



Comune di Pontebba

Udine

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

ANNO 2021
N. 145 del Reg. Delibere

OGGETTO: MODIFICA PRO 2021

L'anno 2021, il giorno 14 del mese di Dicembre alle ore 12:30 nella sala comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

		Presente/Assente
Buzzi Ivan	Sindaco	Presente
Gitschthaler Rudy	Vice Sindaco	Presente
Anzilutti Anna	Assessore	Assente
Alongi Antonino	Assessore	Presente
Donadelli Arianna	Assessore	Assente

Assiste il Segretario dr.ssa Angelica Anna ROCCO.

Constatato il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. Ivan BUZZI nella sua qualità di Sindaco ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione. Il sottoscritto attesta, ai sensi dell'art. 6 – bis della L. n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, nemmeno potenziale, in relazione all'oggetto della presente deliberazione.

Pontebba, li 13/12/2021

Il TPO dell'Area Amministrativa ed Affari Generali
F.to dr.ssa Paola Leschiutta

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA e CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica e contabile della proposta di deliberazione. Il sottoscritto attesta, ai sensi dell'art. 6 – bis della L. n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, nemmeno potenziale, in relazione all'oggetto della presente deliberazione.

Pontebba, li 09/12/2021

Il TPO Area Economico Finanziaria
della Comunità di Montagna
del Canal del Ferro e Val Canale
F.to rag. Patrizia Vuerich

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione. Il sottoscritto attesta, ai sensi dell'art. 6 – bis della L. n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, nemmeno potenziale, in relazione all'oggetto della presente deliberazione.

Pontebba, li 13/12/2021

Il TPO dell'Area Gestione del Territorio
F.to p.i. Mario Donadelli

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la propria precedente delibera n. 70 del 03 giugno 2021 con la quale è stato approvato il Piano delle Risorse e degli Obiettivi per l'anno 2021;

CONSIDERATO che il predetto Piano assegna a ciascun Titolare di Posizione Organizzativa una serie di obiettivi, con definizione della relativa tempistica di attuazione;

ATTESO che anche nel corso del 2021 l'attività degli uffici ha risentito degli effetti delle disposizioni emanate dalle autorità statali e regionali per la gestione della situazione emergenziale legata alla pandemia da Covid-19, con conseguente rallentamento, su più fronti, del normale

svolgimento dell'attività amministrativa, il che ha reso impossibile, unitamente al rialzo dei livelli di contagio nell'ultima parte dell'anno, l'attuazione di alcuni obiettivi indicati del PRO 2021;

CONSIDERATO che il conseguimento degli obiettivi di PRO costituisce una componente importante della quantificazione della retribuzione di risultato delle PO e ritenuto di procedere ad un aggiornamento degli stessi, nella considerazione che, come sopra specificato, l'impossibilità di conseguire alcuni obiettivi, o di conseguirli nelle tempistiche predeterminate, è da ricollegare a fattori esogeni, estranei al campo di azione ed operatività delle PO;

ATTESA la conseguente necessità di rideterminazione dei livelli attesi di performance individuale ed organizzativa come indicati nella Sezione V del PRO 2021;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTI il D.Lgs. n. 150/2009 e la L.R. n. 16/2010;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO l'art. 1, comma 19, della L.R. n. 21/2003, come sostituito dall'art. 17, comma 12, lett. a) della L.R. n. 17/2004 e successive modifiche e integrazioni, per quanto attiene l'immediata esecutività del presente atto;

VISTI i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00;

All'unanimità dei voti espressi palesemente

DELIBERA

1. Di dare atto di quanto sopra esposto;
2. Di aggiornare e modificare le Schede degli obiettivi allegate al PRO 2021, approvato con delibera GC n. 70 del 03 giugno 2021, come da schede allegate al presente atto;
3. Di rideterminare come segue i livelli attesi di performance individuale ed organizzativa:
Numero e punteggio totale degli obiettivi riportati nelle Schede Obiettivi allegate al presente atto, con distinzione tra le varie articolazioni organizzative (Aree):
 - Area Amministrativa/Affari generali: 10 obiettivi; 100% della prestazione individuale attesa = 710 punti.
 - Area Gestione del Territorio: 6 obiettivi; 100% della prestazione individuale attesa = 530 punti.
 - Livello atteso di performance organizzativa: punti 1.240.

