



comune di Fiumalbo
provincia di Modena

via capitano coppi 2
41022 Fiumalbo (MO)
Tel. 0536 73922
Fax 0536 73074
www.fiumalbo.info

P.I. 00627060361
C.F. 83000910360
orario di apertura:
da Lunedì a sabato
dalle 8.30 alle 13.00

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2013

Giunta Comunale n.55 del 15/10/2013

PIANO DELLA PERFORMANCE 2013

PRESENTAZIONE

Il Piano della Performance è il 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 titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative e 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.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi e al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e di quella individuale (titolari di posizione organizzativa, e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo di gestione che in base all'art.4 del D.Lgs.150/2009, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Nella redazione del piano della performance si è tenuto conto dei contenuti e delle indicazioni fornite dalla delibera 112/2011 della CIVIT del 28/10/2011.

1. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

In questa sezione si cerca di dare evidenza alle attività poste in essere da Comune di Fiumalbo al fine di esplicitare e rendere trasparente verso l'esterno gli obiettivi generali dell'amministrazione, l'azione condotta e le strategie programmate.

1.1 Chi siamo

Il comune è l'Ente locale che presidia il territorio omonimo: il dato di partenza è pertanto la valutazione di una realtà di un piccolo Comune Montano dell'Appennino Tosco Emiliano.

La localizzazione geografica e le caratteristiche territoriali sono un dato importante che ne caratterizzano la situazione: l'ospedale più vicino è a circa 40 km di distanza.

Il territorio da presidiare è vasto con una rete viaria particolarmente estesa e soggetto a frane e smottamenti.

Il tessuto economico è tradizionalmente agricolo, anche se negli ultimi dieci anni sono emersi alcune realtà artigianali e piccole industriali che hanno fornito nuova energia all'economia locale.

La dinamica demografica di questi anni si è caratterizzata per un andamento di lieve crescita negli ultimi anni: i movimenti migratori sono stati caratterizzati da un forte incremento delle comunità dei paesi dell'Europa dell'est. La popolazione è caratterizzata da una forte presenza di anziani.

1.2 Cosa facciamo

Il Comune si occupa di tutte le funzioni istituzionalmente riconosciute dalla normativa vigente (funzioni di direzione politica, segreteria, amministrazione finanziaria e tributi locali, servizi tecnici, servizio anagrafe, stato civile, leva e servizi elettorali, polizia municipale). A seguire si espone inoltre un elenco dei principali punti di intervento del Comune di Fiumalbo

scuola

- attività di coordinamento dei servizi scolastici di concerto con il polo scolastico territoriale
- attività di collegamento con tra le istituzioni scolastiche e le famiglie
- attività di supporto per gli alunni disabili e delle famiglie in difficoltà
- gestione delle mense scolastiche
- gestione diretta dei trasporti scolastici

turismo, cultura e sport

- integrazione della programmazione delle attività turistiche, sportive e culturali quali aspetti diversi di uno stesso progetto di promozione del territorio;
- attività di coordinamento dei soggetti che a vario titolo promuovono iniziative culturali e turistiche sul territorio;
- potenziamento delle emergenze storico culturali presenti sul territorio;
- supporto all'associazionismo e alle attività di volontariato che operano nei settori turistici e sportivi;
- gestione del PIT (punto informativo turistico) e della Biblioteca Comunale;

agricoltura

- incentivazione dell'agricoltura per la valenza, oltre che economica, anche di presidio e alla salvaguardia del territorio;
- promozione dell'agricoltura per la maggiore qualità delle produzioni montanare;

gestione servizio rsu

- gestione tramite HERA di tutto il ciclo dei rifiuti , della raccolta differenziata e della locale isola ecologica;

servizio idrico integrato

- la titolarità della gestione da parte del Comune di Fiumalbo del Servizio Idrico Integrato è da definire, con particolare riferimento alla posizione assunta da ATO 4 di Modena, autorità d'ambito preposta al controllo e alla regolamentazione dei servizi pubblici, che contesta la carenza dei presupposti giuridici necessari per la gestione del servizio da parte del Comune di Fiumalbo, senza che però sia mai stata resa operativa un'opzione da parte della stessa ATO 4 per l'affidamento a un diverso gestore.
- non potendo però sospendere il servizio, sino a che il Comune di Fiumalbo manterrà di fatto la gestione del servizio idrico integrato, sarà pur sempre necessario il mantenimento di uno standard di servizio elevato e una gestione in grado di soddisfare tutte le necessità dell'utenza e le previsioni normative.
- l'impegno dell'amministrazione è di effettuare interventi rivolti a consolidare il patrimonio attraverso una costante ed attenta gestione idrica, proseguendo nella gestione diretta;
- grazie ai numerosi interventi effettuati sulla rete idrica e al potenziamento dei depositi, Fiumalbo non ha mai avuto grossi problemi o disfunzioni nella distribuzione, anche in presenza di numerosi turisti nel periodo estivo;

viabilità e illuminazione pubblica

- mantenimento in efficienza della viabilità pubblica che si sviluppa su 74 chilometri ed in particolare dei collegamenti con le frazioni;
- intervento sulle situazioni di difficoltà nella gestione causate dai frequenti dissesti, dalle abbondanti nevicate e dalle persistenti piogge;

sociale e sanitario

- assistenza alla persona mediante convenzione con i Comuni di Pievepelago e Riolunato.
- Approvazione atti necessari per il passaggio, a far data dall'01/01/2014, della gestione dei servizi sociali all'Unione dei Comuni del frignano.

