

PIANO DELLA PERFORMANCE 2016

Approvato con deliberazione giunta n. 111 del 28.12.2016

PARTE PRIMA: ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE GENERALE 2016-2018

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 ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai diversi Servizi in cui è articolata la struttura organizzativa 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 del Documento Unico di Programmazione (DUP) del triennio 2016-2018, di altri atti generali di programmazione in materia di associazionismo (servizi associati con la Comunità Collinare, convenzioni per la gestione di funzioni e servizi col Comune di Buja, adesione alla nuova Unione Territoriale Intercomunale “UTI Collinare”):

- 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.

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 27/06/2016, con deliberazione n. 27, il Consiglio Comunale ha approvato il DUP e il Bilancio triennale 2016-2018;

Nella medesima data la Giunta Comunale con deliberazione n. 48 ha provveduto ad individuare per i vari Servizi 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.

Sulla scorta dei suddetti atti viene predisposto il presente Piano.

In conformità alla 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 giuntales 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 come, rispetto agli ultimi due esercizi finanziari 2014 e 2015, per il corrente anno si è riusciti ad anticipare di qualche mese l'approvazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria, anche rispetto al termine fissato dalla Regione per l'approvazione dei suddetti documenti contabili.

Non si è tuttavia potuto evitare l'esercizio provvisorio del Bilancio per il primo semestre del 2016, circostanza che, oltre a rallentare intuibilmente l'attuazione della programmazione dell'Ente, ha determinato a livello operativo numerose criticità e incertezze, acute dalle regole della contabilità armonizzata (D.Lgs 118/2011 e s.m.i.).

Anche la redazione del presente Piano segue la tempistica dei documenti contabili di programmazione, che ne costituiscono necessario presupposto, ma lo stesso assume 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 e svolti durante l'anno.

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.

2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

A seguito dello scioglimento al 31/12/2015 dell'Unione dei Comuni di Buja e Treppo Grande, che aveva assicurato la gestione in forma associata per i due comuni di numerosi uffici e servizi, mediante il conferimento di larga parte dell'organico dei due Enti, l'organizzazione interna dei comuni aderenti, e di Treppo Grande in particolare per quanto afferisce al presente Piano, ha subito modifiche, sia in conseguenza della riassunzione in carico al Bilancio comunale e alla struttura organizzativa di poste finanziarie e di competenze e attività facenti capo precedentemente all'Unione, che per l'attivazione tra i due comuni di convenzioni ex art. 30 T.U. 267/200 e s.m.i. per la gestione associata di alcune funzioni e servizi, in continuità con l'esperienza di cooperazione che in Unione aveva assicurato positivi riscontri e in particolare:

- Convenzione per la gestione associata delle funzioni di Polizia Locale
- Convenzione per la gestione associata dei Servizi Demografici e Cimiteriali
- Convenzione per la gestione associata dei Servizi scolastici

- Convenzione per la gestione associata del Servizio Centrale Unica di Committenza

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, TecnicoManutentivo, Urbanistica ed Edilizia privata, 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 stata 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 dell'attivazione, ex art. 30 T.U. 267/200 e s.m.i., delle convenzioni per la gestione associata di funzioni e servizi col comune di Buja l'assetto organizzativo della struttura dell'Ente risulta definito come 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, a partire dal corrente anno, trovano la propria descrizione più puntuale nel DUP, definito annualmente con riferimento ad un ciclo temporale triennale. Lo stesso può essere letto e scaricato dal sito del Comune all'indirizzo www.comune.treppogrande.ud.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 2016, partendo dagli obiettivi strategici derivanti dal programma di mandato e dal DUP 2016/2018, 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 2016

Sulla scorta degli obiettivi strategici desumibili dagli strumenti di programmazione generale e riassunti di seguito, vengono 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, 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 e al mondo dell'associazionismo attraverso canali contributivi oggettivi e predefiniti, nonché mediante il miglioramento e l'ampliamento della fruizione dei servizi e strutture comunali.
- g) Adesione all'Unione Territoriale Intercomunale (UTI) di riferimento, in continuità con l'esperienza del Consorzio Comunità Collinare, e adempimenti conseguenti.
- 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 SETTORE TECNICO

