



# Comune di Andreis

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

### PIANO DI PERFORMANCE E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020

#### PREMESSE

---

Visto l'art.165, comma 9 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii "A ciascun servizio è affidato, col bilancio di previsione, un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il responsabile del servizio";

Visto l'art.169 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii "Piano Esecutivo di Gestione";

Premesso che il Consiglio Comunale ha adottato in data 18.12.2003, con delibera n.36, il regolamento di contabilità ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e che tale regolamento prevede l'istituzione dei responsabili dei centri di costo che qui definiremo centri di entrata e spesa;

Visto che l'art.8 del Regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione consiliare n.36 del 18.12.2003, prevede che in sostituzione del Piano Esecutivo di Gestione può essere redatto un Piano degli Obiettivi e delle Risorse;

Ravvisata l'opportunità, pur in assenza di specifico obbligo, di redigere comunque un Piano Esecutivo di Gestione, che individui i criteri e gli indirizzi cui si debbono adeguare i responsabili dei servizi nella gestione esecutiva dei centri della riscossione delle entrate e dei centri di spesa, in base alle componenti di bilancio loro affidate;

CONSIDERATO inoltre che con la L.R. 26/2014 sono state riallocate le funzioni amministrative, distribuendole tra il Comune e Unioni Territoriali Intercomunali;

VISTA la delibera di Giunta Comunale N.49 del 25.07.2018 avente per oggetto: "*Modifica regolamento di organizzazione del comune di Andreis*";

Tutto ciò premesso, si redige il presente PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 (PEG) in cui, in conformità alla previsione dell'articolo 169, comma 3-bis. del TUEL confluiscono formandone parte integrante il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance;

Si ritiene altresì di confermare con il presente atto il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con DG n. 62/2019 in quanto risulta pienamente adeguato alle esigenze dell'Ente;

## **CONTESTO DI RIFERIMENTO**

---

Il Comune di Andreis è Ente Locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il territorio del comune di Andreis si estende su 26,89 kmq ed è costituito dal capoluogo e da n.6 borgate tutte particolarmente decentrate. Il comune pur essendo di piccole dimensioni ha un patrimonio comunale e un parco macchine discreto.

La popolazione alla data del 01.01.2020 era di 244 abitanti

Il FVG è stato interessato a partire dall'anno 2014 da un processo di riforma istituzionale che ha visto concretizzarsi nel 2016 la definitiva soppressione delle Province e l'introduzione delle UTI unioni territoriali intercomunali quali forme obbligatorie di gestione associativa di funzioni comunali. Il Comune di Andreis ha aderito all'UTI delle Valli e delle Dolomiti Friulane.

Il perseguimento delle finalità del Comune si basa su un'attività di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni della comunità e delle risorse disponibili, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi dell'Amministrazione.

Gli ulteriori strumenti di programmazione cui il Piano della performance fa riferimento sono:

- Il Documento Unico di Programmazione per gli anni 2020/22;
- Il Bilancio di Previsione 2020/2022;
- il Programma delle opere pubbliche allegato al bilancio di previsione;
- il Piano Triennale Prevenzione Corruzione Trasparenza (PTPCT);
- il Piano Triennale dei fabbisogni di personale adottato ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001.

La predisposizione del PEG rappresenta formalmente l'ultima fase procedurale della formazione degli strumenti programmatici finanziari, tale documento coinvolge tutti i soggetti al raggiungimento degli obiettivi programmati.

## **SERVIZI IN CONVENZIONE**

---

### Segreteria

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 29 del 28.11.2018 ha approvato la Convenzione per la gestione del servizio di segreteria comunale con i Comuni di Barcis e Claut (capofila) con scadenza 31.12.2020.

### Demografica - Elettorale

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 22 del 25.7.2018 ha approvato la convenzione per la gestione in forma associata del servizio demografico tra i comuni di Andreis e di Montereale Valcellina e che la stessa prevede che la responsabilità dell'area demografica ricada sulla P.O. di Montereale Valcellina.

### Lavori Pubblici e Manutentivi

Ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311 del 30.12.2004 (legge finanziaria 2005), il servizio tecnico è garantito dal personale del Comune di Vivaro con qualifica di Specialista in attività tecnica cat. D.

Con Deliberazione del Commissario Straordinario con poteri spettanti al Consiglio Comunale n. 20 del 20.11.2019 ha approvato la "Convenzione tra i Comuni di Andreis e Barcis per la gestione associata del servizio di trasporto scolastico", con scadenza 30.06.2021

### Servizio Sociale dei Comuni

Ai sensi dell'art. 17 della LR 6/2006 la funzione relativa al Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza è esercitata da Comuni in forma associata.

La Giunta Regionale con Delibera n. 97 del 25.01.2019 ha individuato gli Ambiti Territoriali e successivamente con Delibera n. 17 dell'11.10.2019 ha ridefinito i territori.

