

Allegato "A" alla deliberazione di G.C.n. 73 del 12.9.2015

Traduce in obiettivi i programmi dovendo garantire coerenza e consequenzialità al relativo processo. Di qui la centralità di non meno di tre elementi e delle relative definizioni

Il primo "obiettivo". Un obiettivo è il fine cui è preordinato un insieme di azioni che si succedono nel tempo.

Da ciò si desume che per poter dire che un obiettivo è realizzabile occorre che siano rilevabili e misurabili gli indici del suo successo. Più propriamente, la precondizione per poter parlare sensatamente di obiettivi è la loro misurabilità. "Obiettivo", dunque, significa "insieme di azioni rilevabili e preordinate a un fine a sua volta rilevabile empiricamente e del quale è possibile misurare l'esito". La misurazione è uno degli elementi costitutivi dell'azione per obiettivi

Il risultato atteso può consistere nel mantenimento di uno standard consolidato e ritenuto ottimale o nel suo miglioramento; gli obiettivi si distinguono quindi in due grosse famiglie; obiettivi di mantenimento e obiettivi di miglioramento.

Gli obiettivi si differenziano anche in funzione del loro oggetto: che può essere, in primo luogo l'attività ordinaria dell'ente. Non certo in quanto tale, ma perché oggetto di miglioramento continuo o di mantenimento se in condizioni di eccellenza. Essi possono riguardare elementi particolarmente significativi per il programma di governo: si parla in questi casi di obiettivi strategici.

Un altro elemento che caratterizza l'ambito concettuale dell'azione per obiettivi: ha senso parlare di obiettivi soltanto se ne è ipotizzabile la realizzazione. Una possibilità fisica e convenzionale: ossia fondata sull'esperienza perché incentrata sull'esecuzione e quindi sull'eseguitività. In altri termini, un obiettivo è tale se realizzabile all'esito di un'insieme preordinato di azioni possibili.

Il secondo: "azione". Un'azione è un comportamento collocato in coordinate di spazio tempo. Insomma, un elemento del processo o del flusso tra una più vasta platea di accadimenti predefiniti ritenuti indispensabili per conseguire il risultato atteso. Ecco: un obiettivo è un risultato atteso, un'aspettativa, un esito voluto. Per conseguire il quale occorre intraprendere un insieme di azioni che, secondo l'esperienza, sono la precondizione della sua realizzazione.

Il terzo: "indicatore". L'indicatore è l'evento che consente di decidere se una determinata azione è stata davvero svolta. L'indicatore è importante per definire almeno due accadimenti: l'ottenimento del risultato finale atteso e il compimento di ciascuna azione che ne è la precondizione di realizzazione. Convenzionalmente possiamo quindi parlare di "indicatori di risultato" e di "indicatori di fase".

Gli indicatori sono veri e propri paradigmi: ossia termini di raffronto per decidere convenzionalmente se una determinata azione o un dato obiettivo sono stati realizzati.

Le modalità della misurazione sono molteplici: ciò significa che i risultati attesi possono essere riscontrati in più modi. Essenziale è che la verifica sia pensata e compiuta in termini convenzionalmente accettabili e accettati perché logicamente e aziendalmente possibili.

Annotazioni conclusive

I contenuti del piano delle performance sono obiettivi gestionale. Obiettivi dal contenuto più o meno strategico, ma pur sempre obiettivi. In questo senso, il D.Lgs. 150/2009 che attua l'art. 4, comma 2, lett. B), della legge 4 marzo 2009, n.15 si pone in termini di continuità con il d.lgs. 267/2000.

Un importante segmento della riforma della pubblica amministrazione ruota attorno alle performance la cui definizione è però molto poco performante. Con il risultato di ingenerare equivoci e incertezze interpretativo-applicative. Meglio sarebbe parlare sempre e comunque di "prestazione lavorativa", di "grado di raggiungimento degli obiettivi", di "comportamenti organizzative", di "ruolo", di "competenze manageriali e di "pesatura degli obiettivi", con il risultato di evitare di rincorrere concetti sfuggenti e spesso sovrapposti.

