

Il piano delle performance 2015-2016- 2017 Piano Operativo di Gestione esercizio (POG) 2015

Il processo, gli
strumenti e i soggetti
coinvolti nella
valutazione della
performance
organizzativa

INDICE

1. Presentazione del Piano della Performance	
1.1 Introduzione	
1.2 I principi	
1.3 Il piano delle performance	
1.4. La relazione sulla performance	
1.5 Il processo di valutazione	
1.6 I soggetti coinvolti	
2. Informazioni di interesse per i cittadini e gli interessati esterni	
2.1 Organizzazione del Comune	
2.2 Le attività del Comune	
3. Piano delle performance	
3.1 Mandato Istituzionale e Missione dell'Ente	
3.2 Soggetti interessati	
3.3 Indicatori di performance	
3.4 Gli obiettivi strategici pluriennali	
3.5 Dagli obiettivi strategici a quelli operativi	
3.6 Obiettivi operativi	
3.7 Obiettivi Operativi riguardanti gli esercizi finanziari 2015 -2017 e P.O.G. 2015	
3.8 Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale	
3.9 Valorizzazione del merito e incentivazione produttività.....	
4. Conclusioni	

Presentazione del Piano della Performance

Introduzione

Nella stesura del piano della performance, previsto dall'art.10 del D.L.vo n.150, il Comune di Calopezzati si attiene alle linee guida espresse sull'argomento dalla CIVIT con delibera n. 112 del 28 ottobre 2010.

In base a quanto previsto dalla norma, in tale piano, della durata triennale, vengono indicati gli obiettivi strategici ed operativi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Nella stesura del presente piano vengono rispettati i seguenti principi generali, caratterizzanti il piano stesso:

- Trasparenza (pubblicazione sul sito del piano).
- Immediata intelligibilità (il piano deve essere facilmente comprensibile).
- Veridicità e verificabilità (i contenuti del piano devono corrispondere alla realtà e per ogni indicatore deve essere illustrata la fonte di provenienza dei dati).
- Partecipazione (nella stesura del piano va coinvolto il personale).
- Coerenza interna ed esterna (i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività ed obiettivi).
- Orizzonte pluriennale (l'arco di riferimento è il triennio).

Il piano costituisce "uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Ciclo di gestione della performance." (dalla delibera CIVIT prima citata); esso costituisce il collegamento tra relazione previsionale e programmatica - bilancio preventivo - attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, in quanto è dai documenti di programmazione che si ricavano gli obiettivi e sul perseguimento di essi (accanto alle competenze) si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano è costituito da una **prima parte** relativa all'analisi del contesto esterno, coerente con i contenuti della Relazione Previsionale e Programmatica e da una analisi del contesto interno, contenente la descrizione dell'organizzazione dell'ente, degli organi di controllo (revisore unico e nucleo di valutazione) degli organi politici (consiglio e giunta). La **seconda parte** del documento è costituita dagli obiettivi strategici, ossia dagli indirizzi del programma di mandato per il triennio 2015-2017, e dagli obiettivi operativi attribuiti ai responsabili di risultato per il 2015.

L'Analisi del Contesto Esterno

1 L'Ambiente e il Territorio

La superficie del Comune di Calopezzati è di 22,57 Km², con una orografia prevalentemente collinare e circa 4 km di costa, che si raccordano ai comuni di Crosia e Pietrapaola nell'ambito del litorale ionico cosentino. Il territorio di Calopezzati confina con i comuni di Pietrapaola, Caloveto, Rossano, Cropalati e Crosia. Presenta un'altitudine massima di 438 m s.l.m, coincidente con il Colle Sant'Elia e un'altitudine minima coincidente con il livello del mare.

Il capoluogo di Provincia, Cosenza, dista circa 110 chilometri e si raggiunge attraverso la SS 106 e proseguendo per la A3 verso Sud. I servizi pubblici per gli spostamenti e la mobilità sono estremamente precari, come del resto per tutta l'area geografica di contesto.

Il contesto ambientale di Calopezzati, seppur un territorio non molto esteso, si privilegia di tre importanti siti di importanza comunitaria, di cui alla direttiva Habitat dell'Unione Europea, e sono:

- Fiumara Trionto
- Dune di Camigliano
- Fondali a Posidonia Oceanica dei fondali marini da Mirto a Cariati

Di pregevole fattura e valore è anche il patrimonio storico-artistico-architettonico, dove predominano il Castello feudale Giannone, del XIII sec. ed il Convento dei Riformati del XVI sec., entrambi privati ma di preminente interesse pubblico.

2 La Popolazione

La popolazione si attesta intorno 1350 abitanti con una densità abitativa di circa 59,98 ab/Km², con un quarto circa della popolazione rappresentato da pensionati. Il trend della popolazione, dopo circa due decenni di calo, a partire dal 2014 fa registrare una leggera inversione di tendenza.

La popolazione è distribuita equamente per l'80% tra il centro storico e la marina di Calopezzati, mentre il restante 20% è insediato in case sparse sul territorio rurale.

3 L'Economia, il Commercio e l'Occupazione

Questo contesto è caratterizzato sostanzialmente da qualche decina di attività commerciale, una decina di attività artigianali, sufficientemente consolidate, una consistente presenza di attività turistico-alberghiera, che però limita la sua sostanziale attività nei mesi di luglio e agosto prevalentemente. Un fattore importante per le attività economico-commerciali e per l'occupazione è rappresentato dalle attività agricole, che hanno un modello gestionale familiare, con il territorio parcellizzato prevalentemente in piccoli appezzamenti di terreno con prevalenza colturale dell'ulivo, limitate le aree ad agrumeti e cereali, diffuse le aree ortofrutticole. Le località agricole prevalenti sono le "Vigne" sito collinare storicamente vocato all'agricoltura, e le aree golenali e di piana alluvionale dei torrenti Fiumarella e Calamitti. Questa "piccola" agricoltura di prossimità, non solo rappresenta un antico sistema di presidio, cura e manutenzione del territorio rurale rispetto ai rischi idrogeologici, ma anche un piccolo ma significativo vettore di sostegno al reddito di decine di famiglie. .

4. Sicurezza, Trasparenza, anti corruzione.

La trasparenza consiste nella accessibilità dei cittadini ad una serie di informazioni, concernenti in particolare l'organizzazione dell'Ente, gli indicatori relativi alla gestione e all'uso delle risorse impiegate per svolgere i compiti istituzionali del Comune, i risultati della misurazione e valutazione delle attività. Con la trasparenza il Comune si prefigge i seguenti risultati:

- garantire il diritto del cittadino di essere informato sul funzionamento ed i risultati del Comune;
- favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- favorire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità e l'onestà dell'azione amministrativa.

La trasparenza costituisce "livello essenziale delle prestazioni" ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e dei principi dello Statuto comunale.

Il Comune realizza la trasparenza attraverso un processo annuale continuo, che prevede i seguenti strumenti:

- l'ascolto e il coinvolgimento degli interessati attraverso commissioni e incontri con le associazioni;
- incontri pubblici con i cittadini;
- il portale internet comunale.

Il Comune si propone di pubblicare e mantenere aggiornati i seguenti dati sul Sito istituzionale, non appena essi sono resi disponibili dai relativi procedimenti:

- 1) Piano della Performance Organizzativa ed individuale;
- 2) Documenti di pianificazione e rendicontazione della performance dell'Ente;
- 3) Dati generali:
 - a) pubblicazioni previste dalla L 241/1990 e dal DLgs 33/2013;
 - b) assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale;
 - c) provvedimenti conclusivi del procedimento diversi dalle deliberazioni o dalle determinazioni.