Il Comune di Andreis rientra nell'Ambito Territoriale "Valli e Dolomiti Friulane".

L'Assemblea dei Sindaci del Servizio Sociale dei Comuni con Delibera n. 5 del 20.08.2019 ha individuato l'UTI delle "Valli e delle Dolomiti Friulane" quale Ente gestore del Servizio Sociale dei Comuni "Valli e Dolomiti Friulane".

Il Comune di Andreis con Delibera del Commissario straordinario con poteri del Consiglio Comunale n. 24 del 18.12.2019 ha approvato la "Convenzione istitutiva del servizio sociale dei comuni dell'ambito territoriale "Valli e Dolomiti Friulane" e atto di delega della gestione all'unione territoriale intercomunale delle valli e delle dolomiti friulane, ai sensi degli articoli 18 e 19 della LR 31 marzo 2006 n. 6".

L'Assemblea dei Sindaci del Servizio Sociali dei Comuni con Delibera n. 9 del 27.11.2019 ha approvato la Relazione previsionale ed il bilancio di previsione anno 2020. Tale documento illustra gli obiettivi condivisi tra le amministrazioni ed il SSC suddivisi nelle seguenti macroaree: anziani, adulti, disabili, famiglie e minori, progettualità territoriali. Per un approfondimento si rimanda la lettura a tale documento.

Ai Comuni sono rimaste in gestione le funzioni residue previste dall'atto di delega, pertanto il personale del Comune di Andreis ha in carico tale incombenza.

#### Servizio socio-assistenziale a favore della popolazione disabile

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 del 07.03.2018 ha approvato, ai sensi L.R. 41/96 e L.R. 6/2006, l'atto di delega con l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.5 Friuli Occidentale per la gestione del servizio socio-assistenziale a favore della popolazione disabile e per il coordinamento con i servizi sanitari e socio sanitari per il periodo 01/01/2018 fino al 31/12/2020.

L'amministrazione rimborserà quanto anticipato dalla stessa AAS 5 per detti interventi

### **AFFIDAMENTI ESTERNI**

---

Le prestazioni previste per lo "Sportello al Cittadino" (Delibera dell'Ufficio di Presidenza dell'UTI Valli e Dolomiti Friulane n. 160/2017) sono state affidate, ai sensi del D.Lgs 50/2016 l'art. 36 comma 2 lett a), alla "Società Leader Consulting di Maniago" che assicura i Servizi Tributari – Tassa Rifiuti e le attività collegate.

### **GESTIONE ASSOCIATA – SERVIZI GESTITI DALL'UTI VALLI E DOLOMITI FRIULANE**

---

In applicazione a quanto previsto dalla LR 26/2014 "Riordino del sistema Regione – Autonomie Locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative" a far data dal 15.04.2016 si è costituita l'UTI delle Valli e delle Dolomiti Friulane ed avviata dal 01.07.2016.

Lo Statuto dell'Unione delle Valli e delle Dolomiti agli artt. 6 e 7 individua le funzioni che l'UTI eserciterà, tra cui: gestione del personale; polizia locale e polizia amministrativa locale; gestione dei servizi tributari, servizio gestione rifiuti, servizio informatico ecc..

Nel corso del 2019, la Regione FVG ha approvato la LR 21/2019 "Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli Enti locali del FVG ed istituzione degli Enti di decentramento regionale", che disciplina diverse modalità di gestione associata di funzioni e servizi da parte degli enti locali della Regione, pertanto nel caso dell'UTI "Valli e Dolomiti Friulane" sarà trasformata di diritto in Comunità di Montagna, che subentrerà nelle funzioni.

Nel bilancio e nel PEG del Comune di Andreis ritroviamo risorse finanziarie di bilancio sia in parte entrata che in parte spesa afferente all'area Tributi e all'area gestione del personale.

Il personale del Comune di Andreis garantisce la gestione efficiente delle attività routinarie di collegamento con gli uffici, svolgendo diverse funzioni (es. predisposizione atti, reportistica, certificazioni ecc..)

### **ORGANIZZAZIONE**

---

Alla data del 01.01.2020 i dipendenti del Comune di Andreis a tempo indeterminato sono n. 3, di cui:

- n.1 Specialista in attività amministrativo/contabile cat. D;

- n.1 Collaboratore amministrativo – cat. B;
- n.1 autista scuolabus e operaio specializzato - cat. B;

Il collaboratore amministrativo e l'operaio specializzato svolgono anche la funzione di messo notificatore.

Le Posizioni Organizzative individuate nell'Ente sono le seguenti:

1. Area Amministrativa;
2. Area Economico - Finanziaria;
3. Area Lavori Pubblici e Manutentivi,

che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Le competenze assegnate all'Ufficio tecnico sono molteplici e complesse soprattutto perché non è previsto nella dotazione organica del comune un tecnico comunale.