gestione del patrimonio

- gestione dei beni di proprietà Comunale;

attività cimiteriale

- gestione dei cimiteri Comunali;

1.3 Come operiamo

Le scelte operative hanno portato il Comune di Fiumalbo a essere frequentemente controtendenza. In un periodo storico in cui si privilegia l'esternalizzazione e il decentramento dei servizi a soggetti terzi o sovra comunali il Comune di Fiumalbo ha mantenuto e, per quanto compatibile con i vincoli normativi vigenti, la gestione diretta di quasi tutte le attività svolte.

Tale scelta è sempre emersa come risposta convincente tenuto conto delle particolarità territoriale del Comune, della lontananza dello stesso dai principali centri della zona e della possibilità di governare in modo più vicino i processi mantenuti all'interno.

Non tutte le attività sono state mantenute all'interno: a seguire indichiamo un elenco di attività gestite assieme ad altri soggetti:

| | |
|---|---------------------------------|
| SUAP | Comunità Montana del Frignano |
| Difensore civico | Comunità Montana del Frignano |
| Gestione ordinaria illuminazione pubblica | Enel Sole – Hera |
| Elaborazione del PSC | Comuni Provincia di Modena |
| Contenzioso tributario | Convenzione con Comune Sassuolo |
| Assistenza sociale | Convenzione Pieve e Riolunato |
| Polizia municipale | Comunità montana del Frignano |

2. Definizione dell'identità dell'organizzazione

2.1 L'amministrazione in cifre: settori servizi e organigramma

In conformità a quanto stabilito con delibera della Giunta Comunale n. 81 del 28/12/1999 e dal regolamento degli uffici e dei servizi nel prospetto seguente si dà evidenza sede della struttura organizzativa del Comune di Fiumalbo in forma sintetica

Si procede pertanto all'esposizione sintetica delle aree e alla suddivisione delle stesse in servizi.

I. SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

Responsabile Graziano Santi

Il settore è suddiviso in

SERVIZIO SEGRETERIA
SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
SERVIZI DEMOGRAFICI, LEVA, STATO CIVILE
SERVIZIO TRIBUTI
SERVIZIO RAGIONERIA
SERVIZIO PERSONALE
SERVIZIO ECONOMATO
SERVIZIO MENSE E SCUOLA
SERVIZIO TURISMO E CULTURA
SERVIZIO CIMITERIALE

II. SETTORE TECNICO MANUTENTIVO LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Responsabile Gian Luca Giullari

Il Settore è suddiviso in

1. SERVIZIO UFFICIO TECNICO E PATRIMONIO
2. SERVIZIO VIABILITA'

3. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
4. SERVIZIO NETTEZZA URBANA
5. TRASPORTO SCOLASTICO

III SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE

In convenzione con i Comuni di Pievepelago e Riolunato assunta in pianta organica a tempo indeterminato dal Comune di Riolunato (comune capofila)

Responsabile Elena Begliomini

L'amministrazione in cifre: le risorse umane assegnate

Le risorse umane assegnate ad ogni area e ad ogni servizio sono state evidenziate nel fabbisogno del personale approvato con il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario in corso.

2.2 L'amministrazione in cifre: le risorse economiche

Le risorse economiche sono individuate ed assegnate con l'approvazione del bilancio 2013

2.3 Mandato istituzionale e missione

Il mandato istituzionale del Comune di Fiumalbo si identifica con quanto previsto dalla vigente normativa in materia partendo dal fondamentale ordinamento della carta costituzionale alla normativa quadro di riferimento costituita dal Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.Lgs.267/2000.

Per quanto riguarda la definizione di missione ci avvaliamo della definizione fornita da CIVIT nel documento citato in premessa

La "missione"... identifica la ragion d'essere e l'ambito in cui l'organizzazione opera in termini di politiche e di azioni perseguite. La missione rappresenta l'esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano la selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato.

Per la definizione completa degli obiettivi della missione si rinvia a quanto esposto nel bilancio di previsione in corso di approvazione. Sinteticamente definiamo la missione come caratterizzata dai seguenti punti:

- servizio e vicinanza al cittadino
- gestione responsabile delle risorse del comune
- coordinamento e impulso alle attività di società scuola e tempo libero
- tutela e valorizzazione del territorio dell'ambiente e delle sue risorse
- servizi alla persona attraverso le strutture socio assistenziali

3. Analisi del contesto: aspetti esterni ed interni

Purtroppo il periodo che stiamo vivendo è pesantemente caratterizzato da una crisi economica internazionale, caratterizzata da recessione e crescente disoccupazione di cui è difficile descrivere i contorni: gli effetti sono quotidianamente visibili, le prospettive non sono chiare e i rimedi per individuare delle vie di uscita paiono al momento abbastanza empirici.

