



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

PROVINCIA DI UDINE

COPIA CONFORME

ANNO 2013

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

del Reg. Delibere N° **00181**

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2013-2015

L'anno **2013**, il giorno **19** del mese di **novembre** alle ore **18.30** sede municipale si è riunita la Giunta Comunale. Fatto l'appello nominale risultano:

COLAONI dr. EDI	SINDACO	presente
MARCOLONGO ATTILIA	VICE SINDACO	presente
COMELLO FRANCO	ASSESSORE	presente
RIBIS LUIGINO	ASSESSORE	presente
BERTONI MORENO	ASSESSORE	presente
CANCIANI EMILIANO	ASSESSORE	presente
BASSI PAOLO	ASSESSORE ESTERNO	assente

Assiste il Vice Segretario Comunale Sig. **Sandri dr.ssa Moira**.

Constatato il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. **COLAONI dr. EDI** nella sua qualità di **SINDACO** ed espone l'oggetto iscritto all'ordine del giorno e su questo la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, introduce norme di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- in particolare, l'articolo 4 del citato D. Lgs. 150/2009 stabilisce che le amministrazioni pubbliche sviluppino, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio di previsione il "ciclo di gestione della performance", articolato sulla definizione ad assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo di sistemi premianti di valorizzazione del merito e con rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione;
- ai sensi degli articoli 10 e 15 del citato D. Lgs. 150/2009, l'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna amministrazione definisce, in collaborazione con i vertici della stessa, un documento programmatico triennale, redatto annualmente, denominato Piano delle performance, da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi; Analizzate le indicazioni dell'ANCI in ordine all'applicazione del D. Lgs. 150/2009 negli Enti locali;

VISTA la Legge Regionale 16/2010 "Norme urgenti in materia di personale e di organizzazione" che all'art 6 prevede la "Misurazione della prestazione";

RICHIAMATI altresì i seguenti atti:

- deliberazione del Consiglio Comunale 20 del 24.07.2013 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'anno 2013, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale 2013 – 2015;
- deliberazione della Giunta Comunale dd. 19.11.2013 con la quale è stato approvato il Piano Assegnazione delle Risorse ed assegnate le dotazioni finanziarie ai responsabili dei servizi;
- deliberazione della Giunta Comunale n 13 del 14.05.2013 con la quale è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della prestazione, nonché le schede di valutazione del personale;

RITENUTO di approvare il piano triennale della performance 2013-2015, unitamente alla definizione degli obiettivi per l'anno 2013 ad integrazione e completamento del provvedimento di assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili dei servizi;

RICORDATO che gli obiettivi del piano verranno realizzati per gradi e che nell'anno 2013 si realizzerà la prima fase dei progetti;

RICORDATO, altresì, che il POR, ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, non è un documento obbligatorio per gli enti locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, ma rilevato che si tratta di uno strumento comunque finalizzato ad assicurare una migliore e più puntuale gestione dell'ente;

VISTO il D. Lgs. 165/2001;

VISTO il D. Lgs. 267/2000;

VISTO lo Statuto Comunale vigente;

DATO ATTO CHE la presente deliberazione non produce riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e che pertanto non si rende necessario il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile previsto dall'art. 3, comma 1), lettera b), del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174;

ACQUISITO Acquisito il parere tecnico del Segretario comunale, ai sensi dell'art. 49 del TUEL,

DELIBERA

1) di approvare il documento integrato “Piano della performance e piano degli obiettivi 2013 allegato al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale per distinta votazione all’unanimità di voti favorevoli resi nelle forme di legge,

PIANO DELLA PERFORMANCE 2013-2015 E PIANO DEGLI OBIETTIVI PARTE DESCRITTIVA (P.O.R) 2013

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.

