



PIANO DELLA PERFORMANCE

2016 - 2018

Comune di Casarsa della Delizia

Redatto in conformità alla deliberazione CIVIT/ANAC 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (art.10, comma 1, lettera a.) del D.Lgs. 27 ottobre 2009 nr. 150.

APPROVATO CON DELBERAZIONE GIUNTALE N. 148 DEL 21.09.2016

SOMMARIO

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO	
2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS	
2.1. Chi siamo (art. 1 Statuto comunale)	
2.2. Cosa facciamo (art. 3 Statuto comunale).....	
2.3. Come operiamo	
3. IDENTITÀ	
3.1. Risorse umane	
3.2. Risorse economico-finanziarie	
3.3. Mandato istituzionale e missione	
3.4. Albero della performance	
4. ANALISI DEL CONTESTO	
4.1. Analisi del contesto esterno	
4.2. Analisi del contesto interno.....	
5. OBIETTIVI STRATEGICI	
6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.....	
6.1 Obiettivi strategici e obiettivi operativi.....	
6.2 Obiettivi assegnati al Segretario comunale	
7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO.....	
7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.....	
7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	
Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il Piano della Performance del Comune di Casarsa della Delizia presenta l'organizzazione e la mappa degli obiettivi del Comune alla luce delle sue specificità istituzionali.

Il Piano, in cui sono descritte le caratteristiche salienti dell'Ente, costituisce uno strumento organizzativo-gestionale che sistematizza missione, obiettivi strategici, obiettivi operativi ed attività dell'ente in connessione con il bilancio di previsione.

Il documento è redatto coerentemente con i principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009 e in conformità con le linee guida fornite dalla CIVIT/ANAC con la deliberazione 112/2010. In considerazione del quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, il Piano della performance è concepito anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione di cui il Comune si è dotato, nell'ottica del coordinamento con la deliberazione giunta n. 12 del 29/01/2014, esecutiva, di approvazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità.

La coerenza tra il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene, quindi, realizzata sia in termini di obiettivi, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Il collegamento tra le attività svolte e le risorse impiegate avviene mediante l'attribuzione delle stesse agli obiettivi strategici.

Il Piano della Performance rappresenta per il Comune di Casarsa della Delizia lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse, la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione.

2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS.

2.1. Chi siamo (art. 1 Statuto comunale).

1. Il Comune di Casarsa della Delizia è ente autonomo locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo le norme della Costituzione, delle leggi generali dello Stato e delle leggi della Regione Autonoma F.V.G. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nei limiti stabiliti dallo Statuto, dai regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica e nel rispetto dei principi di sussidiarietà e solidarietà.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

2.2. Cosa facciamo (art. 3 Statuto comunale).

1. Il Comune, nel promuovere lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione del popolo, dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione. Riconosce come valore positivo e potenzialità per l'intera comunità locale il progresso di una società multietnica, fondata sul reciproco rispetto e sulla valorizzazione delle diverse culture, conservando legami con i Casarsesi residenti fuori dal territorio comunale.
2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - e) pari opportunità e possibilità per le donne e gli uomini.
3. Il Comune riconosce il ruolo fondamentale svolto, per lo sviluppo socio - economico, da parte delle organizzazioni cooperativistiche locali e delle Forze Armate.
4. Il Comune di Casarsa della Delizia, custode del messaggio culturale ed artistico di Pier Paolo Pasolini, sostiene e ricerca i modi più idonei per raccogliere, conservare e diffondere tra i cittadini la conoscenza delle sue opere letterarie ed artistiche.
5. Il Comune, inoltre, valorizza lo studio e la conservazione delle tradizioni popolari locali e della lingua friulana.
6. L'attività amministrativa del comune persegue i fini determinati dalle leggi e dal presente Statuto ed è improntata a criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.
7. Il Comune effettua l'attività tributaria e gli atti normativi relativi, sulla base dei principi dettati dalla L. 27.7.2000, n. 212 ed alle norme regionali adeguate alle norme fondamentali della medesima legge.

2.3. Come operiamo.

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco. L'organizzazione del Comune si articola in aree ed uffici cui sono preposte le posizioni organizzative, come disposto dall'apposito regolamento.

3.IDENTITÀ.

3.1. Risorse umane.

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme dello Statuto comunale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale, e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento sull'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e servizi, e nominati dal Sindaco.

I Responsabili degli uffici e dei servizi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

RISORSE UMANE IN SERVIZIO al 1° gennaio 2016	
TIPOLOGIA	NUMERO DI UNITA
Segretario Generale	1
Dirigenti	nessuno
Personale	34
Personale a tempo determinato	nessuno

Il Comune, attraverso apposito regolamento, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e la responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.

