negli archivi cartacei di Stato Civile.

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2020

Peso: 20%

Indicatori di risultato: 30% degli atti di stato civile degli anni 1919-1920.

Responsabile di Servizio: Eleonora Viscardis.

Personale di supporto: Elena Infanti.

OBIETTIVO 4: Informatizzazione della banca dati cimiteriale del Comune

Descrizione: A supporto delle attività di pertinenza dell'Ufficio Tecnico in ambito cimiteriale, si rende necessario implementare la banca dati informatica dei cimiteri del Comune di Bertiole per permettere una consultazione immediata e condivisa delle informazioni tra tutti gli uffici comunali per le parti di competenza.

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2020

Peso: 10%

Indicatori di risultato: Mappatura del quadro H del Cimitero di Bertiole.

Responsabile di Servizio: Eleonora Viscardis.

Personale di supporto: Elena Infanti.

OBIETTIVO 5: Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari.

Descrizione: Alla luce del fatto che il Regolamento attualmente in vigore è stato approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 27 il 27 giugno 1991 (ultima modifica approvata con Deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 14/03/2012), risulta necessario predisporre un nuovo Regolamento che recepisca le nuove disposizioni normative, nonché le direttive ANAC sul Regolamento.

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2020

Peso: 15 %

Indicatori di risultato: Predisposizione della bozza del Regolamento da sottoporre alla Commissione Consiliare per lo Statuto e i Regolamenti.

Responsabile di Servizio: Eleonora Viscardis.

Personale di supporto: Scarpa Alessandra.

OBIETTIVO 6: Consolidamento avvio programmi Halley

Descrizione: in esecuzione delle direttive impartite dall'Amministrazione comunale con deliberazione giunta n. 27 del 30.11.2017, con decorrenza 1° settembre 2018 si è proceduto al passaggio per la contabilità finanziaria e il protocollo dall'applicativo Ascotweb e GIFRA ad Halley, con contestuale conversione delle banche dati. L'applicativo Halley per la parte relativa agli atti amministrativi è stato attivato dal 1° gennaio 2019.

Come il 2019, anche il 2020 si presenta quindi come un anno impegnativo dal punto di vista informatico e richiederà molto impegno da parte del personale per la gestione dei rapporti con Halley Veneto srl ai fini della corretta gestione delle procedure e una rivisitazione delle procedure consolidate

fra i dipendenti;

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2020.

Peso: 10 %

Indicatori risultato: mantenimento del livello delle prestazioni fornite e dei tempi dei procedimenti amministrativi.

Responsabile di Servizio: Eleonora Viscardis.

Personale di supporto: Scarpa Alessandra, Stocco Marica.

OBIETTIVO 7: Revisione generale dei cataloghi della biblioteca e conseguente operazione di scarto delle pubblicazioni a scaffale

Descrizione: predisporre tutti gli atti necessari al fine di realizzare un'operazione di scarto del patrimonio librario della biblioteca, tenuto conto che le indicazioni standard internazionali biblioteconomiche prevedono che i cataloghi di una biblioteca di pubblica lettura, com'è da considerarsi la biblioteca civica di Bertolo, subiscano una periodica revisione dell'intero patrimonio librario conservato a scaffale, al fine di eliminare dalla consultazione e dal prestito, libri da considerarsi obsoleti da un punto di vista scientifico o in generale privi di interesse artistico letterario, nonché di eliminare libri logorati da anni di prestiti e privi delle caratteristiche idonee ad essere messi a disposizione dell'utenza. Infine considerata la mancanza di spazio espositivo che affligge la biblioteca in questi ultimi anni, questa operazione è fortemente propedeutica al fine di creare nuovo spazio a scaffale per rendere disponibili all'utenza le nuove pubblicazioni acquisite;

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2020

Peso: 15 %

Indicatori di risultato: predisposizione degli atti necessari al fine di poter eliminare i volumi individuati come scarto dai cataloghi della biblioteca civica, ovvero:

- Creazione elenco libri da inviare all'Ente Regionale per il patrimonio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
- Delibera di Giunta che autorizzi a procedere alla sdemanializzazione dei volumi selezionati per lo scarto.

Responsabile di Servizio: Eleonora Viscardis.

Personale di supporto: Stocco Marica.

OBIETTIVO 8: Adempimenti in materia di Privacy – Regolamento UE n. 2016/679

Descrizione: Implementazione delle attività necessarie all'aggiornamento del sistema di gestione della Privacy.

Modalità esecutive: Percorso formativo mediante Webinar.

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2020

Peso: 10%

Indicatori risultato: Completamento del percorso formativo mediante Webinar e conseguimento degli attestati nominativi di partecipazione e avvenuta formazione.

Responsabile di Servizio: Viscardis Eleonora.