PARTE PRIMA: PIANO DELLA PERFORMANCE 2013-2015

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 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 disciplinare 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 Reana del Rojale individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici, derivati dal programma amministrativo di mandato e a base della programmazione triennale di bilancio;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2013;
- 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:

1. Bilancio annuale e pluriennale
2. Relazione previsionale programmatica
3. 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 24 luglio 2013, con deliberazione n. 20, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione 2013 e la Relazione Previsionale e programmatica 2013-2015. In data 19 novembre 2013 la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare il Piano Obiettivi e Risorse (P.O.R.), parte finanziaria, assegnando con tale documento le risorse di bilancio ai Responsabili Titolari di PO.

La Giunta comunale con deliberazione n. 231 del 20 dicembre 2012 ha nominato l'Organismo indipendente di valutazione (OIV). Tale organismo così come previsto dal D. 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.

Con deliberazione n. 82 del 14.05.2013 si è provveduto ad approvare le schede di 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 dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi entro 15 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 2013 è fissato alla data del 28.02.2014, considerato che la data per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2013 e i documenti connessi è stata fissata al 30 novembre.

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 nel corso del 2013 saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente 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 28 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato e uno a tempo determinato. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale titolare della sede di segreteria (assente) e Segretario a scavalco.

La struttura è così articolata:

AREA AMMINISTRATIVA:

- 1. Funzionario Amministrativo: CAT D 2 Responsabile dell'Area
- 1. Istruttore Amministrativo CAT C3
- 1. Istruttore Amministrativo CAT C 1 (tempo parziale)
- 4. Collaboratori Amministrativi: 2 CAT B1, 2 CAT B8.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA:

- 1 Funzionario Amministrativo: CAT D1 Responsabile dell'Area
- 1 Istruttore Amministrativo CAT C4
- 1 Collaboratore Amministrativo CAT B 8

AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA:

- 1. Funzionario Amministrativo: CAT D 3 Responsabile dell'Area;
- 2. Istruttori Tecnici CAT C 4, CAT C2;
- 1. Collaboratore Amministrativo CAT B8;
- 1 Collaboratore Amministrativo tecnico CAT B5;
- 4 Operai spec: 1 B7, 1 B4, 2 B1;

AREA TRIBUTI

- 1 Funzionario Amministrativo CAT D4;
- 1 Istruttore tecnico CAT C4;
- 1 Istruttore amministrativo/tecn CAT C2;
- 2 Istruttore amministrativo CAT C4;

- 1 Istruttore amministrativo cont CAT C3;
- 1 Collaboratore amministrativo CAT B 1

AREA VIGILANZA

- 1 Ufficiale / Tenente PLB 4
- 1 Agente P.L. PLA 5
- 1 Agente P.L. PLA 2

2.2 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

- agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
- garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
- favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
- garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
- riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
- 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;
- 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.

4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Per l'anno 2013, 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 2013. Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs150/09), infine, ogni dirigente verrà valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla base degli indicatori adottati con Deliberazione di Giunta comunale n 82 del 14.05.2013.

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 2013.

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 DESUMIBILI DAL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DI MANDATO

Sulla base del Programma Amministrativo di mandato, possono essere individuati obiettivi e programmi strategici che si distinguono in attività routinaria comprendente, sulla base degli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo, l'esecuzione di tutti i procedimenti necessari all'erogazione dei servizi e delle funzioni assegnate all'ente, mantenendo e possibilmente migliorando la qualità e la quantità delle attività e dei servizi erogati negli anni precedenti.

Programma 1 Funzione 1: Amministrazione, gestione e controllo

Assistenza agli organi di governo nella predisposizione degli atti di indirizzo. Si prevede di garantire la massima trasparenza all'azione amministrativa attraverso la pubblicazione sul sito web di tutte le informazioni necessarie al fine di consentire ai cittadini un controllo sulla correttezza dell'azione amministrativa dell'Ente e sull'uso delle risorse pubbliche.

Programma 3 Funzione 3: Funzioni di Polizia

Si prevede la realizzazione delle funzioni di polizia locale: polizia amministrativa, commerciale e municipale intensificando il controllo sul territorio.