Tutta la disciplina del ciclo della performance vale per gli enti locali territoriali solo come espressione di principi.

| SETTORE | Tecnico (Urbanistica - ambiente e lavori pubblici) Servizi Cimiteriali | Obiettivi Specifici (art. 9, comma 1, lettera b, d.lgs. 150/2009) | | | |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------|-----------|
| RESPONSABILE | Giovanni Androni | AZIONI DI SVILUPPO | INDICATORI DI RISULTATO | TEMPI | PESO |
| INDIRIZZI STRATEGICI | OBIETTIVI SPECIFICI | | | | |
| Gestione patrimonio | Programmazione interventi di manutenzione ordinaria | manutenzioni ordinarie strade, verde pubblico, edifici scolastici, altri immobili | dettaglio manutenzioni effettuate | 31/12/2015 | 4 |
| | affidamento gestione pluriennale piscina comunale | Verifiche procedurali per gara | Effettuazione gara | 31/12/2015 | 5 |
| | affidamento gestione servizio taxi fluviale | Verifiche procedurali per gara | Effettuazione gara | 31/12/2015 | 5 |
| | Predisposizione atti per gara gestione cimiteriale | Verifiche procedurali per gara | Effettuazione gara | 31/12/2015 | 5 |
| Piano triennale opere pubbliche | Monitoraggio quadrimestrale opere pubbliche | Verifiche contabili e Monitoraggio quadrimestrale realizzazione opere pubbliche | Relazione | 31/12/2015 | 3 |
| Razionalizzazione della spesa pubblica | Approvvigionamenti di beni e servizi utilizzando convenzioni quadro | 1) utilizzo CONSIP o INTERCENTER per acquisto di beni o servizi | N acquisti CONSIP - procedure e accessi | 31/12/2015 | 2 |
| | | 2) utilizzo MEPA per acquisto di beni o servizi | N acquisti MEPA- procedure e accessi | 31/12/2015 | 2 |
| | | 3) utilizzo CUC (committenza unica) | N acquisti CUC - procedure e accessi - Relazione mancato utilizzo | 31/12/2015 | 1 |
| pratiche amministrative | Preparazione documentazione | preparazione almeno 10 gg prima dell' O.d.g.del Consiglio Comunale di tutta la documentazione per le delibere ordinarie | indicare la bozza di delibera e la tempistica | 31/12/2015 | 4 |
| | | preparazione almeno 5 gg prima dell' O.d.g.del Consiglio Comunale di tutta la documentazione per le delibere urgenti | indicare la bozza di delibera e la tempistica | 31/12/2015 | 4 |
| | Sportello Unico Attività Edilizia | istruttoria dei permessi di costruire entro 15 giorni dalla data di presentazione della domanda | Svolgimento attività previste | 31/12/2015 | 5 |
| | | rilascio CDU entro 7 gg giorni dalla data di presentazione dell'istanza | Svolgimento attività previste | 31/12/2015 | 5 |
| | | informatizzazione registri storici pratiche edilizie | Svolgimento attività previste | 31/12/2015 | 5 |
| TOTALE | | | | | 50 |

| INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO | ANNO 2014 | ANNO 2015 |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| N. certificazioni di agibilità emesse | | |
| N. autorizzazioni rilasciate | | |
| n. PDC SCIA - DIA CIL- ricevute | | |
| N. proposte di delibera predisposte | | |
| N. determine predisposte | | |
| N. appalti eseguiti | | |
| N. ordinanze emesse | | |
| N. pratiche SUAP trattate | | |
| N. interventi di manutenzione su viabilità con ditte esterne | | |
| N. interventi di manutenzione su viabilità con personale dipendente | | |
| N. interventi di manutenzione su verde pubblico con ditte esterne | | |
| N. interventi di manutenzione su verde pubblico con personale dipendente | | |
| N. interventi di manutenzione su segnaletica stradale | | |
| N. interventi di manutenzione su impianti di illuminazione pubblica | | |
| N. interventi di igiene ambientale | | |

