



**COMUNE DI SAN GEMINI**

*Provincia di Terni*

# **IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

## **2012-2014**

P.zza San Francesco n° 9 - Tel. 0744 - 334930 - Fax 0744 - 630324 -  
Sito web: [www.comune.sangemini.tr.it](http://www.comune.sangemini.tr.it) e-mail [segretario@comune.sangemini.tr.it](mailto:segretario@comune.sangemini.tr.it)  
Posta certificata [comune.sangemini@postacert.umbria.it](mailto:comune.sangemini@postacert.umbria.it)

## PRESENTAZIONE

Il **Piano della performance** é un documento di programmazione previsto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150 e, come definito dalla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obbiettivi, gli indicatori ed i target.

La finalità è di rendere partecipe la comunità degli obbiettivi che l'Ente si è dato per il prossimo triennio, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini.

Il Comune di San Gemini, avviando un percorso di innovazione all'interno dell'Ente, ha istituito in associazione con i comuni di Acquasparta, Montecastrilli e Avigliano Umbro, l'Organismo indipendente di valutazione, ha approvato il regolamento per l'attuazione dei principi del decreto Legislativo n. 150 del 2009 e il Sistema di misurazione e valutazione delle performance, proposto dall'O.I.V.

In applicazione dei citati strumenti di programmazione e degli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente (bilancio annuale e pluriennale e relazione revisionale e programmatica) è stato definito il presente piano della performance.

Il citato decreto prevede, altresì, la pubblicazione della Relazione sulla performance, quale documento consuntivo sui risultati raggiunti nell'anno.

## INDICE

Presentazione del Piano ed Indice		
Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini	Chi Siamo	
	Cosa Facciamo	
	Come Operiamo	
Identità	Amministrazione in cifre	
	Mandato Istituzionale e Missione	
	Albero delle performance	
Analisi del Contesto	Analisi del Contesto Esterno	
	Analisi del Contesto Interno	Organizzazione
		Risorse strumentali ed economiche
		Risorse umane
Salute finanziaria		
Obiettivi Strategici		
Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	Obiettivi assegnati ai Responsabili del Servizio	
Processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	
	Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	
	Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	

<b>SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI</b>
--

### **CHI SIAMO**

Il Titolo V della Costituzione della Repubblica Italiana individua gli enti locali e ne stabilisce e coordina le funzioni. In particolare l'art. 114 recita:

*“La Repubblica è costituita dai Comuni, dalle Province, dalle Città Metropolitane, dalle Regioni e dallo Stato.*

*I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione.*

*Roma è la capitale della Repubblica. La legge dello Stato disciplina il suo ordinamento.”*

Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267 *“Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”* il Comune è *“l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo”* al comma 5 si aggiunge poi che *“I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali”*.

### **COSA FACCIAMO**

Come previsto dall'art. 13 del citato testo unico degli enti locali (T.U.E.L.), in osservanza da quanto previsto dal Titolo V della Costituzione, *“spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze”*

### **COME OPERIAMO**

Per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalle leggi e dalla Costituzione il comune:

- ha autonomia finanziaria (art. 119 Cost.)
- ha risorse autonome (art. 119 Cost.)
- ha un proprio patrimonio (art. 119 Cost.)
- può riunirsi in forme associative (Parte I Titolo II Capo V del T.U.E.L.)
- usufruisce e coordina le attività esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali (art. 3 T.U.E.L.)
- ha un proprio statuto (art. 6 T.U.E.L.)
- adotta propri regolamenti (art. 7 T.U.E.L.)
- valorizza la partecipazione popolare (art. 8 T.U.E.L.)
- garantisce il diritto di accesso e di informazione ( art. 10 T.U.E.L.)
- organizza e gestisce il personale (Parte I Titolo IV del T.U.E.L.)

