



## COMUNE DI BAGNARIA ARSA

C.F. e P.I.  
00461800302

comune.bagnariaarsa@legalmai.it  
[www.comune.bagnariaarsa.ud.it](http://www.comune.bagnariaarsa.ud.it)  
P.zza S. Andrea, 1 33050 BAGNARIA ARSA

Tel. 0432/929285-927285  
Fax 0432/920283

### PIANO DELLA PERFORMANCE

#### TRIENNIO 2019/2021

##### PRESENTAZIONE DEL PIANO

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

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

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

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

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

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

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

- a) supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- b) migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;

- c) comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

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

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

L'OIV (Organo Indipendente di Valutazione) dovrà verificare, nell'ambito della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema (art. 14, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 150/2009), la coerenza del Piano adottato dall'amministrazione con i principi generali enucleati nelle presenti linee guida.

## **INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS**

### **Chi siamo**

Il Comune di Bagnaria Arsa è l'Ente locale autonomo che, in forza del Titolo V della Costituzione Italiana e del D.Lgs. 267 del 2000 Testo Unico degli Enti Locali, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ha competenza legislativa primaria in materia di Autonomie Locali conseguentemente l'ordinamento giuridico comunale è regolato anche dalla legislazione regionale con particolare riferimento alla legge regionale n. 26 del 2014 "Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative" che ha riorganizzato gli EELL della Regione prevedendo l'adesione obbligatoria a specifiche Unioni Territoriali Intercomunali. Bagnaria Arsa ha quindi aderito all'UTI Agro Aquileiese, trasferendo alcune funzioni ed un dipendente.

Tale riforma, tuttavia, è stata radicalmente modificata dagli interventi legislativi regionali successivi, in particolare dalla Legge Regionale 31/2018, dal che le soluzioni organizzative poste in essere potrebbero - in breve - venire soppresse o modificate.

Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione, delle leggi nazionali, delle leggi regionali e dei principi generali dell'ordinamento per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri fini istituzionali. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

### **Cosa facciamo**

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione ispirandosi al principio di solidarietà nonché ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione locale. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa, compatibilmente alle esigenze di bilancio. Il Comune ispira la propria azione ai principi dell'uguaglianza tra sessi, razze, lingue e religioni e si impegna al superamento delle condizioni sfavorevoli alla realizzazione di un'effettiva parità uomo-donna con l'obiettivo di assicurare ad entrambi i sessi, ai sensi di legge, pari opportunità nelle condizioni di lavoro, di sviluppo professionale e di promuoverne la presenza negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

### **Come operiamo**

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco. L'organizzazione del Comune si articola in Servizi e Uffici cui sono preposti i Responsabili di servizio, ossia dipendenti di categoria D cui sono affidati incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del Testo Unico degli Enti Locali e a cui è riconosciuta una specifica posizione organizzativa, come disposto dall'apposito regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi e disciplinato dalla contrattazione collettiva di settore (CCRL FVG per il personale non dirigente del 7 dicembre 2006). Il coordinamento dei Responsabili è affidato al Segretario comunale in forza dell'art. 97 del TUEL.

## **IDENTITÀ**

### **Risorse umane**

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

I compiti dei Responsabili dei servizi sono disciplinati nel Regolamento sull'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e servizi e nominati dal Sindaco. I Responsabili, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

<b>RISORSE UMANE IN SERVIZIO AL 01.01.2019</b>	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>NUMERO UNITA'</b>
Dirigenti/equiparati	1 (Segretario Comunale in convenzione con i Comuni di Palmanova e Chiopris-Viscone)
Personale a tempo indeterminato	10
Responsabili di Servizio	2
Personale con contratto flessibile	0

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

### **STUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

#### **SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO / AMMINISTRATIVO / SERVIZI ALLA PERSONA**

Responsabile: p.a. Chiara Laratro

Il servizio comprende:

- Servizio bilancio, contabilità ed economato, società partecipate
- Servizio segreteria, affari generali e contratti
- Servizio demografico, stato civile, statistica ed elettorale
- Servizio cultura e biblioteca
- Servizi alla persona (istruzione e gestione amministrativa servizio sociale residuale in capo al Comune, pari opportunità, politiche giovanili)
- Servizio commercio, turismo e attività produttive