Per aumentare il livello di trasparenza, le attività e le logiche di predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale del Comune sono le seguenti:

- Chiarezza e accessibilità: il Comune valuta la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative. Il sito ha un'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un collegamento, chiaramente identificabile e posto nella pagina iniziale del sito (home page).
- Tempestività: la gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità. Le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate, anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale.
- Formati e contenuti aperti: il Comune privilegia la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto. Saranno pubblicati in formato aperto tutte le informazioni prodotte dal Comune e previste nel paragrafo.
- Selezione dei dati da pubblicare: la pubblicazione sui siti istituzionali di alcune tipologie di dati rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza.

Tuttavia, la pubblicazione on line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge. Ferma restando la sostanziale differenza tra disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, è da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dall'art. 24 della Legge 241/1990 siano riferibili anche alla disciplina della trasparenza, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Tali limiti tassativi, riferibili pertanto anche alla disciplina della trasparenza, riguardano:

- a) i documenti coperti da segreto di stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;

- b)) i procedimenti previsti dal decreto legge 15 gennaio 1991, n. 8 (convertito dalla legge 15 marzo 1991, n. 82), recanti norme in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e di protezione di coloro che collaborano con la giustizia;
- c) i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- d) i documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'articolo 24 della legge n. 241/1990.

- 2- ANALISI DEL CONTESTO INTERNO -

1.2 I principi

Il D.Lgs. n.150 del 27 ottobre 2009 ha enfatizzato, in materia di controllo e valutazione, significativi provvedimenti già previsti dal legislatore.

Il decreto contiene provvedimenti riconducibili:

- Al lavoro per obiettivi.
 - Alla valutazione dei risultati.
 - Al miglioramento delle performance e al riconoscimento del merito.
 - Alla definizione della strategia e al controllo strategico (valutazione della performance organizzativa).
 - All'elaborazione di documenti di pianificazione e di rendicontazione (piano delle performance e relazione della performance).
 - Alla trasparenza e alla comunicazione (interna ed esterna), processo attraverso il quale l'Ente rende chiari agli interessati i risultati.
 - Al coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nella esplicitazione, nel monitoraggio e nella valutazione della performance.

Dalla delibera Civit 89/2010 estraiamo la definizione di performance, ovvero il "contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita".

L'art. 7 del DLgs 150/2009 prevede che ogni amministrazione adotti con apposito provvedimento il proprio sistema di misurazione e valutazione delle performance.

1.3. Il piano delle performance

Il Piano deve essere predisposto entro il 31 gennaio di ogni anno, (escluso l'anno 2015 per il quale viene elaborato durante l'anno) poiché si tratta di un documento preventivo che contiene indirizzi strategici, obiettivi, piani di azione, responsabilità, indicatori e target.

Il documento è triennale e comprende anche l'analisi del contesto esterno ed interno.

IL Piano può essere composto da due parti:

- La prima contenente strategie e macro obiettivi, indicatori di impatto e di risultato definiti, con i rispettivi target, per il triennio.
- La seconda contenente i centri di responsabilità e i piani di azione con obiettivi anche di gestione corrente.

1.4. La relazione sulla performance

La relazione sulla performance, di cui all'art. 10 c. 1 lett. b del decreto, deve essere adottata entro il 30 gennaio di ogni anno. Detta Relazione "evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti".

1.5 Il processo di valutazione

Obiettivo principale del processo di misurazione e valutazione della performance è quello di:

- Consentire la massima chiarezza, anche ai fini di una piena condivisione, delle funzioni e delle responsabilità attribuite ad ogni soggetto e struttura che sono coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance.
- Consentire il coordinamento tra i diversi soggetti e strutture.
- Dotare l'amministrazione e il nucleo di valutazione, di uno strumento di monitoraggio dell'effettivo funzionamento del sistema.

1.6 I soggetti coinvolti

Il decreto 150/2009, e le delibere Civit, definiscono le funzioni dei soggetti e le composizioni degli organi coinvolti nel ciclo delle performance:

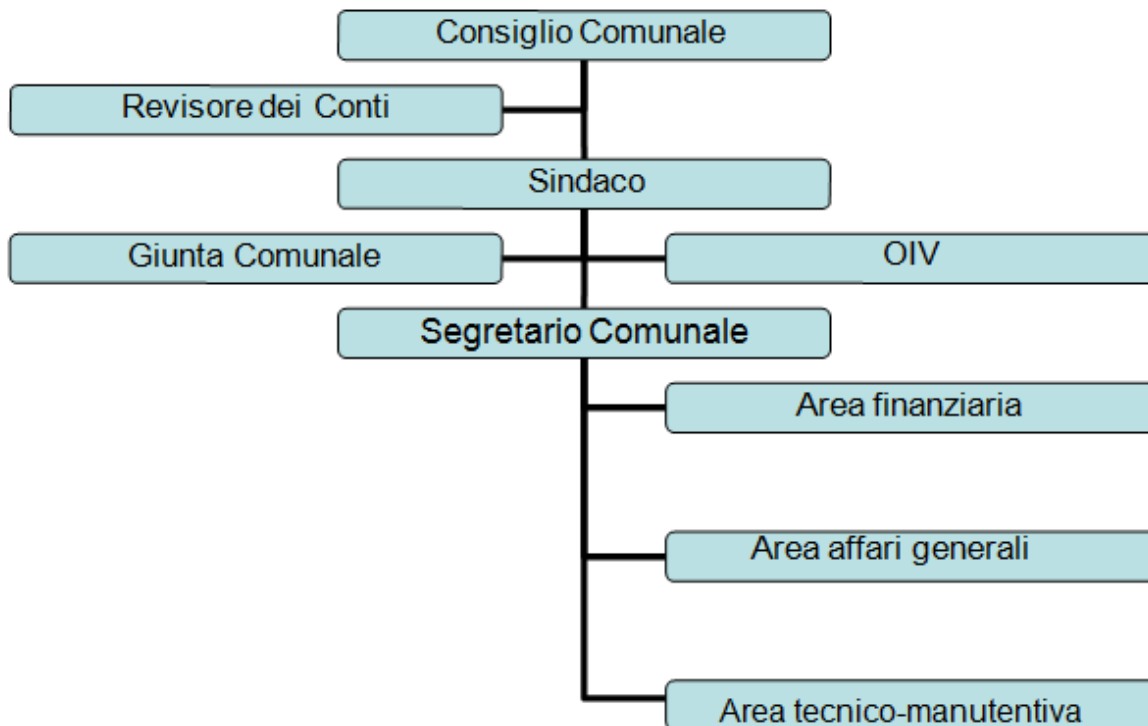
- Gli organi di indirizzo politico amministrativo.
- Il nucleo di valutazione in composizione monocratica è costituito da un soggetto esterno all'Ente.

2- Informazioni di interesse per i cittadini e gli interessati esterni

Citando la delibera CIVIT 112: "In questa parte sono esposti i principali elementi del Piano che sono di interesse immediato per i cittadini e gli altri interessati esterni riportando, ad esempio, informazioni sulle finalità del documento, sulle strategie in atto e sugli obiettivi generali da perseguire".

2.1 Organizzazione del Comune

L'organigramma del Comune di Calopezzati al 1° gennaio 2015 è il seguente:



Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie per svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l'invio telematico di dichiarazioni, denunce di pagamento, comunicazioni a vari enti del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on line attraverso i canali internet.

L'utilizzo di tali strumenti, è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e l'accesso alla rete interna ed esterna è regolata e controllata.

La dotazione organica del personale in servizio è così costituita:

PERSONALE DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO

AREA N° 1 AFFARI GENERALI P.O. Rag. Francesco Azzaro

UFFICI E SERVIZI :

SEGRETERIA

Rag. Francesco Azzaro istruttore direttivo Cat D/6

DEMOGRAFICI-ELETTORALE – STATISTICA

E SEGRETERIA :

1) Policastro Luigi istruttore segreteria Cat C/2

2) Prantera Rosetta collaboratore B/2 part-time

POLIZIA LOCALE

3) Spatafora Francesco Agente Polizia Locale Cat C/ 3

4) Vulcano Maria collaboratrice Cat B/2 part – time

5) Iuliano Francesca collaboratrice Cat B/2 part -time

TOTALE unità in servizio n°05

AREA N° 2 FINANZIARIA – CONTABILE P.O. Rag Francesco Azzaro

UFFICI E SERVIZI :

RAGIONERIA

1) Rag Francesco Azzaro istruttore direttivo Cat D/6

ECONOMATO – PERSONALE G. ED ECON.