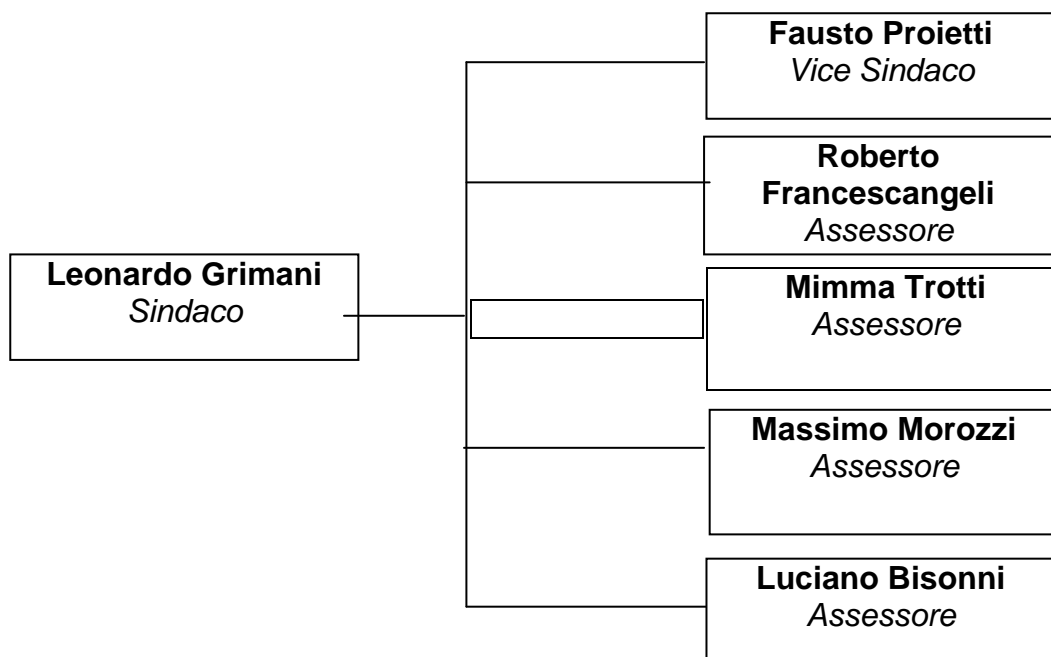
- gestisce e organizza i servizi e gli interventi pubblici (Parte I Titolo V del T.U.E.L.)

**IDENTITA'**

Gli organi di governo del Comune di San Gemini sono:

- Sindaco
- Giunta Comunale composta da Sindaco + 5 Assessori
- Consiglio Comunale composto da 16 Consiglieri + il Sindaco

Il Sindaco attribuisce agli assessori le specifiche deleghe operative, con attribuzione delle rispettive competenze.



L'organo esecutivo programma la propria attività nel rispetto delle seguenti deleghe operative:

<b>Fausto Proietti</b>	VICESINDACO cui sono delegati: Lavori pubblici, patrimonio e polizia municipale
------------------------	--

<b>Roberto Francescangeli</b>	ASSESSORE cui sono delegati: Urbanistica, edilizia pubblica e privata
<b>Mimma Trotti</b>	ASSESSORE cui sono delegati: Pubblica istruzione, cultura, manifestazioni, informazione, democrazia e partecipazione, politiche giovanili, cooperazione
<b>Massimo Morozzi</b>	ASSESSORE cui sono delegati: ambiente, ecologia, protezione civile e sport
<b>Luciano Bisonni</b>	ASSESSORE cui sono delegati: personale, turismo, commercio, artigianato e sviluppo economico

La struttura organizzativa dell'ente a disposizione degli organi di governo è invece così composta:

- 1 Segretario Comunale in convenzione
- 1 Responsabile Polizia Municipale in convenzione
- 3 Responsabili di Area
- 24 Dipendenti

#### L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

Le risorse economiche previste per il triennio sono le seguenti:

	<b>Anno 2012</b>	<b>Anno 2013</b>	<b>Anno 2014</b>
Avanzo applicato	0,00	0,00	0,00
Titolo I - Entrate tributarie	3.124.019,39	3.155.259,58	3.186.812,17
Titolo II - Entrate da trasferimenti	221.250,34	223.462,84	225.697,47
Titolo III - Entrate extratributarie	464.256,61	468.899,19	473.588,40
Titolo IV - Entrate per alienazione dei beni patrim., trasferim. capitali, riscoss. crediti	818.650,82	730.972,39	100.000,00
Titolo V - Entrate da accensioni di prestiti	5.236.128,00	5.050.000,00	5.230.500,00
Titolo VI - Servizi per conto terzi	1.355.588,44	1.369.144,33	1.382.835,77
<b>Totale Entrate</b>	<b>11.219.893,60</b>	<b>10.997.738,33</b>	<b>10.599.433,81</b>
Disavanzo applicato	0,00	0,00	0,00
Titolo I - Spese correnti	3.579.752,38	3.615.549,91	3.651.705,62
Titolo II - Spese in conto capitale	1.054.778,82	730.972,39	230.000,00
Titolo III - Rimborso di prestiti	5.229.773,96	5.282.071,70	5.334.892,42
Titolo IV - Servizi per conto terzi	1.355.588,44	1.369.144,33	1.382.835,77
<b>Totale Spese</b>	<b>11.219.893,60</b>	<b>10.997.738,33</b>	<b>10.599.433,81</b>