Affiancato a questo dato, già di per se preoccupante, si sta affermando nel governo centrale, a nostro avviso, un'idea di ente locale significativamente diversa rispetto a quella dell'amministrazione in carica. Il modello pare essere quello di un ente locale leggero, che mantenga in capo a se esclusivamente i compiti istituzionali, limitando la sua presenza il più possibile: alcune funzioni potranno essere mantenute e svolte in forma associata, altri funzioni dovranno essere trasferite al mercato.

In modo conseguente il governo centrale, prescindendo da una realtà ben diversa da quella sopra descritta, persegue una politica di progressiva riduzione dei trasferimenti e delle risorse riconosciute al comparto enti locali.

Come noto il protrarsi della crisi economica ha manifestato i suoi effetti anche nelle zone più periferiche: in particolare anche alcuni settori della nostra economia sono stati pesantemente colpiti dalla recessione. Ricordiamo a titolo di esempio le difficoltà che stanno attraversando il settore agricolo, e il settore dell'edilizia e tutto il suo indotto.

La crisi pare estremamente pesante in quanto affianca recessione e contrazione della domanda ad una contrazione del credito e della liquidità: in particolare gli operatori che negli ultimi anni si sono trovati a investire attraversano situazioni di grave tensione economica e finanziaria.

I lavoratori dipendenti vedono inoltre molto spesso i propri posti di lavoro a rischio anche se, da questo punto di vista, nelle nostre zone, non si sono ancora realizzate situazioni così drammatiche come in altre zone a noi abbastanza vicine (ad esempio nel comparto ceramico di Sassuolo).

Le famiglie e i pensionati infine hanno visto il proprio potere di acquisto eroso progressivamente da un crescente costo della vita di cui i numeri ufficiali non sempre danno conto compiutamente.

La situazione economica è quindi particolarmente pesante e difficoltosa: le previsioni formulate dagli analisti lasciano intravedere prospettive di ripresa per gli anni 2014/2015 anche se, la complessità dell'economia occidentale, già più volte ha dimostrato di essere difficilmente leggibile con precisione con un congruo anticipo.

Il Comune di Fiumalbo, fa parte della Comunità Montana del Frignano e del distretto sanitario di Pavullo per la gestione dei servizi sociali e socio assistenziali, fa inoltre parte, con importante parte del territorio del Parco Regionale Alto Appennino Modenese

I fattivi e positivi contatti avviati e i rapporti intessuti con i rappresentanti delle istituzioni sovracomunali mirano a meglio definire un assetto che, pur nella sua organicità relativamente agli ambiti territoriali, permetta forme di gestione associate e consorziate. Il percorso sopra individuato è appena stato avviato e pure, essendo chiaro e forte nell'amministrazione il convincimento che questo sia l'obiettivo da perseguire, il raggiungimento dello stesso è subordinato all'accordo di tutti gli altri soggetti coinvolti. Si mantiene pertanto un atteggiamento aperto e disponibile per la valutazione di alternative e possibilità che emergessero in itinere

4. Obiettivi per l'anno 2013 per il settore amministrativo contabile

4.1 Collegamento con la relazione revisionale programmatica – Programmi – Progetti – Centri di costo

L'area amministrativa, in relazione al modello per programmi progetti e centri di costo delineato dalla relazione previsionale e programmatica, ed in conseguenza dell'adesione al corpo unico di polizia municipale a seguito della quale alcune funzioni svolte in precedenza dagli agenti di PM sono passate ad altri dipendenti presenti nel settore amministrativo/contabile, è assegnataria :

PROGRAMMA 100 – EFFICIENZA E FUNZIONALITA' NEI SERVIZI GENERALI

PROGETTO 101.01.02 – GESTIONE SERCIZI GENERALI

CENTRO DI COSTO 10.01.02 – GLI ORGANI ISTITUZIONALI

CENTRO DI COSTO 20.01.02 – SEGRETERIA GENERALE

CENTRO DI COSTO 80.01.08 – ALTRI SERVIZI GENERALI

CENTRO DI COSTO 70 01.07 – ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA.

COMMERCIO

SCUOLA

4.2 Obiettivi strategici e obiettivi operativi per l'area amministrativa

Nell'albero della performance è stato definito come obiettivo strategico il rendere le istituzioni più vicine e accessibili al cittadino: la declinazione di questo obiettivo sul piano operativo porta ad individuare i seguenti obiettivi:

| SERVIZIO SEGRETERIA | | |
|---|--|----------------------------|
| Descrizione obiettivi | Azioni/Misure di risultato | Tempi di attuazione |
| Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta | Adeguamento alle normative vigenti della sezione amministrazione trasparente e anticorruzione del sito istituzionale Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito istituzionale Assistenza e collaborazione al Segretario comunale per l'attuazione del piano dei controlli e della trasparenza come da regolamenti Estrazione degli atti e dei verbali Relazioni semestrali | 12/2013 |
| Progetto di conservazione, sistemazione e valorizzazione del patrimonio storico/culturale dell'archivio comunale | Continuazione e conclusione pratica con la soprintendenza archivistica per riordino archivio storico e di deposito | 12/2013 |
| Attività ricorrente | Tutte le procedure e le attività del servizio | |

| ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, ELETTORALE | | |
|---|--|----------------------------|
| Descrizione obiettivi | Azioni/Misure di risultato | Tempi di attuazione |
| Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta | Adeguamento alle normative vigenti della sezione amministrazione trasparente e anticorruzione del sito istituzionale Aggiornamento delle sezioni di | 12/2013 |

| | | |
|---|---|------------------------------|
| | competenza del sito istituzionale | |
| Progetto di conservazione, sistemazione e valorizzazione del patrimonio storico/culturale dell'archivio comunale | Continuazione e conclusione pratica con la soprintendenza archivistica per riordino archivio storico e di deposito | 12/2013 |
| Verifica ed organizzazione attività di esumazioni/estumulazioni ordinarie e straordinarie nei cimiteri del capoluogo e Rotari | Verifica ed organizzazione delle procedure relative alle esumazioni ed estumulazioni | 12/13 |
| Elezioni politiche Obiettivo assegnato dal Ministero dell'Interno | Elezioni politiche febbraio 2013 Supporto uffici elettorali di sezione Aggiornamento liste elettorali, albi scrutatori e presidenti | Febb 2013 Corso anno 2013 |
| Rilevazioni statistiche | Rilevazioni statistiche Rilevazione dei cancellati dall'anagrafe per decesso Rilevazione mortalità estiva AUSL | Sett 2013 Dic 2013 |
| Revisioen anagrafe post censuaria Obiettivo assegnato con circolari ISTAT | Revisioen anagrafe post censuaria Cancellazione anagrafe non censiti Iscrizione anagrafica censiti non residenti Cambio indirizzo censiti ad indirizzi diversi | Mag. 2013 |
| Attività ricorrente | Tutte le procedure e le attività del servizio | |

| COMMERCIO/ATTIVITA' PRODUTTIVE | | |
|---|--|----------------------------|
| Descrizione obiettivi | Azioni/Misure di risultato | Tempi di attuazione |
| Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta | Adeguamento alle normative vigenti della sezione amministrazione trasparente e anticorruzione del sito istituzionale Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito | 12/2013 |

| | | |
|---|--|---------|
| | istituzionale | |
| Affidamento concessione posteggio mercato settimanale della domenica | Comunicazioni Regione Emilia Romagna Predisposizione bando di gara Ricezione, verifica domande Stesura graduatoria Verifica requisiti assegnatario Concessione autorizzazione | 12/2013 |
| Attività di verifica e controllo regolarità contributiva commercianti in possesso di autorizzazione al commercio su area pubblica | Ricezione ed esame dichiarazioni di regolarità Effettuazione controllo presso sportello unico o singoli istituti previdenziali Conseguenti adempimenti consistenti in : solleciti regolarizzazione eventuale sospensione autorizzazione eventuale revoca autorizzazione | 12/13 |
| Organizzazione Fiera annuale e Fiera di S.Bartolomeo | Ricezione domande di partecipazione Esame delle stesse Stesura graduatoria Comunicazioni agli assegnatari e non assegnatari Aggiornamento presenze graduatorie generali | 12/13 |
| Comunicazioni e report | Adempimenti connessi a comunicazioni e report su attività commerciali in sede fissa ed ambulante per Regione, Agenzia delle Entrate, SUAP, ecc | 12/13 |
| Attività ricorrente | Tutte le procedure e le attività del servizio | |

4.3 Criteri di valutazione e indicatori del personale

Costituiscono criteri di valutazione per il personale assegnato all'area i seguenti indicatori

| Indicatori | Punti max |
|--------------------------------------|-----------|
| collaborazione con colleghi e uffici | 10 |
| orientamento all'utenza | 10 |
| capacità organizzative | 10 |
| capacità adattamento operativo | 10 |

| | |
|--|----|
| rispetto dei tempi e delle scadenze (ivi ricomprendendosi le presenze) | 10 |
| generale professionalità dimostrata | 10 |
| capacità di risolvere i problemi | 10 |

L'adozione del sistema di classificazione a punti è sperimentale e subordinato al sistema di classificazione individuato in sede di contrattazione decentrata.