| SETTORE | Finanziario - Tributi | Obiettivi Specifici | | | |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|
| RESPONSABILE | Roberto Devecchi | (art. 9, comma 1, lettera b, d.lgs. 150/2009) | | | |
| INDIRIZZI STRATEGICI | OBIETTIVI SPECIFICI | AZIONI DI SVILUPPO | INDICATORI DI RISULTATO | TEMPI | PESO |
| Applicazione D.Lgs 118/2011 | Armonizzazione dei sistemi contabili | Predisposizione del nuovo piano dei conti - Predisposizione del Bilancio di previsione 2015 secondo le nuove regole di contabilità - Redazione bilancio conoscitivo secondo lo schema del D.lgs n. 118/201211 | Conversione vecchia codifica con nuova codifica - Predisposizione atti deliberativi ed allegati | 31/07/2015 | 7 |
| Applicazione D.Lgs 118/2011 | Armonizzazione dei sistemi contabili | Riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi con ricalcolo nuovo risultato di amministrazione | Predisposizione atti deliberativi ed allegati | 30/04/2015 | 5 |
| Applicazione nuove normative contabili | Split payment | Studio normativa e predisposizione pagamenti in SPLIT | n. pagamenti in SPLIT | 30/04/2015 | 5 |
| Applicazione nuove normative contabili | Fatturazione elettronica | Studio normativa e predisposizione software | Relazione su impatto della fatturazione elettronica | 31/03/2015 | 5 |
| Attività di recupero evasione tributaria | Svolgimento procedure per attività di recupero evasione tributaria | Avvio procedure di recupero evasione tassa sui rifiuti | avvio procedura | 31/12/2015 | 5 |
| | | Prosecuzione procedure di recupero evasione tassa sui rifiuti | avvio procedura | 30/06/2016 | |
| | | Attività di recupero ICI | breve relazione | 31/12/2015 | 5 |
| | | Avvio procedure di recupero evasione TASI/IMU | avvio procedura | 30/06/2016 | |
| Razionalizzazione della spesa pubblica | Approvvigionamenti di beni e servizi utilizzando convenzioni quadro | 1) utilizzo CONSIP o INTERCENT ER per acquisto di beni o servizi | N acquisti CONSIP/INTERCENT ER - procedure e accessi | 31/12/2015 | 5 |
| | | 2) utilizzo MEPA per acquisto di beni o servizi | N acquisti MEPA- procedure e accessi | 31/12/2015 | 5 |

| | | | | | |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------|-----------|
| Trasparenza amministrativa | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità | Pubblicazione sul sito web del bilancio di previsione e del rendiconto secondo lo schema del DPCM 22.09.2014 | verifica documenti contabili pubblicati | 31/12/2015 | 3 |
| Aggiornamento legislativo | Monitoraggio attività di settore su modifiche legislative | Verifiche e modifica delle attività dei propri servizi rispetto alle modifiche legislative intervenute durante l'anno | Relazione sulle normative e attività conseguenti | 31/12/2015 | 2 |
| Pratiche amministrative | Preparazione documentazione | preparazione almeno 10 gg prima dell' O.d.g.del Consiglio Comunale di tutta la documentazione per le delibere del settore finanziario | indicare la bozza di delibera e la tempistica | 31/12/2015 | 3 |
| TOTALE finanziaria | | | | | 50 |

| INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO | ANNO 2014 | ANNO 2015 |
|---------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| N. delibere variazioni di Bilancio | | |
| N. proposte di delibera predisposte | | |
| N. delibere adottate | | |
| N. determine predisposte | | |
| N. fatture registrate | | |
| N. mandati emessi in regime di split payment | | |
| N. servizi/forniture in convenzione Intrecent Er/Consip | | |
| N. acquisti di beni e servizi utilizzando MEPA | | |
| N. contribuenti TARI | | |
| N. solleciti TARI/TARES | | |
| N. solleciti tariffe scolastiche | | |
| N. istruttorie di rimborso | | |
| N. ruoli coattivi | | |
| Importo riscosso attività d'accertamento | | |