<b>Saldo finale (Entrate - Spese)</b>	0,00	0,00	0,00
---------------------------------------	------	------	------

Alla data del 31.12.2011 il Comune di San Gemini contava 5015 abitanti/utenti delle funzioni svolte, divisi in 2080 nuclei familiari, con una percentuale di dipendenti/popolazione pari allo 0,55%.

<b>Entrate</b>	<i>Rendiconto 2011</i>	<i>Percentuale per abitante</i>
Entrate tributarie	2.965.347,23	0,17%
Trasferimenti	265.193,63	1,87%
Entrate extratributarie	574.359,64	0,86%
Entrate da transf. c/capitale	824.655,88	0,60%
Entrate da prestiti	5.265.653,79	0,09%
Entrate da servizi per conto terzi	1.355.588,44	0,36%
Amministrazione applicato	18.073,72	

<b>Spese</b>	<i>Rendiconto 2011</i>	<i>Percentuale per abitante</i>
Spese correnti	3.588.898,68	0,14%
Spese in conto capitale	1.108.383,39	0,45%
Rimborso di prestiti	5.216.001,82	0,09%
Spese per servizi per conto terzi	1.355.588,44	0,36%

Il territorio dell'ente è di 27 kmq, con una lunghezza delle strade esterne di competenza di km 9 e di strade interne al centro abitato per 6 km circa.

### **MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE**

Obiettivo dell'ente è lo svolgimento delle funzioni indicate nel T.U.E.L. e nella Costituzione come sopra esplicitate e così come programmato in sede di approvazione di bilancio di previsione e descritto nella Relazione Previsionale e Programmatica e nell'appendice alla stessa riguardante la performance del personale. In tale sede è stato descritto come attraverso l'individuazione di due programmi obiettivo (Gestione Ordinaria ed Investimenti) l'ente intenda svolgere le funzioni di propria competenza e come in tale ruolo siano coinvolti il personale dell'ente e gli organi di governo.

### **ANALISI CONTESTO INTERNO**

#### **1) Organizzazione**

L'ente, come sopra specificato è diviso in cinque servizi così strutturati

- Servizio Affari Generali
  - Responsabile del Servizio (segretario comunale)

- Istruttori Direttivi Amministrativi n. 2
  - Istruttori Amministrativi n. 3
  - Collaboratore amministrativo n. 1
- Servizio Finanziario
    - Responsabile del Servizio
    - Istruttori Amministrativi Contabili n.2
    - Istruttore amministrativo n.1
    - Esecutore amministrativo a tempo determinato n. 1 per 50% dell'orario
  - Servizio Polizia Municipale
    - Responsabile del Servizio in convenzione per gestione associata
    - N. 2 Agenti di Polizia Municipale
    - Esecutore-Messo notificatore a tempo determinato n. 1 per 50% dell'orario
  - Servizio Tecnico- opere pubbliche e patrimonio
    - Responsabile del Servizio
    - Istruttori tecnici 2
    - Collaboratore amministrativo n. 1 per 50% dell'orario
    - N. 3 Operai specializzati
    - N. 2 Operai generici
    - N. 3 Autisti scuolabus
  - Servizio Tecnico- urbanistica ed edilizia
    - Responsabile del Servizio
    - Istruttore tecnico 1
    - Collaboratore amministrativo n. 1 per 50% dell'orario

## 2) Risorse strumentali ed economiche

La programmazione per il triennio indicata in sede di approvazione del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale ha individuato le seguenti risorse economiche a disposizione dei vari servizi per lo svolgimento del mandato e della missione indicati dagli organi di governo.