5. Obiettivi per il settore tecnico e lavori pubblici

5.1 Collegamento con la relazione revisionale programmatica – Programmi – Progetti – Centri di costo

L'area tecnica e lavori pubblici, in relazione al modello per programmi progetti e centri di costo delineato dalla relazione revisionale e programmatica, ed in conseguenza dell'adesione al corpo unico di polizia municipale a seguito della quale alcune funzioni svolte in precedenza dagli agenti di PM sono passate ad altri dipendenti presenti nel settore tecnico, è assegnataria:

PROGRAMMA 900 – GESTIONE TERRITORIO AMBIENTE E PATRIMONIO

PROGETTO 901 09.01 - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
 CENTRO DI COSTO 210 09.01 - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
PROGETTO 903 09.03 - SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE
 CENTRO DI COSTO 215 09.03 - SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE
PROGETTO 904 09.04 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
 CENTRO DI COSTO 220 09.04 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
PROGETTO 905 09.05 - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI
 CENTRO DI COSTO 230 09.05 - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI
PROGETTO 906 09.06 - PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE
 CENTRO DI COSTO 240 09.06 - PARCHI E TUTELA AMBIENTALE

PROGRAMMA 800 08.01- VIABILITA' E TRASPORTI

PROGETTO 801 -VIABILITA' E CIRCOLAZIONE
 CENTRO DI COSTO 180 08.01 - VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE
PROGETTO 802 08.02 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA
 CENTRO DI COSTO 190 08.02 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA
PROGETTO 803 08.03 - TRASPORTO PUBBLICO
 CENTRO DI COSTO 200 08.03 - TRASPORTO PUBBLICO

PROGRAMMA 900 – GESTIONE TERRITORIO AMBIENTE E PARTRIMONIO – Ambiente

PROGETTO 901 09.01 - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITOTIO - AMBIENTE
 CENTRO DI COSTO 210 09.01 - URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
 CENTRO DI COSTO 215 09.02 - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

5.2 Obiettivi strategici e obiettivi operativi per il settore tecnico

Nell'albero della performance è stato definito come obiettivo strategico la tutela dell'ambiente e la valorizzazione del patrimonio: la declinazione di questo obiettivo sul piano operativo porta ad individuare i seguenti obiettivi

| UFFICIO TECNICO/PATRIMONIO/LL.PP. | | |
|--|-----------------------------------|-----------------|
| Descrizione obiettivi | Azioni/Misure di risultato | Tempi di |
| | | |

| | | attuazio ne |
|---|---|----------------|
| Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta | Adeguamento alle normative vigenti della sezione amministrazione trasparente e anticorruzione del sito istituzionale Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito istituzionale | 12/2013 |
| Programmazione ed esecuzione del Piano OO.PP. | Cronoprogramma OO.PP. Gestione progetti e cantieri. Realizzazione nuovo parcheggio sulla SS12 in località Dogana Nuova Messa in sicurezza ed asfaltatura strade Messa in sicurezza tratto strada Seminario/Casalino Lavori acquedotto Manutenzione straordinaria impianti sportivi Progettazione preliminare realizzazione nuovo edificio scolastico | 12/2013 |
| Promuovere ed incentivare azioni e progetti che prevedano un progressivo aumento della raccolta differenziata | Sensibilizzazione circa l'utilizzo delle aree/isole ecologiche intercomunali | 12/13 |
| Promuovere la tutela e la valorizzazione del territorio | Collaborazione con Regione e Consorzio Burana per interventi di regimazione delle acque: ricognizione esigenze di intervento presentazione richieste di realizzazione agli enti preposti | 12/13 |
| Coinvolgere i cittadini con azioni di educazione ambientale e comportamenti e stili di vita secondo principi di solidarietà e sostenibilità | Iniziative di sensibilizzazione: Campagna Fiumi Puliti Campagna di pulizia delle strade e sentieri forestali | 12/13 |

| | | |
|--|--|--------------|
| <p>Maggior controllo e sicurezza del territorio</p> | <p>Programma azioni informative Implementazione Piano Operativo Comunale Mappatura segnalazioni Gestione emergenze Collaborazione con enti sovra comunali per integrazione dei piani comunali</p> | <p>12/13</p> |
| <p>Attuare politiche per garantire servizi di qualità al minor costo possibile</p> | <p>Acquisti di beni e servizi con attenzione al contenimento dei costi:</p> <p>Assicurazioni Fornitura energia elettrica Manutenzione apparecchiature</p> <p>Applicazione nuove norme sugli acquisti di beni e servizi attraverso Mepa e centrali di acquisto</p> <p>Riorganizzazione ed affidamento servizi di pulizia sede municipale e verde pubblico</p> <p>Attività di sensibilizzazione per la riduzione dei consumi: Controllo sull'utilizzo di fotocopiatrici Monitoraggio consumi e costi telefonia mobile</p> <p>Gestione inventario beni mobili ed immobili</p> | <p>12/13</p> |
| <p>Semplificazione delle procedure di affidamento lavori, forniture e servizi</p> | <p>Procedure di gara</p> <p>Modalità di applicazione nuove norme: Mepa Durc CIG/CUP AvcPass Sitar</p> <p>D.Lgs. anticorruzione</p> | <p>12/13</p> |

| | | |
|--|--|-------|
| Supporto ai servizi demografici per adempimenti di polizia mortuaria | Affiancamento ai servizi demografici e tributi per inumazioni, tumulazioni, lampade votive | 12/13 |
| Attività ricorrente | Tutte le procedure e le attività del servizio | |

5.3 Criteri di valutazione e indicatori del personale

Costituiscono criteri di valutazione per il personale assegnato all'area i seguenti indicatori

| Indicatori | Punti max |
|--|-----------|
| collaborazione con colleghi e uffici | 10 |
| orientamento all'utenza | 10 |
| capacità organizzative | 10 |
| capacità adattamento operativo | 10 |
| rispetto dei tempi e delle scadenze (ivi ricomprendendosi le presenze) | 10 |
| generale professionalità dimostrata | 10 |
| capacità di risolvere i problemi | 10 |

L'adozione del sistema di classificazione a punti è sperimentale e subordinato al sistema di classificazione individuato in sede di contrattazione decentrata.