Personale di supporto: Giacomina Scarola, Elena Infanti, Scarpa Alessandra, Stocco Marica.

OBIETTIVI ANNUALITA' 2021/2022

2021

n.	Tipologia	Natura	Descrizione	Indicatori	Target
1	Individuale/struttura	Strategico	Rispetto adempimenti obbligatori trasparenza	Qualità dei dati	Chiarezza per l'utente
2	Individuale	operativo	Conservazione qualità servizi	Continuità servizi essenziali	Soddisfazione utenza

2022

n.	Tipologia	Natura	Descrizione	Indicatori	Target
1	Individuale/struttura	Strategico	Rispetto adempimenti obbligatori trasparenza	Qualità dei dati	Chiarezza per l'utente
2	Individuale	operativo	Conservazione qualità servizi	Continuità servizi essenziali	Soddisfazione utenza

AREA ECONOMICO FINANZIARIA - TRIBUTI

OBIETTIVI ANNUALITA' 2020

OBIETTIVO 1: ESPLETAMENTO GARA PER IL SERVIZIO DI TESORERIA

Descrizione: l'affidamento quinquennale de servizio di tesoreria scade il 31/12/2020; è necessario pertanto provvedere all'espletamento di procedura concorsuale per l'individuazione del nuovo affidatario. La gara verrà esperita per l'affidamento quinquennale del servizio.

A tal fine nel corso del 2020 all'Area Finanziaria verrà richiesto di:

- bandire ed espletare la procedura concorsuale;
- gestire i rapporti con il soggetto uscente e con il nuovo affidatario;

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2020.

Peso: 25%

Indicatori risultato: completamento gara e affidamento dal 01/01/2021.

Responsabile di Servizio: Sara Tillati

Personale di supporto: Ivana Virgili

OBIETTIVO 2: ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Descrizione: L'attività di monitoraggio delle entrate tributarie è volta a:

- garantire, mediante aggiornamento costante della banca dati, il corretto gettito tributario all'Ente, sia in fase previsionale sia in fase consuntiva;
- verificare l'andamento delle entrate tributarie e l'eventuale insoluto, tenendo in particolare conto i termini di decadenza e prescrizione;
- consentire una migliore definizione delle quote da accantonare al Fondo Crediti di Dubbia

Esigibilità.

L'ufficio Tributi, al fine di attuare una politica collaborativa con l'utenza e una corretta gestione dell'istituto dell'autotutela, invita i contribuenti a inoltrare la documentazione integrativa o mancante, per l'eventuale regolarizzazione delle posizioni, prima dell'emissione dell'avviso di accertamento.

Vengono inoltre inviati solleciti bonari volti a permettere al contribuente di regolarizzare la propria posizione prima dell'emissione dell'avviso di accertamento.

Accertamenti IMU anni 2015 e seguenti

Al 31.12.2020 scade il termine per l'accertamento delle posizioni IMU relative all'anno 2015 e pertanto dovranno essere verificate le posizioni insolute e attuate le procedure per giungere all'emissione degli atti di accertamento nei confronti delle posizioni che rilevano un debito.

Per garantire un adeguato gettito al bilancio dell'Ente e scongiurare rischi di prescrizione si chiede di attivare le necessarie verifiche sulle annualità successive, soprattutto per le posizioni che evidenziano un debito contenuto e che, quindi, non vengono gravate dall'addebito di più annualità e trarrebbero beneficio da un'anticipata regolarizzazione della posizione su tutti gli anni pregressi di imposta.

Solleciti di pagamento TARI anno 2018 e 2019

Si chiede all'ufficio tributi di procedere già in corso d'anno:

- all'emissione dei solleciti per le rate insolute relative alla TARI anno 2018 tramite raccomandata A.R.;
- ad effettuare il monitoraggio dei pagamenti della TARI anno 2019, successivamente alla scadenza dell'ultima rata del 02.03.2020, procedendo all'emissione dei solleciti di pagamento bonari per le rate anno 2019 che risultano insolute.

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2020

Peso: 10%

Indicatori risultato: aggiornamento dell'80% delle pratiche in carico all'ufficio tributi.

Responsabile di Servizio: Sara Tillati.

Personale di supporto: Ivana Virgili.

OBIETTIVO 3: REDAZIONE DICHIARAZIONI FISCALI

Descrizione: fino al 31.12.2019 l'amministrazione ha affidato la redazione delle dichiarazioni IVA e IRAP ad un consulente esterno; nel 2020 gli uffici finanziari provvederanno direttamente alla redazione delle dichiarazioni fiscali IVA e IRAP; questo, pur rappresentando un ulteriore adempimento gravante sugli uffici, consentirà una gestione degli adempimenti sia più efficiente in termini di controllo dei contenuti e di tempistica sia più economica in relazione ai costi sostenuti. Nell'anno 2020 sarà necessario, pertanto, organizzare il lavoro raccogliendo i documenti e utilizzando gli applicativi messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate. A partire dal 2021 si prevede che l'adempimento diventi attività consolidata.

