

PIANO DELLA PERFORMANCE 2015

Approvato con deliberazione giuntale n. 121 del 03.12.2015

PARTE PRIMA: ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE GENERALE 2015-2017

PREMESSE

Le Amministrazioni Pubbliche devono, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 150/2009, elaborare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Tale strumento prende il nome di "Piano della performance" che si configura come un documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di P.O.) e degli altri dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con l'art. 6 della L.R. 11 agosto 2010 n. 16 ha ritenuto opportuno normare la materia in armonia con il citato D. Lgs. n. 150/2009.

L'art. 6 della L.R. n. 16/2010 così recita:

- "1. Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale, le amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale e gli enti del servizio sanitario della regione adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.*
- 2. Per le finalità di cui al comma 1 le amministrazioni e gli enti adottano, con le modalità e per la durata stabilite dai rispettivi ordinamenti:*
 - a) un documento programmatico o piano della prestazione, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'ente nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori;*
 - b) un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;*
 - c) sistemi per la totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni*

operate da ciascuna pubblica amministrazione sulla base del sistema di valutazione gestibile anche mediante modalità interattive finalizzate alla partecipazione dei cittadini.

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

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

1.1 Introduzione

In attuazione delle norme sopra indicate, con il presente documento programmatico il Comune di Treppo Grande individua, sulla base delle Linee programmatiche delle azioni e dei progetti da realizzarsi nel corso del mandato (approvate con deliberazione consiliare n° 13 del 27/06/2014), dei contenuti della Relazione Previsionale e Programmatica del triennio 2015-2017, di altri atti generali di programmazione adottati, ai sensi della L.R. 1/2006 e s.m.i., in materia di associazionismo:

- gli obiettivi operativi dei vari Servizi e Uffici,
- i risultati attesi, quanto più possibile espressi in modo oggettivo e misurabile che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta, sia in termini individuali che di performance organizzativa,

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici pluriennali, gli obiettivi annuali, il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, riportando in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente.

Lo stesso tiene conto altresì, ed è profondamente influenzato, dagli atti di programmazione assunti per il corrente anno dall'Unione dei Comuni di Buja e Treppo Grande, adottati dall'Assemblea dell'Unione.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

I redattori del presente Piano dichiarano che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

In data 25/06/2015 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione 2015 e la Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2017.

In data 9 luglio 2015 la Giunta Comunale ha provveduto ad individuare per i vari Servizi e Uffici le risorse finanziarie necessarie per l'attività gestionale, risultanti dagli stanziamenti del Bilancio corrente, come sopra approvato.

Con deliberazioni giuntali successive si è provveduto ad aggiornare le precedenti assegnazioni finanziarie a seguito delle variazioni apportate al Bilancio corrente successivamente alla sua approvazione.

Con deliberazione dell'Assemblea dell'Unione n. 5 del 14/07/2015 è stato del pari approvato il bilancio di previsione 2015 e la Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2017.

Con deliberazione del Direttivo dell'Unione n. 17 del 28/07/2015 è stato approvato il Piano Risorse Obiettivi (PRO), col quale sono stati assegnati ai Responsabili, titolari di P. O., dei servizi gestiti in Unione risorse e obiettivi operativi, sulla base degli stanziamenti del bilancio, mentre con successive deliberazioni si sono disposti aggiornamenti al PRO sulla base delle variazioni apportate al bilancio corrente in corso di esercizio.

Sulla scorta dell'apposita convenzione, sottoscritta in data 27.03.2012, il C.d.A. della Comunità Collinare del Friuli ha provveduto a nominare, Comune per Comune, i componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance corredato dalle schede da utilizzare per la valutazione del personale, è stato approvato con deliberazione giunta n° 95 del 12.12.2012, da applicarsi a partire dal 2013 (GC n° 101 del 28/12/2012).

Sulla scorta degli atti sopra citati il presente Piano definirà gli obiettivi in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali
- correlati alle risorse disponibili.