TRIBUTI

2) Madeo Annalisa collaboratrice Cat B/2 part –time

TOTALE UNITA IN SERVIZIO n° 02

AREA N° 3 TECNICO – MANUTENTIVA P.O. Sindaco Franco Cesare Mangone

URBANISTICA - ESPROPRI Protezione Civ . Sindaco Franco Cesare Mangone

SUAP

LAVORI PUBBLICI

1) Geometra Antonio Monteforte istruttore direttivo Cat D/1

Part- time a tempo determinato

Manutenzione - CIMITERO

2) Cardillo Basile collaboratore Cat B/ 2 Part-time

3) Pisani Giacomino collaboratore Cat B /2

4) Smurra Domenico operatore Cat A/2

5) Esposito Francesco operatore Cat A/2 -

6) Bennardi Luigi operatore Cat A/5

7) Aiello Giuseppe operatore Cat A/5

TOTALE UNITA IN SERVIZIO N° 06 di ruolo e n.° 1 a tempo determinato e part –time

Tot. Generale n° 14 Unità di cui n°05 a Tempo part –time e n° 1 a tempo determinato e part time

2.2 Le attività del Comune

Il Comune di Calopezzati opera con l'intento di rappresentare la comunità locale, di promuoverne lo sviluppo e favorirne un'armoniosa esistenza nel rispetto delle normative nazionali.

Il Comune svolge sia funzioni amministrative proprie sia funzioni delegate dallo Stato, tra le quali per esempio i compiti di anagrafe e protezione civile, nonché funzioni delegate dalla regioni, quali servizi socio assistenziali e scolastici.

L'evoluzione normativa di questi ultimi anni ha portato una decentralizzazione normative verso gli Enti locali, in modo che essi possano gestire direttamente parte degli interessi e delle normative che interessano il territorio di loro competenza.

Tramite la presenza fissa sul territorio il Comune eroga i propri servizi alla cittadinanza.

L'Amministrazione comunale rappresenta quindi la comunità dei cittadini, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e l'autogoverno. Promuove, altresì, le attività amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale.

Allo scopo di realizzare i propri obiettivi, l'Amministrazione dispone di risorse finanziarie che, negli ultimi anni, hanno subito molteplici tagli per le manovre finanziarie statali.

In tal senso, l'Amministrazione Comunale si propone di resistere agli effetti derivanti dai tagli, individuando soluzioni che attenuano l'impatto delle manovre statali con riduzione delle spese, in un'ottica di conservazione e mantenimento dei servizi essenziali e in particolare di quelli alla persona.

In quest'ottica si riconosce la priorità ai servizi destinati alle fasce sociali più deboli, nella convinzione che salvaguardare detti servizi, non sia solo necessario, ma anche doveroso, in una situazione di crisi come quella conosciuta dal nostro territorio. Negli ultimi anni, infatti, il numero di utenti che, a vario titolo, gravitano intorno ai servizi di assistenza comunali è notevolmente aumentato.

Altra strategia perseguita e da perseguire è il contrasto dell'evasione fiscale.

Per fronteggiare l'entità dei tagli nei trasferimenti e finanziare parte dei nuovi investimenti, senza tagliare i servizi è, invece, necessario incrementare le entrate proprie attuando il Piano delle alienazioni e valorizzazioni.

3. Piano delle performance

3.1 Mandato Istituzionale e Missione dell'Ente

L'amministrazione opera al fine di perseguire le finalità istituzionali delegategli. Il Comune nel proprio operato si conforma ai seguenti principi e criteri:

- Agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza.

Nello specifico si fa rinvio all'art. 118 della Costituzione, alla legge 122/2010 e alla legge 42/2009, da qui si evidenzia come al momento le funzioni fondamentali del Comune siano:

- Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo
- Funzioni di polizia locale
- Funzione di istruzione pubblica
- Funzione nel campo turistico
- Funzione nel campo della viabilità e dei trasporti
- Funzione riguardante la gestione del territorio e dell'ambiente
- Funzione nel campo del settore sociale
- Funzione nel campo dello sviluppo economico
- Funzione relativa a servizi produttivi

Il nucleo di Valutazione in composizione monocratica è costituito da un soggetto estraneo all'Ente. La valutazione del segretario comunale compete al Sindaco, mentre quelle dei responsabili di P.O. al Nucleo di Valutazione .

Il personale non responsabile P.O. è valutato dai responsabili delle Aree di pertinenza, e dal nucleo di valutazione per la parte di sua competenza.

Il nucleo di Valutazione, cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo.

3.2 Soggetti interessati

Gli stakeholders (soggetti interessati) dell'azione amministrativa sono in generale tutti i cittadini di Calopezzati, singoli e associati.

È poi possibile individuare alcune macrocategorie di stakeholders destinatari o interessati in modo diretto o indiretto dai diversi interventi programmati.

Tabella stakeholders

Area d'intervento	Stakeholders
Sociale	Minori, Anziani, Immigrati, Disabili, Persone e famiglie in difficoltà, Associazioni
Politiche della Casa	Famiglie e singoli cittadini
Istruzione	Alunni, Insegnanti, Genitori
Cultura	Associazioni, cittadini, turisti
Sport, Spettacolo, Turismo	Associazioni, Società, cittadini, turisti
Opere pubbliche e viabilità	Cittadini, automobilisti, pedoni
Economico - produttiva	Imprenditori, commercianti, artigiani, associazioni di categoria

3.3 Indicatori di performance

Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi si ritiene di dover provvedere al:

- 1 Miglioramento degli standard attuali e miglioramento della gestione dei servizi;
- 2) garantire la trasparenza nell'azione amministrativa, valorizzando i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione comunale ed attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice ed

accessibile attraverso il sito internet ufficiale;

3) sviluppo di strumenti per migliorare il controllo sull'andamento economico finanziario del Comune;

4) governo del territorio promuovendo lo sviluppo sostenibile delle attività pubbliche e private che incidono sul territorio utilizzando risorse ambientali e territoriali.

Gli indicatori specifici sono indicati a fianco degli obiettivi.

3.4 Gli obiettivi strategici pluriennali

Come esposto in precedenza, l'Amministrazione, nella scelta degli obiettivi, ha dovuto adottare alcune misure per affrontare il ridimensionamento del bilancio.

Partendo dalle aree strategiche di intervento, si evidenzia che gli obiettivi strategici cui è correlata la valutazione delle performance sono:

- Razionalizzare le spese e mantenere i servizi in favore dei cittadini;
- Dare priorità ai servizi destinati alle fasce sociali più deboli;
- Mantenere bassa la pressione fiscale;
- Adottare misure per contrastare la crisi e favorire lo sviluppo.

Gli obiettivi strategici per il triennio 2015-2016-2017 sono esplicitati nei principali obiettivi operativi di seguito descritti.

Obiettivi strategici pluriennali nei diversi servizi

Gli obiettivi strategici hanno una valenza almeno triennale e sono obiettivi trasversali che interessano l'Ente nel suo complesso:

1) *Garantire i servizi e l'assistenza alla persona*

Descrizione dell'obiettivo: fornire, attraverso il personale e le strutture a disposizione dell'Ente, tutti i servizi e le forme di assistenza alla collettività locale previsti dal Piano intercomunale con Comune capofila Rossano Calabro.

Garantire, inoltre, l'assistenza domiciliare alle persone non autosufficienti mediante progetti di Borse lavoro.

Le attività per il raggiungimento dell'obiettivo sono quelle ricomprese nella competente funzione del bilancio dell'ente finanziati anche con eventuali contributi regionali, previsti nei vari capitoli di bilancio dedicati a: servizi per anziani, assistenza, beneficenza pubblica e servizi alla persona.