Tempi di realizzazione: rispetto scadenze di legge e comunque entro il 31.12.2020

Peso: 15%.

Indicatori risultato: presentazione dichiarazioni IVA e IRAP

Responsabile di Servizio: Sara Tillati.

Personale di supporto: Ivana Virgili.

OBIETTIVO 4: PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO INCENTIVI GESTIONE ENTRATE

Descrizione: la Legge di bilancio 2019 all'art. 1 comma 1091 ha previsto la possibilità per i Comuni di prevedere incentivi per il Settore Entrate. Fra i presupposti necessari per il riconoscimento degli incentivi vi è l'approvazione di un apposito Regolamento del Settore Entrate che disciplini le modalità di alimentazione del fondo incentivante nonché quelle utili per individuare le quote da destinare

all'incentivazione degli obiettivi relativi alle entrate e quelle da attribuire alle dotazioni strumentali.

Tempi di realizzazione: entro 31.12.2020

Peso: 20%.

Indicatori risultato: predisposizione regolamento di incentivo gestione entrate

Responsabile di Servizio: Sara Tillati.

Personale di supporto: Ivana Virgili.

OBIETTIVO 5: ATTIVAZIONE PAGO PA

Descrizione: la Legge di bilancio 2020, n. 160/2019, ha rinviato al 30 giugno 2020 il termine per l'attivazione del sistema PAGO PA da parte delle amministrazioni per permettere tutti gli adattamenti tecnici necessari e la stipula delle convenzioni con gli enti locali. Quest'ultimi potranno aderire alla piattaforma anche tramite altri soggetti che già operano su di essa. Gli uffici finanziari dovranno pertanto analizzare le diverse ipotesi per individuare la scelta di attivazione migliore in termini di riduzione dei costi, semplicità delle procedure e agevolazione di accesso e utilizzo dell'utenza

Tempi di realizzazione: 30.06.2020

Peso: 10%.

Indicatori risultato: predisposizione report su convenienza ed eventuali effettive modalità di attivazione del sistema PAGO PA

Responsabile di Servizio: Sara Tillati.

Personale di supporto: Ivana Virgili.

OBIETTIVO 6: REGOLAMENTO IMU

Descrizione: La Legge n. 160/2019 all'art. 1, commi 738-783, ha previsto a partire dal 01/01/2020 l'abrogazione della TASI, e di conseguenza della IUC, e la riforma dell'IMU. Risulta indispensabile pertanto procedere all'aggiornamento del vigente regolamento IMU in modo da recepire le novità normative.

Tempi di realizzazione: 30.06.2020 o maggiore termine a norma di legge.

Peso: 20%

Indicatori risultato: predisposizione regolamento IMU

Responsabile di Servizio: Sara Tillati.

Personale di supporto: Ivana Virgili.

OBIETTIVI BIENNIO 2021/2022

2021

n.	Tipologia	Natura	Descrizione	Indicatori	Target
1	Individuale/struttura	Strategico	Rispetto adempimenti obbligatori trasparenza	Qualità dei dati	Chiarezza per l'utente
2	Struttura	Strategico	Redazione Bilancio e Rendiconto	Entro termine di legge	Correttezza dei dati/Rispetto termini
3	Struttura	Strategico	Adempimenti relativi al personale con particolare riferimento a Conto Annuale e pratiche previdenziali/assicurative	Entro termine di legge	Correttezza dei dati/Rispetto termini

4	Individuale	operativo	Conservazione qualità servizi	Continuità servizi essenziali	Soddisfazione utenza
5	Accertamenti TARI anno 2017 e 2018	Strategico	Si chiede all'Ufficio di dar corso all'emissione degli avvisi di accertamento TARI relativi agli anni 2017 e 2018.	Numero documenti emessi	Aggiornamento banca dati tributaria

2022

n.	Tipologia	Natura	Descrizione	Indicatori	Target
1	Individuale/struttura	Strategico	Rispetto adempimenti obbligatori trasparenza	Qualità dei dati	Chiarezza per l'utente
2	Struttura	Strategico	Redazione Bilancio e Rendiconto	Entro termine di legge	Correttezza dei dati/Rispetto termini
3	Struttura	Strategico	Adempimenti relativi al personale con particolare riferimento a Conto Annuale e pratiche previdenziali/assicurative	Entro termine di legge	Correttezza dei dati/Rispetto termini
4	Individuale	operativo	Conservazione qualità servizi	Continuità servizi essenziali	Soddisfazione utenza