6. Obiettivi per urbanistica ed edilizia privata

6.1 Collegamento con la relazione revisionale programmatica – Programmi – Progetti – Centri di costo

6.2 Obiettivi strategici e obiettivi operativi per urbanistica ed edilizia privata

Nell'albero della performance è stato definito come obiettivo strategico la tutela dell'ambiente e la valorizzazione del patrimonio: la declinazione di questo obiettivo sul piano operativo porta ad individuare i seguenti obiettivi

| URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA | | |
|---|--|---------------------|
| Descrizione obiettivi | Azioni/Misure di risultato | Tempi di attuazione |
| Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta | Adeguamento alle normative vigenti della sezione amministrazione trasparente e anticorruzione del sito istituzionale | 12/2013 |

| | | |
|---------------------|--|--|
| | Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito istituzionale | |
| Attività ricorrente | Tutte le procedure e le attività del servizio | |

6.3 Criteri di valutazione e indicatori del personale

Costituiscono criteri di valutazione per il personale assegnato all'area i seguenti indicatori

| Indicatori | Punti max |
|--|-----------|
| collaborazione con colleghi e uffici | 10 |
| orientamento all'utenza | 10 |
| capacità organizzative | 10 |
| capacità adattamento operativo | 10 |
| rispetto dei tempi e delle scadenze (ivi ricomprendendosi le presenze) | 10 |
| generale professionalità dimostrata | 10 |
| capacità di risolvere i problemi | 10 |

L'adozione del sistema di classificazione a punti è sperimentale e subordinato al sistema di classificazione individuato in sede di contrattazione decentrata.

7. Obiettivi per l'anno 2013 per settore economico finanziario

7.1 Collegamento con la relazione revisionale programmatica – Programmi – Progetti – Centri di costo

L'area economico finanziaria, in relazione al modello per programmi progetti e centri di costo delineato dalla relazione revisionale e programmatica, ed in conseguenza dell'adesione al corpo unico di polizia municipale a seguito della quale alcune funzioni svolte in precedenza dagli agenti di PM sono passate ad altri dipendenti presenti nel settore finanziario, è assegnataria

PROGRAMMA 200 – LE INFORMAZIONI E LE RISORSE

PROGETTO 103 01.03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE
CENTRO DI COSTO 30.01.03 – GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE –
ECONOMATO – PERSONALE

PROGETTO 104 02.03 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
CENTRO DI COSTO 40.01.04 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE CONTROLLO RECUPERO
EVASIONE
CENTRO DI COSTO 50.01.04 – LA GESTIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI

7.2 *Obiettivi strategici e obiettivi operativi per l'area economico finanziaria*

Nell'albero della performance è stato definito come obiettivo strategico il perseguimento dell'efficienza della gestione e dell'equità fiscale: la declinazione di questi obiettivi sul piano operativo porta ad individuare i seguenti obiettivi

| RAGIONERIA | | |
|---|---|---------------------|
| Descrizione obiettivi | Azioni/Misure di risultato | Tempi di attuazione |
| Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta | Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito istituzionale | 12/2013 |
| Rispetto dei tempi prefissati per redazione bilancio di previsione e rendiconto della gestione | Predisposizione ed elaborazione dati necessari e prospetti allegati obbligatori Incontri e verifiche con amministrazione, settore tecnico e revisore dei conti | 12/13 |
| Attuare politiche per garantire servizi di qualità al minor costo possibile attivando strumenti di controllo | Attuazione D.Lgs.33/2013 con pubblicazione dati relativi a: bilancio, partecipate, tempi di pagamento e concessione vantaggi economici Monitoraggio della spesa (personale, incarichi, rappresentanza, ecc) – redazione report relativi Calcolo obiettivi: monitoraggio e comunicazioni patto di stabilità Sblocco pagamenti PA: adempimenti previsti dal DL 35/2013: accreditamento ente e richiesta fabbisogno pagamenti ai fornitori e pubblicazione sul sito comunicazione debiti al 31/12 non pagati Rilevazione fabbisogni standard: completamento questionari | 31/12 |