In corso di gestione è emersa l'opportunità di unificare organizzativamente l'articolazione dei Servizi Tecnico-Manutentivo e Urbanistica ed Edilizia Privata in un unico SETTORE TECNICO, affidandone la Responsabilità complessiva al Titolare di P.O., di cui alla convenzione per l'utilizzo parziale di personale (ex art. 7 CCRL 26.11.2004) in atto col Comune di Buja. L'unificazione pur lasciando operativa la sotto-articolazione in Servizi consente un utilizzo trasversale del personale assegnato.

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, TERRITORIO, AMBIENTE

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

Obiettivo strategico	Obietti operativi	Peso %
Razionalizzazione spese di funzionamento generali	Attivazione convenzioni CONSIP per servizi a rete. Supporto agli altri servizi nella gestione delle procedure di affidamento in MEPA.	30
Corretta gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro	Puntuale gestione adempimenti obbligatori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (formazione addetti, visite mediche, ecc.). Referente nei rapporti col responsabile esterno RSPP.	20
Attuazione convenzione urbanistica "Fornace di Zegliacco"	Espletamento incarico di consulente tecnico di parte nell'ambito del ricorso avanti al Tribunale per l'Accertamento Tecnico Preventivo (ATP) dello stato di attuazione delle opere convenzionate.	25
Revisione strumento urbanistico generale.	Perfezionamento incarico esterno per la redazione di una variante generale e coordinamento con i progettisti incaricati.	20
Trasparenza e visibilità dell'azione dell'Ente	Adempimenti di cui al D.Lgs 33/2013 per le attività di competenza	5

100

Obiettivi SERVIZIO TECNICO - MANUTENTIVO

Personale assegnato: 1 Istruttore Direttivo ctg D (U. Minutti)

2 Operai cat. B (C. Rugo, M. Brun)

Obiettivo strategico	Obietti operativi	Peso %
Attuazione programmazione OOPP - Acquisizione finanziamenti non onerosi.	Aggiornamento banca dati monitoraggio opere pubbliche in collaborazione col servizio finanziario.	5
	Centro Polifunzionale di Vendoglio: completa realizzazione dei lavori del 1^ e 2^ lotto entro 31 agosto.	20
	Riqualificazione Palestra Scuola Primaria: completa realizzazione dei lavori, comprensivi dei lavori aggiuntivi e complementari entro 30 settembre.	30
	Realizzazione Parcheggio capoluogo: avvio procedure di affidamento incarico di progettazione.	5

	Conferimento incarico per la redazione del Piano di illuminazione.	10
Smaltimenti procedure pregresse di acquisizione/espropriazioni aree	Definizione di almeno 1 contratto di acquisizione bonaria.	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	Gestione diretta servizi di accompagnamento scuolabus	5
Promozione attività culturali ed eventi	Attuazione interventi logistici di supporto e allestimenti per le iniziative attuate.	(progetto obiettivo)

100

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

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

Nel corso del 2016 componenti di forza lavoro aggiuntive al servizio sono state assicurate da:
- N. 1 LSU

La gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa e trasporto scolastici) è svolta nell'ambito della Convenzione in forma associata in atto col Comune di Buja.

Obiettivo strategico	Obietti operativi	Peso %
Valorizzazione e sostegno al volontariato.	Predisposizione atti di concessione utilizzi immobili e impianti comunali in conformità al nuovo Regolamento .	20
	Definizione contribuzioni comunali in conformità al nuovo Regolamento	10
Politiche di sostegno alle famiglie e ampliamento servizi scolastici e socio-culturali offerti	Attivazione canale contributivo comunale a sostegno delle famiglie Definizione criteri di concessione ed assegnazioni entro 31/12	10