La struttura è stata approvata con deliberazione di giunta comunale nr. 97 del 19/05/2010, esecutiva ed è rimasta immutata per tutto il 2015:

ORGANIZZAZIONE	
STRUTTURA	NUMERO DI UNITÀ
Area Amministrativa	n. 6 (di cui n. 2 cat. D , n. 1 cat. C, n. 3 cat. B)
Area Finanze - Tributi e Personale	n. 5 (di cui n. 1 cat. D e N. 4 cat. C)
Area Servizi alla Popolazione	n. 6 (di cui n. 1 cat. D, n. 5 cat. C)
Area Tecnica -Tecnico Manutentiva	n. 11 (di cui n. 4 cat. D, n. 3 cat. C, n. 4 cat. B)
Area Vigilanza - Commercio	n. 5 (di cui n. 1 PLB, n. 3 PLA, n. 1 cat. C)

3.2. Risorse economico-finanziarie.

L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalle leggi dello Stato nonché da quelle regionali e, nei limiti da esse previsti, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità. Il Comune nell'ambito della finanza pubblica è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite; è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da: imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte statali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici,

trasferimenti di risorse statali e regionali, entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

Il Comune esercita la propria potestà in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalle leggi.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

3.3. Mandato istituzionale e missione.

Per mandato istituzionale, così come stabilito dall'articolato quadro normativo vigente e richiamato in precedenza, il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

3.4. Albero della performance.

Il Comune di Casarsa della Delizia, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli stakeholder e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi strategici, con un orizzonte temporale triennale, che coprono tutte le aree di attività.

A partire dagli obiettivi strategici contenuti nel programma di governo dell'Amministrazione, gli obiettivi specifici sono individuati dall'organo collegiale dell'ente ossia la Giunta Comunale e assegnati ai Responsabili dei servizi.

Gli obiettivi strategici sono pertanto declinati in obiettivi operativi annuali.

Agli obiettivi operativi sono associati indicatori con i relativi target.

3. ANALISI DEL CONTESTO.

4.1. Analisi del contesto esterno.

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alla relazione previsionale e programmatica che verrà allegata al Bilancio di previsione.

4.2. Analisi del contesto interno.

Il contesto interno dell'Ente presenta criticità e punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano.

Le criticità sono dovute all'attribuzione di sempre nuove funzioni, ad esempio quelle in materia di anticorruzione e trasparenza che vanno ad aggiungersi alla ridotta consistenza numerica del personale dell'ente, all'intrecciarsi dei vincoli normativi generali e specifici imposti dalla legge nei diversi settori in cui l'ente opera, che complicano le procedure dell'Ente.

I punti di forza, invece, attengono alla qualità e alla motivazione del personale, vero capitale umano, sempre disponibile a percorsi formativi coerenti con i compiti da svolgere e ad esperienze che valorizzano i profili di interdisciplinarietà delle materie trattate.

5. OBIETTIVI STRATEGICI.

La missione istituzionale si traduce in tre aree strategiche:

- area "Anticorruzione e trasparenza", a cui sono associati l'obiettivo strategico "Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge 90/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013)" e l'obiettivo strategico "Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni";
- area "Performance e qualità", a cui è associato l'obiettivo strategico "Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance";
- area "Comunicazione e gestione" a cui è associato l'obiettivo strategico "Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni".

Gli obiettivi strategici sono:

1. Continuare nel programma di miglioramento continuo dei sistemi di gestione della performance e della trasparenza del Comune.
2. Continuare nella progressiva e sempre migliore integrazione tra sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione (RPP, Bilancio e PEG).
3. Integrare sistemi di performance, sistemi di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il piano della performance è un documento a valenza triennale.

Tuttavia ogni anno la sua approvazione consente di fissare gli obiettivi specifici per l'anno di riferimento.

I sopraccitati obiettivi sono:

- immediatamente operativi;
- assegnati in modo comune e trasversale a tutti i servizi dell'Ente;
- ne sono titolari i sia i Responsabili dei servizi, sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo (i responsabili dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi).

TABELLA 1. Prevenzione della corruzione.

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (legge 6 novembre 2012 numero 190), ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili dei servizi e dei dipendenti. Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal codice di comportamento e dal sistema della performance di questo Ente.

TABELLA 2. Trasparenza

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e l'adempimento agli obblighi di pubblicazione del D.lgs. 33/2013. Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal

Sistema della performance di questo Ente.

Il presente Piano e i suoi progressivi incrementi sono comunicati ai dipendenti.

Tale comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Servizio quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

TABELLA 3. Controlli interni

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.