Unanime per distinta e palese votazione

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art 1 comma 19 della L.R. 21 dell'11.12.2003, così come sostituito dall' art. 17, co.

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Presidente
F.to Ivan BUZZI

Il Segretario
F.to dr.ssa Angelica Anna ROCCO

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione oggi 20/12/2021 viene affissa all'Albo pretorio, ove vi rimarrà a tutto il 04/01/2022, e comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'articolo 1 comma 16 della L.R. 11/12/2003 n. 21.

Pontebba, li 20/12/2021

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to dott.ssa Alessia Frezza

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 14/12/2021, poiché dichiarata immediatamente esecutiva (art.1, comma 19 della L.R. 11/12/2003 n. 21 come modificato dall'art.17 della L.R. 24/05/2004 n. 17).

Pontebba, li 20/12/2021

Il Responsabile dell'esecutività
F.to dott.ssa Alessia Frezza

SCHEDA N. 2 – OBIETTIVI OPERATIVI CENTRO DI RESPONSABILITA' SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO

T.P.O.: p.i. Donadelli Mario – Anno 2021

INDIRIZZI POLITICI (Obiettivi strategici)	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE	PUNTI
Presidio dell'integrità del bene pubblico. Missione 1 (Servizi istituzionali, generali e di gestione) del DUP 2021/2023	1) Predisposizione del Regolamento per il ripristino del suolo pubblico manomesso da parte di terzi. Produzione del regolamento alla Giunta per il preventivo esame.	Entro il 30.09.2021	Come da indicazioni contenute Sezione III, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	80
Promozione dello sviluppo economico – Missione 14 (Sviluppo economico e produttività) del DUP 2021/2023.	2) Predisposizione del Regolamento per l'assegnazione degli stalli del capannone artigianale di S. Leopoldo. Produzione del regolamento alla Giunta per il preventivo esame.	Entro il 31.12.2021	Come da indicazioni contenute Sezione III, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	100
Sfruttamento e valorizzazione del patrimonio – Implementazione delle entrate extratributarie –	3) Approvazione del progetto esecutivo di almeno un lotto boschivo compreso nel PGF	Entro il 31.12.2021	Come da indicazioni contenute Sezione III, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	100
Sfruttamento e valorizzazione del patrimonio – Implementazione delle entrate extratributarie –	4) Avvio delle procedure di affidamento a ditta esterna di almeno un lotto boschivo tra quelli con progetto esecutivo già approvato	Entro il 15.07.2021	Come da indicazioni contenute Sezione III, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	100
Potenziamento delle politiche di sostegno della terza età Missione 12 (Diritti sociali, politiche sociali e famiglia) del DUP 2021/2023	5) Lavori di riqualificazione ed adeguamento strutturale del fabbricato ex scuole medie ai fini del ricavo di una struttura socio-assistenziale. Approvazione progetto definitivo del lotto 1 Residenzialità innovativa	Entro il 31.12.2021	Come da indicazioni contenute Sezione III, lettera B), in particolare § 5, 6 e 7.	100
Miglioramento del livello di trasparenza amministrativa – Implementazione del sito web comunale. PTPCT 2018-2020	Nr. 6) Rispetto degli obblighi di pubblicazione sanciti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Indicatore: numero di accessi civici pervenuti al Comune. Fino a 2 accessi: l'obiettivo si intende	Secondo le disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023.	Come da indicazioni contenute Sezione II, lettera B), in particolare § 5. Risorse umane indicate nell'art. 11 del Piano	50

	raggiunto della misura del 75%; Da 3 a 4 accessi: l'obiettivo si intende raggiunto della misura del 50%; Oltre 4: obiettivo si intende non raggiunto.		triennale della prevenzione della corruzione 2021-2023.	
--	---	--	---	--

