

COMUNE DI SAN GIORGIO DI NOGARO

Piazza del Municipio, 1 – 33058 San Giorgio di Nogaro

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2022 - 2024

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. ____ del ____ .2022

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO	3
2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS.....	4
2.1. Chi siamo (art. 1 Statuto comunale)	4
2.2. Cosa facciamo (art. 2 Statuto comunale)	5
2.3. Come operiamo.....	6
3. IDENTITÀ	6
3.1. Risorse umane.	6
3.2. Risorse economico-finanziarie	8
3.3. Mandato istituzionale e missione.....	8
3.4. Albero della performance.	8
4. ANALISI DEL CONTESTO	9
4.1. Analisi del contesto esterno.	9
4.2. Analisi del contesto interno.	9
5. OBIETTIVI STRATEGICI-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	9
6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.....	11
6.1 Obiettivi strategici e obiettivi operativi	11
6.2 Obiettivi assegnati al Segretario comunale.....	11
6.3 Obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio.....	11
7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO.....	13
7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.....	13
7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.	13
7.3. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.	13

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO.

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

In attuazione della norma il DFP nel giugno 2017 ha diramato le *Linee Guida per 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.

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

Nel 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 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021/2023 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 38 del 24.03.2021, contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità.

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

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

2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS.

2.1 Chi siamo

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

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.

L'Ente nel corso del 2017 era stato interessato da un processo di riorganizzazione correlato all'istituzione delle Unioni Territoriali Intercomunali (U.T.I.) previste dalla L.R. n. 26/2014. L'Unione Territoriale Intercomunale "Riviera Bassa Friulana – Riviere Basse Furlane" composta dai Comuni di Carlinò, Latisana, Lignano Sabbiadoro, Marano Lagunare, Muzzana del Turgnano, Palazzolo dello Stella, Pocenia, Porpetto, Precenico, Rivignano Teor, Ronchis, San Giorgio di Nogaro - di cui il Comune faceva parte e persona giuridica diversa dai singoli enti - si era costituita di diritto in data 15.04.2016 in forza dell'art. 54-quater della L.R. 26/2014.

Il legislatore regionale, con la Legge regionale 29 novembre 2019, n. 21 *"Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale"* ha inteso ridisegnare l'intero assetto istituzionale degli Enti Locali delineando un percorso finalizzato al progressivo superamento delle Unioni Territoriali Intercomunali.

Con deliberazione n. 74 del 02.12.2020 il Consiglio comunale del Comune di San Giorgio di Nogaro - ai sensi dell'art. 27 della L.R. 29.11.2019, n. 21 - decideva di partecipare alla trasformazione dell'Unione Territoriale Intercomunale "Riviera Bassa Friulana – Riviere Basse Furlane" in Comunità tra i Comuni di Carlinò, Latisana, Lignano Sabbiadoro, Marano Lagunare, Muzzana del Turgnano, Palazzolo dello Stella, Pocenia; Porpetto, Precenico, Ronchis e San Giorgio di Nogaro, con l'allargamento al Comune di Rivignano-Teor, approvandone lo schema di Statuto.

Con deliberazioni consiliari n. 76 del 02.12.2020, n. 77 del 02.12.2020, n. 61 dell'11.08.2021, n. 82 del 27.12.2021 il Comune di San Giorgio di Nogaro conferiva alla predetta Comunità le seguenti funzioni:

- elaborazione, presentazione e gestione di progetti a finanziamento europeo;
- centralizzazione unica della committenza;
- polizia locale e polizia locale amministrativa;
- Servizio di Responsabile della Protezione dei dati (RPD) di cui al GDPR 679/2016.

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

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

2.2 Cosa facciamo

Il Comune:

- a) promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, favorisce la diffusione della cultura della pace e dei diritti naturali dell'uomo, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
- b) 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 alla amministrazione.
- c) riconosce i diritti della famiglia nella comunità e predispone, nell'ambito delle proprie attribuzioni, strumenti idonei ad agevolarne la tutela giuridica e sociale.
- d) ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - un giusto equilibrio tra lo sviluppo e progresso della Zona Industriale Aussa Corno che assicuri piena occupazione e la salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini;
 - la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - la tutela delle tradizioni locali, la promozione, la valorizzazione e la diffusione della lingua e della cultura friulana;
 - l'attuazione degli obiettivi della pari opportunità tra uomo e donna; concorre a promuovere e garantisce, nell'ambito della propria competenza, una cultura di valorizzazione delle diversità con lo scopo di rimuovere eventuali discriminazioni economiche, sociali, culturali e politiche;
 - l'istituzione e lo sviluppo di scuole di istruzione secondaria superiore e la loro integrazione con le realtà lavorative presenti nel territorio;
 - l'informazione alla comunità e la promozione di forme di riconoscimento ai cittadini che si sono particolarmente distinti nel campo sociale, culturale, economico e sportivo;
 - la valorizzazione delle autonomie locali in conformità ai principi della Carta Europea della libertà locali approvata, dal Consiglio dei Comuni d'Europa e della Carta Europea delle autonomie locali adottata dal Consiglio d'Europa.
- e) concorre a garantire, nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'assistenza sanitaria, sociale e scolastica ed in particolare:
 - il diritto alla salute;
 - la tutela dell'infanzia. Sostiene la scuola per l'infanzia, come luogo di apprendimento, socializzazione ed animazione e ne promuove la piena frequenza; riconosce e sostiene l'assistenza all'infanzia prestata da soggetti pubblici e privati;
 - la tutela dei cittadini invalidi, inabili, portatori di handicap e meno abbienti;
 - l'assistenza sociale con particolare riferimento agli anziani, ricercando anche forme di collaborazione con gli Istituti esistenti ed in particolare con la locale Azienda per i servizi alla persona "G. Chiabà".

2.3 Come operiamo.

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco. L'organizzazione del Comune si articola in Aree e Servizi cui sono preposti i Responsabili di servizio, ossia dipendenti di categoria D cui sono affidati incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del Testo Unico degli Enti Locali e a cui è riconosciuta una specifica posizione organizzativa, come disposto dall'apposito regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi e come 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.

3. IDENTITÀ.

3.1 Risorse umane.

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

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

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

RISORSE UMANE IN SERVIZIO al 1° gennaio 2022	
TIPOLOGIA	NUMERO DI UNITÀ'
Segretario comunale	1
Dirigenti	Nessuno
Personale comunale	42
Personale a tempo determinato	Nessuno
Personale a tempo determinato art.110 D.Lgs n. 267/2000	Nessuno

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

STUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'Ente, quale da ultimo rideterminata con la deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 01.03.2017, risulta essere articolata nelle seguenti Aree e Servizi:

	Area organizzativa	Soggetto responsabile	Servizi
1	Area Amministrativa – Affari Generali	Responsabile di P.O. dott.ssa Francesca Tomasetig, Istruttore Direttivo cat. D	Segreteria; Affari Generali; Sport e Turismo; Orientamento al lavoro.
2	Area Finanziaria	Responsabile di P.O. dott.ssa Flora Schiaffino, Istruttore Direttivo cat. D	Finanziario e contabile; Tributi ed entrate comunali; Provveditorato ed economato; Gestione giuridica ed economica del personale.
3	Area Tecnica	Responsabile di P.O. arch. Maurizio Frattolin, Istruttore Direttivo cat. D	Lavori pubblici; Edilizia Privata; Urbanistica e Paesaggio; Ambiente; Manutenzione e gestione del territorio; Prevenzione, protezione e sicurezza; Cimiteriale.
4	Area Servizi al Cittadino e alle Imprese	Responsabile di P.O., dott.ssa Angela Mason, Istruttore direttivo cat. D	Demografici; Protocollo ed Archivio Generale; Commercio e Attività economiche.
5	Area Cultura e Sociale	Responsabile di P.O., dott.ssa Lara Ietri, Istruttore direttivo cat. D	Cultura; Sociali residuali

Le seguenti funzioni/servizi sono state già conferite alla Comunità Riviera Friulana:

- elaborazione, presentazione e gestione di progetti a finanziamento europeo;
- centralizzazione unica della committenza;
- polizia locale e polizia locale amministrativa;
- Servizio di Responsabile della Protezione dei dati (RPD) di cui al GDPR 679/2016.

Quanto al Servizio di Polizia locale e polizia locale amministrativa attualmente è gestito in forma associata attraverso la convenzione stipulata in data 28.02.2020 tra i Comuni di Latisana, Ronchis, Palazzolo dello Stella, Pocenia, Precenico, Muzzana del Turgnano, Carlino, San Giorgio di Nogaro, Marano Lagunare e Porpetto, giusta deliberazione consiliare n. 79 del 18.12.2019. Pertanto l'assegnazione degli obiettivi è in capo al Comando per il tramite del Comune capofila (Latisana).