E' da sottolineare il cronico ritardo col quale si perviene ormai da alcuni anni all'approvazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria, a seguito della indeterminatezza del quadro delle risorse regionali disponibili e della normativa statale in materia impositiva e del conseguente slittamento del termine, fissato dalla Regione, per l'approvazione dei suddetti documenti contabili.

Tale ritardo influisce anche sulla redazione, quanto meno sotto il profilo della formalizzazione, del presente Piano, che assume, infatti, valore ricognitivo delle indicazioni contenute nella seconda parte del presente documento, dedicata alla declinazione degli obiettivi, che tengono conto e valorizzano attività e progetti già avviati sia prima della formale approvazione dei citati atti di programmazione del Comune e dell'Unione che successivamente.

Nei mesi successivi l'OIV elabora, trasmette e valida la Relazione sulla performance.

1.4 Principio di miglioramento continuo e della trasparenza

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance e in generale di migliorare il livello di funzionamento complessivo dell'ente, sia sotto il profilo istituzionale che nei confronti dei cittadini/utenti.

Si tratta di un processo sempre più difficile da sostenere per un comune, come quello di Treppo Grande, dotato di un organico molto esiguo, come evidenziato nella seconda parte del presente Piano, a fronte dei sempre maggiori adempimenti formali imposti agli enti locali dalle disposizioni normative che continuano a susseguirsi.

E' quindi con sempre maggiore fatica che si riesce a garantire un adeguato livello di trasparenza e di visibilità dell'azione dell'ente verso i cittadini, assumendo tale finalità come obiettivo strategico del programma di mandato dell'Amministrazione.

In tale ottica il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli *stakeholders* del Comune, mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente.

2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

2.1 Articolazione interna e personale assegnato

La struttura organizzativa del Comune, come risultante dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi è articolata nei seguenti Servizi: Affari Generali, Demografici, Finanziario, Tecnico-Manutentivo, Urbanistica-Territorio e Ambiente, di Polizia Locale.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 53 c.23 della 388/2000 e s.m.i., fin dal 2004 in questo Ente "la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale" è attribuita al sindaco e in sua assenza al vice-sindaco, mentre rimane in capo agli apicali degli uffici e dei servizi la responsabilità del procedimento ai sensi dell'art. 6 della L.241/90 e s.m.i. e dei vigenti CCRL;

A seguito tuttavia della costituzione, ai sensi dell'art. 23 della L.R. 1/2006 e s.m.i., insieme al Comune di Buja dell'Unione, l'organizzazione funzionale e operativa dei comuni aderenti è stata interessata da significative modifiche. Il progressivo trasferimento all'Unione di funzioni e competenze, in un ottica di miglioramento dei livelli di efficienza e di funzionalità dei due Enti, ha infatti determinato l'attivazione in Unione di una serie di Uffici/Servizi che svolgono le attività di competenza a favore di entrambi i comuni aderenti, grazie al personale assegnato da ciascuno.

Sotto il profilo organizzativo di ciascun comune aderente, e del comune di Treppo Grande in particolare, l'attivazione dei c.d. "Servizi/Uffici unici" ha determinato l'assetto organizzativo esplicitato nella seconda parte del presente Piano, dedicata alla definizione degli Obiettivi.

2.2 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune è orientato ai seguenti principi e criteri:

1. 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, riservato alla struttura burocratica;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, e prioritariamente con l'Unione per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa vigente.

3. OBIETTIVI STRATEGICI

Il programma elettorale di mandato si traduce in una serie di linee strategiche che trovano la propria descrizione più puntuale nella Relazione previsionale programmatica, definita annualmente con riferimento ad un ciclo temporale triennale.

La Relazione vigente riguarda il periodo 2015-2017 e può essere letta e scaricata dal sito del Comune all'indirizzo www.comune.treppogrande.ud.it

I contenuti programmatici della stessa vanno opportunamente integrati con i programmi e gli obiettivi indicati nella Relazione Previsionale e Programmatica dell'Unione scaricabile dal sito istituzionale all'indirizzo www.unionebujatreppogrande.it

Per il settore delle Opere Pubbliche gli obiettivi operativi sono definiti nel Programma Triennale delle OOPP e nell'Elenco Annuale, approvati annualmente contestualmente al Bilancio.