Programma 4 Funzione 4: Istruzione pubblica

Si prevede di garantire il diritto allo studio attraverso l'erogazione di specifici sostegni economici (secondo criteri, modalità e tempistiche contenuti nelle convenzioni sottoscritte con l'Istituto comprensivo). Erogazione di ulteriori eventuali contributi finalizzati alla realizzazione di attività didattiche, all'acquisto di supporti didattici, di beni strumentali e materiale di pulizia.

Garantire l'erogazione in condizioni di efficienza ed efficacia dei servizi a domanda individuale trasporti, mensa, anche attraverso organismi di controllo (comitato mensa e tecnologo alimentare)

Promuovere iniziative per favorire la partecipazione delle istituzioni scolastiche alla vita della comunità locale.

Sostegno a scuole materne paritarie secondo le modalità e i tempi definiti in apposito accordo convenzionale.

Programma 5 Funzione 5: Cultura e Beni Culturali

Si prevede l'organizzazione di manifestazioni e iniziative culturali aventi carattere teatrale, musicale e cinematografico. Le stagioni culturali prevedono la partecipazione e il coinvolgimento delle associazioni locali.

Per quanto riguarda gli interventi per le lingue minoritarie il contributo della Regione è finalizzato all'assunzione di personale a tempo determinato: pertanto la gestione e progettazione connessa alle attività di promozione e diffusione della lingua friulana viene realizzata dall'Area Amministrativa mentre la parte gestionale dei fondi (liquidazione, oneri contributivi, stipendiali ecc, viene gestita dall'Area economico finanziaria.

Programma 6 Funzione 6: Settore sportivo e ricreativo

Iniziativa per la diffusione e la promozione dello sport anche attraverso il coinvolgimento delle associazioni sportive locali. Gestione degli impianti sportivi comunali tramite apposte convenzioni regolanti i rapporti amministrativi ed economici tra le parti.

Programma 7 Funzione 7: Turismo

Intensificare la collaborazione avviata con altri enti (Dolce Nordest) per la promozione del turismo nel territorio comunale. Promozione delle attività turistiche locali anche tramite il coinvolgimento delle associazioni di volontariato ed operatori economici.

Programma 8 Funzione 8: viabilità e trasporti

Viabilità:

Manutenzione viabilità comunale, interventi di razionalizzazione/ammodernamento della rete di illuminazione pubblica al fine di realizzare economie nell'erogazione del servizio.

Programma 9 Funzione 9: territorio e ambiente

Lavori pubblici: si prevede la riqualificazione dei centri minori e di ultimare la ristrutturazione della biblioteca comunale. Manutenzione ordinaria della rete di captazione acque meteoriche con interventi di pulizia di pozzetti e caditoie.

Ambiente: si prevede di aumentare la raccolta differenziata dei rifiuti, azioni per favorire il risparmio energetico, favorire il recupero delle aree abbandonate, contenere il degrado ambientale, salvaguardare il suolo e gli equilibri idrogeologici.

Servizi: sicurezza del territorio: installazione di impianti di videosorveglianza, collaborazione con la locale squadra della Protezione civile per interventi di prevenzione e di tutela del territorio.

Programma 10 Funzione 10 Settore sociale

Svolgimento di tutte le funzioni sociali non trasferite all'Ambito socio assistenziale. Politiche giovanili e realizzazione di progetti ad hoc. Gestione delle convenzioni intercomunali Baby Sitter e Pannolini lavabili. Erogazione di contributi alle associazioni locali.

Programma 11 Funzione 11 Sviluppo economico

Valorizzare le attività commerciali presenti sul territorio, approvazione del nuovo Piano comunale di Settore del Commercio.