	Avvio di un progetto sperimentale di dopo scuola: espletamento indagine presso le famiglie degli alunni della Scuola Primaria e predisposizione atti di affidamento esterno dei servizi educativi.	10
Promozione di attività culturali	Potenziamento dotazioni e attrezzature per la biblioteca comunale.	5
	Attuazione eventi e manifestazioni programmati nell'ambito del servizio associato con la Comunità Collinare. Organizzazione e attuazione iniziative comunali e celebrazioni 40^ del terremoto.	30
Trasparenza e visibilità dell'azione dell'Ente: Implementazione del sito web e di altri canali di comunicazione esterna.	Adempimenti inerenti la pubblicazione del notiziario comunale. Attivazione dell'applicazione "Municipium" e attività di divulgazione del servizio informativo.	10
	Adempimenti di cui al D.Lgs 33/2013 per le attività di competenza	5

100

1.4 Obiettivi SERVIZI DEMOGRAFICI

Il Servizio è svolto in convenzione col Comune di Buja.

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

Obiettivo strategico	Obietti operativi	Peso %
Riorganizzazione Servizi cimiteriali	Regolarizzazione concessioni cimiteriali pregresse. Formalizzazione atti concessori. Relazione consuntiva.	30
Gestione procedure inerenti le Unioni Civili e le Convivenze di fatto	Approfondimento normativa e predisposizione atti conseguenti. Partecipazione la percorso formativo interno	20
Allineamento AIRE	Recupero pratiche pregresse atti stato civile (almeno 40)	30
Conservazione sostitutiva documenti digitali	Corretta gestione delle procedure. Referente nei rapporti col servizio regionale competente.	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

1.5 Obiettivi SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

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

Nel corso del 2016 componenti di forza lavoro aggiuntive al servizio sono assicurate da:
- N. 1 lavoratore interinale.

Obiettivo strategico	Obietti operativi	Peso %
Allineamento della programmazione e dell'attività gestionale ai principi della contabilità	Rimodulazione della programmazione economico-finanziaria in funzione dei principi della contabilità armonizzata e del pareggio di bilancio. Predisposizione documenti contabili (DUP Bilancio e Rendiconto armonizzati...) conformi ai nuovi modelli.	20
	Gestione 1 ^a esercizio contabilità armonizzata e monitoraggi periodici sul pareggio di bilancio. Orientamento dell'attività gestionale e supporto agli altri settori. Assenza di sanzioni.	35
Tempestività dei pagamenti.	Corretta gestione piattaforma debiti/crediti e coordinamento con gli altri settori. Assenza di interessi.	30
Potenziamento dell'organico	Attuazione misure straordinarie per fronteggiare la carenza di personale. Attivazione rapporti di lavoro interinale, adempimenti inerenti mobilità di comparto in collaborazione con l'Ufficio associato del personale.	5
Trasparenza e visibilità dell'azione dell'Ente	Adempimenti di cui al D.Lgs 33/2013 per le attività di competenza.	5

100

1.6 Obiettivi UFFICIO ASSOCIATO TRIBUTI

Responsabile c/o Comunità Collinare: Patrizia Michelizza

Personale assegnato: parziale utilizzo di 1 unità di personale del Servizio Associato Tributi

Obiettivo strategico	Obietti operativi	Peso %
Recupero evasione tributaria.	Prosecuzione attività accertativa ICI/IMU/TARES.	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	

1.7 Obiettivi SETTORE POLIZIA LOCALE

Il servizio è svolto in convenzione col comune di Buja

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

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

Obiettivo strategico	Obietti operativi	Peso %
Sicurezza urbana	Intensificazione servizi di pattugliamento diurni e serali nel periodo estivo e in occasione di pubbliche manifestazioni temporanee: relazione attività svolta	(progetto obiettivo)
	Mantenimento attività di controllo circolazione stradale (prevenzione comportamenti contrari al CdS da parte degli utenti). Emissione provvedimenti di regolazione della circolazione stradale. Relazione attività svolta.	100
Controllo del territorio	Emissione provvedimenti di occupazione suolo pubblico e conseguenti ordinanze ai sensi del CdS;	
	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;	
	Controlli di carattere edilizio/ambientale/urbanistico. Rilevazione abusi e definizione pratiche in corso.	