4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Per l'anno 2015, partendo dagli obiettivi strategici derivanti dal programma di mandato e dalla Relazione previsionale e programmatica, del Comune e dell'Unione, verificate le risorse disponibili, sono stati identificati gli obiettivi operativi assegnati ai vari Servizi e Uffici, come dettagliati nella seconda parte del presente documento.

PARTE SECONDA: DEFINIZIONE OBIETTIVI

1. OBIETTIVI OPERATIVI, AZIONI PREVISTE E RISULTATI ATTESI PER L'ANNO 2015

Sulla scorta degli obiettivi strategici desumibili dagli strumenti di programmazione generale citati nella 1^a Parte, vengono come di seguito definiti gli obiettivi, le azioni e i risultati attesi che costituiscono il Piano delle Performance dell'Ente.

1.1 Obiettivi strategici

- a) Contenimento della spesa e recupero di risorse correnti attraverso: - meccanismi di razionalizzazione delle spese di funzionamento generali, - riduzione dell'incidenza degli oneri di indebitamento, - recupero evasione tributi locali, - corretta gestione delle procedure di spesa e allineamento documenti contabili alle regole dell'armonizzazione.
- b) Attivazione di ogni possibile canale di finanziamento non oneroso per nuove spese di investimento e interventi manutentivi del patrimonio immobiliare e della rete viaria, nell'ambito del Programma annuale e Triennale delle OOPP.
- c) Valorizzazione e tutela del tessuto urbano e territoriale attraverso la revisione dello strumento urbanistico generale secondo direttive generali predefinite e condivise.
- d) Garantire la puntuale e corretta gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro e nelle condizioni di fruizione pubblica di immobili, impianti e infrastrutture.
- e) Promozione di attività culturali e realizzazione di progetti in ambito socio-assistenziale, anche attraverso la valorizzazione e il coinvolgimento del volontariato, l'attivazione di collaborazioni con aggregazioni, associazioni ed enti per iniziative ed eventi specifici e per l'utilizzo di strutture e impianti, nonché per progetti a favore delle fasce più deboli della popolazione.
- f) Politiche di sostegno alle famiglie, all'occupazione e al mondo dell'associazionismo attraverso canali contributivi oggettivi e predefiniti, miglioramento e ampliamento della fruizione dei servizi e strutture comunali.
- g) Avvio del percorso di costituzione di una Unione Territoriale Intercomunale (UTI), in continuità con l'esperienza del Consorzio Comunità Collinare. Adempimenti propedeutici allo scioglimento dell'Unione dei comuni di Buja e Treppo Grande. Coinvolgimento della struttura amministrativa e della popolazione attraverso canali formativi e informativi.
- h) Trasparenza e visibilità dell'azione dell'Ente verso l'esterno: Implementazione del sito web del Comune e altri canali di comunicazione esterna.

1.2 Obiettivi SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, TERRITORIO, AMBIENTE

Personale assegnato: 1 Istruttore Tecnico ctg C (O.Todua)

Il suddetto personale è assegnato in piccola percentuale al Servizio Informatico dell'Unione.

Obiettivi operativi assegnati al servizio:

Obiettivo strategico	Obi etti operativi	Peso %
Razionalizzazione spese di funzionamento generali.	Attivazione convenzioni CONSIP per servizi a rete. Monitoraggio dei costi, attivazione di un sistema di rilevazione dei consumi reali e liquidazione fatture.	30
Garantire la puntuale e corretta gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro	Pres a in carico gestione adempimenti obbligatori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (formazione addetti, visite mediche, ecc.). Referente nei rapporti col responsabile esterno RSPP.	40
Servizi informatici	Coordinamento installazione e configurazione nuove attrezzature.	5
Revisione strumento urbanistico generale.	Definizione incarico esterno per la redazione di una variante generale e della bozza di Direttive.	20
Trasparenza e visibilità dell'azione dell'Ente	Adempimenti di cui al D.Lgs 33/2013 per le attività di competenza	5

100

1.3 Obiettivi SERVIZIO TECNICO - MANUTENTIVO

Personale assegnato: 1 Istruttore Direttivo ctg D (U. Minutti)
2 Operai cat. B (C. Rugo, M. Brun)

Il suddetto personale è assegnato in larga percentuale ai Servizi Tecnici dell'Unione.