I programmi della Relazione Previsionale e Programmatica	Numero	Risorse 2012/2014	Impegni 2012/2014
AMMIN. GEST. E CONTROLLO	1	21.508.673,15	21.508.673,15
POLIZIA LOCALE	3	636.113,32	636.113,32
ISTRUZIONE PUBBLICA	4	1.128.604,97	1.128.604,97
CULTURA E BENI CULTURALI	5	578.514,39	578.514,39
SETTORE SPORT. E RICREAT.	6	305.329,72	305.329,72
TURISMO	7	166.049,48	166.049,48
VIABILITA' E TRASPORTI	8	1.400.541,68	1.400.541,68
GEST. TERRIT. E AMBIENTE	9	2.305.799,06	2.305.799,06



SETTORE SOCIALE	10	635.051,30	635.051,30
SVILUPPO ECONOMICO	11	6.060,20	6.060,20
DISTRIB. ENERGIA ELETTRICA	12	38.759,93	38.759,93
Totale della Programmazione		28.709.497,20	28.709.497,20

Parte delle risorse sono di diretta gestione dei vari servizi che sono chiamati a seguire tutte le fasi di entrata dall'accertamento alla riscossione, parte invece sono derivanti da trasferimenti statali, regionali o di altri enti che, destinate o meno, a specifici servizi, non sono nel diretto controllo dei servizi.

I Responsabili dei Servizi sono quindi chiamati a monitorare gli impegni al fine di rimanere nell'ambito delle risorse assegnate nel compito di sviluppare gli indirizzi forniti dagli organi di governo.

Per lo svolgimento di tali compiti, ovvero l'attuazione nel rispetto delle indicazioni economiche del mandato istituzione e della "missione" stabiliti dagli organi di governo dell'ente (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale) i vari servizi hanno a disposizione le necessarie dotazioni strumentali, indicate negli inventari dell'ente, che possono essere integrate autonomamente con atto dei vari Responsabili al fine di garantire la costante efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Le dotazioni strumentali seppur gestite dai Responsabili dei Servizi sono poi affidate al personale al loro diretto comando per l'esecuzione materiale dell'attività prevista.

### 3) *Risorse Umane*

Il Comune di San Gemini ha a disposizione per il governo del territorio 27 dipendenti con le caratteristiche che si vanno di seguito ad explicitare.

Il personale è diviso secondo le seguenti categorie contrattuali:

Categoria		N° Dipendenti
<b>D</b>	6	1
	2	1
	1	4
<b>C</b>	5	2
	3	1
	2	1
	1	6
<b>B</b>	7	5
	6	1
	4	1
	3	4
<b>A</b>		0

### 4) *Salute finanziaria*

Quale indicazione della situazione dell'ente si riportano a titolo esemplificativo le valutazioni redatte nell'ambito dei pareri allegati al bilancio dal Responsabile del Servizio Finanziario e dal Revisore dei Conti, sottolineando che negli ultimi anni i bilanci dell'ente sono stati sottoposti al costante controllo della Corte dei Conti che non ha ravvisato situazioni di criticità nella gestione finanziaria dell'ente di particolare rilevanza salvo individuare la copertura delle spese correnti con

alcune entrate che rivestono carattere di eccezionalità, tale necessità è stata comunque ridotta negli ultimi anni e l'ente in attesa di chiarimenti sulla situazione normativa-tributaria e del federalismo fiscale sta comunque lavorando per ridurre la dipendenza da tali fonti di entrata.

Responsabile Servizio Finanziario:

---

**RITIENE**

1. congrue le previsioni di spesa ed attendibili le previsioni di entrata previste sul Bilancio di Previsione annuale – Parte Corrente sulla base:
  - a. delle risultanze del Rendiconto 2010;
  - b. delle previsioni assestate 2011 e dall'andamento dell'esercizio 2011;
  - c. della valutazione del gettito effettivamente accertabile per i diversi cespiti di entrata;
  - d. degli effetti derivanti da spese disposte da Leggi, Contratti ed atti che obbligano giuridicamente l'Ente;
  - e. dalle attuali normative vigenti che influenzano le scelte di bilancio;
2. attendibili e congrue le previsioni contenute nel Bilancio Pluriennale in quanto rilevano i riflessi delle decisioni già prese e di quelle da effettuare descritte nella Relazione Previsionale e Programmatica, nonché gli oneri derivanti dalle assunzioni di prestiti.
3. conforme la previsione dei mezzi di copertura finanziaria e delle spese per investimenti, all'elenco annuale degli interventi ed al Programma Triennale dei Lavori Pubblici, allegati al Bilancio.