#### **SERVIZIO TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO / URBANISTICA / EDILIZIA PRIVATA / AMBIENTE / SUAP / CORPO DI POLIZIA LOCALE**

Responsabile: dott. David Pitta

che comprende:

- Servizio patrimonio e demanio,
- Servizi di manutenzioni esterne
- Servizio di Protezione civile
- Servizi cimiteriali
- Servizio di gestione impianti sportivi
- Espropri
- Servizi ambientali
- Servizio di Polizia Locale

## **SERVIZIO AUTONOMO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA CONSORTILE**

Responsabile: dott.ssa Michela Lorenzon

Servizio gestito in forma associata tra i Comuni di Bagnaria Arsa, Torviscosa e Bicinicco ai sensi dell'art. 37 comma 4 del D.Lgs n. 50 del 2016;

## **SERVIZI TRASFERITI ALL'UNIONE AGRO AQUILEIESE**

- Ufficio gestione Tributi,
- Ufficio Risorse Umane e Organizzazione,
- Ufficio Statistica;
- Ufficio Elaborazione e presentazione di progetti a finanziamento europeo
- Ufficio catasto;
- Servizio Sociale Dei Comuni (relativo alla POA dell'Ambito Distrettuale Cervignanese)

## **Risorse economico-finanziarie**

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

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

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

Il Comune esercita la propria potestà in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalle leggi. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale e triennale di previsione, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

I dati finanziari dell'Ente sono consultabili nell'apposita pagina della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente:

<http://www.comune.bagnariaarsa.ud.it/zf/index.php/trasparenza>

## **Mandato istituzionale e missione**

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

L'attuale mandato amministrativo si riferisce al periodo 2016-2021.

### **Albero della performance**

Il Comune di Bagnaria Arsa, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli stakeholders e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi strategici, con un orizzonte temporale triennale, che coprono tutte le aree di attività. A partire dagli obiettivi organizzativi strategici contenuti nel programma di governo dell'amministrazione, l'organo collegiale dell'ente ossia la Giunta comunale individua gli obiettivi specifici e li assegna ai Responsabili dei servizi. Gli obiettivi strategici sono pertanto declinati in obiettivi operativi annuali. Agli obiettivi operativi sono associati indicatori con i relativi target.

### **ANALISI DEL CONTESTO**

#### **Analisi del contesto esterno**

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al Documento Unico di Programmazione DUP approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 25.02.2019.

#### **Analisi del contesto interno**

Il contesto interno dell'Ente presenta criticità e punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano. Le criticità sono dovute all'attribuzione di sempre nuove funzioni, ad esempio quelle in materia di anticorruzione e trasparenza e di nuovi adempimenti nel settore finanziario, che vanno ad aggiungersi alla ridotta consistenza numerica del personale dell'ente, all'intrecciarsi dei vincoli normativi generali e specifici imposti dalla legge nei diversi settori in cui l'ente opera, che complicano le procedure dell'ente.

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

### **OBIETTIVI STRATEGICI – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Con la deliberazione di consiglio comunale n. 41 del 10.10.2016 sono state approvate le Linee Programmatiche di Governo per il mandato 2016-2021. Si tratta del documento strategico che orienterà l'azione politica amministrativa dell'Ente per i prossimi 5 anni di mandato.

