



**COMUNE DI TAVAGNACCO**  
PROVINCIA DI UDINE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019**  
**(P.E.G.)**

**(PIANO DELLA PRESTAZIONE  
E  
PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI)**

**ART. 169 TUEL 267/2000**



## INDICE

1. AREA AFFARI GENERALI [pag. 3]
2. AREA ECONOMICO FINANZIARIA [pag. 9]
3. AREA SOCIALE [pag. 15]
4. AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI e PATRIMONIO [pag. 17]
5. AREA TECNICA – PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO [pag. 21]
6. SERVIZIO TRIBUTI presso U.T.I. FRIULI CENTRALE [pag. 28]

Il presente P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) 2017-2019, è composto organicamente dal Piano della Prestazione e dal P.D.O. (Piano Dettagliato degli Obiettivi), ai sensi dell'art. 169, comma 3-bis del D.Lgs. 267/2000.

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019**

## **1. AREA AFFARI GENERALI**

**PEG 2017-2019**

**(PIANO DELLA PRESTAZIONE)**

## **OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AFFARI GENERALI**

**Responsabile di Area: dott. Alessandro Spinelli**

### **ELENCO OBIETTIVI**

Nell'ambito delle molteplici attività assegnate all'Area Affari Generali, in coerenza con gli strumenti di programmazione e di bilancio approvato con deliberazione consiliare n. 15 del 09/03/2017 e successive variazioni, gli Uffici, oltre ad assicurare lo svolgimento delle consuete attività istituzionali, tratteranno un insieme eterogeneo di attività che spaziano da quelle tipiche dell'Ufficio Segreteria a quelle del Servizio Demografico, del Servizio Affari Generali (Uffici Protocollo e Messì) e del Servizio Sistemi Informativi.

Nell'anno 2017 viene richiesto agli Uffici di mantenere e migliorare gli abituali standard di qualità della prestazione nonché il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

**N. 1) ORGANIZZAZIONE CONVEGNO SU 70 ANNI DI EMIGRAZIONE A TAVAGNACCO E REALIZZAZIONE PUBBLICAZIONE DELLO STUDIO LOCALE GIANNINO ANGELI**

**N. 2) PROGETTO UNAR "5T CONTRO IL RAZZISMO – "TAVAGNACCO PENSA/RACCONTA/INCONTRA/INVITA/SFIDA"**

**N. 3) ADEGUARE LA PROCEDURA VOLTA ALLA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI DI COMPETENZA DELL'AREA AFFARI GENERALI ALLE INDICAZIONI DELL'ANAC CON DELIBERA N. 32/2016.**

### **OBIETTIVO n. 1**

**TITOLO: ORGANIZZAZIONE CONVEGNO SU 70 ANNI DI EMIGRAZIONE A TAVAGNACCO E REALIZZAZIONE PUBBLICAZIONE DELLO STUDIO LOCALE GIANNINO ANGELI.**

**ASSEGNATO a: AREA AFFARI GENERALI – SERVIZIO ISTRUZIONE E CULTURA  
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI**

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:**

L'obiettivo intende promuovere le ricerche e gli studi sulla storia, la realtà sociale ed economica del territorio locale, finalizzati al recupero della memoria ed identità storica della comunità locale, attraverso il sostegno ai ricercatori locali che abbiano sviluppato proprie ricerche e studi sul territorio e sulla storia locali, nonché attraverso l'organizzazione di eventi per il confronto e l'approfondimento di temi specifici volti a favorire la diffusione e la conoscenza di tali studi all'interno e all'esterno del territorio comunale.

Per tale motivo l'obiettivo, già assegnato con deliberazione di G.C. n. 18 del 03.03.2017, prevedeva l'organizzazione di un convegno previsto per il pomeriggio del 26 maggio 2017 dal titolo "Settant'anni di emigrazione nel Comune di Tavagnacco 1945-2015".

Esso prevedeva lo sviluppo per fasi come di seguito indicato.

### INDICATORI DI RISULTATO

Gli indicatori consistono nell'esecuzione delle seguenti azioni:

INDICATORE	FINALITA'	DATI 2017 INDICE EFFICIENZA/ EFFICACIA ATTESO(*)
<p>Organizzazione del convegno e stampa della pubblicazione di <i>Giannino Angeli "Il sapore della speranza. Storie di emigrazione e di famiglie"</i>;</p>	<p>Promuovere le ricerche e gli studi sulla storia e la realtà sociale ed economica del territorio, finalizzati al recupero della memoria ed identità storica della comunità locale</p>	<p>Predisposizione volantini e locandine</p> <p>Divulgazione dell'evento tramite sito istituzionale, pagina Facebook, Telegram, mailing list</p> <p>Affidamento stampa della pubblicazione</p> <p>Predisposizione informatica della sala E. Feruglio per assicurare il collegamento Skype con un ragazzo di Tavagnacco emigrato all'estero</p> <p>Organizzazione di ogni aspetto utile per la perfetta realizzazione del convegno</p>

### **RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

Oltre al Responsabile dell'Area:

- tutto il personale assegnato al Servizio Istruzione e Cultura;
- il dipendente assegnato al Servizio Sistemi Informativi con profilo informatico.

