

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016 E PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI PARTE DESCRITTIVA (P.R.O.) 2014

Approvato con deliberazione di Giunta n. 100 del 10.12.2014

PARTE PRIMA: PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016

PREMESSE

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, 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 triennale 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

Con il presente documento programmatico il Comune di Forgaria nel Friuli individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici, derivati dal programma amministrativo di mandato e a base della programmazione triennale di bilancio del triennio 2014-2016;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2014;
- i risultati attesi, quanto più possibile espressi in modo oggettivo e misurabile che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Bilancio annuale e pluriennale
- Relazione previsionale programmatica
- Sistema generale di valutazione del personale.

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 16 aprile 2014, con deliberazione n. 9 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione 2014 e la Relazione Previsionale e programmatica 2014-2016.

In data 23 aprile 2014, con deliberazione n. 42 la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare il Piano Risorse Obiettivi (P.R.O.), parte finanziaria, assegnando con tale documento le risorse di bilancio ai Responsabili Titolari di PO.

La Giunta comunale con delibera n. 96 in data 17.08.2011 ha approvato la convenzione per la gestione in forma associata, con la Comunità Collinare del Friuli, dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV). Tale organismo così come previsto dal Dl. Lgs. n. 150/2009 e dalla L.R. n. 16/2010 ha il compito, tra l'altro, di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, comunicare tempestivamente le criticità riscontrate e applicare il sistema di valutazione;

Sulla scorta della predetta convenzione, sottoscritta in data 29.12.2011, il C.d.A. della Comunità Collinare del Friuli, con delibera n. 54 del 08.05.2012 ha provveduto a nominare, Comune per Comune, i componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), successivamente modificato con delibera n. 103 del C.d.A. del 29.10.2014. L'O.I.V. del Comune di Forgaria nel Friuli è attualmente così composto: direttore della Comunità collinare, dott. Eldi Candido (Presidente), dott. Carlo Fiorenza e dott.ssa Rosa Maria Lo Re (componenti).

Con deliberazione di Giunta comunale n. 98 del 03.10.2012 è stato adottato il nuovo Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Con la successiva deliberazione n. 99 si è provveduto ad approvare il Sistema di misurazione e valutazione della performance corredato dalle schede da utilizzare per la valutazione del personale, differenziate a seconda della categoria di appartenenza, dei titolari di PO e del Segretario comunale.

Gli obiettivi della struttura e dei responsabili di P.O. saranno definiti in modo da essere:

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

I responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi entro 30 giorni dall'approvazione del presente documento.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Considerata la tardiva approvazione del presente documento, il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi 2014 è fissato al 31.03.2015.

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

1.4 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto dalla data di

approvazione del presente documento, sino alla data di approvazione del Piano per il triennio 20145-2017 saranno rilevati ulteriori dati da integrare al Documento anche in funzione della sua visibilità al cittadino (vedi oltre il capitolo dedicato alla trasparenza).

2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

2.1 Articolazione interna e personale assegnato

Il comune ha 8 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale che attualmente svolge le sue funzioni a titolo di reggenza a scavalco, avendo la titolarità della sede di segreteria in altro Comune.

In base alla possibilità offerta dalla normativa vigente il Sindaco e il Vicesindaco si sono assunti rispettivamente la responsabilità del Servizio Amministrativo e del Servizio economico finanziario.

Il Comune è organizzato in quattro Servizi :

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO

Personale assegnato:

- n. 1 Istruttore direttivo cat. D a tempo indeterminato (in convenzione ex art. 7 CCRL con altro Ente per il 60% del tempo lavorativo);
- n. 1 Istruttore tecnico, cat. C a tempo indeterminato;
- n. 2 operai, cat. B a tempo indeterminato.

Posti vacanti: n. 1 Istruttore tecnico a tempo indeterminato part time.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E DEGLI AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Personale assegnato:

- n. 3 Istruttori amministrativo-contabili, cat. C a tempo indeterminato.

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Personale assegnato:

- n. 1 Istruttore amministrativo, cat. C a tempo indeterminato.

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Personale assegnato:

Al momento non c'è alcun personale assegnato.

Posti vacanti:

- n. 1 Agente di polizia locale, cat. PLA a tempo indeterminato.