| | | |
|---|---|----------------------------|
| | Certificazioni-rendicontazioni e questionari per la Corte dei Conti | |
| Attività ricorrente | Tutte le procedure e le attività del servizio | |
| SERVIZIO TRIBUTI | | |
| Descrizione obiettivi | Azioni/Misure di risultato | Tempi di attuazione |
| Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta | Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito istituzionale | 12/2013 |
| Attuare politiche per garantire servizi di qualità al minor costo possibile attivando strumenti di controllo | <p>Aggiornamento banche dati.</p> <p>Potenziamento attività di controllo:</p> <p>Emissione avvisi di accertamento su annualità 2010 e conseguente controllo</p> <p>Riscossione TARES 2013:</p> <p>Emissione avvisi di pagamento</p> <p>Invio solleciti bonari</p> <p>Invio cartelele notificate</p> <p>Invio avvisi di accertamento</p> <p>Invio Equitalia ruolo coattivo</p> <p>Emissione ruolo coattivo per avvisi di accertamento ICI non pagati</p> | 31/12 |
| | <p>Attività di comunicazione con mezzi più idonei</p> <p>Comunicazione ad associazioni di categoria e professionisti del territorio delle modalità di applicazione dell'IMU</p> <p>Invio riepilogo Pagamento imposta pubblicità anno 2013</p> <p>Invio riepilogo e bollettino per</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| Miglioramento rapporti con i cittadini supportandoli negli aspetti procedurali dei tributi al fine di ridurre il contenzioso | <p>pagamento TOSAP 2013</p> <p>Monitoraggio normativa TARES e adempimenti conseguenti: definizione scadenza prime due rate predisposizione regolamento TARES definizione tariffe TARES 2013</p> <p>Rapporti con Atersir ed Hera per la definizione del PEF 2013 servizio rifiuti</p> <p>Simulazione degli effetti finanziari e organizzativi delle modifiche normative sui tributi</p> | |
| Attività ricorrente | Tutte le procedure e le attività del servizio | |

| | | SERVIZIO PERSONALE |
|---|---|----------------------------|
| Descrizione obiettivi | Azioni/Misure di risultato | Tempi di attuazione |
| Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta | <p>Adeguamento alle normative vigenti della sezione amministrazione trasparente e anticorruzione del sito istituzionale</p> <p>Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito istituzionale</p> | 12/2013 |
| Studiare un nuovo assetto organizzativo anche in relazione alle funzioni passate in gestione associata nonché ai nuovi obiettivi di semplificazione ed efficienza | <p>Contrattazione decentrata</p> <p>Incontri per esame proposta nuovo CCDI 2013 con OO.SS ed RSU</p> <p>Monitoraggio vincoli della spesa del personale con particolare riferimento a: Spese di personale dell'Unione e ricadute interne.</p> <p>Analisi delle possibili prospettive per la struttura organizzativa interna alla luce dell'evoluzione delle gestioni</p> | 31/12 |

| | | |
|---------------------|--|--|
| | associate: Confronto a livello sovra comunale | |
| Attività ricorrente | Tutte le procedure e le attività del servizio | |

7.3 Criteri di valutazione e indicatori del personale

Costituiscono criteri di valutazione per il personale assegnato all'area i seguenti indicatori

| Indicatori | Punti max |
|--|-----------|
| collaborazione con colleghi e uffici | 10 |
| orientamento all'utenza | 10 |
| capacità organizzative | 10 |
| capacità adattamento operativo | 10 |
| rispetto dei tempi e delle scadenze (ivi ricomprendendosi le presenze) | 10 |
| generale professionalità dimostrata | 10 |
| capacità di risolvere i problemi | 10 |

L'adozione del sistema di classificazione a punti è sperimentale e subordinato al sistema di classificazione individuato in sede di contrattazione decentrata.

8. Obiettivi per il settore a socio assistenziale

8.1 Collegamento con la relazione revisionale programmatica – Programmi – Progetti – Centri di costo

L'area socio assistenziale, in relazione al modello per programmi progetti e centri di costo delineato dalla relazione revisionale e programmatica, è assegnata nell'albero della performance la valutazione viene effettuato dal Comune capofila Riolutano.

9. Obiettivi per cultura scuola turismo

9.1 Collegamento con la relazione revisionale programmatica – Programmi – Progetti – Centri di costo

L'area cultura scuola e turismo, in relazione al modello per programmi progetti e centri di costo delineato dalla relazione revisionale e programmatica, è assegnataria

PROGRAMMA 400 – ISTRUZIONE PUBBLICA

PROGETTO 401.01.04 - SCUOLA MATERNA

CENTRO DI COSTO 100.04.01 - SCUOLA MATERNA

PROGETTO 402.014.02 - SCUOLA ELEMENTARE

CENTRO DI COSTO 110 04.02- SCUOLA ELEMENTARE

PROGETTO 403. 04.03 - SCUOLA MEDIA

CENTRO DI COSTO 120 04.03- SCUOLA MEDIA

PROGETTO 405. 04.05 - ASSISTENZA SCOLASTICA

PROGRAMMA 450 – CULTURA E BENI CULTURALI**PROGETTO 501.05.01 – CULTURA E BENI CULTURALI**

CENTRO DI COSTO 125.05.1 – CULTURA E BENI CULTURALI

PROGRAMMA 500 – TURISMO E SPORT**PROGETTO 601 E 701**

CENTRO DI COSTO 140.06.01 PISCINE COMUNALI

CENTRO DI COSTO 150.06.02 STADIO E IMPIANTI SPORTIVI TURISTICI

CENTRO DI COSTO 160.07.01 SERVIZI TURISTICI

CENTRO DI COSTO 170.07.02 MANIFESTAZIONI TURISTICHE

9.2 Obiettivi strategici e obiettivi operativi per l'area cultura scuola e turismo

Nell'albero della performance è stato definito come obiettivo strategico miglioramento della qualità e della quantità delle possibilità offerte ai cittadini: la declinazione di questi obiettivi sul piano operativo porta ad individuare i seguenti obiettivi