### **RISORSE STRUMENTALI**

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli Uffici, nei personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatori e distruggi documenti normalmente a disposizione.

### **RISORSE FINANZIARIE**

Risorse assegnate con deliberazione G.C. n. 18/2017 e s.m.i., coerentemente con le previsioni del Bilancio di Previsione.

## OBIETTIVO n. 2

**TITOLO: PROGETTO UNAR "5T CONTRO IL RAZZISMO – "TAVAGNACCO PENSA/RACCONTA/INCONTRA/INVITA/SFIDA",**

**ASSEGNATO a: AREA AFFARI GENERALI**

### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:

L'obiettivo, già assegnato con deliberazione di G.C. n. 20 del 03.03.2017 si proponeva di diffondere la cultura dell'antidiscriminazione, del rispetto e della valorizzazione delle differenze e contribuire, attraverso lo strumento del dialogo interculturale, al miglioramento delle relazioni tra cittadini italiani e stranieri ed allo sviluppo sociale e culturale del territorio locale.

Inoltre si è desiderato promuovere e valorizzare l'identità multi-etnica del Comune e la convivenza delle diverse culture, la conoscenza delle storie personali e delle culture dei cittadini stranieri al fine di contrastare i pregiudizi e la cattiva informazione, con particolare riferimento ai nuovi migranti di origine afghana e pakistana e l'integrazione stabile dei cittadini di origine straniera all'interno del tessuto sociale e culturale del territorio.

Esso prevedeva la realizzazione delle cinque macro azioni di seguito indicate.

### INDICATORI DI RISULTATO

INDICATORE	FINALITA'	DATI 2017 INDICE EFFICIENZA/ EFFICACIA ATTESO(*)
1) T. pensa - Sensibilizzazione antirazzista con il coinvolgimento di vecchi e nuovi immigrati per ascoltare storie di vite in cammino e comprendere i bisogni comuni di tutte le persone; 2) T. racconta - Produzione e divulgazione di un video che raccolga le testimonianze di circa 10 nuovi cittadini del Comune che hanno ottenuto la cittadinanza italiana; 3) T. incontra - Realizzazione di interventi didattici in collaborazione con l'Istituto scolastico comprensivo di Tavagnacco al fine di promuovere, mediante l'incontro diretto con giovani richiedenti asilo, la comprensione dei fenomeni migratori, delle diversità e del valore della convivenza; 4) T. invita - Promuovere il protagonismo delle associazioni e delle comunità di immigrati residenti nel Comune; 5) T. sfida - Favorire il coinvolgimento dei cittadini immigrati e di seconda generazione mediante lo sport	Vedasi premesse	1) Realizzazione di una serata di sensibilizzazione antirazzista; 2) Produzione e divulgazione di un video che raccolga le testimonianze locali; 3) Interventi didattici presso alcune classi dell'Istituto scolastico comprensivo di Tavagnacco; 4) Realizzazione di una cena multi-etnica; 5) Realizzazione di un torneo calcio a 5 con squadre multi-etniche.  Predisposizione volantini e locandine  Divulgazione dell'evento tramite sito istituzionale, pagina Facebook, Telegram, mailing list

## **RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

Oltre al Responsabile dell'Area:

- tutto il personale assegnato al Servizio Segreteria.

## **RISORSE STRUMENTALI**

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli Uffici, nei personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatori e distruggi documenti normalmente a disposizione.

## **RISORSE FINANZIARIE**

Finanziato dal Dipartimento per le Pari Opportunità – Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali per un importo di € 9.200,00 e risorse di bilancio appositamente stanziato pari ad € 2.300,00.

## **OBIETTIVO n. 3**

**TITOLO: ADEGUARE LA PROCEDURA VOLTA ALLA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI DI COMPETENZA DELL'AREA AFFARI GENERALI ALLE INDICAZIONI DELL'ANAC con delibera n. 32/2016.**

**ASSEGNATO a: AREA AFFARI GENERALI  
SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZIO ISTRUZIONE E CULTURA**

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:**

Con delibera n. 32/2016 l'ANAC ha stabilito che l'attribuzione di vantaggi economici deve essere preceduta da adeguate forme di pubblicità e avvenire in esito a procedure competitive nonché che le amministrazioni pubbliche, per la concessione di sovvenzioni o contributi, devono individuare preventivamente gli ambiti di intervento, gli obiettivi da perseguire, le categorie di beneficiari, la natura e la misura dei contributi/sovvenzioni, il procedimento da seguire per il rilascio dei benefici, con indicazione delle modalità e dei termini per la presentazione delle istanze e i criteri di valutazione delle richieste pervenute e di scelta dei beneficiari degli interventi.