PARTE SECONDA: PIANO DEGLI OBIETTIVI PARTE DESCRITTIVA (P.O.R.) 2013

1. OBIETTIVI OPERATIVI, AZIONI PREVISTE E RISULTATI ATTESI PER L'ANNO 2013

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE

1 OBIETTIVO DEMATERIALIZZAZIONE:

della documentazione amministrativa: l'obiettivo assegnato a tutte le aree per il 2013 consiste nell'incentivare il processo di dematerializzazione amministrativa attraverso la conversione dei documenti cartacei in formato digitale e l'utilizzo sistematico della pec al fine di ridurre le spese postali, ridurre le spese di acquisto carta e limitare l'utilizzo dei fotocopiatori.

Peso ponderale: 25

Area Amministrativa: peso ponderale 13

Area Tecnica e Tecnico-manutentiva peso ponderale 3

Area Vigilanza peso ponderale 3

Area Tributi peso ponderale 3

Area economico-finanziaria peso ponderale 3

2 CONTROLLO DI GESTIONE:

applicazione di metodologie e strumenti omogenei per la realizzazione del controllo di gestione tramite utilizzo di apposito software dedicato.

Peso ponderale: 25

Area finanziaria: peso ponderale 11

Area tributi: peso ponderale 5

Area vigilanza: peso ponderale 3

Area Tecnica e Tecnico-manutentiva: peso ponderale 3

Area amministrativa: peso ponderale 3

OBIETTIVI SPECIFICI PER AREA

AREA AMMINISTRATIVA

Peso ponderale 50

- Realizzazione dell'iniziativa culturale l'ora del racconto. Peso ponderale 8
- Approvazione del Regolamento di Protocollo, Albo Pretorio on-line e gestione dei flussi documentali del Comune. Peso ponderale 8
- Approvazione del Nuovo Regolamento per Estetisti e Parrucchieri. Peso ponderale 10
- Amministrazione trasparente: gestione dei nuovi software per un'amministrazione trasparente, raccolta dati e costruzione dell'Albero della trasparenza sul sito web. Peso ponderale 12
- Approvazione dei nuovi sistemi di valutazione del personale e collaborazione con il Segretario comunale nella realizzazione del Regolamento dei Servizi e degli Uffici. Peso ponderale 12

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Peso ponderale **50**

- Applicazione del nuovo programma di gestione e rilevazione delle presenze ed assenze del personale. Creazione dei database. Peso ponderale 25
- Applicazione del nuovo programma di gestione dei provvedimenti amministrativa e inserimento delle anagrafiche dei fornitori. Peso ponderale 25

AREA TRIBUTI

Peso ponderale **50**

- Monitoraggio delle riscossioni a titolo di IMU, informazioni ai contribuenti. Peso ponderale 10
- Adempimenti connessi al passaggio da TARSU a TARES, approvazione del Nuovo Regolamento. Peso ponderale 10
- Progetto di gestione dell'eco-piazzola comunale: riorganizzazione del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti improntata al rispetto del principio di efficacia efficienza e razionalizzazione della spesa pubblica. Peso ponderale 10
- Censimento/riordino concessioni/anagrafica cimiteriale e creazione di un nuovo data base su supporto informatico nei cimiteri del Comune. Primo step cimiteri di Qualso-Zompitta e Reana e Vergnacco. Peso ponderale 10
- Armonizzazione dei dati raccolti con il censimento Istat con quelli dell'anagrafe. Peso ponderale 10

AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA

Peso ponderale **50**

- Introduzione del controllo di gestione relativo agli interventi della squadra operai attraverso la realizzazione e l'adozione di un apposito programma informatico che evidenzia le percentuali in termini di tempo lavoro per tipo di intervento richiesto, i tempi di realizzazione delle singole attività manutentive e i costi sostenuti dall'amministrazione. Peso ponderale 8
- Controllo del Servizio di erogazione della gestione calore in un'ottica di risparmio dei costi energetici. Peso ponderale 8
- Fase conclusiva delle procedure di esproprio afferenti al progetto Prusst. Peso ponderale 8
- Asservimenti per la realizzazione di una nuova parte della rete fognaria, compatibilmente con gli spazi finanziari. Peso ponderale 10
- Collaborazione nella redazione del PRGC con il professionista incaricato in particolare nel fornire e aggiornare i dati. Peso ponderale 8
- Gestione informatizzata delle pratiche edilizie tramite la creazione di apposito data base, inserimento delle pratiche a partire dalle meno recenti. Peso ponderale 8