Dal 01.05.2022 la funzione di Polizia Locale e polizia locale amministrativa verrà trasferita alla Comunità Riviera Friulana giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 24/11/2021 e giusta deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 21.02.2022.

3.2 Risorse economico-finanziarie.

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

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

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

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

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

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

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 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente, sottosezione di 1° livello "Bilanci".

3.3 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 è 2021-2026.

3.4 Albero della performance.

Il Comune di San Giorgio di Nogaro, 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 strategici contenuti nel programma di governo dell'Amministrazione, gli obiettivi specifici sono individuati dall'organo collegiale dell'Ente ossia la Giunta comunale e assegnati ai Responsabili dei servizi.

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

4. ANALISI DEL CONTESTO.

4.1 Analisi del contesto esterno.

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio della programmazione finanziaria 2022-2024 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 56 del 28.07.2021 e alla relativa Nota di aggiornamento approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 07.03.2022.

4.2 Analisi del contesto interno.

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

Le criticità sono dovute fondamentalmente all'attribuzione di sempre nuove funzioni, alla continua evoluzione del quadro normativo di riferimento in considerazione anche dell'emergenza da Covid-19, agli ulteriori adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza, all'intrecciarsi dei vincoli normativi generali e specifici imposti dalla normativa (nazionale e regionale) nei diversi settori in cui l'Ente opera, che complicano le procedure dello stesso.

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

5. OBIETTIVI STRATEGICI – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.

La missione istituzionale si traduce in tre aree strategiche:

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

Gli obiettivi strategici sono:

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

3) Integrare sistemi di performance, sistemi prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il piano della performance è un documento a valenza triennale.

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

- operativi;
- assegnati in modo comune e trasversale a tutti i servizi dell'Ente;
- ne sono titolari i Responsabili dei servizi ed 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) - e il Segretario comunale per quelli di propria competenza.

Prevenzione della corruzione.

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021/2023 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 38 del 24.03.2021 (legge 6 novembre 2012 numero 190 e s.m.i.) e del Piano 2022/2024 in corso di predisposizione ed approvazione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili dei servizi e dei dipendenti.

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

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 prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) per l'attuazione di quanto previsto nella sezione "Trasparenza" del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021/2023 e 2022/2024 e, più in generale, per adempiere agli obblighi di pubblicazione del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016.

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

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

Tale comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal PTPCT 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 della Performance, 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 comunale per l'attuazione

di tali controlli previsti dall'art. 147 del D. Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012 e approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 05.03.2013.

6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.

6.1 Obiettivi strategici e obiettivi operativi.

Le schede relative agli obiettivi operativi per l'anno 2022 sono allegate al presente atto e in quella sede si declina la coerenza tra obiettivo specifico e obiettivo strategico organizzativo.

6.2 Obiettivi assegnati al Segretario comunale.

Il Segretario comunale è valutato dal Sindaco secondo il sistema di misurazione e valutazione della prestazione in vigore presso l'Ente. La valutazione viene poi trasmessa all'OIV per l'inserimento nella Relazione sulle performance.

La scheda relativa agli obiettivi è allegata al presente atto e la formale assegnazione degli stessi al Segretario comunale avviene con decreto del Sindaco.

6.3. Obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio.

A ogni Responsabile di Servizio, oltre agli obiettivi specifici di Area, sono assegnati anche degli obiettivi "trasversali" che conseguono a specifici obblighi di legge riguardando tutti i Responsabili di Settore e di servizio autonomo e si sostanziano:

a) Esito controlli interni - Anticorruzione e Trasparenza.:

- adozione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste nel Piano approvato 2021/2023 e 2022/2024;
- attuazione delle misure di trasparenza previste nel Piano e nell'allegato 1 alla delibera dell'ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310;
- partecipazione al monitoraggio dei procedimenti ed ai controlli interni;
- formazione on-line del personale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, codici di comportamento.

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:

- Referto dei controlli interni a cura del Segretario comunale;
- Verifiche periodiche in materia di prevenzione della corruzione a cura del Segretario comunale;
- Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza;

b) Attuazione Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

Il Regolamento - che è entrato pienamente in vigore il 25.05.2018 - stabilisce nuove norme in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché le norme relative alla libera circolazione di tali dati.