A seguito del provvedimento del Segretario Generale con il quale è stata disposta la mobilità interna di un dipendente di categoria D dal Servizio Tributi al Servizio Segreteria con contestuale attribuzione dal 01.06.2017 dei procedimenti finalizzati all'erogazione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici precedentemente gestiti dall'Area Economico/Finanziaria, si attribuisce l'obiettivo consistente nell'elaborazione e pubblicazione di uno o più avvisi volti a soddisfare le raccomandazioni fornite dall'ANAC.

## INDICATORI DI RISULTATO

INDICATORE	DISPOSIZIONE NORMATIVA	DATI 2017 INDICE EFFICIENZA/ EFFICACIA ATTESO(*)
1° semestre: elaborazione e pubblicazione di un avviso di selezione finalizzato alla concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici a sostegno di <u>singoli eventi/manifestazioni/progetti</u>	Art. 12 Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.	Pubblicazione degli avvisi sul sito istituzionale dell'Ente, raccolta delle domande, fase istruttoria e predisposizione delle proposte di deliberazione di riparto dei contributi
2° semestre: elaborazione e pubblicazione di un avviso di selezione finalizzato alla concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici a sostegno di <u>attività istituzionali annuali</u> negli ambiti culturale, sportivo e ricreativo.	Delibera ANAC n. 32/2016	

### RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Oltre al Responsabile dell'Area:

- tutto il personale assegnato al Servizio Segreteria e al Servizio Istruzione e Cultura.

### RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli Uffici, nei personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatori e distruggi documenti normalmente a disposizione.

### RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie saranno con l'approvazione bilancio di previsione triennale 2017/2019 e sue ss.mm.ii..

Le risorse finanziarie potranno essere individuate con l'applicativo "AscotWeb Finanziaria" con riferimento ai capitoli di spesa attribuiti con il PEG al Responsabile dell'Area Affari Generali.

## **2. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

**PEG 2017-2019**

**(PIANO DELLA PRESTAZIONE)**

# **OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

**RESPONSABILE DI AREA E DEI SERVIZI FINANZIARIO/ECONOMATO/PERSONALE:  
dott.ssa Alessandra BOSCHI**

## **ELENCO OBIETTIVI**

Riferiti ai PROGRAMMI "GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CTRL" E "SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE" del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017 – 2019:

### **OBIETTIVO n. 1: ANNI 2017 – 2018**

#### **GESTIONE ATTI ADWEB CON FIRMA DIGITALE**

**ASSEGNATO a: AREA ECONOMICO FINANZIARIA  
SERVIZIO FINANZIARIO**

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:**

1. Condivisione iter con i Responsabili dell'Ente per il passaggio al nuovo sistema di sottoscrizione ed apposizione di visti e pareri dei responsabili sugli atti, mediante il software dedicato ADWEB – entro fine ottobre 2017;
2. Attivazione della procedura con InsielAdweb, coadiuvati dal Servizio Informatica dell'Ente – entro fine novembre 2017;
3. Formazione al personale e pratica della nuova metodologia – entro fine dicembre 2017;
4. Apertura nuovo esercizio finanziario 2018 con la gestione degli atti tramite firma digitale – gennaio 2018.

#### **INDICATORI DI RISULTATO**

- Rispetto delle tempistiche previste e passaggio alla nuova metodologia con l'apertura dell'esercizio finanziario 2018.

#### **RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

- n° 1 dipendente di categoria D (Responsabile di Area);
- tutti i dipendenti assegnati ai Servizio Finanziario.

#### **RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE**

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in dotazione presso gli uffici e consistono nelle attrezzature, personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatori e distruggi documenti a disposizione.

## **RISORSE FINANZIARIE**

Questo obiettivo non prevede l'utilizzo di risorse finanziarie in quanto viene realizzato esclusivamente con l'attività svolta dal personale dipendente.

## **OBIETTIVO n. 2: ANNI 2017 – 2018**

### **APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' CON FINALITA' ORGANIZZATIVA DEI PROCESSI**

**ASSEGNATO a: AREA ECONOMICO FINANZIARIA  
SERVIZIO FINANZIARIO**

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:**

Le specifiche di tale obiettivo riguardano l'opportunità di predisporre un documento che rispetti il binomio contabilità armonizzata – razionalizzazione organizzativa, ovvero che preveda l'implementazione di un elaborato derivante, pur nel rispetto della vigente normativa contabile, dall'analisi dei singoli processi.