## **OBIETTIVI**

---

Gli obiettivi strategici e gestionali saranno assegnati:

- al Segretario Comunale, come obiettivi specifici individuali e/o di struttura;
- ai Responsabili di Servizio, come obiettivi specifici individuali;
- ai singoli dipendenti comunali, come obiettivi specifici individuali.

Il loro conseguimento costituisce, per il Responsabile e per i dipendenti, indicatore di performance relativo al servizio.

Gli obiettivi operativi saranno caratterizzati da:

- rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione così come definite precedentemente;
- specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- riferibilità ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

In chiusura di paragrafo si precisa, coerentemente con l'attuale ordinamento e l'inserimento dell'Ente in Unione, che per le funzioni gestite in Convenzione o tramite l'UTI al personale del Comune di Andreis non sono stati assegnati obiettivi specifici afferenti a tali aree, essendo l'individuazione di spettanza dell'UTI.

## **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

---

Il Comune di Andreis con Delibera di Giunta Comunale n. 62 del 10.10.2019 ha approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance, che in quanto adeguato non necessita di modifiche per l'anno in corso. Lo strumento previsto per la valutazione del personale è la "scheda di valutazione performance", che indica i risultati degli obiettivi raggiunti e gli elementi per la valutazione individuale.

Al personale con posizione organizzativa, in relazione agli obiettivi assegnati, è attribuibile la retribuzione di risultato pari al 35% della retribuzione di posizione.

*Particolare normativa applicabile al personale titolare di posizione organizzativa.*

Il titolare di posizione organizzativa ha l'obbligo di adeguare il proprio orario di lavoro alle esigenze di servizio anche oltre le 36 ore settimanali senza la preventiva autorizzazione, il trattamento economico assorbe il compenso per lavoro straordinario nel limite di 120 ore. Se il titolare supera tale limite può chiedere la liquidazione dello straordinario dalla 121 e fino alla 180 ora, limite massimo annuo personale fissato dall'art.17.

Il lavoro straordinario eccedente le 120 ore segue le regole contrattuali dello straordinario e quindi deve essere debitamente e preventivamente autorizzato.

## CENTRO DI RESPONSABILITA' - AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

SEGRETARIO COMUNALE: dott. FRAGIACOMO Norberto  
RESPONSABILE DELL'AREA: dott.ssa SANTAROSSA Sonia  
COLLABORATORA AMMINISTRATIVO: sig.ra FONTANA Claudia

### SERVIZI

Affari generali, protocollo ed archivio, concessioni cimiteriali, bandi gara, atti amministrativi, notifiche, servizio sociale (funzioni residue).

### RISORSE UMANE:

- n.1 Specialista in attività amministrativo/contabile - cat. D1; assegnazione all'area 30%
- n.1 Collaboratore amministrativo - cat. B8; assegnazione all'area 20%

### OBIETTIVI

<b>OBIETTIVO STRATEGICO - GESTIONALE</b>	<b>Promuovere la partecipazione dei cittadini e potenziare la collaborazione fra l'Ente e la cittadinanza, con particolare riferimento al coinvolgimento delle realtà del III Settore presenti sul territorio</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	Disciplinare forme di collaborazione tra Comune ed Enti del terzo settore per il perseguimento di finalità di benessere comunitario.
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Predisposizione di apposito regolamento per la disciplina dei rapporti con Enti terzo settore e con la cittadinanza attiva.
<b>VERIFICA DEL RISULTATO ATTESO</b>	Sottoposizione del Regolamento per l'approvazione entro il 30 settembre 2020
<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>	100%
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>	dott. FRAGIACOMO Norberto

<b>OBIETTIVO STRATEGICO - GESTIONALE</b>	<b>Garantire la realizzazione di nuove iniziative in modo efficiente ed efficace</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	Gestione delle incombenze derivanti dall'emergenza COVID-19 relativa all'attività di supporto all'area tecnica e/o al Servizio Sociale dei Comuni "Valli e Dolomiti Friulane" (Ente Gestore: UTI delle Valli e delle Dolomiti Friulane) Garantire l'attuazione delle azioni contenute nelle normative nazionali e/o regionali e mantenere gli standard qualitativi ottimizzando risorse e tempistiche.
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Realizzare i nuovi servizi/interventi previsti a favore dei cittadini, mantenendo gli standard offerti. Assicurare il raccordo ed il coordinamento delle attività con i servizi

	coinvolti.
<b>VERIFICA DEL RISULTATO ATTESO</b>	Messa a disposizione degli atti attestanti il compimento delle attività nel rispetto delle tempistiche previste .
<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>	100%
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>	dott.ssa SANTAROSSA Sonia