| SCUOLA | | |
|---|--|---------------------|
| Descrizione obiettivi | Azioni/Misure di risultato | Tempi di attuazione |
| Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta | Adeguamento alle normative vigenti della sezione amministrazione trasparente e anticorruzione del sito istituzionale Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito istituzionale | 12/2013 |
| Promuovere e sostenere il processo educativo dei bambini | Gestione dell'offerta del piano dei servizi Mantenere le offerte all'utenza con standard di qualità in collaborazione con l'appaltatore Offrire risposte molteplici e differenziate all'utenza | 12/2013 |
| Garantire la qualificazione scolastica ed il diritto allo studio | Concertazione con le istituzioni interessate del piano per il diritto allo studio che definisca le singole competenze relativamente ai servizi ausiliari: Piano offerta servizi aggiuntivi (mensa, pre/post scuola, trasporto) Piano interventi integrazione scolastica alunni h Piano diritto allo studio.libri di testo e borse di studio | 12/13 |

| | | |
|--|---|--|
| | Validazione contratti per servizi aggiuntivi e scolastici assistenziali e monitoraggio degli stessi | |
| Favorire l'integrazione scolastica degli alunni svantaggiati | Nuovo accordo distrettuale Gestione PEA, trasporto Verifica e calidazione appalto | |
| Attività ricorrente | Tutte le procedure e le attività del servizio | |

| TURISMO/CULTURA | | |
|---|---|----------------------------|
| Descrizione obiettivi | Azioni/Misure di risultato | Tempi di attuazione |
| Semplificare ulteriormente i procedimenti amministrativi ricercando, anche attraverso la tecnologia, una migliore chiarezza e trasparenza, snellimento delle procedure burocratiche e riduzione dei tempi di risposta | Aggiornamento delle sezioni di competenza del sito istituzionale | 12/2013 |
| Sviluppare azioni e progetti culturali anche in collaborazione con altri soggetti ed associazioni mettendo in rete le occasioni presenti sul territorio comunale ed extra comunale Conferma ed ampliamento dei programmi culturali di successo per una sempre maggiore affluenza di utenti | Promozione ed organizzazione di iniziative con associazioni culturali e di promozione turistica del territorio Adesione alle iniziative legate al PTPL 2013 – progetto Cimone dolce e dinamico Collaborazione nell'organizzazione del Presepe Vivente | 31/12 |
| Promuovere le attività del territorio ed il tessuto commerciale con azioni volte ad incentivare la frequentazione di Fiuamlo quale luogo turisticamente interessante | Organizzazione di tutte le iniziative/manifestazioni inserite nella relazione previsionale e programmatica al bilancio 2013 | |
| Mantenimento ed ampliamento dell'offerta della biblioteca comunale | Partecipazione agli incontri del sistema bibliotecario al fine di collaborare per l'organizzazione di azioni comuni per le biblioteche aderenti | |
| Attività ricorrente | Tutte le procedure e le attività del servizio | |

9.3 Criteri di valutazione e indicatori del personale

Costituiscono criteri di valutazione per il personale assegnato all'area i seguenti indicatori

| Indicatori | Punti max |
|--|-----------|
| collaborazione con colleghi e uffici | 10 |
| orientamento all'utenza | 10 |
| capacità organizzative | 10 |
| capacità adattamento operativo | 10 |
| rispetto dei tempi e delle scadenze (ivi ricomprendendosi le presenze) | 10 |
| generale professionalità dimostrata | 10 |
| capacità di risolvere i problemi | 10 |

L'adozione del sistema di classificazione a punti è sperimentale e subordinato al sistema di classificazione individuato in sede di contrattazione decentrata.

10. Risorse di bilancio assegnate

Le risorse di bilancio assegnate sono indicate nell'allegato prospetto allegato 3. Si segnala quanto segue:

- i capitoli sono assegnati per responsabile di settore: gli stessi, compatibilmente con la classificazione di bilancio e secondo corretti principi contabili, gestiscono le somme assegnate anche tra i servizi;
- alcuni capitoli sono condivisi dal responsabile di area con l'economato che si occupa delle spese della stessa natura, ma di importo inferiore e con caratteristiche di esiguità, quotidianità e urgenza;
- ad alcuni capitoli la cui natura è promiscua potranno attingere, previo accordo tra i responsabili di area e in modo residuale e marginale, anche responsabili di un'area diversa.

La ripartizione completa delle risorse di bilancio per programmi progetti e centri di costo è indicata nell'allegato prospetto 4..