- Condivisione con la Giunta Comunale entro il 31.01.2018;
- Analisi e discussione del documento con le Commissioni Bilancio e Statutaria entro metà febbraio 2018.

#### **INDICATORI DI RISULTATO**

- Discussione della proposta del nuovo regolamento con le Commissioni Bilancio e Statutaria entro la metà di febbraio 2018.

#### **RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

Il Responsabile d'Area, coadiuvato da:

- n° 1 dipendente di categoria B del servizio finanziario – part time.

#### **RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE**

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in dotazione presso gli uffici e consistono nelle attrezzature, personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatori e distruggi documenti a disposizione.

#### **RISORSE FINANZIARIE**

Questo obiettivo non prevede l'utilizzo di risorse finanziarie in quanto viene realizzato esclusivamente con l'attività svolta dal personale dipendente.

### **OBIETTIVO n. 3: ANNO 2017**

#### **APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2018-2020 ENTRO IL 15.12.2017**

**ASSEGNATO a: AREA ECONOMICO FINANZIARIA  
SERVIZIO FINANZIARIO**

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:**

Ridurre le tempistiche per l'approvazione del bilancio di previsione 2018 – 2020 al fine di gestire correttamente e ottimizzare le risorse finanziarie assegnate con il PEG di riferimento.

- ❖ Comunicazione, da parte del responsabile del Servizio Finanziario, dell'avvio di tale procedura e contestuale richiesta di ricognizione e segnalazione degli stanziamenti finanziari ai Responsabili, ognuno per quanto di competenza, entro il **31 agosto 2017**;
- ❖ Ricezione proposte dati contabili da parte dei Responsabili, partendo dalla ricognizione degli stanziamenti del Bilancio di Previsione 2017 – 2019 assestato, relativamente alle annualità 2018 e 2019, entro il **20 settembre 2017**;
- ❖ Recepimento informazioni finanziarie da parte del Servizio Finanziario e comunicazione delle risultanze all'Amministrazione entro il **29 settembre 2017**;
- ❖ Acquisizione degli indirizzi politici da parte dell'Amministrazione per il raggiungimento dell'equilibrio di bilancio, entro il **20 ottobre 2017**;
- ❖ Definizione equilibri di bilancio, entro il **10 novembre 2017**;
- ❖ Attività di predisposizione di tutti gli elaborati e gli allegati concernenti il bilancio di previsione 2018 – 2020, per consentire l'approvazione dello schema di bilancio 2018 – 2020 da parte della Giunta comunale entro il **15 dicembre 2017**.

#### **INDICATORI DI RISULTATO**

Delibera giuntale di approvazione dello schema di bilancio 2018 – 2020 entro il **15.12.2017**.

#### **RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

Il Responsabile d'Area, coadiuvato dal personale dell'Area Finanziaria, ognuno per quanto di competenza.

## **RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE**

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in dotazione presso gli uffici e consistono nelle attrezzature, personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatori e distruggi documenti a disposizione.

## **RISORSE FINANZIARIE**

Questo obiettivo non prevede l'utilizzo di risorse finanziarie in quanto viene realizzato esclusivamente con l'attività svolta dal personale dipendente.

## **OBIETTIVO n. 4: ANNI 2017-2018**

### **APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI RENDICONTO DELLA GESTIONE E RELAZIONE ILLUSTRATIVA 2017 ENTRO IL 30.03.2018**

**ASSEGNATO a: AREA ECONOMICO FINANZIARIA  
SERVIZIO FINANZIARIO**

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:**

Ridurre le tempistiche per l'approvazione del rendiconto della gestione 2017 al fine di verificare la coerenza delle poste di bilancio previste ed assestate nel 2017, e programmare l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione 2017.

- ❖ Comunicazione, da parte del responsabile del Servizio Finanziario, dell'avvio di tale procedura, con consegna degli elaborati relativi ai residui attivi e passivi e contestuale richiesta di provvedere al riaccertamento degli stessi, ognuno per quanto di competenza, entro il **15 gennaio 2018**;
- ❖ Ricezione dei dati contabili da parte dei Responsabili, supportati dal Servizio Finanziario nell'analisi dei residui risultanti al 31.12.2017, entro il **05 febbraio 2018**;
- ❖ Riallineamento della contabilità finanziaria con predisposizione della matrice di transizione e rilevazione di tutti i fatti gestionali nella contabilità economico – patrimoniale per procedere all'attività di predisposizione di tutti gli elaborati e gli allegati concernenti il rendiconto della gestione 2017;
- ❖ Approvazione dello schema di rendiconto della gestione e relazione illustrativa 2017 da parte della Giunta comunale entro il **30 marzo 2018**.