Motivazione delle scelte: far fronte al progressivo impoverimento delle classi sociali più deboli anche mediante l'occupazione di risorse umane per l'attuazione dei progetti

Indicatori: L'Amministrazione, in relazione ai finanziamenti ricevuti si riserva, con specifici provvedimenti, di individuare gli indicatori da utilizzare per la misurazione e la valutazione dei risultati, su scala annuale.

2) *Garantire il diritto allo studio*

Descrizione dell'obiettivo: assicurare una corretta, funzionale, economica e qualitativamente apprezzabile gestione dei servizi diretti e indiretti connessi con l'istruzione della popolazione che insiste sul territorio comunale. Sono ricompresi in questo programma i

servizi collegati ai capitoli di bilancio dedicati a: scuola materna o dell'infanzia, istruzione elementare o primaria, istruzione media o secondaria di primo grado, assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi.

Motivazione delle scelte: creare le condizioni per garantire l'accesso, in condizioni di eguaglianza e pari opportunità, al diritto allo studio.

Indicatori: L'Amministrazione, con specifici provvedimenti, indicherà gli indicatori da utilizzare per la misurazione e la valutazione dei risultati, su scala annuale.

3) ***Favorire la fruizione dei servizi turistici, sportivi e culturali***

Descrizione dell'obiettivo: sensibilizzazione della popolazione verso forme culturali tradizionali e alternative e promuovere attività che possano essere di richiamo per turisti e popolazioni limitrofe. Fornire strutture e momenti di svago, sia con la gestione degli impianti sportivi, sia con la promozione della pratica dello sport a livello amatoriale. Sono compresi in questo programma i servizi collegati ai capitoli di bilancio dedicati a: attività culturali e servizi diversi nel settore culturale, campo sportivo e altri impianti sportivi e ricreativi, manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo, manifestazioni turistiche.

Motivazione delle scelte: favorire la pratica sportiva e le attività culturali come strumento di inclusione sociale dei cittadini e veicolo promozionale per la Città, anche in chiave turistica, con importanti ricadute economiche.

Indicatori: L'Amministrazione, con specifici provvedimenti, indicherà gli indicatori da utilizzare per la misurazione e la valutazione dei risultati, su scala annuale.

4) ***Attuazione del Piano Triennale dei lavori pubblici e sviluppo dei servizi di pubblica utilità***

Descrizione dell'obiettivo: realizzare i progetti indicati nel Piano Triennale dei Lavori Pubblici, sviluppare i servizi di pubblica utilità e la pianificazione del territorio, attuare la manutenzione ordinaria e straordinaria, per garantire un efficiente ed efficace utilizzo dei beni demaniali e patrimoniali dell'ente.

Il programma comprende, relativamente alle spese correnti, i servizi collegati ai capitoli di bilancio dedicati a: gestione beni demaniali e patrimoniali, ufficio tecnico, viabilità, circolazione stradale e servizi connessi, illuminazione pubblica e servizi connessi, urbanistica e gestione del territorio, servizio di protezione civile, servizio idrico integrato, servizio smaltimento rifiuti, parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, servizio cimiteriale.

Motivazione delle scelte: migliorare la qualità della vita dei cittadini grazie agli interventi infrastrutturali, a cura del verde e fruizione dei servizi di pubblica utilità (servizio idrico, illuminazione, fogne, raccolta differenziata dei rifiuti).

Indicatori: L'Amministrazione, con specifici provvedimenti, indicherà gli indicatori da utilizzare per la misurazione e la valutazione dei risultati, su scala annuale .

5) ***Favorire i servizi alle imprese e ai servizi produttivi***

Descrizione dell'obiettivo: rivitalizzare il tessuto economico, sviluppandone le potenzialità attraverso una dettagliata definizione di aree, insediamenti, interventi, ecc. utilizzando i nuovi

strumenti urbanistici (PSA); garantire la certezza dei tempi e delle procedure per l'insediamento, la ristrutturazione e l'ampliamento dell'attività per gli imprenditori tramite un unico punto di riferimento burocratico – amministrativo (Suap); riorganizzare e riqualificare il commercio su aree pubbliche e in sede fissa; favorire l'applicazione delle riforme, in materia di commercio, per garantire l'efficace applicazione delle disposizioni in materia di procedimento amministrativo, trasparenza e accesso agli atti; adeguare gli strumenti regolamentari dell'Ente alle nuove esigenze e realtà territoriali. Il programma comprende i servizi collegati ai capitoli di bilancio dedicati a: Suap, fiere e mercati, affissioni e pubblicità, servizi relativi al commercio, artigianato e agricoltura.

Motivazione delle scelte: favorire il rilancio del tessuto economico e produttivo con misure idonee allo sviluppo delle capacità del territorio di attrarre investimenti.

Indicatori: gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati sono quelli indicati nel seguito .

6) ***Garantire i servizi di vigilanza***

Descrizione dell'obiettivo: Miglioramento dell'attività di controllo e assicurare una sempre maggiore e più capillare presenza sul territorio.

Motivazione delle scelte: controllo della viabilità e della sicurezza stradale e controllo del territorio.

Indicatori: gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati sono quelli indicati nel seguito per l'ufficio di Vigilanza.

7) ***Garantire i servizi di supporto nell'Area finanziaria e nel servizio economato***

Descrizione dell'obiettivo: assicurare migliorando gli standard raggiunti nella pianificazione approvvigionamento, gestione contabile, controllo delle risorse economiche e finanziarie; nel controllo di regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche; nella tempestiva e corretta predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria, nella puntuale gestione del bilancio; nella predisposizione del Rendiconto; nelle rilevazioni statistiche di settore.

Motivazione delle scelte: garantire l'efficienza della macchina amministrativa nell'Area finanziaria e semplificare le procedure amministrative degli uffici.

Indicatori: gli indicatori utilizzati per la misurazione e la valutazione dei risultati sono quelli indicati nel seguito per l'area Finanziaria.

- Obiettivi strategici speciali

Oltre agli obiettivi strategici sopra elencati, nel presente documento vengono indicati dall'Amministrazione comunale i seguenti altri obiettivi strategici speciali, di carattere trasversale rispetto all'articolazione organizzativa del Comune, in funzione dei quali verrà organizzata l'attività gestionale complessiva delle singole strutture operative e verranno misurati i risultati effettivamente conseguiti (performance complessiva):

2) ***Sostegno alla crescita alle politiche del lavoro ed allo sviluppo economico nel***

Modalità di intervento

Progetti che realizza il comune nell'ambito della salvaguardia dell'ambiente e delle politiche del lavoro e del sociale (Progetti Borse lavoro assistenza alle persone non autosufficienti) analisi della situazione attuale: norme rilevanti di fonte regolamentare comunale e procedure amministrative correnti;

- evidenza ambiti e situazioni specifiche di conflitto con il principio generale e formulazione proposte correttive;
- comparazione con la situazione di Comuni di analoghe caratteristiche territoriali e demografiche;
- sintesi per le valutazioni di merito di competenza dell'Amministrazione comunale;
- istruttoria documentazione amministrativa per il concreto recepimento del principio generale e definizione nuove procedure.

3) *Contrasto all'evasione fiscale e Politiche tributarie*

Acquisizione di risorse aggiuntive al bilancio comunale attraverso il contrasto dell'evasione fiscale con continuazione della sperimentazione avviata negli anni precedenti che prevede la riscossione diretta delle entrate, con la collaborazione della società EL Date . e del contenzioso tributario, anche la riscossione coattiva attualmente svolta da Equitalia S.p.A. .

Finalità strategiche e risultati da conseguire.

Aggiornamento della banca dati dei contribuenti mediante inserimento di tutti i dati catastali mancanti.

Risultato atteso

N.400 accertamenti fra ICI/MU e TARSU per il 31 dicembre di ogni esercizio finanziario.