Nel corso del 2015 componenti di forza lavoro aggiuntive al servizio sono assicurate da:

- N. 1 LSU (attivata dal 29/10 in forza presso l'ufficio tecnico);
- N. 1 LPU (convenzione Tribunale di Udine dal 12/01 al 24/02 in forza nel settore manutentivo);

Obiettivi operativi assegnati al servizio:

Obiettivo strategico	Obi etti operativi	Peso %
Recupero risorse correnti-riduzione incidenza oneri ammortamento mutui	Verifica a consuntivo costo lavori e riduzione capitale mutuato su almeno 4 OOPP	5
Attuazione programmazione OOPP - Acquisizione finanziamenti non onerosi.	Aggiornamento banca dati monitoraggio opere pubbliche in collaborazione col servizio finanziario.	10
	Centro Polifunzionale di Vendoglio: gestione procedure di devoluzione/riconversione contributi regionali per 2^ lotto lavori. Approvazione progetti esecutivi e indizione gara d'appalto unica 1^ e 2^lotto lavori entro 30/11.	10
	Completa realizzazione intervento di riqualificazione linea Pubblica Illuminazione – Fondi POR FERS.	10
	Riqualificazione Palestra Scuola Primaria: gestione richiesta di	10

	contributo, approvazione progetto esecutivo e indizione gara di appalto entro 30/11.	
	Realizzazione Parcheggio: gestione procedure di riconversione contributi regionali e di anticipazione spese di progettazione. Conferimento incarico progettazione entro 31/12.	10
Garantire corrette condizioni di sicurezza nella fruizione pubblica di immobili, impianti e infrastrutture.	Adeguamento Parco festeggiamenti e impianti sportivi: Definizione incarico esterno di progettazione entro 31/12/2015	5
Trasparenza e visibilità dell'azione dell'Ente	Adempimenti di cui al D.Lgs 33/2013 per le attività di competenza	5
Cura e manutenzione territorio, impianti e infrastrutture	Implementazione numero di interventi diretti (gestione verde pubblico-parchi-cimiteri, sfalci, pulizia, tinteggiatura).	15
Miglioramento e ampliamento dei servizi alle famiglie	Ridefinizioni orari e fermate del servizio di trasporto scolastico. Gestione diretta servizi di accompagnamento scuolabus e pre-accoglienza scolastica.	5
Promozione attività culturali ed eventi	Attuazione interventi logistici di supporto e allestimenti per le iniziative attuate.	10

100

1.4 Obiettivi SERVIZIO AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, ASSISTENZA, ISTRUZIONE.

Personale assegnato: 1 Istruttore direttivo ctg D (V. Zanier)

Il suddetto personale è assegnato percentualmente ai seguenti Servizi dell'Unione: Affari generali, Finanziario e Istruzione.

Nel corso del 2015 componenti di forza lavoro aggiuntive al servizio sono assicurate da:

- N. 1 LSU (attivata da febbraio e in servizio per tutto l'anno, salvo brevi interruzioni);

Obiettivi operativi assegnati al servizio:

Obiettivo strategico	Obiotti operativi	Peso %
Valorizzazione e sostegno al volontariato. Attivazione di collaborazioni.	Implementazione Registro Volontariato e corretta gestione degli iscritti. Relazione finale. Definizione convenzione con UEPE di Udine per utilizzo di soggetti in attività di volontariato a scopo risarcitorio in esecuzione penale. Attuazione di progetti specifici.	10