| SETTORE | Affari Generali-Demografico | Obiettivi Specifici | | | |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|
| RESPONSABILE | Daniela Copelli | (art. 9, comma 1, lettera b. d.lgs. 150/2009) | | | |
| INDIRIZZI STRATEGICI | OBIETTIVI SPECIFICI | AZIONI DI SVILUPPO | INDICATORI DI RISULTATO | TEMPI | PESO |
| Protocollo | Avvio conservazione digitale del registro giornaliero del protocollo informatico | Formazione ed aggiornamento per utilizzo del software aggiornato al fine della trasmissione entro il giorno lavorativo successivo del registro di protocollo al conservatore prescelto | Risultato conservazione digitale protocollo informatico | 31/12/2015 | 13 |
| Donazione organi | Attività finalizzata alla realizzazione della procedura per donazione organi | Corso di formazione e applicazione procedura | campagna promozionale e informativa svolta e reale avvio della procedura | 31/12/2015 | 9 |
| Nuova legislazione sui divorzi | Attività finalizzata all'applicazione della legislazione sui divorzi | Corso di formazione e applicazione procedura | N. procedure separazione/divorzi effettuati | 31/12/2015 | 9 |
| Razionalizzazione della spesa pubblica | Approvvigionamenti di beni e servizi utilizzando convenzioni quadro | 1) utilizzo CONSIP o INTERCENTER per acquisto di beni o servizi | N acquisti CONSIP - procedure e accessi | 31/12/2015 | 2 |
| | | 2) utilizzo MEPA per acquisto di beni o servizi | N acquisti MEPA- procedure e accessi | 31/12/2015 | 2 |
| Aggiornamento legislativo | Monitoraggio attività di settore su modifiche legislative | Verifiche e modifica delle attività dei propri servizi rispetto alle modifiche legislative intervenute durante | Adeguamento delle attività in conseguenza della nuove normative | 31/12/2015 | 2 |
| Pratiche amministrative | Preparazione documentazione | preparazione almeno 10 gg prima dell' O.d.g. del Consiglio Comunale di tutta la documentazione per le delibere ordinarie | indicare la bozza di delibera e la tempistica | 31/12/2015 | 4 |
| | | preparazione almeno 5 gg prima dell' O.d.g. del Consiglio Comunale di tutta la documentazione per le delibere urgenti | indicare la bozza di delibera e la tempistica | 31/12/2015 | 4 |
| Servizi scolastici | Attività di preparazione per inizio anno scolastico | Predisposizione buoni libro scuola primaria entro il mese di luglio | Numero dei buoni consegnati | 15/09/2015 | 2 |
| | | Invio a domicilio degli utenti di modulistica per domande trasporto scolastico e mensa e relativa ricezione. Controllo pagamenti trasporto scolastico ed emissione relativi solleciti | Numero domande evase | 31/12/2015 | 3 |
| | | | | | 50 |
| TOTALE settore affari generali + servizi demografici | | | | | |

| INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO | ANNO 2014 | ANNO 2015 |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| N. delibere di Giunta e di Consiglio verbalizzate, pubblicate e archiviate | | |
| N. atti monocratici formalizzati (avvisi, ordinanze, ecc.) | | |
| N. determine predisposte | | |
| N. atti pubblicati all'Albo Pretorio On - line | | |
| N. pratiche migratorie (immigrazione ed emigrazione) | | |
| N. aggiornamenti AIRE | | |
| N. protocolli in uscita | | |
| N. protocolli entrata | | |
| N. contratti registrati e repertoriati | | |
| N. sedute di Consiglio Comunale | | |
| N. sedute di Giunta Comunale | | |

| SETTORE | Segretario c.le-Personale | Obiettivi Specifici (art. 9, comma 1, lettera b, d.lgs. 150/2009) | | | |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|------|
| RESPONSABILE | dott. Cassi Laura | | | | |
| INDIRIZZI STRATEGICI | OBIETTIVI SPECIFICI | AZIONI DI SVILUPPO | INDICATORI DI RISULTATO | TEMPI | PESO |
| Personale | Avvio procedure di mobilità posti vacanti | approvazione avvisi di mobilità ed invio enti di area vasta. Valutazione candidature pervenute | Avvisi di mobilità trasmessi | 30/09/2015 | 5 |
| Personale | contrattazione decentrata | predisposizione contratto decentrato- incontri con le organizzazioni sindacali | contratto decentrato sottoscritto | 31/10/2015 | 5 |
| Personale | Programmazione triennale fabbisogno personale | preparazione delibera | indicare delibera | 30/04/2015 | 10 |
| Trasparenza amministrativa | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità | Aggiornamento atti alla normativa vigente | N. atti predisposti | 31/12/2015 | 10 |
| Personale | Analisi e predisposizione nuove schede per il sistema di valutazione delle performance | predisposizioni modelli ed intergrazione degli stessi con gli attuali criteri di verifica | schede predisposte | 31/10/2015 | 10 |
| Controlli | Controllo atti di gestione adottati dai responsabili | verifica quadrimestrale degli atti sulla base dei criteri stabili dalla Giunta Comunale | n. verbali predisposti | entro 45 giorni chiusura del quadrim. | 10 |
| TOTALE servizio personale e controlli | | | | | 50 |

| INDICATORI DI ATTIVITA' DEL SERVIZIO | ANNO 2014 | ANNO 2015 |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| n. avvisi di mobilità approvati | | |
| n. contratti decentrati sottoscritti | | |
| n. atti di programmazione del fabbisogno di personale predisposti | | |
| n. atti di controllo adottati nell'anno | | |
| n. schede di valutazione | | |