4) *Spese strutturali ed infrastrutturali di funzionamento - Razionalizzazione processi di spesa*

Riduzione incidenza delle spese strutturali ed infrastrutturali di funzionamento. Modelli organizzativi e controllo sistematico del processo di spesa. Soluzioni alternative per il fabbisogno energetico.

Finalità strategiche e risultati da conseguire

Razionalizzazione e contenimento delle spese strutturali ed infrastrutturali di funzionamento dell'apparato comunale: manutenzione uffici comunali, forniture per gli uffici, gestione parco automezzi, fabbisogno energetico, spedizioni postali ecc... In particolare assume rilievo l'obiettivo di invertire il trend storico di crescita.

Ambiti di intervento

Volume consolidato delle spese strutturali ed infrastrutturali di funzionamento, come desunto dai consuntivi degli ultimi esercizi.

Modalità di intervento

- individuazione degli ambiti di spesa strutturale ed infrastrutturale maggiormente sensibili rispetto all'intervento di razionalizzazione;
- individuazione, per ciascun ambito di spesa, di un referente unico (non necessariamente un funzionario apicale) per il controllo dei processi di spesa riconducibili a tale ambito (filiera della spesa) e per la periodica verifica della idoneità del modello di spesa codificato rispetto all'obiettivo finale della razionalizzazione e del contenimento delle spese strutturali ed infrastrutturali di funzionamento;
- verifica della possibilità di ridurre il volume di spesa per soddisfare il fabbisogno energetico con altre fonti di energia alternativa di origine fotovoltaica e biomassa...anche per altre strutture comunali...);
- verifica della possibilità di ridurre il volume di spesa per soddisfare il fabbisogno energetico mediante razionalizzazione nell'uso dell'energia termica.

5) Predisposizione ***piano delle valorizzazioni e/o alienazioni patrimoniali***

Attuazione indirizzi programmatici del piano delle valorizzazioni e delle alienazioni patrimoniali triennio 2015-2017

Finalità strategiche e risultati da conseguire

Acquisizione incassi di parte capitale mediante l'attuazione della programmazione generale del piano delle alienazioni patrimoniali (ex art. 58 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito nella legge 6 agosto 2008, n. 138).

Ambiti prioritari di intervento

- Predisposizione piano delle alienazioni patrimoniali .

Modalità di intervento

- Predisposizione Regolamento per la valorizzazione e/o alienazione dei cespiti patrimoniali di cui piano delle alienazioni patrimoniali che preveda ;
- gestione fasi procedura di alienazione;
- definizione e perfezionamento atti di vendita.

6) ***Modernizzazione P.A.***

Completamento avvio processo di genesi e gestione interamente digitalizzata degli atti amministrativi. Utilizzo generalizzato della firma digitale e della PEC. Ulteriore estensione delle forme di interazione remota fra utente e P.A. Riorganizzazione strutture operative interne: maggiore flessibilità e forme innovative di integrazione fra unità organizzative settoriali.

Finalità strategiche e risultati da conseguire

. Ridefinizione forme organizzative interne: maggiore flessibilità nell'impiego delle unità lavorative ed introduzione di forme innovative di collaborazione trasversale fra strutture settoriali diverse.

Ambiti prioritari di intervento

- procedimenti di genesi e trattamento degli atti amministrativi (proposte deliberative da

sottoporre alle determinazioni degli Organi collegiali dell'Ente, determine dirigenziali);

- forme organizzative interne della struttura operativa.

Modalità di intervento

- definizione a regime modalità di genesi e trattamento degli atti amministrativi, ivi compresa la sottoscrizione digitale dei pareri e delle determinazioni dirigenziali;

- utilizzo generalizzato del codificato sistema unico di elaborazione digitale per la produzione di atti amministrativi del Comune, con totale abolizione di comunicazioni cartacee fra gli uffici dell'ente;

- analisi delle attuali forme organizzative e definizione di percorsi e prassi idonei rispetto all'esigenza di maggiore flessibilità organizzativa e di integrazione intersettoriale.

7) Vincoli di finanza pubblica

I Responsabili dei Servizi dell'Ente devono assicurare e garantire la necessaria verifica costante, nel corso dell'esercizio, dell'andamento della gestione per il mantenimento obbligatorio degli equilibri economico-finanziari di bilancio.

Il sistema di contabilità vigente è disciplinato dal T.U.E.L. n. 267/2000 e s.m.i. che prevede forme e procedure di programmazione e controllo che consentono di governare e monitorare l'entrata. Le scelte di politica finanziaria e tributaria sono fondamentali per la vita dell'ente. Non si può non evidenziare, però, che la politica nazionale non agevola, ad oggi, i piccoli comuni .

Si rileva molto difficile coniugare le scelte degli assessorati con i principi normativi di contrazione della spesa e dei trasferimenti, di blocco delle entrate. E' previsto il mantenimento dei servizi di gestione e il tentativo di riduzione delle spese, attraverso una attenta analisi degli impegni di spesa e dei residui attivi e passivi.

8) Anticorruzione

Adempimenti richiesti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, entrata in vigore in data 28.11.2012.

Entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione. Il piano va pubblicato sul sito Web dell'Ente nell'apposito link della sezione "Trasparenza". Il segretario, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica sul predetto sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta. La relazione viene trasmessa al consiglio comunale.

Ciascun macro obiettivo strategico intersettoriale è raggiunto su iniziativa e impulso del Segretario comunale, che non deve operare necessariamente in forma diretta sui processi attivati, ma funge da "analista" dei processi stessi per assicurare il costante allineamento dei medesimi rispetto al risultato da conseguire. Il Segretario comunale è, in ogni fase di sviluppo del progetto, il referente diretto dell'Amministrazione, alla quale riporta i risultati conseguiti e le difficoltà riscontrate. E' sostenuto dai Responsabili di Servizio, con i quali propone ogni correttivo che è necessario apportare nelle singole fasi di attuazione del progetto strategico.

3.5 Dagli obiettivi strategici a quelli operativi

Ogni obiettivo strategico - stabilito nella fase precedente - se e in quanto non può essere raggiunto autonomamente, è articolato in una serie di obiettivi operativi, per ciascuno dei quali verranno definite le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento. Essi sono attribuiti ai responsabili di servizio e successivamente a ogni singolo dipendente.

Ovviamente, ogni responsabile di servizio ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base connotata al ruolo.

Essa deve essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi che saranno elencati più avanti. Essi definiscono le direzioni di interpretazione del ruolo per il 2015 e per gli anni successivi.

3.6 Piano Operativo di Gestione(POG)

OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2015

Area n° 1° Affari Generali

Responsabile del Servizio: Rag. Francesco Azzaro

Le Risorse Umane assegnate sono rilevabili dal prospetto riportato nel presente documento e quelle Finanziarie disponibili sono distintamente indicate nel Piano Operativo di Gestione (P.O.G.) che sarà allegato alla deliberazione che approverà il presente Piano . Nel prospetto sotto riportato sono indicati dettagliatamente gli obiettivi assegnati per il corrente esercizio finanziario nel rispetto degli obiettivi strategici pluriennali nei diversi servizi sopra elencati; all'ultima colonna del prospetto sotto indicato può essere riportato l'intervento di spesa "M" per obiettivo di miglioramento senza spesa.