#### **INDICATORI DI RISULTATO**

Delibera giuntale di approvazione dello schema di rendiconto della gestione e relazione illustrativa 2017 entro il **30 marzo 2018**.

### **RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

Il Responsabile d'Area, coadiuvato dal personale dell'Area Finanziaria, ognuno per quanto di competenza.

### **RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE**

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in dotazione presso gli uffici e consistono nelle attrezzature, personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatori e distruggi documenti a disposizione.

### **RISORSE FINANZIARIE**

Questo obiettivo non prevede l'utilizzo di risorse finanziarie in quanto viene realizzato esclusivamente con l'attività svolta dal personale dipendente.

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017 - 2019**

## **3. AREA SOCIALE**

**PEG 2017-2019**

**(PIANO DELLA PRESTAZIONE)**

## **OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA SOCIALE**

**RESPONSABILE DI AREA: DOTT.SSA DANIELA BORTOLI**

### **OBIETTIVO N.1: SERVIZI SOCIALI - ANNI 2015 E 2016 - RAFFRONTO ATTIVITA' REALIZZATA DAL COMUNE**

**ASSEGNATO A: Servizio Servizi alla Persona**

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:**

nel corso del 2016 sono stati raccolti ed elaborati i dati relativi alla attività realizzata dal Comune nell'Ambito dei Servizi Sociali nell'anno 2015. Ora ci si propone di raccogliere i dati relativi all'anno 2016 e raffrontarli con quelli del 2015.

#### **INDICATORI DI RISULTATO**

Gli indicatori consistono nell'esecuzione delle seguenti azioni:

<b>INDICATORE</b>	<b>DISPOSIZIONE NORMATIVA</b>	<b>INDICE EFFICIENZA/ EFFICACIA ATTESO(*)</b>
Individuazione e raccolta dati contabili delle attività svolte nell'anno 2016		15/05/2017
Individuazione e raccolta dati di carattere non contabile		15/09/2017
Elaborazione dati e raffronto degli stessi con i dati 2015		15/11/2017

L'obiettivo si intende raggiunto se si rientra nella tempistica prospettata per il 100% degli indicatori.

#### **RISORSE UMANE DA IMPEGNARE**

Responsabile dell'Area Sociale coadiuvato dal personale assegnato al Servizio Sociale (Servizi alla Persona)

#### **RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE**

Mezzi e risorse strumentali in dotazione al Servizio Sociale (Servizi alla Persona).

#### **RISORSE FINANZIARIE**

Le risorse finanziarie a disposizione sono quelle assegnate all'Area a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2017-2019 e da sue eventuali modificazioni.

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019**

### **4. AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO**

**PEG 2017-2019**

**(PIANO DELLA PRESTAZIONE)**

# **OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO**

**RESPONSABILE DI AREA: dott. arch. Francesco Marciano**

## **ELENCO OBIETTIVI**

**OBIETTIVO n. 1:** Affidamento gestione piscina comunale con realizzazione di un impianto esterno a mezzo finanza di progetto

**ASSEGNATO a:** AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:**

L'obiettivo consiste nell'avvio, in sinergia con l'ufficio gare-appalti, ora CUC di tutte le procedure derivanti dall'affidamento della nuova gestione con realizzazione di un nuovo impianto ed efficientamento del fabbricato esistente a mezzo finanza di progetto. Modalità di individuazione del promotore con le modalità introdotto dal nuovo codice degli appalti, verifica di una o più proposte, avvio della gara d'appalto per affidamento gestione.

L'obiettivo si scompone nelle seguenti fasi:

entro 31.12.2017

- analisi delle proposte;
- individuazione promotore;
- avvio gara per l'affidamento della gestione e costruzione impianto esterno.

### **INDICATORI DI RISULTATO:**

- delibera di Consiglio Comunale di dichiarazione di pubblica utilità e determina di indizione gara entro 31.12.2017.

### **RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

- n° 2 dipendenti di categoria D

### **RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE**

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono nelle attrezzature presenti negli Uffici e normalmente a disposizione.

### **RISORSE FINANZIARIE**

Le risorse finanziarie assegnate al Servizio per il raggiungimento dell'obiettivo sono quelle assegnate all'Area Tecnica LL.PP. e Patrimonio a seguito dell'approvazione del bilancio preventivo e da sue eventuali modificazioni ed integrazioni.

**OBIETTIVO n. 2:** Ottimizzazione della gestione e della pianificazione degli interventi sulle alberature comunali.

ASSEGNATO a: AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:**

L'obiettivo consiste nella creazione di uno strumento necessario alla corretta gestione tecnico - economica e dei rischi collegati al patrimonio arboreo e indispensabile all'Ufficio del Verde Pubblico per la programmazione delle priorità degli interventi volti a mantenere inalterate le capacità bioecologiche, funzionali, paesaggistiche e ornamentali della foresta urbana. Le attività si riassumono mediante un'analisi iniziale dello stato di fatto (censimento esistente), nella elaborazione delle schede di rilievo e nella procedura di incarico esterno a ditta specializzata.