Trasparenza e visibilità dell'azione dell'Ente	Aggiornamento sito web e adempimenti di cui al D.Lgs 33/2013 per le attività di competenza
------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

100

1.8 Obiettivi SEGRETARIO COMUNALE in convenzione

Il segretario comunale dott.ssa Rosa Maria Lo Re, titolare della segreteria convenzionata col Comune di Buja, è assegnato al comune di Treppo Grande per il 30% del suo tempo lavoro pari a circa 11 ore settimanali.

Personale assegnato: Non ci sono unità di personale specificamente assegnate al Segretario comunale.

Obiettivo strategico	Obiettivo Servizio/PO	Peso %
Reimpostazione del processo di programmazione generale alla luce dei principi del bilancio armonizzato	Supporto agli organi politici e burocratici nell'attività. Supervisione nella predisposizione delle bozze di DUP 2016/2018 e 2017/2019. 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
Superamento criticità organizzative dovute a carenza	Supporto al servizio Finanziario nell'approntamento di misure straordinarie per fronteggiare la carenza di personale e nella predisposizione e attuazione del Piano del fabbisogno del personale (attivazione rapporti di lavoro interinale, adempimenti connessi ai procedimenti di mobilità di comparto espletati)	40
Completamento del processo di liquidazione dell'Unione dei comuni di Buja e Treppo Grande	Approvazione Rendiconto 2015 e completamento "gestione stralcio" entro il 31/12	15
Definizione contratto integrativo	Stipula contratto decentrato entro 31/12	
Gestione del contenzioso.	Presenza in carico attività. Definizione provvedimenti di volta in volta necessari. Rapporti con professionisti incaricati.	15

Anticorruzione e controlli	Corretto espletamento degli adempimenti. Rispetto della tempistica fissata dall'ANAC.	
----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	--

100

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 del 2014 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 propone di operare raffronti temporali nel triennio, anche rispetto alle prestazioni di altre amministrazioni. In tal senso l'anno 2014 viene considerato l'anno base del triennio e di tutte le elaborazioni su serie storiche successive. Per l'anno 2016 si provvederà alla rilevazione a consuntivo e al confronto con la serie del 2014 e del 2015.

Indicatori riferiti alle grandezze finanziarie

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO
Autonomia finanziaria	$\frac{\text{entrate tributarie} + \text{entrate extratributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$
Autonomia tributaria	$\frac{\text{entrate tributarie totale}}{\text{entrate correnti}}$
Dipendenza da trasferimenti correnti	$\frac{\text{totale trasferimenti correnti}}{\text{totale entrate correnti}}$
Pressione tributaria pro capite	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{popolazione}}$

Grado di rigidità strutturale	$\frac{\text{spesa personale} + \text{spesa per rimborso mutui}}{\text{totale entrate correnti}}$
Grado di rigidità per spesa di personale	$\frac{\text{spesa personale totale}}{\text{entrate correnti}}$
Grado di rigidità per indebitamento	$\frac{\text{spesa per rimborso mutui}}{\text{totale entrate correnti}}$
Costo medio del personale	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{numero dipendenti}}$
Incidenza spesa personale su spesa corrente	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale spesa corrente}}$
Propensione all'investimento	$\frac{\text{spesa di investimento}}{\text{spesa corrente} + \text{spesa di investimento}}$
Rapporto dipendenti / popolazione	$\frac{\text{numero dipendenti}}{\text{popolazione}}$
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte corrente}}{\text{residui passivi iniziali di parte corrente}}$
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte straordinaria}}{\text{residui passivi iniziali di parte straordinaria}}$

Indicatori di risultato

Servizio	INDICATORE
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	$\frac{\text{Numero delibere giuntali}}{\text{Numero sedute giunta}}$
	$\frac{\text{Numero delibere consiliari}}{\text{Numero sedute consiliari}}$
	$\frac{\text{numero eventi patrocinati}}{\text{numero eventi patrocinati}}$
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	$\frac{\text{costo Ente mensa scolastica}}{\text{numero pasti erogati}}$

	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
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
	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
Procedimenti tutela ambientale	numero controlli in materia ambientali effettuati