N	Descrizione OBIETTIVO	ATTIVITA'/INDICATORE	Peso	Intervento/ M
1	Ottimizzazione tempi per garantire informazione e assistenza specifica in ordine alle attività istituzionali. L'attività si riferisce alla predisposizione degli atti deliberativi del Consiglio e alla gestione di quelli della Giunta, nonché all'ordine del giorno alla formalizzazione delle deliberazioni con relativa trascrizione dei verbali delle sedute sulla base degli appunti del Segretario Comunale e delle registrazioni. Predisposizione archivio	Nei tempi richiesti, l'ufficio cura la pubblicazione e l'invio ai capigruppo degli atti deliberativi, nonché l'archiviazione e numerazione di tutte le determinazioni. L'Ufficio si propone di ottimizzare i tempi dedicati alla gestione degli atti deliberativi, con il supporto del collaboratore di segreteria per la trascrizione integrale del dibattito relativo alle sedute consiliari. Fascicolazione ed archivio dei Regolamenti entro dicembre 2015. Liquidazione annuale consiglieri entro il 28.2 successivo	10	M
2	Gestione fitti attivi-	Verifica dei fitti in scadenza nei tempi richiesti e avvio procedure per eventuali rinnovi o proroghe	5	

3	Trasparenza amministrativa	Individuazione dei responsabili delle procedure e dei relativi tempi di intervento - L'obiettivo è raggiunto attraverso la provata tempestività di inserimento dei dati che risulterà dalla relazione da produrre entro la prima decade di ogni anno	10	M
4	"Spending review – disposizioni operative" – con decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (spending review), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, le indicazioni per la riduzione delle spese comunali e la verifica, partendo dagli impegni di spesa più rilevanti e procedendo man mano verso gli impegni meno rilevanti, della congruità di tutte le posizioni contrattuali e delle forniture/somministrazioni in corso a seguito dell'obbligo al ricorso alle convenzioni Consip	Continuo monitoraggio per il contenimento delle spese Entro il termine massimo del 15 dicembre 2015 deve essere raggiunto l'obiettivo, adottando la conseguente determinazione. Inoltre, nell'agire quotidiano, nelle determine o nei contratti da definire va inserita una clausola che attribuisce all'Ente il diritto di recesso, se le imprese non adeguino il contenuto delle prestazioni alle migliori condizioni previste in convenzioni Consip. La formula da utilizzare è la seguente: "Il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione (eseguibile con la PEC) all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26.3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario è nullo".	10	M
5	Attuazione del piano di informatizzazione approvato con delibera di G.C. n°07 del 18.02.2015	Da realizzare il 50% entro il 31.12.2015 e la restante parte entro il 2016	10	M
6	Predisposizione di nuovi regolamenti	Il Servizio dovrà predisporre i nuovi regolamenti entro il mese di dicembre 2015 : Procedimenti amministrativi Performance	10	M
7	Miglioramento del servizio legato all'attività ordinariamente prestata	L'Obiettivo sarà raggiunto attraverso un monitoraggio del responsabile del servizio la cui relazione dovrà pervenire all'OIV entro il 31.12.2015	5	M
8	contrattazione decentrata integrativa anno 2015	Completamento entro il 31.12.2015	10	
9	Servizi sociali : Attuazione progetti servizi sociali assistenza alla persona	Numero progetti servizi attuati entro il 2015 sul totale dei progetti da attuare	5	
10	Miglioramento nella gestione dei permessi brevi da concedere previa richiesta scritta ed autorizzata dal dirigente Rilevazione delle presenze – Ferie	Controllo costante sulla regolarità delle richieste da parte del responsabile del procedimento da relazionare entro il 31.12.all'OIV.	5	M

11	Orario di lavoro – Rilevazione delle presenze –assenze -Ferie –i	aggiornamento dati sul registro delle assenze da pubblicare trimestralmente sul link della sezione trasparenza .Comunicazioni al personale delle ferie residue entro il 15 gennaio di ogni anno	5	M
12	Polizia Locale : Potenziamento dei servizi di vigilanza stradale per il rispetto delle norme del codice della strada e per motivi di sicurezza, con un più incisivo controllo dei veicoli circolanti Controllo entrata ed uscita delle scuole Controllo della viabilità interna ed in particolare della sosta dei veicoli e del transito in occasione di ricorrenze o di esecuzione di lavori pubblici e/o	Vigilanza per la sosta dei veicoli e per il regolare svolgimento delle manifestazioni . Emanazione di ordinanze ed apposizione di cartellonistica stradale nei tempi richiesti L'Obiettivo sarà raggiunto al 100% previo verifica del Resp P.O. sull'attività svolta e relazionata dal responsabile della polizia locale . da effettuarsi entro il 31.12.2015	7	M
13	Polizia Locale :Controllo del territorio	Controlli da effettuare - a decorrere dal 1° gennaio2015 l'ufficio urbanistico trasmette all'ufficio di polizia locale immediatamente l'elenco delle CIL e delle CILA .delle autorizzazioni e permessi di costruire rilasciati per l'immediato controllo . Controllo del territorio Periodicamente e comunque mensilmente . L'obiettivo sarà raggiunto al 100% previa verifica sull'attività svolta e relazionata dal Responsabile della polizia locale	8	

Totale 100

AREA n° 2 FINANZIARIA - CONTABILE

Responsabile del Servizio: Rag. Francesco Azzaro

Le Risorse Umane assegnate sono rilevabili dal prospetto riportato nel presente documento e quelle Finanziarie disponibili sono distintamente indicate ed assegnate alle P.O. nel Piano Operativo di Gestione (P.O.G.) che sarà allegato alla deliberazione che approverà il presente Piano . Nel prospetto sotto riportato sono indicati dettagliatamente gli obiettivi assegnati esercizio finanziario corrente nel rispetto degli obiettivi strategici pluriennali nei diversi servizi sopra elencati; all'ultima colonna del prospetto sotto indicato può essere riportato l'intervento di spesa "M" per obiettivo di miglioramento senza spesa.

N	Descrizione Attività ed Azioni	Indicatori	Peso	Intervento/M
1	Verifica degli equilibri di bilancio – l'obiettivo consiste nella verifica costante di tutte le poste di bilancio, con particolare riferimento alle entrate IMU ed agli oneri di urbanizzazione.	Informazione agli organi di direzione politica ed amministrativa - il risultato è verificato mediante una relazione del responsabile di servizio periodica e comunque Trimestralmente	20	M
2	Tributi Recupero dell'evasione fiscale	Numero degli accertamenti effettuati sul numero degli accertamenti presunti da effettuare , da relazionare da parte del responsabile dell'Ufficio	10	
3	Trasparenza amministrativa	Individuazione dei responsabili delle procedure e dei relativi tempi di intervento in relazione ai tempi richiesti dal D.leg.vo 33/2012	10	M

4	"Spending review – disposizioni operative" – decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (spending review), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, le indicazioni per la riduzione delle spese comunali e la verifica, partendo dagli impegni di spesa più rilevanti e procedendo man mano verso gli impegni meno rilevanti, della congruità di tutte le posizioni contrattuali e delle forniture/somministrazioni in corso a seguito dell'obbligo al ricorso alle convenzioni Consip	Entro il termine massimo del 15 dicembre 2012 deve essere raggiunto l'obiettivo, adottando la conseguente determinazione, utilizzando lo schema allegato allo provvedimento. Inoltre, nell'agire quotidiano, nelle determine o nei contratti da definire va inserita una clausola che attribuisce all'Ente il diritto di recesso, se le imprese non adeguino il contenuto delle prestazioni alle migliori condizioni previste in convenzioni Consip. La formula da utilizzare è la seguente: "Il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione (eseguibile con la PEC) all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, tenuto conto delle prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26.3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario è nullo".	5	M
5	Servizio Tesoreria On –line	Da attivarsi completamente entro il 31.12.2015 e/o comunque entro i tempi previsti dalla legge	5	M
6	Miglioramento del servizio legato all'attività ordinariamente prestata	L'Obiettivo sarà raggiunto attraverso un monitoraggio del responsabile del servizio la cui relazione dovrà pervenire all'OIV entro il 31.12.2015	25	M
7	Adozione nuovo Regolamento contabilità Armonizzata D.Leg.vo 118/2011	Da adottarsi entro il 31/12/2015		
8	Rispetto patto di stabilità	Programmazione dei pagamenti di concerto con il responsabile dell'area tecnica	5	
9	Attuazione del piano di informatizzazione approvato con delibera di G.C. n° 7 del 18.02.2015	Da realizzare In parte entro il 31.12.2015 ed in parte nel 2016	5	
10	Affidamento appalto accertamento Tributi IMU –tari ed affidamento in Concessione Tributi minori	Da realizzare entro il 31.12.2015	15	

Totale 100

AREA n° 3 - TECNICA

Responsabile del Servizio: Sindaco Franco Cesare Mangone

Le Risorse Umane assegnate sono rilevabili dal prospetto riportato nel presente documento e quelle Finanziarie disponibili sono distintamente indicate ed assegnate alle P.O. nel Piano Operativo di Gestione (P.O.G.) che sarà allegato alla deliberazione che approverà il presente Piano . Nel prospetto sotto riportato sono indicati dettagliatamente gli obiettivi assegnati per l'esercizio finanziario corrente nel rispetto degli obiettivi strategici pluriennali nei diversi servizi sopra elencati; all'ultima colonna del prospetto sotto indicato può essere riportato l'intervento di spesa "M" per obiettivo di miglioramento senza spesa.