**L'obiettivo si scompone nelle seguenti fasi:**

già eseguite entro il 31.12.2015

- analisi stato di fatto del patrimonio arboreo in gestione;
- analisi documentazione tecnico- scientifica sulle metodologie relative ai censimenti fitopatologici arborei ed elaborazione delle schede di rilievo
- individuazione ditta esterna e procedura di affidamento

già eseguite entro il 31.12. 2016

- direzione lavori e controllo delle attività di censimento
- caricamento dei dati acquisiti su supporto cartografico, formazione del personale operaio (giardinieri) ed inizio delle attività di aggiornamento

entro il 31.12.2017

- completamento del censimento mediante ditta esterna e prosecuzione attività di aggiornamento.

Si evidenzia quanto segue:

- l'attuale mancanza di disponibilità della somma richiesta in sede di bilancio di previsione (euro 10.000 sul capitolo 1808/11) non permette il completamento della fase di censimento;
- la mobilità del sig. Ivano Sebastianutti- CED, che seguiva la cartografia digitale del Comune e con cui era stato condiviso il progetto, non permette il completamento della fase di formazione del personale tecnico ed operaio (giardinieri). Risulta, pertanto, fortemente limitata la fase di aggiornamento e, soprattutto, di elaborazione dei dati.

**INDICATORI DI RISULTATO:**

- determina individuazione ditta esterna entro il 31.12.2015
- operatività del software di gestione della banca dati entro il 31.12.2016

**RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

- n° 1 dipendente di categoria C
- n° 1 dipendente di categoria D

**RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE**

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono nelle attrezzature presenti negli Uffici e normalmente a disposizione.

## **RISORSE FINANZIARIE**

Le risorse finanziarie assegnate al Servizio per il raggiungimento dell'obiettivo sono quelle assegnate all'Area Tecnica LL.PP. e Patrimonio a seguito dell'approvazione del bilancio preventivo e da sue eventuali modificazioni ed integrazioni come sopra richieste.

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019**

### **5. AREA TECNICA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO**

#### **PEG 2017-2019**

**(PIANO DELLA PRESTAZIONE)**

## OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA TECNICA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE D'AREA: arch. Lidia Giorgessi

### ELENCO OBIETTIVI

L'attività del Servizio, oltre ad avere competenze in materia di supporto alle scelte programmatiche/pianificatorie della struttura comunale, è diretta quasi esclusivamente all'esterno dell'Ente.

Con riferimento alla gestione contabile e quindi agli obiettivi da definire, cui deve rivolgersi il presente Piano, gran parte degli stessi si collegano all'attività consolidata dell'amministrazione.

Al fine di introdurre, verificare e confrontare i parametri dell'attività, con dei "valori attesi", sono stati individuati alcuni indicatori che, pur rappresentando solo parte del carico di lavoro dell'Ufficio insieme ad altre incombenze non rilevate, sono ritenuti significativi nella valutazione, ravvisato che vengono collegati a indici di efficienza/efficacia.

Contestualmente sarà posto il massimo impegno nel mantenimento ed il miglioramento dello standard qualitativo raggiunto nei *nuovi servizi erogati dall'ufficio*:

*dal 2016: Servizio Edilizia Privata: recupero informatico di dati relativi a procedimenti tipo "istanza";*

*Servizio Ambiente: avvio della registrazione informatica di dati relativi a procedimenti tipo "istanza" e "messa in rete dei dati su tipologia di rifiuti raccolti e relativi quantitativi";*

*dal 2015: Servizio Edilizia Privata: implementazione della banca dati catastale con quella relativa al catasto fabbricati ed aggiornamento costante della stessa; mappatura degli interventi privati per il risparmio energetico*

*dal 2014: Servizio Edilizia Privata: implementazione della banca dati catastale (catasto terreni) ed aggiornamento costante della stessa*

Il tutto con la condivisione degli obiettivi programmatici dell'Amministrazione Comunale finalizzati ad implementare e migliorare l'azione amministrativa gestionale con l'utilizzo di appropriati sistemi informativi.