A partire da luglio 2013 il servizio di polizia locale viene assicurato mediante convenzione ex art. 7 del CCRL 26.11.2004, con il Comune di Sequals, che prevede l'utilizzo parziale di un agente.

Lo Sportello Unico Attività Produttive è gestito in forma associata con la Comunità collinare del Friuli, analogamente all'Ufficio Associato Personale.

Infine il Servizio sociale è assicurato mediante delega all'Ass. n. 4 Medio Friuli.

2.2 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma 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 della dirigenza;
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, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

3. OBIETTIVI STRATEGICI

Il programma elettorale di mandato si traduce in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale nella Relazione previsionale programmatica.

La Relazione vigente riguarda il periodo 2014-2016 e può essere letta e scaricata dal sito del Comune all'indirizzo <http://www.comune.forgarianelfriuli.ud.it>.

4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Per l'anno 2014, partendo dagli obiettivi strategici e verificate le risorse disponibili sono stati identificati gli obiettivi operativi di cui sono responsabili le posizioni organizzative competenti per funzione e il Segretario comunale.

Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi. Essi sono dettagliati nella seconda parte del presente documento.

Ovviamente, ogni responsabile di P.O. 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 tipica del ruolo dirigenziale.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi. Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo dirigenziale per il 2014.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs 150/09), infine, ogni dirigente verrà valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla base di appositi indicatori.

5. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

La correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è già presente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la dirigenza, ma può essere aumentata.

L'Amministrazione si propone di lavorare di concerto con l'Organismo Indipendente di Valutazione per effettuare tale miglioramento a partire dall'anno in corso e con il fine di garantire una maggiore correlazione per gli obiettivi del 2015.

6. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

E' compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

7. OBIETTIVI E PROGRAMMI STRATEGICI DESIMIBILI DAL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DI MANDATO

Sulla base delle Linee programmatiche di mandato, esaminate ed approvate dal Consiglio comunale con deliberazione n. 14 del 22.07.2013, possono essere individuati i seguenti obiettivi e programmi strategici:

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (RPP, atti programmatori a valenza annuale)
Funzione 1: Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	
Piena partecipazione democratica dei cittadini alle scelte dell'Amministrazione e alla vita della Comunità	<ul style="list-style-type: none"> - messa a punto di canali informatici e di mezzi divulgativi; - attivazione di processi partecipativi sulle scelte importanti (sia su richiesta dei cittadini che di propria iniziativa)
Il Comune al Servizio del cittadino	<ul style="list-style-type: none"> - riorganizzazione del Municipio sia in termini di servizi di prossimità al cittadino, che in termini organizzativi e di presenza;
Funzione 4: Istruzione pubblica	
Scuola vitale e di qualità	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenere un livello vitale di iscritti ai plessi scolastici comunali - Razionalizzazione ed abbattimento dei costi scolastici
	Scuola e territorio: realizzazione di progetti finalizzati a rafforzare il legame tra la scuola e la comunità/il territorio
	Scuola e impresa: <ul style="list-style-type: none"> - Favorire l'incontro tra i settori produttivi del nostro territorio e i ragazzi che dovranno scegliere quale percorso di studi affrontare per entrare nel mondo del lavoro - Mettere a diretto contatto le attività produttive con la scuola e le famiglie - Presentare i pro e i contro nell'apertura di un'attività in proprio.
	Mantenimento dei plessi scolastici esistenti. <ul style="list-style-type: none"> - Supporto alle iniziative delle istituzioni scolastiche e sostegno alle iniziative di ampliamento dell'offerta formativa para e post scolastica in grado di mantenere alta la qualità della scuola e conseguentemente assicurarne la sopravvivenza
Funzione 5: Cultura e beni culturali	
PATRIMONIO	
Valorizzazione dei siti archeologici di Castel Raimondo e Castello di Flagogna	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione di interventi strutturali o infrastrutturali a beneficio dei siti - Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria dei siti - Realizzazione di iniziative volte a rafforzare la conoscenza e aumentare la fruizione dei siti