Revisore dei Conti:

- ha verificato che il bilancio è stato redatto nell'osservanza delle norme di legge, dello statuto dell'ente, del regolamento di contabilità, dei principi previsti dall'articolo 162 del Tuel, dei postulati dei principi contabili degli enti locali e del principio contabile n. 1 degli enti locali;
- ha rilevato la coerenza interna, la congruità e l'attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti;
- ha rilevato la coerenza esterna ed in particolare la possibilità con le previsioni proposte di rispettare i limiti disposti per il patto di stabilità e delle norme relative al concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, salvo il rilievo circa il possibile sfioramento nell'anno 2014 dell'indice di indebitamento.

ed esprime, pertanto, parere favorevole sulla proposta di bilancio di previsione 2012 e sui documenti allegati.

## **CONCLUSIONI**

In relazione alle motivazioni specificate nel presente parere, richiamato l'articolo 239 del Tuel e tenuto conto:

- del parere espresso dal responsabile del servizio finanziario
- delle variazioni rispetto all'anno precedente

l'organo di revisione:

- ha verificato che il bilancio è stato redatto nell'osservanza delle norme di legge, dello statuto dell'ente, del regolamento di contabilità, dei principi previsti dall'articolo 162 del Tuel, dei postulati dei principi contabili degli enti locali e del principio contabile n. 1 degli enti locali;
- ha rilevato la coerenza interna, la congruità e l'attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti;
- ha rilevato la coerenza esterna ed in particolare la possibilità con le previsioni proposte di rispettare i limiti disposti per il patto di stabilità e delle norme relative al concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica

ed esprime, pertanto, parere favorevole sulla proposta di bilancio di previsione 2011 e sui documenti allegati.

## **IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

### **FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO**

Il presente piano è stato redatto dall'O.I.V. nel rispetto degli obiettivi definiti dagli organi di governo. La stesura dello stesso è iniziata in sede di programmazione di bilancio e delineatasi in seguito all'approvazione dello stesso è stata portata a termine dopo aver attentamente valutato la situazione dell'ente e l'attuale contesto esterno.

### **COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DI BILANCIO**

Il piano delle performance è redatto in corrispondenza con il bilancio di previsione approvato, nel rispetto delle indicazioni fornite nel pluriennale e secondo quanto indicato dalla relazione previsionale e programmatica.

### **AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

Dato che il ciclo di gestione della performance risulta di recente avvio al momento non vengono individuate aree di criticità che richiedano l'individuazione e l'attuazione di azioni per il miglioramento.

## OBIETTIVI STRATEGICI

Sono quelli evidenziati nella Relazione revisionale e Programmatica relativa al triennio 2012-2014.

### MIGLIORAMENTO FATTORI STRUTTURALI DELLA GESTIONE

- 1) Capacità di trasformare le previsioni in Accertamenti.
- 2) Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente

## OBIETTIVI OPERATIVI

**AREA AFFARI GENERALI RESPONSABILE SEGRETARIO COMUNALE**

Obiettivo	Analisi delle prestazioni sociali attualmente erogate, verifica dei singoli casi alla luce del nuovo regolamento e presentazione di apposita relazione alla giunta comunale.		
Peso	100		
Arco temporale	2012		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Avere un quadro di riferimento completo ed esaustivo degli interventi del comune allo scopo di ipotizzare delle soluzioni di razionalizzazione che consentano di ampliare i servizi mantenendo il livello di spesa.	Presentazione di un documento che rappresenti tutte le situazioni assistenziali attualmente in carico all'ente, la durata, le relative evoluzioni e la spesa a carico dell'ente.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Presentazione del documento alla giunta comunale.	31.12.2012	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Lucia Ranieri	D	istruttore direttivo
	Francesco Carlini	C	istruttore amministrativo

AREA AFFARI GENERALI RESPONSABILE SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivo			
Peso	100		
Arco temporale	2012		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Avere un archivio documentale ed informatico delle concessioni cimiteriali al fine di individuare le concessioni scadute e le possibilità di recupero di loculi per successive concessioni.	Individuazione e rappresentazione in apposito documento di tutte le concessioni cimiteriali con la relativa durata.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Presentazione nei termini del documento alla giunta.	31.12.2012	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Cinzia Manni	C	istruttore

AREA AFFARI GENERALI RESPONSABILE SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivo			
Peso	100		
Arco temporale	2012		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Abbandono del sistema cartaceo di tenuta dello schedario anagrafico.	Aggiornamento di tutte le schede cartacee alla data del passaggio all'archivio informatico.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Presentazione nei termini del documento alla giunta.	31.12.2012	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Daniela Bassetti	C	istruttore
	Federica Caneva	D	istruttore direttivo