N	Descrizione Attività ed Azioni	Indicatori	Peso	Intervento/M
1	Adempimenti connessi al programma triennale dei lavori pubblici 2015-2016-2017 e elenco annuale dei lavori da realizzare nell'anno 2015, individuando il Responsabile del programma per gli adempimenti connessi al piano triennale. Il programma triennale delle opere pubbliche e il piano annuale 2015 è stato approvato contestualmente al Bilancio di Previsione 2015	Al responsabile di Servizio è assegnata la competenza e la responsabilità dell'attuazione del programma delle opere pubbliche - l'Obiettivo è raggiunto per il 2015 al 100% se entro il 31.12.2015 è completato iter dei lavori previsti nell'elenco annuale 2015 e relativi a quelli finanziati con fondi Europei .	10	
2	Attuazione del Piano Strutturale Associato	Per il PSA entro il 31.12.2015 dovrà essere concluso l'iter di conferenza di pianificazione.	10	M
3	Spending review – disposizioni operative – decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 (spending review), convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, le indicazioni per la riduzione delle spese comunali e la verifica e la riduzione delle spese più rilevanti e la verifica e la riduzione delle spese più rilevanti, della congruità di tutte le posizioni contrattuali e delle forniture/somministrazioni in corso a seguito dell'obbligo al ricorso alle convenzioni Consip	Entro il termine massimo del 15 dicembre 2015 deve essere raggiunto l'obiettivo, adottando la conseguente determinazione., Inoltre, nell'agire quotidiano, nelle determinazioni e nei contratti da definire va inserita una clausola che attribuisce all'Ente il diritto di recesso, se le imprese non adeguino il contenuto delle prestazioni alle migliori condizioni previste in convenzioni Consip. La formula da utilizzare è la seguente: "Il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione (eseguibile con la PEC) all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto delle prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26.3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario è nullo".	55	M
4	Miglioramento qualitativo nell'istruttorie delle pratiche assegnate - rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti sottoscrizione degli atti istruiti da parte dell'istruttore	Monitoraggio costante- Elenco dei procedimenti iniziati e conclusi da parte di ciascun responsabile di procedimento da consegnare entro il 31.12.2015	5	M
5	Trasparenza amministrativa	Individuazione dei responsabili delle procedure e dei relativi tempi di intervento entro i tempi richiesti dal D. legs.vo 33/2012	5	M
6	Miglioramento del servizio legato all'attività ordinariamente prestata	L'Obiettivo sarà raggiunto al 100% previo monitoraggio del Resp. della P.O. da effettuarsi entro il 31.12. di ogni anno	10	M
7	Rispetto patto di stabilità	Programmazione dei pagamenti di concerto con il responsabile dell'area Finanziaria – Contabile	5	
8	Raccolta differenziata dei rifiuti "porta a porta" – eseguito attraverso affidamento a soggetto esterno	In virtù dei risultati raggiunti negli anni precedenti Risultati attesi per il 2015 : 45% - la valutazione del risultato atteso, è dimostrato con relazione	10	M
9	Manutenzione Viabilità	L'Obiettivo sarà raggiunto al 100% se sarà effettuata una buona manutenzione ordinaria e se non saranno segnalate criticità	15	
10	Servi Manutentivi :Miglioramento del servizio legato all'attività ordinariamente prestata e specificatamente nella gestione delle forniture e delle utenze	L'Obiettivo sarà raggiunto al 100% previo monitoraggio del servizio idrico con pulizia e sistemazione di tutti i tombini e caditorie stradali . Risultati attesi 50% entro il 31.12.2015	25	M

11	Urbanistica e gestione del territorio	Miglioramento del servizio attraverso predisposizione dei modelli per tutti gli interventi edilizi da pubblicizzare inserendoli nell'apposito link del portale Trasparenza entro il 31.12.2015- Relazione sul numero delle pratiche trattate. A decorrere dal 1° gennaio 2015 l'ufficio urbanistico dovrà trasmettere all'ufficio di polizia locale immediatamente l'elenco delle CIL e delle CILA, comunicate e delle autorizzazioni e permessi di costruire rilasciati per l'immediato controllo da parte della polizia locale. L'obiettivo sarà raggiunto al 100% previa verifica sull'attività svolta e relazionata dal Responsabile dell'ufficio preposto	5	
12	Attuazione del piano di informatizzazione approvato con delibera di G.C. n°7 del 18.02.2015	Da realizzare In parte entro il 31.12.2015 ed in parte nel 2016	5	

Totale 100

OBIETTIVI TRASVERSALI

TRA Area Tecnica –Area Affari Generali e Finanziaria - Contabile

4	Sportello unico attività produttive SUAP	Istruttoria delle richieste nei tempi previsti dalla normativa da parte del responsabile dell'ufficio e di concerto con l'ufficio tecnico sotto il profilo dell'attività edilizia. l'obiettivo è raggiunto se non vengono segnalati ritardi rispetto ai tempi previsti dalla normativa. Adozione Regolamento	25	
---	--	--	----	--

3.7 Obiettivi Operativi riguardanti gli esercizi finanziari 2016 -2017

Gli obiettivi operativi troveranno una migliore qualificazione in sede di redazione del POG degli anni di riferimento)

1. Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa:

- Completare la formazione del personale;
- Monitorare le opportunità e provvedere alla presentazione delle richieste di finanziamento;
- Definire e migliorare l'arredo Urbano delle strade Comunali;
- Sostenere e rafforzare le gestioni associate di servizi e degli uffici.

2. Rendere l'equità del sistema fiscale locale:

- Proseguire l'equità del sistema tariffario.

3. Potenziare il Welfare state:

- Assicurare servizi di assistenza domiciliare ed alle persone;
- Sostenere l'integrazione dei minori nella scuola;
- Prevedere interventi per le famiglie con disabili;
- Organizzare iniziative per l'inserimento di disabili;
- Organizzare momenti di aggregazione e vacanza per anziani;

- Partecipare a progetti di solidarietà giovanili;
- Promuovere ed incentivare il servizio civile;
- Prevedere scambi culturali tra giovani nei paesi della Comunità europea.

4. Favorire la partecipazione ad attività culturali, educative e sportive:

- Programma di educazione ambientale nelle scuole;
- Incentivare la pratica sportiva nei cittadini;
- Iniziative nelle scuole per diffondere la cultura della pace nel mondo.