6.1 Obiettivi strategici e obiettivi operativi.

La mappa degli obiettivi 2016 è allegata al presente atto. (allegato A).

6.2 Obiettivi assegnati al Segretario comunale.

L'attuale sistema di valutazione del Segretario Comunale appare superato dalle disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009 e alla L.R. 16/2010. Presupposto per l'assegnazione degli obiettivi al Segretario Comunale è l'adozione di un nuovo sistema di valutazione.

Si rinvia pertanto a successivo e distinto atto sindacale la definizione degli obiettivi assegnati al segretario comunale.

7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO.

7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.

La stesura del Piano è l'esito di un processo iniziato con l'individuazione delle aree strategiche e degli obiettivi strategici.

Il Piano della Performance del Comune di Casarsa della Delizia è stato elaborato da un gruppo di lavoro, composto dalle posizioni organizzative dirette e coordinate dal Segretario Comunale.

7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Il presente Piano è stato elaborato dopo all'approvazione del bilancio di previsione per il corrente anno, i cui termini di legge sono stati prorogati per ben due volte (ultima scadenza 30/09/2015). Purtroppo la posticipazione dei termini di approvazione dei bilanci di previsione degli Enti Locali è divenuta negli ultimi anni oramai una prassi, con conseguente difficoltà ad assegnare ai Responsabili di Area, in tempi congrui, obiettivi strategici e di sviluppo, presupponendo gli stessi l'assegnazione delle risorse finanziarie e quindi l'approvazione del bilancio di previsione.

7.3. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

L'Ente concepisce il proprio ciclo della performance come un processo in divenire e potenzialmente aperto al miglioramento continuo.

Si ritiene di utilità per gli stackholders ricordare che il ciclo delle Performance è regolato dall'articolo 9 del regolamento sulla disciplina della performance approvato con deliberazione giunta n. 16/2002, e si sviluppa indicativamente nelle seguenti fasi:

Fase a): Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori:

ATTO	COMPETENZA
Approvazione del Peg Finanziario	Giunta
Approvazione del Piano della performance	Giunta

Fase b): Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse:

ATTO	COMPETENZA
Approvazione del Bilancio di Previsione	Consiglio Comunale
Approvazione del Peg Finanziario	Giunta
Approvazione del Piano della performance	Giunta

Fase c): Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi:

ATTO	COMPETENZA
Verifica degli equilibri di bilancio e stato di attuazione di programmi	Consiglio Comunale
Modifica del Piano della performance	Giunta

Fase d) Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale:

ATTO	COMPETENZA
Redazione delle relazioni da parte dei responsabili dei servizi in ordine all'attività svolta dal settore di appartenenza e agli obiettivi assegnati	Posizioni organizzative con il coordinamento del Segretario comunale
Predisposizione della Proposta di Relazione	Segretario Comunale
Approvazione della relazione alla performance	Giunta comunale
Validazione del ciclo della performance	OIV

Fase e) Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito:

ATTO	COMPETENZA
Determinazione di liquidazione dei premi	Ufficio unico del personale

La valutazione delle performance del personale dipendente delle amministrazioni della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia è disciplinata dall'art. 9 della L. 16/2010 il cui comma 1 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. 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;*
- e).... omissis"*

La norma ha avuto applicazione nel Comune di Casarsa della Delizia attraverso l'approvazione di alcuni strumenti regolamentari mediante i quali si è potuto strutturare la valutazione e misurazione della performance che consiste in pratica nella fissazione di obiettivi e nella verifica del contributo che ogni unità organizzativa (performance organizzativa) ed ogni singolo dipendente (performance individuale) apporta al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione. Sulla base di tali valutazioni vengono erogate al personale dipendente e ai responsabili di posizione organizzativa delle premialità.

La valutazione viene proposta da un Organismo indipendente di Valutazione la cui composizione è visibile sul sito del Comune.

Ai fini del miglioramento del ciclo della performance, l'Ente ha intrapreso e porterà avanti una serie di iniziative che avranno ricadute sui processi di pianificazione, programmazione, organizzazione e controllo delle proprie attività e delle proprie modalità di lavoro.

A titolo esemplificativo, di seguito si riportano alcune iniziative che direttamente o indirettamente incidono sul miglioramento del ciclo della performance, e che sono riconducibili agli ambiti degli strumenti di miglioramento della performance, dei flussi di comunicazione, della formazione, del miglioramento delle condizioni di lavoro, del benessere organizzativo e del grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance, del potenziamento della struttura.