AREA VIGILANZA

Peso ponderale **50**

- Procedura di affidamento per l'accoglienza di cani randagi rinvenuti sul territorio comunale. Peso ponderale 15
- Stipula di convenzione con l'associazione "Amici della terra" per incentivare le adozioni dei cani rinvenuti sul territorio comunale ed accolti presso il Rifugio Monte del Re di San Pietro al Natisone. Peso ponderale 20
- Realizzazione di apposite giornate formative di sicurezza stradale presso le scuole locali. Peso ponderale 15

SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario comunale titolare della sede è assente pertanto non valutabile.

Al Segretario comunale a scavalco viene affidata l'approvazione del Nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi, viene affidata la gestione delle trattative con le Rappresentanze Sindacali

Interne ed esterne e la conseguente definizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2013. Obiettivo non valutabile. Redazione ed approvazione del Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi e lavori.

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.

A tal proposito, il Comune di Reana del Rojale ha aderito per il 2013 alla "Convenzione tra Enti locali per promuovere il controllo di gestione e favorire il confronto tra Enti tramite l'applicazione di metodologie e strumenti omogenei e condivisi tramite l'utilizzo del software dedicato "GesPeg".

PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELL'ENTE: INDICATORI RIFERITI ALLE GRANDEZZE FINANZIARIE

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	spesa personale

corrente	totale spesa corrente
Propensione all'investimento	<u>spesa di investimento</u> spesa corrente + spesa di investimento
Rapporto dipendenti /popolazione	<u>numero dipendenti</u> popolazione
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	<u>pagamento residui passivi di parte corrente</u> 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

PARERE DEL RESPONSABILE DELL'AREA

ESPRIME parere favorevole sulla regolarità tecnica in relazione alle sue competenze.

FAVOREVOLE

CONTRARIO

Il Responsabile
F.to Sandri dr.ssa Moira

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto F.to Sinicco p.az. Nadia , in qualità di ragioniere del Comune, esprime parere favorevole in ordine alla regolarita' contabile della proposta di deliberazione.

FAVOREVOLE

Il Responsabile Contabile
F.to Sinicco p.az. Nadia

Letto, confermato e sottoscritto
Il Presidente
F.to COLAONI dr. EDI

Il Vice Segretario Comunale
F.to Sandri dr.ssa Moira

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si attesta che la presente deliberazione viene affissa in data 23/11/2014 per 15 gg.consecutivi all'Albo pretorio ove rimarrà pubblicata fino al 08/12/2014 e che viene contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 1 c.c. 15, 16 e 20 della L.R. 21/2003 e successive modifiche e integrazioni.

Comune di Reana del Rojale, li 23/11/2014

II FUNZIONARIO INCARICATO
F.to Mauro Ermanno

ATTESTAZIONE AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo pretorio per 15 consecutivi dal **23/11/2014** al **08/12/2014**.

Comune di Reana del Rojale, li 08/12/2014

II FUNZIONARIO INCARICATO
F.to Mauro Ermanno

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno : 19/11/2013

poichè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1 comma 19 della L.R. 21/2003 e succ. mod. e int.

Comune di Reana del Rojale, li

II FUNZIONARIO INCARICATO
F.to Mauro Ermanno
23/11/2014

Copia conforme all'originale esistente presso questi Uffici.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Comune d Reana del Rojale li.....

Copia conforme all'originale esistente presso questi uffici.

II FUNZIONARIO INCARICATO

Comune di Reana del Rojale,li 24/11/2014