**Nuove attività** che si tradurranno in nuovi/diversi impegni a carico dell'Area sono quelle collegate:

#### PER IL 2017

*Servizio pianificazione del territorio ed edilizia privata*

- Assistenza alla redazione di Varianti al PRGC;
- Miglioramento della tempistica prevista dalla normativa in materia edilizia per alcuni procedimenti;
- Messa a sistema dei nuovi procedimenti assegnati (ex MUT / viabilità e suolo pubblico)
- Variante di PRGC di livello comunale: 1) ridisegno della cartografia di PRGC su base catastale aggiornata e sua ridefinizione per "riconoscimenti" e correzione

“refusi”; 2) Verifica vincoli espropriativi; 3) Verifica vincoli procedurali; 4) Proposta di Variante

*Servizio Ambiente*

- Monitoraggio completo PAES

## **SERVIZIO PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA**

### **OBIETTIVO N.1**

#### **ASSISTENZA ALLA REDAZIONE DI VARIANTI AL PRGC VIGENTE**

##### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

- 1) SUPPORTO ALLA VARIANTE FVGS PER L'INSERIMENTO PANNELLI ASSORBENTI SULLA SS13 PONTEBBANA;**
- 2) SUPPORTO ALLA VARIANTE AMBITO DI PAC C**

Viene assicurato il coordinamento e fornito il supporto per attività pianificatorie di interesse comunale; ciò si traduce nell'organizzazione di incontri, ricerca e consegna di dati disponibili, verifiche tecniche, anche presso sedi sovraordinate di competenza, revisione degli elaborati costitutivi, predisposizione di atti deliberativi e provvedimenti amministrativi.

Si fa presente che le due Varianti vengono elencate in quanto il percorso di affiancamento è in corso di svolgimento. In particolare:

##### **1) Variante FVGS**

In data 22.12.2016 prot. n. 39032, si attiva la procedura di esame della variante urbanistica collegata agli interventi di "Realizzazione barriere antirumore dal Km134+480 al Km134+617 sulla S.S. n.13 Pontebbana" con la consegna del progetto di fattibilità tecnica ed economica proposto da FVG Strade. L'adozione della Variante dovrà attendere l'espletamento della procedura di esproprio (D.P.R. n.327/2001 e D.P.Reg. n.86/2008).

Faranno seguito gli adempimenti previsti dalla normativa vigente:

- L.R. 25 settembre 2015 n.21: art.4, comma 1, lett. J; art.8, comma 7 e comma 9, lett. b;
- Verifica di applicabilità dell'art.166 della L.R. 26/2012.

##### **2) Variante ambito di Piano Attuativo C di PRGC**

Le scelte previsionali proposte (riconfigurazione azzonativa dell'ambito, soggetto a piano attuativo, in zona H2, con ridefinizione della fascia di rispetto stradale, da ml 40 a ml 30) richiedono la redazione di una Variante al PRGC ai sensi degli artt.63 bis e ter della LR 5/2007 e s.m.i., tenuto conto anche delle disposizioni particolari dettate dall'art.10 della L.R. 21/2015. La Variante proposta non può essere classificata come variante "di livello comunale" ai sensi dell'art.2, comma 1 lett. a) della succitata L.R. 21/2015.

Dopo numerosi incontri preventivi con l'Amministrazione e tecnici, congiunti, presso le sedi competenti a fine 2016 (Regione/Servizio Pianificazione territoriale), nel marzo del 2017 si avvia l'iter per la predisposizione della Variante.

Il raggiungimento di tale obiettivo è evidenziato dal resoconto delle fasi propedeutiche mediante idonea scheda ricognitiva.

L'eventuale non adozione della Variante, motivata da cause esterne agli uffici, non sarà motivo di "mancato raggiungimento dell'obiettivo" e verrà adeguatamente dimostrata.

##### **RISORSE UMANE DA IMPEGNARE**

Responsabile dell'Area tecnica coadiuvato da n. 2 collaboratori

##### **RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE**

Mezzi e risorse strumentali in dotazione dell'Ufficio.

## RISORSE FINANZIARIE

Dall'attuazione dell'obiettivo non derivano nuovi o maggiori oneri per il bilancio.

## OBIETTIVO N. 2

### MIGLIORAMENTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA DALLA NORMATIVA IN MATERIA DI EDILIZIA

#### DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

##### 1.1. RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI

Si migliora la tempistica prevista dalle norme vigenti (30 giorni) riducendola (20 giorni).

##### 1.2. RICHIESTA PARERI PREVENTIVI

Si migliora la tempistica prevista dalle norme vigenti (30 giorni) riducendola (25 giorni).

##### 1.3 RILASCIO DI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA

Si migliora la tempistica prevista dalle norme vigenti (30 giorni) riducendola (8 giorni).