Per quel che riguarda gli strumenti di miglioramento della performance, seguendo il mutamento del contesto esterno ed interno all'organizzazione, sono state sperimentate modalità di condivisione delle conoscenze; è stato inoltre avviato il miglioramento delle infrastrutture tecnologiche.

Al fine di migliorare i flussi di comunicazione con i propri stakeholder, l'ente aggiorna costantemente e con miglioramenti continui. il "portale della trasparenza" - amministrazione trasparente, previsto dal D.Lgs. 150/09.

Il portale ha ed avrà impatti significativi sul miglioramento complessivo della comunicazione con i portatori di interesse.

E' peraltro operativa da tempo la comunicazione attraverso il sito web e mediante la pagina new.

Allegato A) piano della performance

OBIETTIVI DI SVILUPPO 2016

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: Dott.ssa Colorio Ilaria

Servizio cultura e biblioteca

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE e/o TERMINE ASSEGNATO PER LA REALIZZAZIONE
1	Stampa e pubblicazione monografia sulla Prima Guerra Mondiale a Casarsa della Delizia (testo redatto da Marco Pascoli)	25%	Entro il 31 dicembre 2016
2	Acquisto attrezzature (mixer, microfoni, dimmer luci, ecc.) ad uso del Teatro Comunale	25%	Entro il 31 dicembre 2016

Servizio Segreteria e affari generali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE e/o TERMINE ASSEGNATO PER LA REALIZZAZIONE
1	Scarto atti archiviati per decorrenza del periodo di conservazione	25%	Entro il 31 dicembre 2016
2	Realizzazione nuovo complesso servente ad uso della rete informatica comunale e riconfigurazione del sistema per cambio dominio.	25%	Entro il 31 ottobre 2016

AREA SERVIZI ALLA POPOLAZIONE

RESPONSABILE: Nobile Luigino

Servizi Demografici, Statistici, Elettorali e Cimiteriali

N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE e/o TERMINE ASSEGNATO PER LA REALIZZAZIONE
1	Gestione dell'iniziativa programmata dall'Amministrazione comunale e denominata "un albero per ogni nato".	10%	Predisposizione del materiale per la campagna di informazione (lettere, volantini, ecc.), distribuzione e raccolta delle domande, entro il 31.12.2016
2	Grado di soddisfazione dell'utenza. Lo sportello dovrà consegnare all'utente invitando a compilarlo il questionario di soddisfazione	15%	Risultato misurabile secondo il grado di soddisfazione rappresentato dall'utenza

Servizi Scolastici

N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE e/o TERMINE ASSEGNATO PER LA REALIZZAZIONE
1	Gara d'Appalto per l'affidamento dei Servizi educativi del trasporto scolastico.	25%	Espletamento di tutte le procedure di gara per l'affidamento del servizio con le modalità previste dal nuovo codice degli appalti (D. Lgs. 50/2016), entro il mese di dicembre 2016.

Servizi Sociali

N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE e/o TERMINE ASSEGNATO PER LA REALIZZAZIONE
1	Gestione dell'iniziativa programmata dall'Amministrazione comunale per l'incentivazione dei pannolini lavabili.	25%	Predisposizione del materiale per la campagna di informazione (lettere, volantini, ecc.) e raccolta delle domande di contributo corredate da idonea documentazione, fino al 15 novembre 2016. Assegnazione ed erogazione contributi entro il 15 dicembre 2016

Servizio Politiche Giovanili

N	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE e/o TERMINE ASSEGNATO PER LA REALIZZAZIONE
1	Gara d'Appalto per l'affidamento dei Servizi educativi delle Politiche Giovanili.	25%	Espletamento di tutte le procedure di gara per l'affidamento dei servizi con le modalità previste dal nuovo codice degli appalti (D. Lgs. 50/2016), entro il mese di dicembre 2016.

AREA TRIBUTI - CONTROLLO DI GESTIONE - SOCIETA' PARTECIPATE

RESPONSABILE: La Monica Fiorenzo

Servizio Tributi

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE e/o TERMINE ASSEGNATO PER LA REALIZZAZIONE
1	Attuare misure finalizzate alla lotta all'evasione fiscale incrementando l'attività accertativa dei tributi comunali	10%	Emissione di avvisi di accertamento per un importo almeno pari a quanto stanziato nel bilancio di previsione 2016 entro il 31.12.2016
2	Analisi del costo del servizio rifiuti comparato nel triennio 2013- 2014 - 2015	25%	Presentazione di un quadro di raffronto contenente i dati relativi ai costi del servizio rifiuti per il trienni 2013 - 2015 entro il 31/12/2016
3	Grado di soddisfazione dell'utenza. Lo sportello dovrà consegnare all'utente invitando a compilarlo il questionario di soddisfazione	15%	Risultato misurabile secondo il grado di soddisfazione rappresentato dall'utenza