AREA FINANZIARIA – CONTABILE RESPONSABILE: PATRIZIA ESPOSITO

Obiettivo	Realizzazione Rete intranet per gestione comunicazioni inerenti il personale dipendente		
Peso	50		
Arco temporale	2012	2013	

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Flusso di informazioni e comunicazioni gestite on line tra il personale dipendente e l'Ufficio del Personale.	Realizzazione rete intranet alla quale ciascun dipendente dell'Ente, attraverso l'utilizzo di specifiche credenziali di accesso, può visualizzare anche da postazione remota esterna alla rete dell'Ente tutte le informazioni e le comunicazioni che lo riguardano inerenti la rilevazione delle presenze e ogni altra comunicazione che lo riguarda proveniente dall'Ufficio del Personale.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		33%

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Avvio della comunicazione tramite rete intranet limitatamente alle presenze rilevate presso l'edificio comunale di piazza s. Francesco anche mediante l'installazione di un nuovo rilevatore delle presenze abilitato all'accesso on-line alla rete intranet dell'Ente	31/12/2012	
Avvio della comunicazione tramite rete intranet relative alle presenze rilevate per tutti i dipendenti anche mediante l'installazione degli altri rilevatori degli altri edifici comunali delle presenze abilitato all'accesso on-line alla rete intranet dell'Ente	31/12/2013	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Baldi Corrado	B	Esecutore amm.vo



**AREA FINANZIARIA – CONTABILE RESPONSABILE PATRIZIA ESPOSITO**

Obiettivo	Implementazione dei flussi di comunicazione telematica alla tesoreria comunale relativi a tutti i documenti contabili dell'Ente		
Peso	50		
Arco temporale	2012	2013	

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Realizzazione dei presupposti tecnici ed operativi per l'ampliamento del flusso delle comunicazioni telematiche con la Tesoreria comunale ed dell'invio telematico dei documenti contabili prodotti dall'Ente	Implementazione del flusso delle comunicazioni telematiche con la Tesoreria comunale ed ampliamento della trasmissione telematica dei documenti contabili prodotti dall'Ente anche ai mandati di pagamento ed alle reversali d'incasso in sostituzione della produzione cartacea., compatibilmente con lo sviluppo del supporto informatico dedicato da parte della tesoreria comunale dell'Ente

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Implementazione del flusso di trasmissione on – line dei documenti contabili dell'Ente alla Tesoreria comunale tramite avvio della nuova procedura di trasmissione, con esclusione della produzione informatica dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso in quanto l'avvio di tale attività è programmato per l'anno 2013.	31/12/2012	
produzione informatica dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso .	31/12/2013	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Bartolucci Rita	C	Istr. Contabile

**AREA FINANZIARIA – CONTABILE RESPONSABILE PATRIZIA ESPOSITO**

Obiettivo	Gestione di tutti i procedimenti inerenti la tracciabilità finanziaria e la regolarità contributiva dei soggetti fornitori dell'Ente gestiti dall'Area finanziaria		
Peso	50		
Arco temporale	2012		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Gestione unificata di area di tutti gli adempimenti connessi agli obblighi di legge relativi all'obiettivo per attuare un adeguato controllo dell'osservanza di tali adempimenti.	Gestione delle procedure relative all'ottenimento della documentazione di regolarità contributiva dei fornitori dell'area e gestione di tutti gli adempimenti procedurali connessi alla tracciabilità finanziaria di detti fornitori e produzione delle conseguenti rendicontazioni alla A.V.C.P.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Realizzazione della gestione unificata di area degli adempimenti oggetto dell'obiettivo	31/12/2012	100%

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Bartolucci Rita	C	Istr. Contabile

**AREA FINANZIARIA – CONTABILE RESPONSABILE PATRIZIA ESPOSITO**

<b>Obiettivo</b>	Gestione informatizzata del Servizio di Trasporto scolastico		
<b>Peso</b>	100		
<b>Arco temporale</b>	2012	2013	

Misurazione degli impatti	Descrizione
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	
Gestione informatizzata delle iscrizioni, delle comunicazioni all'utenza e dei pagamenti delle rette relative al servizio di trasporto scolastico.	Realizzazione dell'informatizzazione delle iscrizioni al servizio di trasporto scolastico, introduzione di modalità di pagamento remoto delle rette mensili da parte dell'Utenza e conseguente possibilità di monitorare in tempo reale la posizione contabile di ogni singolo utente del servizio.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Avvio studio preliminare – strutturazione dell'Ufficio per il passaggio alla nuova modalità di iscrizione e di controllo	31/12/2012	
Completamento e messa a regime dell'intera attività	31/12/2013	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Corsetti Fabrizio	C	Istr. Contabile