DIRETTIVE SPECIFICHE

- Rispetto dei termini di inoltro delle domande di contributo di propria competenza e dei termini di rendicontazione;
- Effettuare un costante monitoraggio, anche avvalendosi della polizia municipale, dell'attività edilizia sul territorio con particolare riguardo a quella oggetto di iniziativa privata diretta (SCIA), perseguendo principalmente l'obiettivo della prevenzione dell'abusivismo. Si rimarca la delicatezza della materia che espone il T.P.O., il Sindaco ed il Comune a responsabilità, anche gravi, per danni provocati a terzi in caso di adozione di provvedimenti illegittimi;

- Garantire collaborazione all'Ufficio Tributi Associato per l'attuazione dei controlli in materia di fiscalità locale ed erariale;
- Contenimento delle spese sulle missioni mediante uso della vettura comunale e utilizzazione, ove possibile, dei corrieri per le consegne di materiale ad altri Enti o soggetti;
- Garantire la pronta liquidazione delle spese effettuate;
- Accertare le entrate di competenza, con particolare attenzione alla riscossione dei fondi "Bucalossi" e delle entrate relative a condoni, diritti di segreteria, ecc.;
- Dare piena attuazione alla normativa in materia di decertificazione;
- Prestare la massima collaborazione con gli altri uffici, mediante scambio di informazioni;
- Assicurare cortesia, pazienza e disponibilità nel rapporto con l'utenza;
- Garantire il tempestivo avvio delle procedure per la locazione immobili (appartamenti) di proprietà comunale che si libereranno in corso di esercizio;
- Garantire il tempestivo avvio delle procedure per l'alienazione degli immobili inseriti nel Piano annuale di alienazione degli immobili;
- Contenimento dei costi per il riscaldamento, mediante rilevazione dei consumi effettuati e confronto con i consumi fatturati; comunicazione mensile alle ditte fornitrici, in autolettura, dei consumi effettuati;
- Assicurare la gestione razionalizzata della squadra dei manutentori mediante: - programmazione settimanale degli interventi, in raccordo costante con il Sindaco o l'assessore di riferimento, salvo il caso di urgenze impreviste ed imprevedibili; - controllo dell'attuazione degli interventi programmati mediante adozione ed attuazione di un sistema di reporting giornaliero da parte degli operai; - coordinamento delle ferie degli operai, disponendole eventualmente anche d'ufficio, in modo da assicurare per tutto l'anno la presenza in servizio di almeno tre operai; - dotazione dei D.I.P., con pronta sostituzione di quelli diventati inidonei, e controllo sull'uso effettivo degli stessi;
- Assicurare l'ottimale manutenzione degli automezzi, specie sotto l'aspetto del lavaggio degli stessi durante i mesi invernali per la rimozione dei residui di sale, mediante programmazione del calendario degli interventi di pulizia e controllo dell'attuazione dei medesimi; programmare in anticipo gli interventi di collaudo, revisione, manutenzioni varie in officina, specie con riferimento allo scuolabus per il quale gli interventi suddetti dovranno di norma essere concentrati nel periodo delle vacanze estive, salvo casi imprevisti ed imprevedibili;
- Garantire il raccordo costante con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'attuazione degli interventi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), predisposizione del piano degli interventi e presentazione alla Giunta dell'eventuale relativo fabbisogno finanziario;
- Garantire l'ottimale fruibilità delle strade nella stagione invernale mediante organizzazione del servizio di sgombero neve e spargimento sale, con l'utilizzo dei mezzi del Comune e degli operai; nella stagione estiva garantire, mediante l'utilizzo dei mezzi del Comune e degli operai e, solo all'occorrenza, con ricorso a ditte esterne, la pulizia dei bordi-strada da ramaglie, piante, ecc.
- Garantire il costante controllo sul regolare svolgimento dei servizi affidati all'esterno da parte degli appaltatori, con particolare riguardo al servizio di sgombero della neve per il quale deve essere previsto ed attuato un sistema di reporting immediato da parte della ditta in modo tale da consentire un riscontro altrettanto immediato da parte del Comune delle attività svolte e la possibilità di eventuali contestazioni;
- Assicurare un livello di massima efficienza del servizio di illuminazione pubblica mediante controllo costante dello stato degli impianti di illuminazione e manutenzione degli stessi (sostituzione lampadine, ecc), utilizzando in via preferenziale la squadra dei manutentori comunali e solo in caso di accertata inutilizzabilità, per motivi tecnici, della stessa, mediante ricorso a ditta esterna;
- Garantire un ottimale livello di pulizia dei contenitori di raccolta dei rifiuti solidi urbani e delle aree circostanti, anche mediante controlli sullo svolgimento dell'attività da parte del gestore del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti; in particolare garantire, durante la stagione invernale, la pulizia delle aree di deposito dei cassonetti dalla neve e dal ghiaccio, al fine di ottenere una comoda fruibilità sia da parte dell'utenza che della ditta incaricata della raccolta dei rifiuti;
- Garantire la costante pulizia dei cestini-porta rifiuti sparsi sul territorio;
- Proseguire e mantenere, nelle more della realizzazione della nuova piazzola ecologica, il servizio di raccolta dei rifiuti ingombranti;
- Assicurare il monitoraggio costante dell'andamento del servizio di raccolta dei rifiuti urbani da parte del gestore con tempestiva contestazione allo stesso di eventuali irregolarità riscontrate;
- Qualora l'ufficio provveda a richiedere a terzi pagamenti di somme dovute al Comune, trasmettere la relativa lista all'ufficio ragioneria, per il controllo incrociato dei pagamenti.