Servizio Controllo di Gestione

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE e/o TERMINE ASSEGNATO PER LA REALIZZAZIONE
1	Avviare in via sperimentale (anche con modalità semplificata - es. foglio excel) il controllo di gestione almeno su due centri di costo comunali	25%	1 Repot riferito all'annualità 2016 da presentare alla Giunta entro il 30 gennaio 2017

Servizio Società Partecipate

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE e/o TERMINE ASSEGNATO PER LA REALIZZAZIONE
1	Analisi bilanci delle principali società partecipate dell'Ente relative agli anni 2014 e 2015	25%	Raccolta dei dati relativi ai bilanci relativi agli anni 2014 - 2015 delle società partecipate entro il 31/12/2016

AREA FINANZE - PERSONALE

RESPONSABILE: dott.ssa Dazzan Anna

Servizio Finanziario

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE e/o TERMINE ASSEGNATO PER LA REALIZZAZIONE
1	Approvazione bilancio di previsione 2017 - 2019	50%	Presentazione bilancio 2017 - 2019 alla Giunta Comunale entro il 15/12/2016

Servizio Personale

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE e/o TERMINE ASSEGNATO PER LA REALIZZAZIONE
1	Stipula contratto decentrato integrativo anno 2016	50%	Sottoscrizione definitiva del contratto entro il 30 ottobre 2016

AREA VIGILANZA - COMMERCIO

RESPONSABILE: Capitano Giordano Carlin

Servizio Vigilanza

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE e/o TERMINE ASSEGNATO PER LA REALIZZAZIONE
1	<u>Videosorveglianza Urbana:</u> implementazione dell'impianto esistente attraverso l'installazione di 4 telecamere presso la sede dell'istituto scolastico comprensivo di Casarsa capoluogo.	25%	Attuazione dell'intervento entro il 30/10/2016, tenuto anche conto delle opere di scavo da eseguirsi in amministrazione diretta con personale operaio.
2	<u>Adeguamento strumentazione tecnica</u> per il controllo e verifica di alcune violazioni al D.Lgs. 285/1992 a seguito dell'introduzione della "dematerializzazione del contrassegno assicurativo" in vigore dal 18 ottobre 2015.	25%	Tempistica per la messa in funzione del sistema entro il 31.11.2016.
3	<u>Controlli ambientali:</u> Tale attività si attua con controlli e verifiche sul corretto conferimento dei rifiuti al fine di contenere il fenomeno dell'abbandono e dei conferimenti irregolari per omessa differenziazione delle differenti tipologie di prodotto. I controlli sono periodici e con l'ausilio dell'Società Ambiente Servizi. sensibili del territorio.	25%	Acquisto della strumentazione entro il 31.12.2016.

Servizio Commercio

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE e/o TERMINE ASSEGNATO PER LA REALIZZAZIONE
1	<u>Manifestazione Sagra del Vino:</u> Al fine di dare piena attuazione alla gestione della manifestazione ai sensi della L.R. 7/2003, da parte del soggetto attuatore, (Associazione Pro Casarsa) risulta necessario un ulteriore adeguamento al regolamento di cui alla deliberazione consiliare n. 11/2016 a seguito di quanto emerso in prima applicazione.	25%	Presentazione della bozza di regolamento al Sindaco entro il 31/12/2016 per la convocazione del Consiglio Comunale.

AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA

RESPONSABILE: arch. Bellotto Pericle

Servizio Manutentivo

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE e/o TERMINE ASSEGNATO PER LA REALIZZAZIONE
1	Efficiente gestione del bilancio 2016	25%	Affidare ed impegnare almeno il 90% degli stanziamenti del bilancio 2016 riferiti al titolo secondo della spesa

Servizio Lavori pubblici ed espropriazioni

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE e/o TERMINE ASSEGNATO PER LA REALIZZAZIONE
1	Sistemazione di via Pasolini	25%	Indizione gara d'appalto entro il 31/12/2016

Servizio Edilizia Privata

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE e/o TERMINE ASSEGNATO PER LA REALIZZAZIONE
1	Grado di soddisfazione dell'utenza. Lo sportello dovrà consegnare all'utente invitando a compilarlo il questionario di soddisfazione	25%	Risultato misurabile secondo il grado di soddisfazione rappresentato dall'utenza

Servizio Urbanistica

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORE e/o TERMINE ASSEGNATO PER LA REALIZZAZIONE
1	Trasferimento del diritto di superficie in diritto di proprietà svincolato (Zone PEP)	25%	Completamento della procedura entro il 31/12/2016