5. Migliorare la qualità della vita nel territorio comunale:

- Progettare e realizzare la manutenzione ordinaria della rete stradale;
- Progettare e realizzare gli interventi di manutenzione straordinaria non complessa della rete stradale;
- Adeguamento e messa in opera della segnaletica verticale e orizzontale;
- Progettare e realizzare interventi per l'abbattimento delle barriere architettoniche;

6. Migliorare la qualità dell'ambiente nel territorio comunale:

- Estendere ulteriormente il servizio raccolta rifiuti porta a porta;

7. Promuovere il Territorio:

- Confermare eventi promozionali consolidati;
- Promuovere i prodotti tipici locali e l'artigianato;
- Attività promozionali con i comuni limitrofi e/o tramite associazioni sovracomunali

3.8 Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, individuale e Collettiva

Sono stati già definiti i criteri e le metodologie per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, individuale e collettiva dell'Ente, approvati con delibera di G.C. n° del 30 del 02.07.2015 a cui si demanda ;,

secondo i principi dettati dal Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance con annessi criteri e schede. Tale sistema approvato dal Comune è orientato ad assicurare un forte legame tra missione dell'ente, programmi, obiettivi, indicatori ed azioni nonché tra risultati, processi e risorse.

Gli indicatori di risultato sono strettamente collegati al contenuto degli obiettivi e mirano ad esprimere risultati che siano attinenti a questi.

L'insieme degli indicatori disponibili sono in grado di misurare la performance. Nella valutazione della prestazione individuale dei responsabili si tiene conto:

- a) della performance organizzativa ottenuta dalla struttura della quale il responsabile è titolare;
- b) della capacità dimostrata a perseguire specifici obiettivi individuali;
- c) delle capacità professionali e manageriali manifestate, con riferimento ai risultati e comportamenti attesi.

E' inoltre misurata la capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei Responsabili in termini di differenziazione delle valutazioni e la qualità delle relazioni

istituzionali.

A tale scopo il sistema di valutazione dei Responsabili di P.O. si compone di quattro parti:

1. una parte riferita alla performance complessiva dell'ente, che incide sulla valutazione complessiva per il 10%;
2. una parte riferita alla performance organizzativa in ordine ai comportamenti organizzativi della struttura diretta, che incide sulla valutazione complessiva per il 25%;
3. una parte riferita alla performance individuale, in ordine a specifici obiettivi relativi al settore di diretta responsabilità che incide sulla valutazione complessiva per il 45%.
4. Una parte riferita alla performance riferita alla valutazione dei propri collaboratori che incide sulla valutazione per il 10% ;

La valutazione complessiva dell'ente inerisce lo stato di attuazione degli obiettivi strategici con riferimento alla struttura valutata sulla base degli atti programmatici e consuntivi, nonché sugli obiettivi strategici.

La valutazione della performance organizzativa della struttura diretta riguarda lo stato di attuazione degli obiettivi operativi ed è espressa sulla base del giudizio di "raggiungimento", "parziale raggiungimento" o "non raggiungimento" di ciascun obiettivo assegnato alla struttura di riferimento del responsabile e/o direttamente al responsabile nel Piano della performance.

La valutazione della performance individuale concerne i fattori individuati nelle schede allegate al regolamento approvato con delibera di G.C. N° 30 del 02.07.2015.

La valutazione del personale non responsabile è collegata:

- a) al raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o individuali coerenti con gli obiettivi dell'unità organizzativa nella quale si collocano le unità di personale oggetto di valutazione;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze professionali, relazionali e organizzative dimostrate.

Gli obiettivi di gruppo e/o individuali di cui alla lettera a) sono assegnati ai dipendenti dai responsabili di struttura con l'adozione del presente P.O.G ed Obiettivi dettagliati assegnati per l'esercizio finanziario 2015. Ove non specificato in sede di adozione del suddetto strumento, per obiettivo di gruppo si intende comunque l'obiettivo annuale del Piano della performance organizzativa cui si riferisce il presente Piano degli Obiettivi

3.9 Valorizzazione del merito e incentivazione della produttività

I sistemi di incentivazione della produttività, di attribuzione di progressioni di carriera e di qualsiasi altro tipo di incentivazione sono improntati a principi di selettività e concorsualità e finalizzati a promuovere il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale.

In presenza di valutazione positiva con il raggiungimento di un punteggio pari a

70/100, gli strumenti incentivanti e di valorizzazione del merito sono:

- per i responsabili di P.O., la retribuzione di risultato prevista dai rispettivi ordinamenti contrattuali e le progressioni economiche all'interno della categoria;
- per il restante personale, i compensi incentivanti la produttività ed il miglioramento dei servizi, le progressioni economiche all'interno della categoria se previsti per l'anno di riferimento.

4. Conclusioni

Il Piano delle Performance triennale e quello annuale completo del Piano Operativo di Gestione (POG) con indicati dettagliatamente gli obiettivi per l'esercizio finanziario di riferimento è stato sviluppato per supportare lo sviluppo dell'Ente e per avviare il ciclo di gestione della performance, nonché per definire gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui verrà basata la misurazione, valutazione e contabilizzazione della performance dell'Ente, in coerenza con il Regolamento comunale approvato con la richiamata delibera di G.C. n°30 del 02.07.2015. Il Piano è suscettibile di perfezionamento.

Per garanzie di equità e trasparenza, nell'assegnazione degli obiettivi e nelle valutazioni complessive delle performance, si è tenuto conto dei principi della:

- 1) coerenza delle performance richieste alle persone con quelle attese dall'Ente;
- 2) idoneità degli obiettivi al ruolo delle persone;
- 3) congruità ed equità nelle loro valutazioni.

Per dare effettività al principio di trasparenza e consentire ai cittadini di conoscere la performance organizzativa sul sito web dell'Ente, vengono pubblicati nell'apposita sezione "Trasparenza valutazione e merito" del sito i seguenti atti:

- 1) piano triennale della performance;
- 2) Provvedimento del Nucleo di Valutazione riguardante la valutazione dei Responsabili delle Aree.

E' compito di ogni Responsabile di Servizio informare il personale dipendente assegnato in merito al contenuto del presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

Il percorso cronologico della valutazione avviene per il futuro secondo la seguente scansione:

a. gli obiettivi devono essere definiti di norma dalla Giunta Comunale e devono essere coerenti con le previsioni di bilancio. Gli stessi obiettivi devono avere le seguenti caratteristiche:

- i. semplici e chiari;
- ii. misurabili;
- iii. rapportati all'anno finanziario;
- iv. in grado, se realizzati, di produrre un miglioramento dei servizi resi ai cittadini;

b. entro la fine di gennaio dell'anno successivo a quello di valutazione i responsabili delle

Aree presentano al nucleo di valutazione una relazione sull'effettiva realizzazione degli obiettivi assegnati;

c. la mancata presentazione della relazione fa decadere il diritto di essere valutato e all'eventuale corresponsione dell'indennità di risultato;

d. il Nucleo di valutazione presenta al Sindaco una relazione che propone la corresponsione dell'indennità di risultato, già fissata al minimo da un atto adottato dall'organo competente;

e. la relazione deve essere fatta propria dal Sindaco con apposito decreto. Il Sindaco può anche discostarsi motivatamente. La valutazione negativa deve essere svolta in contraddittorio con il Responsabile di Servizio.

Il Segretario Comunale
Dr Luigina Cicala



Il Responsabile delle Aree AA.GG. E Finanziaria – Cont
Rag. Francesco Azzaro



Il Responsabile dell'Area Tecnica- Manutentiva
Franco Cesare Mangone



La presente deliberazione viene letta, approvato e sottoscritto:

Il Presidente
F.to Mangone Franco Cesare

Il Segretario Comunale
F.to CICALA LUIGINA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il 31/12/2015 e per 15 giorni consecutivi.

Calopezzati, li 31/12/2015

Il Messo Comunale
F.to Francesco Spatafora

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA' DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA: 31/12/2015

Per la scadenza del termine di 10 giorni dalla data della pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000);

In quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000);

Calopezzati, 31/12/2015

Il Segretario Comunale
F.to Luigina CICALA

◆ E' stata comunicata con nota nr. 4525 in data **31/12/2015** ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del T.U. n. 267/2000;

Calopezzati, 31/12/2015

Il Responsabile del Procedimento

Prantera Rosetta

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e di ufficio.

Calopezzati, 31/12/2015

Il Funzionario Incarico
Prantera Rosetta