	Predisposizione atti di concessione utilizzi immobili e impianti comunali. Definizione di almeno due atti concessori.	5
	Definizione contribuzioni comunali. Entro 31/12	10
Politiche di sostegno alle famiglie e ampliamento servizi socio-culturali offerti	Attivazione canale contributivo comunale a sostegno delle famiglie Definizione criteri di concessione ed erogazione entro 31/12	10
	Definizione col Comune di Buja convenzione per servizio pasti a domicilio anziani e inabili. Entro 31/12	5
	Attuazione della convenzione con l'Istituto Comprensivo per i servizi di sostegno all'attività scolastica.	5
Promozione di attività culturali	Potenziamento dotazioni e attrezzature per la biblioteca comunale. Partecipazione incontri nell'ambito del Sistema interbibliotecario.	5
	Attuazione eventi e manifestazioni programmati nell'ambito del servizio associato con la Comunità Collinare. Organizzazione e attuazione iniziative comunali. Numero di eventi realizzati.	10
Avvio UTI e scioglimento Unione Buja - Treppo Grande	Partecipazione al percorso formativo di avvio del nuovo Ente. Presenza almeno al 70% degli incontri. Collaborazione nella attuazione degli adempimenti propedeutici allo scioglimento dell'Unione Buja - Treppo Grande.	10
Trasparenza e visibilità dell'azione dell'Ente: Implementazione del sito web e di altri canali di comunicazione esterna.	Presenza in carico adempimenti inerenti il notiziario comunale e spedizione ai residenti fuori comune.	10
	Adempimenti di cui al D.Lgs 33/2013 per le attività di competenza	10

100

1.5 Obiettivi SERVIZI DEMOGRAFICI

Personale assegnato: 1 Istruttore Amministrativo ctg C (F. Domenig)

Il personale è assegnato in larga percentuale all'Unione dove è stato attivato un coordinamento strumentale, organizzativo e gestionale del servizio a cura della Responsabile M.L. Calligaro, dipendente del comune di Buja. Sono inoltre svolti in Unione i Servizi cimiteriali.

Nel corso del 2015 componenti di forza lavoro aggiuntive al servizio sono state assicurate da:
 - N. 1 LSU (attivata dal 27/07 al 28/10 2015);

Obiettivi operativi assegnati al servizio:

Obiettivo strategico	Obietti operativi	Peso %
Servizi cimiteriali	Regolarizzazione concessioni cimiteriali pregresse. Formalizzazione atti concessori. Relazione consuntiva.	40
ANPR	Monitoraggio e adempimenti di attuazione nuova anagrafe nazionale residenti.	30
AIRE	Recupero pratiche pregresse atti stato civile (almeno 10)	10
Conservazione sostitutiva documenti digitali	Adesione al servizio regionale. Referente nei rapporti col servizio regionale e adempimenti per la corretta conservazione.	10
Trasparenza e visibilità dell'azione dell'Ente	Aggiornamento sito web: costante implementazione dati trasmessi da altri uffici in collaborazione con personale straordinario.	5
	Adempimenti di cui al D.Lgs 33/2013 per le attività di competenza	5

100

1.6 Obiettivi SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

Personale assegnato: 1 Istruttore Direttivo ctg D (P. Barazzutti)

Il suddetto personale è assegnato in piccola percentuale al Servizio Finanziario dell'Unione.

Nel corso del 2015 componenti di forza lavoro aggiuntive al servizio sono assicurate da:
 - N. 1 lavoratore interinale (attivata dal 1^ settembre);

Obiettivi operativi assegnati al servizio:

Obiettivo strategico	Obietti operativi	Peso %
Contenimento della spesa e recupero di risorse correnti attraverso: - riduzione incidenza oneri indebitamento	Riduzione/estinzione anticipata mutui in ammortamento. Fruizione contribuzione regionale per penalità.	20
- corretta gestione procedure di spesa	Presenza in carico e adeguamento procedure interne conseguenti a nuovi adempimenti (split payment, fatturazione elettronica, piattaforma crediti/debiti, flussi con nuovo	35

	tesoriere, ecc.). Monitoraggi periodici saldo di competenza mista e coordinamento con altri settori. Assenza di sanzioni.	
- corretto allineamento documenti contabili alle regole dell'armonizzazione.	Corretta gestione nuovo bilancio armonizzato. Adempimenti straordinari (ricodifica poste di bilancio, riaccertam. residui). Assestamento previsioni annuali e triennali di bilancio.	30
Politiche di sostegno all'occupazione	Espletamento selezioni e avvio dei progetti LSU entro 31/10; Partecipazione a bando regionale progetti LPU	5
Scioglimento Unione Buja - Treppo Grande	Collaborazione nella attuazione degli adempimenti propedeutici allo scioglimento dell'Unione Buja - Treppo Grande.	5
Trasparenza e visibilità dell'azione dell'Ente	Adempimenti di cui al D.Lgs 33/2013 per le attività di competenza.	5

100

1.7 Obiettivi UFFICIO ASSOCIATO TRIBUTI

Responsabile c/o Comunità Collinare: Patrizia Michelizza

Personale assegnato: NESSUNA UNITA'

Obiettivi operativi assegnati all'ufficio:

Obiettivo strategico	Obiotti operativi	Peso %
Recupero evasione tributaria.	Prosecuzione attività accertativa ICI-IMU/TARES. Relazione finale.	Definito nel Piano performance della Collinare
Gestione nuove imposte	Definizione quadro regolamentare/attuativo nuove imposte	Definito nel Piano performance della Collinare
Trasparenza e visibilità dell'azione dell'Ente	Aggiornamento sito web e adempimenti di cui al D.Lgs 33/2013 per le attività di competenza	

SERVIZI svolti in UNIONE:

1.8 Obiettivi SETTORE POLIZIA LOCALE

Responsabile Titolare di P.O.: Aldo COSTANTINI – ctg. PLB, dipendente del Comune di Buja

Personale assegnato: 1 Agente ctg PLA (R. Ermacora)

Il personale è totalmente assegnato in Unione.

Obiettivi operativi assegnati al Servizio:

Obiettivo strategico	Obietti operativi	Peso %
Adeguamento disciplina regolamentare	Verifica attualità disposizioni regolamentari vigenti in materia di Polizia Rurale ed elaborazione eventuale proposta di adeguamento.	10
Sicurezza urbana	Intensificazione servizi di pattugliamento diurni e serali nel periodo estivo e in occasione di pubbliche manifestazioni temporanee: relazione attività svolta	
	Mantenimento attività di controllo circolazione stradale (prevenzione comportamenti contrari al CdS da parte degli utenti): relazione attività svolta.	20
Controllo del territorio	Emissione provvedimenti di occupazione suolo pubblico e conseguenti ordinanze ai sensi del CdS;	20
	Verifica condizioni di visibilità e transitabilità (necessità di sfrondi di siepi e piante private prospicienti le vie, risoluzione criticità esistenti ed emissioni ordinanze di regolazione circolazione, regolarizzazione apposizione di segnaletica) e provvedimenti conseguenti;	20
	Controlli di carattere edilizio/ambientale/urbanistico. Rilevazione abusi e definizione pratiche in corso.	20
Trasparenza e visibilità dell'azione dell'Ente	Aggiornamento sito web e adempimenti di cui al D.Lgs 33/2013 per le attività di competenza	10

100

Sono inoltre svolti in Unione:

SERVIZI INFORMATICI

CENTRALE UNICA di COMMITTENZA (CUC), che si occupa delle procedure di gara.

Anche il Segretario Comunale, titolare della segreteria convenzionata col comune di Buja (ente capofila) dal 29/10/2012 e fino al 28/10/2018, a seguito di rinnovo del rapporto convenzionale, svolge le funzioni di Segretario nell'Unione dei Comuni dal 12/11/2012.