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (RPP, atti programmatori a valenza annuale)
	- Produzione di materiale informativo-divulgativo sui siti archeologici
	- Realizzazione di progetti culturali di studio e ricerca collegati ai siti archeologici
	- Iniziative di turismo didattico collegate ai siti archeologici
PROMOZIONE CULTURALE	Riscoperta e riproposizione in chiave contemporanea della cultura materiale della comunità
	Promozione mecenatismo culturale
	Valorizzare il fenomeno migratorio come risorsa
<u>Funzione 6: Sport e attività ricreative</u>	
SPORT E ATTIVITÀ RICREATIVE	
	Promozione di eventi sportivi di grande richiamo come volano per far conoscere il territorio
	Promozione dell'educazione attraverso lo sport
POLITICHE GIOVANILI	
	Promozione del protagonismo dei giovani nella comunità
<u>Funzione 7: Turismo</u>	
Un territorio per turisti	Sviluppo di Progettualità concordate e condivise con i comuni limitrofi; la nostra azione dovrà rivolgersi ad una pianificazione che identifica delle zone con le loro peculiarità: <ul style="list-style-type: none"> - VAL D'ARZINO (con Vito D'Asio-Clauzetto e Pinzano al Tagliamento) - TAGLIAMENTO (con Ragogna – San Daniele del Friuli – Osoppo) - RISERVA NATURALE DEL LAGO DI CORNINO (con Trasaghis)
	- Sviluppo di materiali e strumenti per la promozione del territorio
	- Sviluppo di servizi di accoglienza turistica
	Realizzazione di eventi di animazione turistica
	Valorizzazione e promozione dell'Altipiano di Monte Prat
	Promuovere la conoscenza e la frequentazione della Riserva da parte dei residenti, delle scolaresche, dei turisti
<u>Funzione 8: viabilità e trasporti</u>	
Viabilità:	Accessibilità immateriale del territorio
<u>Funzione 9: territorio e ambiente</u>	
Territorio come risorsa ambientale	Sensibilizzazione, confronto e scambio di idee

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (RPP, atti programmatori a valenza annuale)
	Manutenzioni e preservazione dello stato dell'ambiente naturale
	Valorizzazione economica dell'ambiente naturale
PATRIMONIO	
	Mantenimento degli elementi paesaggistici e architettonici tipici
	Collaborazione con i cittadini e le associazioni locali nella cura e manutenzione del territorio
Lavori pubblici:	Interventi di riqualificazione urbana
Urbanistica:	
	Armonioso sviluppo del territorio
Protezione Civile:	
	Promozione dell'efficienza della squadra comunale di protezione civile
	Promozione della sicurezza nelle situazioni di emergenza
<u>Funzione 10: servizi sociali</u>	
	Realizzazione di iniziative rivolte agli anziani
	Promozione della salute
	Misure per attenuare il disagio sociale
	Iniziative a favore dell'infanzia e dell'adolescenza
	Promozione del volontariato
<u>Funzione 11: sviluppo economico</u>	
	Aumento dell'attrattività del territorio per le attività produttive
	Radicamento nel territorio delle aziende già insediate

PARTE SECONDA: PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI PARTE DESCRITTIVA (P.R.O.) 2014

1. OBIETTIVI OPERATIVI, AZIONI PREVISTE E RISULTATI ATTESI PER L'ANNO 2014

Di seguito vengono proposte le schede contenenti gli obiettivi operativi per ciascun Servizio dell'Ente.

Il Sistema di misurazione e valutazione della prestazione prevede esplicitamente che non si faccia luogo a valutazione degli amministratori che, in virtù della possibilità offerta dalla vigente normativa, si siano assunti il ruolo di responsabili di servizio.

In considerazione di ciò, poiché il Servizio Amministrativo e quello Economico finanziario sono affidati rispettivamente alla responsabilità di Sindaco e Vicesindaco, gli obiettivi assegnati ai rispettivi Servizi saranno utili per misurare la performance individuale e collettiva del personale ad essi assegnato, ma non saranno utilizzati per la valutazione dei rispettivi responsabili di servizio.

1.1 Servizio gestione del territorio e del patrimonio

Responsabile: n. 1 Istruttore Direttivo cat. D. (p.i. Pietro De Nardo)
Personale Assegnato: n. 1 istruttori tecnico cat. C (rag. Ivana Collarini)
n. 2 operai cat. B (Marco Mareschi, Alessandro Garlatti)

Il PO De Nardo in virtù di una convenzione ex art. 7 CCRL è assegnato per il 60% al Comune di Spilimbergo.

Per la parte amministrativa della gestione dei lavori pubblici è assicurata la collaborazione, per circa il 50% del tempo, di un istruttore amministrativo assegnato al Servizio Amministrativo.