**AREA FINANZIARIA – CONTABILE RESPONSABILE PATRIZIA ESPOSITO**

<b>Obiettivo</b>	<b>Adempimenti connessi al passaggio da T.A.R.S.U. a T.A.R.E.S</b>		
<b>Peso</b>	100		
<b>Arco temporale</b>	2012	2013	

Misurazione degli impatti	Descrizione
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	
Adeguamento archivi T.A.R.S.U. e modulistica in uso all'Ufficio Tributi per passaggio a T.A.R.E.S. – Campagna informativa ed assistenza operativa ai contribuenti.	Studio preliminare per l'individuazione delle attività da porre in essere (e le relative tempistiche) per la migrazione al nuovo tributo - adeguamento degli archivi gestiti e della modulistica in uso – campagna informativa ed organizzazione dell'attività di assistenza operativa ai contribuenti

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Realizzazione dello studio preliminare	31/12/2012	
Completamento attività	31/12/2013	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Falabella Maurizio	C	Istr. Contabile

AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO – RESPONSABILE SIMONE BATTISTINI

Obiettivo			
Peso	100		
Arco temporale	2012		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Individuazione e mappature di tutte le utenze elettriche intestate al comune.	Dovranno essere individuate, anche mediante appositi sopralluoghi e rappresentate tutte le utenze di energia elettrica intestate al comune.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Completamento attività	31/12/2012	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Rossi Mauro		
	Gerardo Momesso		

AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO – RESPONSABILE SIMONE BATTISTINI

Obiettivo			
Peso	100		
Arco temporale	2012		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Assicurare il servizio di accompagnamento in occasione delle gite scolastiche e dei centri estivi.	Dovrà essere assicurato il servizio di trasporto scolastico in occasione delle gite scolastiche organizzate dalla scuola e dei centri estivi organizzati dal comune.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Svolgimento attività	31/12/2012	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Tutto il personale assegnato al trasporto scolastico.		

AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO – RESPONSABILE SIMONE BATTISTINI

Obiettivo			
Peso	100		
Arco temporale	2012		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Sistemazione dei locali degli spogliatoi e dei servizi igienici del campo polivalente.	Esecuzione lavori di ripulitura ed asporto del materiale di risulta dei locali degli spogliatoi e dei servizi igienici del campo polivalente.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Completamento attività	31/12/2012	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Tutto il personale assegnato al servizio di manutenzione del patrimonio.		

AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO – RESPONSABILE SIMONE BATTISTINI

Obiettivo			
Peso	100		
Arco temporale	2012		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Aggiornamento della banca dati del patrimonio del comune ai fini dell'inserimento sul portale del Ministero del Tesoro.	Aggiornamento ed implementazione della banca dati del patrimonio comunale.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Completamento attività	31/12/2012	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Primieri Nico		



AREA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA– RESPONSABILE FABRIZIO DI PATRIZI

Obiettivo			
Peso	100		
Arco temporale	2012		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Conclusione di tutti i procedimenti inerenti l'edilizia privata attualmente in stato di interruzione per mancata di documentazione integrativa.	Definizione di tutti i procedimenti attualmente sospesi con sollecito degli adempimenti da parte degli interessati e in mancanza conclusione mediante archiviazione

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
Completamento del 40% del numero delle pratiche giacenti.	31/12/2012	
Completamento attività	31/12/2013	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Marco Grancini	C	Istr. tecnico

**AREA DI VIGILANZA –RESPONSABILE RENZO BONACCORSI**

Obiettivo			
Peso	70%		
Arco temporale	2012		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Implementazione dei controlli stradali sul territorio.	Il servizio assicurerà per l'anno 2012 un aumento del 10% rispetto a quelli effettuati nell'anno 2011 dei controlli di viabilità.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Pennesi Tiziana	D	Istruttore direttivo
	Prato Deborak	C	Istruttore

AREA DI VIGILANZA –RESPONSABILE RENZO BONACCORSI

Obiettivo			
Peso	30%		
Arco temporale	2012		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
Predisposizione nuovo regolamento di polizia urbana e nuovo regolamento delle sagre.	