1.9 Obiettivi SEGRETARIO COMUNALE in convenzione

Personale assegnato: Il segretario comunale dott.ssa Rosa Maria Lo Re è assegnato al comune di Treppo Grande per il 30% del suo tempo lavoro pari a circa 11 ore settimanali.

Obiettivi assegnati:

- 1 Supporto all'Amministrazione nella definizione degli atti di programmazione generale dell'Ente.
- 2 Coordinamento attività degli uffici e dei servizi e corretto orientamento dell'attività generale verso gli obiettivi strategici, nonché alla corretta attuazione di nuovi obblighi derivanti da norme statali/regionali;
- 3 Gestione del contenzioso. Rapporti con professionisti incaricati.
- 4 Predisposizione bozze regolamentari e convenzionali.
- 5 Percorso di costituzione nuova UTI e scioglimento Unione col comune di Buja

Obiettivo strategico	Obiettivo Servizio/PO	Peso %
Attività di programmazione generale.	Supporto agli organi politici e burocratici nell'attività. Predisposizione bozze atti di programmazione. Approvazione atti nei termini.	20
Orientamento dell'attività degli uffici verso gli obiettivi strategici dell'Amministrazione.	Coordinamento dei dipendenti e introduzione modalità operative trasversali tra i diversi servizi. Orientamento alla corretta redazione di atti e provvedimenti.	10
Costituzione di una Unione Territoriale Intercomunale (UTI). Partecipazione al percorso di costituzione e ridefinizione dell'assetto organizzativo conseguente allo scioglimento dell'Unione col comune di Buja.	Partecipazione al percorso formativo organizzato presso la Comunità Collinare. Presenza almeno al 70% degli incontri. Riallineamento documenti contabili del comune a seguito dello scioglimento dell'Unione col comune di Buja e predisposizione bozze convenzioni per la prosecuzione della gestione associata di alcuni servizi. Numero bozze >2	40
Supervisione/elaborazione bozze di atti regolamentari e convenzionali dell'Ente.	Predisposizione bozze: - Convenzione con Istituto comprensivo per servizi scolastici. - Regolamento contributi. Numero atti approvati >2	15
Gestione del contenzioso.	Presenza in carico attività. Definizione provvedimenti di volta in volta necessari. Rapporti con professionisti incaricati. Numero incarichi > 2	15

2. INDICATORI PER LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DELL'ENTE

Il ciclo della *prestazione* ci impone di misurare.

Misurare la prestazione significa fissare gli obiettivi, stabilire delle grandezze, cioè degli indicatori che siano specchio attendibile degli stessi, rilevare nel tempo il valore degli indicatori.

Valutare la prestazione significa, invece, interpretare il risultato e le modalità di raggiungimento del risultato ottenuto, e ragionare su quanto, come e perché tale risultato abbia inciso sul livello di raggiungimento delle finalità della organizzazione.

E' importante sapere cosa si è fatto, come lo si è fatto e soprattutto cosa è andato a buon fine e cosa no e fare in modo che i risultati diventino componente essenziale dei meccanismi operativi che guidano il processo decisionale.

La valutazione delle prestazioni dell'ente viene effettuata con riguardo al grado di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse.

A partire dal Piano della Performance dello scorso anno sono state adottate due batterie di indicatori (la prima riferita ad aspetti finanziari e la seconda più direttamente collegata con la performance) sulla base dei quali ci si ripromette di operare raffronti temporali nel triennio, anche rispetto alle prestazioni di altre amministrazioni. In tal senso l'anno 2013 viene considerato l'anno base del triennio e di tutte le elaborazioni su serie storiche successive. Per l'anno 2015 si provvederà alla rilevazione a consuntivo e al confronto con la serie del 2013 e del 2014.