Per la parte amministrativa della gestione della Riserva naturale del Lago di Cornino è assicurata la collaborazione, per circa il 10% del tempo, di un istruttore amministrativo-contabile assegnato al Servizio economico finanziario.

Nel corso del 2014 una componente di forza lavoro aggiuntiva è assicurata da:

- N. 3 LSU addetti alla manutenzione del territorio (mesi giugno –dicembre);
- N. 1 “Cantieri lavoro” addetto alla manutenzione del territorio (mesi giugno –dicembre);
- N. addetta al servizio accompagnamento scolastico e supporto uffici, retribuita con voucher (fondi BIM) (periodo ottobre-dicembre)
- N. 7 giovani in borsa lavoro, per complessive 560 ore (periodo metà giugno-metà settembre).
- N. 2 LPU, addetti a mansioni operative nell’ambito di progetti di valorizzazione del territorio (mesi novembre-dicembre);

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, gli obiettivi operativi per il 2014 possono essere così dettagliati:

1. Corretta gestione del finanziamento statale ricevuto a valere sul bando “6000 Campanili”.

Indicatori:

- indizione gara entro il termine stabilito dal disciplinare sottoscritto con il Ministero;

- consegna lavori entro il termine stabilito dal disciplinare sottoscritto con il Ministero;
PESATURA: 30%

2. Efficiente programmazione della gestione del servizio sgombero neve e spargimento sale.
Indicatori:

- Tempestivo acquisto beni di consumo;
- Gestione operai per emergenza neve durante il periodo 15.10.2014-31.03.2015;
- Individuazione e contrattualizzazione soggetti esterni per lo svolgimento del servizio eventualmente non coperto con personale interno;

PESATURA: 10%

3. Efficiente gestione dei finanziamenti regionali per la Riserva naturale del Lago di Cornino per l'anno 2014

Indicatori:

- Espletamento gara per l'appalto del servizio di gestione, sorveglianza e manutenzione senza interruzioni nell'apertura al pubblico;
- Integrale utilizzo risorse regionali assegnate per il funzionamento della Riserva naturale del Lago di Cornino per l'anno 2014

PESATURA: 20%

4. Efficiente gestione dell'ufficio edilizia privata

Indicatori:

- effettuazione verifiche su almeno l'80% delle SCIA presentate;
- rispetto delle procedure e dei termini previsti dalla L.R. 19/2009;
- tempestiva convocazione della commissione edilizia comunale, laddove previsto.

PESATURA: 10%

5. Completamento (certificato ultimazione lavori), entro il 31.03.2015 delle seguenti opere:

- Lavori di miglioramento della viabilità e delle infrastrutture comunali" nel Comune di Forgaria nel Friuli - CUP J14E12000070002
- Realizzazione impianto fotovoltaico su edificio di proprietà comunale inserito in area turistico ambientale – CUP J12C14000040009
- Intervento urgente di protezione civile per il rifacimento muro di sostegno via scuole Flagogna – CUP J13J13000030002

PESATURA: 30%

1.2 Servizio amministrativo e degli affari generali e istituzionali

Responsabile: dott. Pierluigi Molinaro (Sindaco)

Personale Assegnato: n. 3 Istruttori amministrativo-contabili, cat. C a tempo indeterminato:

Daniela Buttazzoni e Erica Collino (ufficio demografico), Marina Zuliani (segreteria).

Sulla base degli obiettivi strategici derivanti dal programma amministrativo di mandato, gli obiettivi operativi per il 2014 possono essere così dettagliati:

1. Gestione attività di carattere non ordinario dell'Ufficio demografico
Indicatore: svolgimento di attività di carattere non ordinario relative all'ufficio demografico per almeno 150 ore (vedi progetto obiettivo);
2. gestione sito istituzionale del Comune

Indicatori:

- esecuzione delle attività di aggiornamento del sito previste (vedi progetto obiettivo);
3. Corretta gestione delle mansioni di segreteria
- Indicatori:
- Rispetto dei termini per la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio on line
 - rispetto dei termini per la pubblicazione delle determinazioni all'albo pretorio on line
4. Corretta gestione procedimenti in campo turistico (ufficio IAT, gestione amministrativa manifestazioni), sportivo (protocollo d'Intesa Mont di Bike, gestione amministrativa manifestazioni), culturale (biblioteca, attività parascolastiche, gestione amministrativa manifestazioni).