#### INDICATORI DI RISULTATO

Per il raggiungimento di tale obiettivo è necessario predisporre idonea scheda ricognitiva:

INDICATORE	DATI	DATI 2017
	DISPOSIZ. NORMATIVA	INDICE EFFICIENZA / EFFICACIA ATTESO(*)
RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI <i>Tempo intercorrente tra Domanda e Comunicazione possibile riscontro in giorni</i>	30	20
RICHIESTA PARERI PREVENTIVI <i>Tempo intercorrente tra Domanda e Rilascio parere</i>	30	20
CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA <i>Tempo intercorrente tra presentazione della richiesta e rilascio</i>	30	8

(\*) Il tempo intercorrente, al netto delle sospensive per pareri o richieste integrazioni, potrà essere calcolato a campione (campioni rappresentativi)

L'obiettivo si intende raggiunto se si rientra nella tempistica prospettata per l'66% degli indicatori (2 su 3);

L'obiettivo si intende raggiunto al 50% se si rientra nella tempistica prospettata per il 33% degli indicatori (1 su 3).

**RISORSE UMANE DA IMPEGNARE**

Responsabile dell'Area tecnica coadiuvato da n.5 collaboratori

**RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE**

Mezzi e risorse strumentali in dotazione dell'Ufficio.

**RISORSE FINANZIARIE**

Dall'attuazione dell'obiettivo non derivano nuovi o maggiori oneri per il bilancio.

**OBIETTIVO N. 3**

**MESSA A SISTEMA DEI NUOVI PROCEDIMENTI ASSEGNATI (ex MUT / viabilità e suolo pubblico)**

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

In riferimento ai nuovi compiti a carico dell'Area, verrà ampliata l'offerta dei servizi *on line* diffondendo un'informazione omogenea nell'impianto e nel linguaggio oltre alla soluzione di alcune problematiche già dal sito Web dell'Ente.

Viene, quindi, uniformata la modulistica, anche compilabile on line.

**INDICATORI DI RISULTATO**

Gli indicatori consistono nell'esecuzione delle seguenti azioni:

INDICATORE	DISPOSIZIONE NORMATIVA	INDICE EFFICIENZA / EFFICACIA ATTESO(*)
Modifica modulistica	/	Entro 31.07.2017
Predisposizione e pubblicazione FAQ d'Area	/	Entro 31.12.2017

L'obiettivo si intende raggiunto se si rientra nella tempistica prospettata per il 100% degli indicatori.

**RISORSE UMANE DA IMPEGNARE**

Responsabile dell'Area tecnica coadiuvato da n.2 collaboratori

**RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE**

Mezzi e risorse strumentali in dotazione dell'Ufficio.

## **RISORSE FINANZIARIE**

Dall'attuazione dell'obiettivo non derivano nuovi o maggiori oneri per il bilancio.

## **OBIETTIVO N. 4**

### **MONITORAGGIO COMPLETO PAES**

**Assegnato al SERVIZIO AMBIENTE ED ENERGIA**

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI**

L'obiettivo consentirà a questa Amministrazione il mantenimento degli impegni assunti aderendo al Patto dei Sindaci, assolvendo agli adempimenti previsti nei tempi stabiliti.

Il regolamento di adesione al Patto dei Sindaci prevede, infatti, che i firmatari del Patto, una volta approvato il proprio PAES, presentino almeno ogni due anni un rapporto di attuazione per scopi di valutazione, monitoraggio e verifica, comprensivo, almeno ogni quattro anni, dell'inventario di monitoraggio delle emissioni (IME); il secondo monitoraggio scadrà il 01.09.2017.

Le attività, supportate dall'Agenzia Provinciale per l'Energia di Udine (APE), necessitano il reperimento e l'inserimento di numerose informazioni e dati propri dell'amministrazione (contabilità energetica comunale), oltre che esterni, e presuppongono l'organizzazione ed il monitoraggio dell'intero processo.

Il raggiungimento dell'obiettivo sarà assicurato dall'evidenza di emissione degli esiti del monitoraggio.

#### **INDICATORI DI RISULTATO**

Per il raggiungimento di tale obiettivo è necessario predisporre idonea scheda ricognitiva:

<b>INDICATORE</b>	<b>Scadenza azione</b>
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO NELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO COMPLETO	<b>30.04.2017</b>
DIMOSTRAZIONE AVVENUTA PREDISPOSIZIONE INVENTARIO	<b>01.09.2017</b>

## **RISORSE UMANE DA IMPEGNARE**

Responsabile dell'Area tecnica coadiuvata da n.1 collaboratore professionale

## **RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE**

Mezzi e risorse strumentali in dotazione dell'Ufficio.

## **RISORSE FINANZIARIE**

Dall'attuazione dell'obiettivo non derivano nuovi o maggiori oneri per il bilancio.

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019**

**6. SERVIZIO TRIBUTI presso U.T.I. FRIULI CENTRALE**

**PEG 2017-2019**

**(PIANO DELLA PRESTAZIONE)**

Feletto Umberto, 31.8.2017



A handwritten signature in black ink, appearing to be "U. Feletto", written in a cursive style.

---

RR/.../BILANCIO/BILANCIO2017/ PRO FILE UNICO X 7 AREE – aggiornato al 29.8.2017