- Garantire un meticoloso controllo dell'esecuzione dei contratti di assegnazione di lotti boschivi, specie con riferimento al rispetto dei termini per il taglio delle piante e del versamento al Comune dei corrispettivi pattuiti;

SCHEDA N. 1 – OBIETTIVI OPERATIVI CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA AMMINISTRATIVA
T.P.O.: d.ssa Paola LESCHIUTTA – Anno 2021

INDIRIZZI POLITICI (Obiettivi strategici)	OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE	PUNTI
Tutela e valorizzazione delle attività culturali Tutela delle minoranze linguistiche – Missione 5 del DUP 2021-2023	1) Attivazione dello sportello linguistico di tedesco, mediante utilizzo dei contributi concessi dalla Regione FVG nell'anno 2021	Entro il 30.10.2021	Come da indicazioni contenute Sezione III, lettera A), in particolare § 5, 6 e 7.	70
Politiche di sostegno alle famiglie Missione 12 del DUP 2021-2023	2) Attivazione del servizio di Asilo Nido comunale	Entro il 30.10.2021	Come da indicazioni contenute Sezione III, lettera A), in particolare § 5, 6 e 7.	100
Sostegno concreto del diritto allo studio, promozione della frequenza scolastica. Missione 4 del DUP 2021-2023	3) Concessione contributi economici alle famiglie per acquisto libri di testo: approvazione criteri di concessione/erogazione da parte della Giunta e pubblicazione avvisi agli utenti.	Entro il 30.09.2021	Come da indicazioni contenute Sezione III, lettera A), in particolare § 5, 6 e 7.	90
Sviluppo sostenibile e Tutela dell'ambiente. Missione 9 del DUP 2021-2023	4) Acquisto degli erogatori di acqua potabile da installare nelle scuole elementare e media e delle borracce da distribuire agli alunni (mediante utilizzo dei fondi concessi con decreto 1577/AMB della Direzione regionale centrale difesa dell'ambiente)	Entro 31.12.2021	Come da indicazioni contenute Sezione III, lettera A), in particolare § 5, 6 e 7.	100
	5) Organizzazione e realizzazione dell'evento – Pontebba Pontafel; emozioni di confine"	Entro 31.10.2021		100
Prevenzione della corruzione PTPCT 2021/2023	6) Rispetto degli obblighi di pubblicazione sanciti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Indicatore: numero di accessi civici pervenuti al Comune. Fino a 2 accessi: l'obiettivo si intende raggiunto della misura del 75%; Da 3 a 4 accessi: l'obiettivo si intende raggiunto della misura del 50;	Secondo le disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021/2023.	Come da indicazioni contenute Sezione III, lettera A), in particolare § 5. Risorse umane indicate nell'art. 11 del Piano Triennale della Prevenzione della	50