1.3 Servizio economico finanziario

Responsabile: Luigino Ingrassi (Vice Sindaco)

Personale Assegnato: n. 1 Istruttore amministrativo, cat. C a tempo indeterminato (Fabia Vidoni)

A partire da gennaio 2013 è stata sottoscritta una convenzione ex art. 7 del CCRL 29.11.2004 per l'utilizzo parziale di un dipendente del Comune di Ragogna.

L'unica dipendente assegnata al servizio è già coinvolta in due progetti obiettivo afferenti rispettivamente al Servizio gestione del territorio e del patrimonio (gestione bilancio Riserva) e al Servizio Amministrativo (gestione sito istituzionale). Si ritiene pertanto di non individuare per tale dipendente ulteriori obiettivi operativi, essendo già uno sforzo apprezzabile quello di assicurare il normale adempimento delle mansioni afferenti al servizio.

1.4 Servizio di polizia locale

Responsabile: p.i. Pietro De Nardo a partire da luglio 2013, ovvero da quando il servizio viene assicurato per mezzo di convenzione ex art. 7 del CCRL 26.11.2004.

Personale Assegnato: nessun dipendente. N: 1 dipendente in assegnazione parziale dal Comune di Sequals.

Stante la situazione si ritiene di non assegnare alcun obiettivo al personale in utilizzo.

1.5 Segretario comunale

Essendo vacante la sede di segreteria e le funzioni di Segretario comunale svolte a titolo di reggenza dalla dott.ssa Daniela Peresson, si ritiene di non dover assegnare alcun obiettivo, in considerazione che il rapporto a titolo di reggenza non consente l'assegnazione di alcuna retribuzione aggiuntiva di risultato.

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.

Il sistema degli indicatori di verifica e confronto del presente Piano è costituito, oltre che da quanto sopra riportato, anche dagli indicatori generali correlati alla prestazione degli enti e della organizzazione. Vengono distinti in indicatori riferiti alle grandezze finanziarie e indicatori di risultato connessi alla *performance* della organizzazione nel suo complesso. Vengono introdotti di seguito in questa sezione del Piano e consentiranno di operare raffronti temporali nel triennio, anche rispetto alle prestazioni di altre amministrazioni;

Indicatori riferiti alle grandezze finanziarie

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO
Autonomia finanziaria	$\frac{\text{entrate tributarie} + \text{entrate extratributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$
Autonomia tributaria	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$
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	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale entrate correnti}}$
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	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte corrente}}{\text{popolazione}}$

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO
passivi di parte corrente	residui passivi iniziali di parte corrente
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	<u>pagamento residui passivi di parte straordinaria</u> residui passivi iniziali di parte straordinaria

Di seguito vengono riportati invece gli indicatori di risultato

Indicatori di risultato

Servizio	INDICATORE
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta
	Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari
	numero eventi patrocinati (n. atti di concessione del patrocinio)
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	costo mensa scolastica / numero pasti erogati nell'anno solare
	numero beneficiari contributi economici assistenziali (n. contributi liquidati)
	numero carta famiglia attivate nell'anno
	numero anziani in assistenza domiciliare/popolazione oltre 65 anni
Gestione servizi culturali e sportivi	n. prestiti biblioteca
	costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca
	Costi di funzionamento impianti culturali e sportivi /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: Nascita: Matrimonio: Cittadinanza: Decesso:

Servizio	INDICATORE
	Atti polizia mortuaria: Sepolture ordinarie: Esumazioni/cremazioni:
Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio	numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti
	Capacità di riscossione entrate correnti <u>riscossioni entrate correnti in c/competenza</u> 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 elevate per inosservanza 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 a costruire
	numero SCIA verificate / numero SCIA presentate
	Numero comunicazioni edilizia libera verificate/numero comunicazioni edilizia libera presentate
	<i>Numero Permessi a costruire rilasciati/richiesti</i>
	<i>Numero agibilità rilasciate/richieste</i>
	<i>Numero destinazioni urbanistiche rilasciate/richieste</i>
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

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 tra realtà simili, gli indicatori elaborati sono applicati a tutte le Amministrazioni Comunali appartenenti alla Comunità Collinare del Friuli.