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Pennesi Tiziana	D	Istruttore direttivo
	Prato Deborak	C	Istruttore

## CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

I criteri di valutazione della performance sono quelli previsti dal “Sistema di misurazione e valutazione delle performance”, definito dall’OIV ed approvato con deliberazione della giunta comunale i cui elementi sono di seguito riportati in relazione al presente piano.

### 1) VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione del segretario viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

- 1) performance organizzativa (nella misura del 25%); si tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell’ente, nonché dell’andamento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali dell’ente, come sopra riportati;
- 2) raggiungimento degli obiettivi, come sopra descritti (nella misura del 25%);
- 3) competenze professionali (nella misura del 50%); I relativi criteri di valutazione sono quelli riportati nella metodologia.

### 2) VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

I titolari di posizione organizzativa sono valutati secondo i seguenti criteri:

- a) nella misura del 20% per la performance organizzativa generale dell’ente e della struttura diretta, accertata dall’OIV, anche tenendo conto dell’esito delle indagini di customer satisfaction;
- b) nella misura del 35% per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati (PARTE II);
- c) nella misura del 20 % per i comportamenti organizzativi (PARTE III);
- d) nella misura del 15 % per le competenze professionali dimostrate (PARTE IV);
- e) nella misura del 10%) per la capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (PARTE V).

- a) la performance organizzativa, per un punteggio complessivo pari a 20, prende a riferimento i seguenti elementi:
  - a1) attuazione degli obiettivi strategici come sopra riportati, punti 7;
  - a2) obiettivi di struttura relativi a:
    - Capacità di trasformare le previsioni in Accertamenti.
    - Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente. Punti 6
  - A3) esito della valutazione degli utenti secondo i seguenti criteri:
    - Giudizi positivi inferiori al 50% punti 1
    - Giudizi positivi tra il 50 e 70% punti 3
    - Giudizi positivi tra il 50 e 70% punti 5
- b) la performance individuale valuta i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi assegnati e sopra riportati, per un punteggio complessivo pari a 35.
- c) I comportamenti organizzativi, per n punteggio pari a 20, sono valutati tenuto conto dei seguenti criteri:

N	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	Presentazione di soluzioni scritte alle problematiche segnalate.	20
2	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	Esecuzione delle direttive.	40
3	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati	Smaltimento ferie Controllo presenze personale.	10
4	Attenzione alla qualità Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito	Assenza di segnalazione di disguidi.	20
5	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale	Assenza elementi di tensione.	10

- d) Le competenze professionali, per un punteggio pari a 15 sono valutate secondo i seguenti criteri:

N	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	Adeguamento organizzativo e degli atti alle novità legislative entro 30 giorni.	6
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	Assenza di annullamento di atti in autotutela.	9

- e) La capacità di valutare i collaboratori, per un punteggio pari a 10 è valutata con riferimento ai seguenti criteri:  
Tutte valutazioni uguali punti 1  
Differenziazione limitata punti 5  
Tutte valutazioni differenti punti 10

### 3) VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Il personale dipendente è valutato dal titolare della posizione organizzativa a cui è assegnato, secondo i seguenti criteri:

- nella misura del 60% per la realizzazione degli obiettivi assegnati;
- nella misura del 20 % per i comportamenti organizzativi;
- nella misura del 10 % per le competenze professionali dimostrate;

f) nella misura del 10%) per la valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa di riferimento.

a) la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, per un punteggio massimo pari a 60, è svolta dal titolare della posizione organizzativa a cui il personale è assegnato secondo i seguenti criteri:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;

fino allo 100% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;

b) La valutazione dei comportamenti organizzativi, per un punteggio pari a 20, si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura	Disponibilità e flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati.	20
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività	Mancanza di segnalazioni di errori.	30
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze	Necessità di far continuo riferimento al responsabile per la gestione delle attività assegnate	10
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza	Mancanza di segnalazione di disservizi da parte degli utenti	30
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi	Mancanza di tensioni con il responsabile e i colleghi.	10

3) La valutazione delle competenze professionali, per un punteggio massimo pari a 10, si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE
1	Aggiornamento delle conoscenze in relazione agli strumenti a disposizione.	Correttezza delle attività svolte in rapporto alle novità intervenute.	50
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	Mancanza di segnalazione di errori a seguito del controllo delle attività e dei procedimenti	50

4) Valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa. Questa componente di valutazione, per un punteggio pari a 10, deriva da quella del titolare di posizione organizzativa relativamente al raggiungimento degli obiettivi a cui lo stesso dipendente ha partecipato.