Con il Regolamento viene recepito nel nostro ordinamento giuridico il "Principio di accountability" (obbligo di rendicontazione) che impone alle Pubbliche Amministrazioni titolari del trattamento dei dati:

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

Indicatori di risultato:

- effettuazione della ricognizione delle banche dati, della tipologia dei dati nelle stesse contenuti, dei soggetti coinvolti nel trattamento, dei responsabili esterni etc. al fine di poter aggiornare, con il supporto del D.P.O., il registro dei trattamenti;
- adeguamento delle informative per gli interessati, la predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali, la formazione per il personale interno;
- aggiornamento, in corso d'anno, dei trattamenti eseguiti;
- formazione sul portale privacy "X-GDPR".

c) Obiettivo trasformazione digitale.

Il D. Lgs. n.179/2016 all'art.15 recante modifiche all'art.17 del D. L. n.82/2005 (CAD), individua nel "Responsabile per la transizione digitale" la figura che deve garantire "l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le regole tecniche".

L'obiettivo prevede:

- a) la Gestione e il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale del Comune sulla base delle linee guida AGID e nel rispetto della normativa in materia di accessibilità;
- b) l'avvio della dematerializzazione del flusso documentale con conseguente creazione dei fascicoli informatici sulla base delle linee guida AGID e del Manuale di gestione documentale, dell'archivio, del protocollo e della conservazione del Comune e del Titolario di Classificazione, con la realizzazione di almeno 2/3 fascicoli per ogni area.
- c) lo sviluppo dell'utilizzo dei servizi on line da parte di cittadini, imprese, professionisti attraverso la programmazione e l'avvio della creazione sul sito di una sezione dedicata ai servizi online;
- d) l'acquisizione e lo sviluppo delle competenze digitali per i dipendenti con formazione di tutto il personale attraverso la programmazione di corsi specifici dedicati agli argomenti trattati dalle varie Aree e servizi;

e) il supporto e la collaborazione allo staff dell'Ufficio per la transizione digitale al fine di ottemperare agli obblighi di legge, nello specifico alle linee guida e alle norme AGID in materia di transizione digitale.

Indicatori di risultato:

- Aggiornamento dei contenuti del sito;
- Dematerializzazione del flusso documentale;
- avvio di servizi on-line per i cittadini;
- Frequenza corsi specifici per il personale.

7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO.

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

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

Il Piano della Performance del Comune di San Giorgio di Nogaro è stato elaborato da un gruppo di lavoro, composto dalle posizioni organizzative dirette e coordinate dal Segretario comunale, con il coinvolgimento diretto di Sindaco ed Assessori.

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

Il presente Piano è stato elaborato in seguito all'approvazione del bilancio di previsione 2022/2024, del DUP 2022/2024 e della relativa Nota di Aggiornamento (deliberazioni di Consiglio comunale n. 56 del 28.07.2021 e n. 6 del 07.03.2022).

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

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

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

ATTO	COMPETENZA
Approvazione del PEG Finanziario	Giunta
Approvazione del Piano della Performance	Giunta

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

ATTO	COMPETENZA
Approvazione del Bilancio di Previsione	Consiglio Comunale
Approvazione del PEG Finanziario	Giunta
Approvazione del Piano della Performance	Giunta

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

ATTO	COMPETENZA
Verifica degli equilibri di bilancio e stato di attuazione di programmi	Consiglio Comunale
Modifica del Piano della Performance	Giunta

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

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

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

ATTO	COMPETENZA
Determinazione di liquidazione dei premi	Ufficio del Personale

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

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

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

a) un documento programmatico o piano della prestazione, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'amministrazione, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori;

b) un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;

c) sistemi per la totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni operate da ciascuna pubblica amministrazione sulla base del sistema di valutazione gestibile anche mediante modalità interattive finalizzate alla partecipazione dei cittadini.

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

1. Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione; gli obiettivi stessi devono essere riferiti a un arco temporale determinato, definiti in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

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

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

b) misurabilità dell'obiettivo;

c) controllabilità dell'obiettivo da parte del valutato;

d) chiarezza del limite temporale di riferimento;

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

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

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

A titolo esemplificativo, di seguito si riportano alcune iniziative che direttamente o indirettamente incidono sul miglioramento del ciclo della performance, e che sono riconducibili agli ambiti degli strumenti di miglioramento della performance, dei flussi di comunicazione, della formazione, del miglioramento delle condizioni di lavoro, del benessere organizzativo e del grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance, del potenziamento della struttura.

Per quel che riguarda gli strumenti di miglioramento della performance, seguendo il mutamento del contesto esterno ed interno all'organizzazione, sono stati rivisti alcuni assetti organizzativi e sono state sperimentate modalità di condivisione delle conoscenze.

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