<b>OBIETTIVO STRATEGICO - GESTIONALE</b>	<b>Garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa, assicurare completezza e velocità nella diffusione delle informazioni di interesse per i cittadini</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	Agevolare la trasparenza, la partecipazione e l'interazione dei cittadini attraverso l'aggiornamento costantemente e l'implementazione nei contenuti del sito internet del Comune di Andreis, che rimane il principale riferimento tecnologico e un insostituibile strumento di diffusione delle informazioni che garantisce trasparenza. Consentire ai cittadini e/o avventori di ottenere, nell'immediatezza, di notizie utili e interessanti sul Comune di Andreis. Le notizie devono avere carattere amministrativo o turistico
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Potenziare la fruizione immediata delle informazioni dell'ente. Garantire ai cittadini la possibilità di interfacciarsi con l'amministrazione rapidamente ed in sicurezza Rendere efficiente e mantenere aggiornata l'attività di pubblicazione dei dati e delle informazioni previsti in materia di amministrazione trasparente
<b>VERIFICA DEL RISULTATO ATTESO</b>	Nel corso dell'anno a spot si verificheranno che le informazioni presenti nella home page del sito siano aggiornate
<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>	100%
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>	Sig.ra FONTANA CLAUDIA

## CENTRO DI RESPONSABILITA' - AREA SERVIZI FINANZIARI

RESPONSABILE DELL'AREA: dott.ssa SANTAROSSA Sonia  
COLLABORATORA AMMINISTRATIVO: sig.ra FONTANA Claudia

### SERVIZI

Contabilità e Servizi Economico-Finanziari, Economato, TOSAP, Gestione entrate patrimoniali (proventi, fitti, illuminazione votiva), gestione inventario beni

### RISORSE UMANE:

- n.1 Specialista in attività amministrativo/contabile cat. D;  
tempo indeterminato  
assegnazione all'area 70%
- n.1 Collaboratore amministrativo - cat. B;  
tempo indeterminato  
assegnazione all'area 40%

### OBIETTIVI

<b>OBIETTIVO STRATEGICO - GESTIONALE</b>	<b>Introduzione della contabilità economico – patrimoniale</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	Riclassificazione delle voci di Inventario in base al nuovo Piano dei Conti Patrimoniale, finalizzata a costruire il nuovo Stato patrimoniale semplificato; Applicazione dei criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale all'inventario e allo stato patrimoniale riclassificato.
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Ricodifica dell'intera situazione patrimoniale inventariata con le nuove codifiche introdotte dal D.Lgs 118/2011 ss.mm.
<b>VERIFICA DEL RISULTATO ATTESO</b>	entro l'approvazione del rendiconto 2020 predisposizione del conto del patrimonio
<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>	100%
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>	dott.ssa SANTAROSSA Sonia

## CENTRO DI RESPONSABILITA' - AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENTIVI

RESPONSABILE DELL'AREA: dott. CLEVA Luca  
OPERAIO QUALIFICATO: sig. PIZZIN Emanuele  
COLLABORATORA AMMINISTRATIVO: sig.ra FONTANA Claudia

### SERVIZI

Urbanistica e Opere pubbliche –Viabilità e territorio –Patrimonio e Manutenzione - Piano cimiteriale e Manutenzioni -Tutela ambientale ed Energia-Demanio e territorio –Manutenzione beni, impianti e mezzi – Trasporto scolastico

### RISORSE UMANE:

- n. 1 Responsabile area (art. 1, co. 557, L. 296/06)  
tempo parziale (4 h settimanali)
- n.1 Autista Scuolabus. – operaio qualificato – cat. B;  
assegnazione all'area 100%
- n.1 Collaboratore amministrativo - cat. B;  
assegnazione all'area 40%

### Affidamenti esterni

- incarico "Valcellina Cooperativa di Barcis" per la gestione delle aree verdi;
- gestione del cimitero comunale tramite appalto ad una ditta (in fase di programmazione);

### OBIETTIVI

<b>OBIETTIVO STRATEGICO - GESTIONALE</b>	<b>Migliorare la qualità dell'ambiente</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	Supporto alla società SNUA attuale esecutore della raccolta differenziata dei rifiuti, Verifica sulla corretta attività di conferimento nelle zone di raccolta dei rifiuti. Recupero di eventuali rifiuti abbandonati sul territorio.
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Mantenimento di un elevato livello qualitativo dell'ambiente. Miglioramento e consolidamento percentuale raccolta differenziata Salvaguardia del decoro delle zone di conferimento
<b>VERIFICA DEL RISULTATO ATTESO</b>	Mappatura delle zone di conferimento più degradate e proposta di intervento entro il 30/11/2020
<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>	100%
<b>RISORSE UMANE COINVOLTE</b>	Sig. PIZZIN Emanuele