Dalle linee programmatiche è possibile individuare sei aree strategiche che dovranno declinarsi in specifici settori di intervento e conseguentemente in specifici obiettivi;

1. Promozione iniziative culturali, sviluppo dell'associazionismo, sostegno delle politiche giovanili e dello sport.

Settori di intervento:

Coordinamento delle associazioni culturali  
Promozione delle attività culturali  
Promozione delle discipline sportive  
Scuola di Musica  
Gemellaggio

2. Massima attenzione e sostegno all'istruzione.

Settori di intervento:

Interazione con gli Istituti comprensivi di Gonars e Palmanova

Cooperazione tra le componenti del mondo della scuola ed il Comune  
Miglioramento e razionalizzazione delle strutture scolastiche

3. Politiche sociali.

Settori di intervento:

Supporto alla non autosufficienza  
Valorizzazione lascito Dal Dan  
Sostegno alle famiglie in difficoltà  
Integrazione ed interculturalità  
Prevenzione e sensibilizzazione alla salute  
Sostegno al volontariato ed all'associazionismo  
Sostegno allo studio ed interventi in favore dei minori  
Politiche abitative

4. Tutela dell'ambiente.

Settori di intervento:

Raccolta e gestione dei rifiuti  
Politiche ambientali

5. Pianificazione e lavori pubblici.

Settori di intervento:

Urbanistica  
Lavori pubblici

6. Sostegno alle attività produttive e all'occupazione.

Settori di intervento:

Sostegno e incremento attività produttive  
Promozione attività agricole  
Sostegno all'occupazione  
Rimodulazione tributi e tariffe

Costituisce inoltre missione istituzionale strategica trasversale e comune a tutte le articolazioni organizzative l'adozione e l'implementazione delle misure previste in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione (legge 90/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013) nonché delle azioni finalizzate al miglioramento della performance e della qualità dell'azione amministrativa (D.Lgs. 150/2009).

Ne sono titolari i sia i Responsabili dei servizi, sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo (i responsabili dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi).

**Prevenzione della corruzione:** Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (legge 6 novembre 2012 numero 190), ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili dei servizi e dei dipendenti.

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

**Trasparenza:** Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e l'adempimento a gli obblighi di pubblicazione del D.lgs. 33/2013.

Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

Il presente Piano e i suoi progressivi incrementi sono comunicati ai dipendenti.

Tale comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

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

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

## **DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

### **Obiettivi organizzativi/strategici e gli obiettivi operativi**

Le schede relative agli obiettivi 2019 sono allegate al presente atto e in quella sede si declina la coerenza tra obiettivi specifico e obiettivo strategico organizzativo.

### **Obiettivi assegnati al Segretario comunale**

La disciplina relativa alla performance del Segretario comunale e contenuta nella contrattazione collettiva di settore e gli obiettivi sono declinati nell'art. 97 del TUEL:

1. Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa art. 97, comma 2, del T.U.EE.LL.: partecipazione attiva, nella veste consultiva, propositiva, nelle materie proprie del segretario
2. Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di giunta e di consiglio art. 97, comma 4, lettera a) del T.U.EE.LL.
3. Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di Servizio
4. Funzioni attribuite e/o conferite ai sensi art. 97, comma 4, lettera d): altre funzioni, attività e compiti.

Il Segretario comunale è valutato dal Sindaco che trasmette la relativa valutazione all'OIV per l'inserimento nella Relazione sulle performance.

### **Obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio**

Ci si prefigge infatti con questo ciclo di valutazione l'adozione di un nuovo sistema di valutazione del personale che recepisca le innumerevoli novità introdotte negli ultimi anni in termini di responsabilità disciplinare:

- 1) Avere causato danno all'immagine dell'ente
- 2) Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento
- 3) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi:
  - a) Risarcimento del danno
  - b) Indennizzo
  - c) Commissario ad acta
- 4) Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa

- 5) Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)
- 6) Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)
- 7) Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)
- 8) inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)
- 9) mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)
- 10) rilievi conseguenti all'attività di controllo sulla regolarità degli atti
- 11) indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa
- 12) mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo
- 13) mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno
- 14) avere determinato debiti fuori bilancio
- 15) aver subito una sanzione disciplinare

A ogni Responsabile di Servizio è poi assegnato un obiettivo trasversale e ripetitivo che consegue a specifici obblighi di legge riguardando tutti i Responsabili dei Servizi e di servizio autonomo e si sostanzia nella verifica dell'**Esito controlli interni effettuati dall'Ente**. L'obiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta in relazione in particolare al rispetto dei tempi procedurali, al rispetto delle procedure, della forma degli atti e inoltre in relazione all'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto adempimento agli obblighi di trasparenza

#### **Indicatori di risultato:**

**Verbale finale dei controlli interni:** sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno da ciascun Responsabile.

**Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza:** sulla base della relativa attestazione si verificherà il grado di adempimento degli oneri di pubblicazione riferiti a ciascun Responsabile.

**Verifiche periodiche in materia di anticorruzione:** sulla base delle relative attestazioni si verificherà il grado di adempimento e applicazione delle misure di contrasto alla corruzione stabilite in relazione alla specifica attività per ciascun Responsabile.

In un contesto di accresciuta complessità organizzativa cui si aggiunge la continua e costante produzione normativa con finalità riformistiche, cui si assiste negli ultimi anni, fa ritenere che la piena e regolare operatività delle attività dell'Ufficio e la realizzazione di uno standard uguale a quello preesistente rappresenta esso stesso un obiettivo sfidante. Per questo motivo ad ogni Responsabile di Servizio è inoltre affidato un obiettivo di misurazione dello standard operativo preesistente.

Indicatori di risultato:

**Relazione intermedia e finale sull'attività svolta** che sarà presentata all'OIV dal Segretario comunale.

## **IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO**

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

La stesura del Piano è l'esito di un processo iniziato con l'individuazione delle aree strategiche e degli obiettivi strategici. Il Piano della Performance del Comune di Bagnaria Arsa è stato elaborato da un gruppo di lavoro,

composto dalle posizioni organizzative dirette, coordinate dal Segretario comunale con il diretto coinvolgimento del Sindaco e degli Assessori.

### **Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio**

Il presente Piano è stato elaborato in seguito all'approvazione del bilancio di previsione per il corrente anno.

### **Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance**

L'Ente concepisce il proprio ciclo della performance come un processo in divenire e potenzialmente aperto al miglioramento continuo, come sinteticamente riepilogato nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, che si conclude con l'adozione dei seguenti atti:

Approvazione del Peg Finanziario Giunta

Approvazione del Piano della performance Giunta

2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, che si conclude con l'adozione dei seguenti atti:

Approvazione del Bilancio di Previsione Consiglio Comunale

Approvazione del Peg Finanziario Giunta

Approvazione del Piano della performance Giunta

3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi, che si conclude con l'adozione dei seguenti atti:

Verifica degli equilibri di bilancio e stato di attuazione di Consiglio Comunale programmi

Modifica del Piano della performance Giunta

4. misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, che si conclude con l'adozione dei seguenti atti:

Redazione delle relazioni da parte dei responsabili dei Posizioni organizzative con il servizi in ordine all'attività svolta dal settore di coordinamento del Segretario appartenenza e agli obiettivi assegnati comunale

Predisposizione della Proposta di Relazione Segretario Comunale

Approvazione della relazione alla performance Giunta comunale

Validazione del ciclo della performance OIV

5. Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito, che si conclude con l'adozione dei seguenti atti:

Determinazione di liquidazione dei premi Ufficio gestione del personale

La valutazione delle performance del personale dipendente delle amministrazioni della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia è disciplinata dall'art. 9 della L. 16/2010.

La norma ha avuto applicazione nel Comune di Bagnaria Arsa attraverso l'approvazione di alcuni strumenti regolamentari mediante i quali si è potuto strutturare la valutazione e misurazione della performance che consiste in pratica nella fissazione di obiettivi e nella verifica del contributo che ogni unità organizzativa (performance organizzativa) ed ogni singolo dipendente (performance individuale) apporta al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione. Sulla base di tali valutazioni vengono erogate al personale dipendente e ai responsabili di posizione organizzativa le premialità previste dalla contrattazione collettiva.

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

Al fine di migliorare i flussi di comunicazione con i propri stakeholder, l'ente aggiornerà il "portale della trasparenza" – amministrazione trasparente, previsto dal D.Lgs. 150/09 quale strumento di comunicazione diretta con i cittadini e, allo scopo di rafforzare la propria accountability, si introdurrà, in via sperimentale, un sistema di rilevazione del gradimento dell'utenza.

Il Segretario Comunale

F.to: Dott. Rino Zoratto