	Oltre 4: obiettivo si intende non raggiunto		Corruzione 2021/2023.	
Miglioramento della professionalità del personale	7) Frequenza di almeno 2 webinar ComPa in materia di appalti pubblici e/o procedimento amministrativo e/o altre materie rilevanti per la propria Area organizzativa (con attestato finale di frequenza).	Entro il 31.12.2021	//	50
Miglioramento della professionalità del personale	8) Frequenza di almeno 2 webinar ComPa in materia di appalti pubblici e/o procedimento amministrativo e/o altre materie rilevanti per la propria Area organizzativa, per ciascuno dei dipendenti assegnati a quest'ultima (con attestato finale di frequenza).	Entro il 31.12.2021	//	50
Prevenzione della corruzione PTPCT 2021/2023	9) Attivazione di un sistema informativo dedicato per le segnalazioni di whistleblowing	Entro il 31.12.2021	Come da indicazioni contenute Sezione III, lettera A), in particolare § 5, 6 e 7.	50
Miglioramento della professionalità del personale	10) Completamento del percorso formativo, sulla piattaforma X-Desk, in materia di trattamento dei dati personali per il TPO e per tutte le unità di personale assegnate all'Area	Entro il 31.12.2021	//	50

DIRETTIVE SPECIFICHE:

- Assicurare cortesia, pazienza e disponibilità nel rapporto con i cittadini;
- Assicurare il rispetto dei termini di inoltro delle domande annuali di contributi di propria competenza nonché la corretta gestione e rendicontazione dei contributi assegnati;
- Garantire un buon livello di aggiornamento professionale mediante partecipazione a corsi e seminari di formazione;
- Garantire la pronta liquidazione delle spese effettuate;
- Accertare le entrate di competenza;
- Dare piena attuazione alla normativa in materia di decertificazione;
- Prestare la massima collaborazione con gli altri uffici, mediante scambio di informazioni;
- Assicurare la procedura informatizzata degli atti di stato civile;
- Qualora l'ufficio debba provvedere a richiedere a terzi pagamenti di somme dovute al Comune, trasmettere previamente la relativa lista all'ufficio ragioneria, per il controllo incrociato dei pagamenti;
- Contenimento della spesa sulle missioni mediante uso della vettura comunale e utilizzazione, ove possibile, dei corrieri per le consegne di materiale ad altri Enti;
- Incremento del livello dell'attività di orientamento dell'utenza nell'accesso ai servizi ed in materia di semplificazione;
- Garantire la comunicazione alle associazioni dei contributi ad esse concessi entro 15 gg. alla deliberazione giunta di concessione;

- Garantire l'efficace e corretta gestione del servizio di refezione scolastica;
- Garantire l'efficace gestione del servizio di consegna dei pasti a domicilio.
- Monitoraggio costante dei capitoli di spesa assegnati; in caso di richieste di spese correnti impreviste verificare sempre, prima di impegnare la relativa spesa, la sufficienza delle somme residue nei capitoli a coprire le spese per le attività ordinarie dell'Ente.