Indicatori riferiti alle grandezze finanziarie

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	2013	2014	2015
Autonomia finanziaria	entrate tributarie + entrate extratributarie/totale entrate correnti			
Autonomia tributaria	entrate tributarie/totale entrate correnti			
Dipendenza da trasferimenti correnti	totale trasferimenti correnti/totale entrate correnti			
Pressione tributaria pro capite	entrate tributarie/popolazione			
Grado di rigidità strutturale	spesa personale + spesa per rimborso mutui/totale entrate correnti			
Grado di rigidità per spesa di personale	spesa personale/totale entrate correnti			
Grado di rigidità per indebitamento	spesa per rimborso mutui/totale entrate correnti			
Costo medio del personale	spesa personale/numero dipendenti			

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	2013	2014	2015
Incidenza spesa personale su spesa corrente	spesa personale/totale spesa corrente			
Propensione all'investimento	spesa di investimento/spesa corrente + spesa di investimento			
Rapporto dipendenti / popolazione	numero dipendenti/popolazione			
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	pagamento residui passivi di parte corrente/residui passivi iniziali di parte corrente			
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	pagamento residui passivi di parte straordinaria/residui passivi iniziali di parte straordinaria			

Indicatori di risultato

Servizio	INDICATORE	2013	2014	2015
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta			
	Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari			
	numero eventi patrocinati			
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	costo Ente mensa scolastica/numero pasti erogati			
	numero beneficiari contributi economici assistenziali			
	numero carta famiglia attivate			
	numero anziani in assistenza domiciliare/popolazione oltre 65 anni			
Gestione servizi culturali e sportivi	n. prestiti biblioteca			
	costo servizio biblioteca/numero prestiti biblioteca			
	costo impianti (utenze)/n. impianti			

Servizio	INDICATORE	2013	2014	2015
Gestione archivi popolazione e produzione certificativi	Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici			
	Numero certificati anagrafici/stato civile emessi			
	N. Atti di stato civile:			
	Atti polizia mortuaria			
Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio	numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti			
	Capacità di riscossione entrate correnti riscossioni entrate correnti in c/competenza accertamenti entrate correnti in c/competenza			
	Tempi medi di pagamento spese correnti Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese correnti			

Servizio	INDICATORE	2013	2014	2015
	Tempi medi di pagamento spese di investimento Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese di investimento			
Polizia locale	numero infrazioni rilevate su osservanza regolamenti comunali			
	costo servizio / Km ² territorio			
	numero violazioni CDS accertate / numero controlli effettuati			
Pianificazione territoriale comunale	tempo medio rilascio certificati destinazione urbanistica			
Edilizia privata	tempo medio rilascio permessi edificare			
	numero DIA SCIA verificate / numero DIA SCIA presentate			
	Numero Permessi a costruire rilasciati/richiesti			
	Numero agibilità rilasciate/richieste			
	Numero destinazioni urbanistiche rilasciate/richieste			
Servizio scuolabus	costo servizio scuolabus/numero iscritti al servizio			
	costo servizio scuolabus/Km percorsi			
Servizi cimiteriali	costo servizi cimiteriali / numero sepolture			
Raccolta rifiuti	percentuale raccolta differenziata			
Gare, patrimonio ed espropri	tempo medio tra indizione gara e stipula contratto			
Opere pubbliche	numero progetti definitivi approvati / numero opere inserite nel programma annuale OOPP			

Servizio	INDICATORE	2013	2014	2015
Procedimenti tutela ambientale	numero controlli in materia ambientali effettuati			

Gli indicatori prodotti rappresentano una misurazione della *prestazione* ottenuta in un determinato periodo di tempo. Detta valutazione può essere effettuata attraverso l'analisi di serie temporali, vale a dire stabilendo se la prestazione ha raggiunto indicatori migliori rispetto a quelli degli anni precedenti, oppure effettuando confronti con realtà simili e comparabili. Ai fini della comparazione "storica" il dato 2015 sarà affiancato ai dati rilevati a consuntivo nel 2013 e nel 2014. Ai fini della comparazione tra realtà simili, gli indicatori elaborati sono applicati a tutte le Amministrazioni Comunali appartenenti alla Comunità Collinare del Friuli.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Fto dott.ssa Rosa Maria Lo Re)