



COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO

PROVINCIA DI ROMA

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 54	Oggetto: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2011 - 2013
Data 13/05/2011	

L'anno DuemilaUNDICI, il giorno 13 del mese di MAGGIO alle ore 13.00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si é riunita con la presenza ed assenza dei Sigg.

MEMBRI DELLA GIUNTA	CARICA	FIRMA
SORDI DANILO	SINDACO	
ACCORDINO MARCELLO	ASSESSORE	
BONAMORE VALERIO	ASSESSORE	
COLAGROSSI PIETRO	ASSESSORE	
FERRARESI RICCARDO	ASSESSORE	
RANDOLFI GUERRINO	ASSESSORE	
TRANQUILLI IGNAZIO	ASSESSORE	

Partecipa il Segretario Comunale, Dr. Glonfoni Daniela
Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267;

PREMESSO che sulla proposta della presente deliberazione:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
 - il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;
- ai sensi degli artt. 49 del D.L.vo 18/8/2000, n. 267, hanno espresso pareri come da allegato;

Con voti unanimi espressi per alzata di mano,

D E L I B E R A

Di approvare l'allegata proposta.

Successivamente sentito il Presidente:

Con voti unanimi espressi per alzata di mano,

D E L I B E R A

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D.L.vo 18/8/2000, n. 267.



COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO

PROVINCIA DI ROMA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ASS.TO PROPONENTE	UFFICIO PROPONENTE	SERVIZIO INTERESSATO
OGGETTO		Approvazione piano della performance 2011

Ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 18/8/2000, n. 267.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la regolarità Tecnica esprime parere: <input checked="" type="checkbox"/> favorevole <input type="checkbox"/> contrario in quanto..... <input type="checkbox"/> propone di dichiararla immediatamente eseguibile Data 13.05.2011 <div style="text-align: right;">  Il Responsabile dell'Area <i>(dott.ssa Daniela Clonfoni)</i> </div>
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: <input checked="" type="checkbox"/> favorevole <input type="checkbox"/> contrario in quanto..... Data <div style="text-align: right;"> Il Responsabile dell'Area B Finanze e Controllo <i>(Dott. Enrico Mastrocinque)</i> </div>
Intervento..... Capitolo..... TIT FUNZIONE SERVIZIO INTERV. CAP.	Data odierna la disponibilità di cui al prospetto che Segue: Somma stanziata L..... Variazione in aumento L..... Variazione in diminuzione L..... Somme già impegnate L..... Somma disponibile €.....
<input type="checkbox"/> Competenza <input type="checkbox"/> Residui Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario ATTESTA La corretta imputazione della complessiva spesa di € All'intervento/capitolo/ sopradescritto che presenta alla	

DATA SEDUTA	DETERMINAZIONE ORGANO DELIBERANTE	Il Verbalizzante
	approvazione	

DELIBERAZIONE

Da trasmettere : Organo di Controllo

Area Amministrativa

N_-----DEL-----

Area Cultura

Area Contabile

Area Tecnica

Area Vigilanza

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il D.Lgs. 27/10/2009 n.150, di attuazione della L. 04/03/2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in base all'art. 10. comma 1, lett. a) impone alle Amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano delle performance";

DATO ATTO che il "Piano delle Performance" è un documento di programmazione, la cui finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini;

VISTO il Piano redatto in conformità ai principi contenuti negli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 150/2009 e coerente con le fasi del ciclo di gestione delle performance e con il relativo monitoraggio in corso d'anno che consentirà di valutare le performance, allegato al presente atto parte integrante e sostanziale;

RICHIAMATA la precedente deliberazione n.31 del 11.03.2011 con la quale è stata approvata l'appendice al regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi introducendo specifiche disposizioni regolamentari per la misurazione e valutazione della performance;

ESAMINATE le linee guida che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del triennio, gli obiettivi che intende raggiungere con la collaborazione dei Responsabili di posizioni organizzative, applicando la seguente suddivisione:

- obiettivi strategici pluriennali: derivanti dal programma di Governo individuati nella Relazione Previsionale:
 - 1) *Mantenimento e miglioramento della gestione dei servizi*
 - 2) *Garantire la trasparenza nell'azione amministrativa, valorizzando i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione Comunale ed attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice ed accessibile attraverso il sito internet ufficiale*
 - 3) *Sviluppo di strumenti per migliorare il controllo sull'andamento economico finanziario del Comune*
 - 4) *Governo del territorio promuovendo lo sviluppo sostenibile delle attività pubbliche e private che incidono sul territorio utilizzando risorse ambientali e territoriali*
 - 5) *Mantenere in buona efficienza gli impianti pubblici, infrastrutture e garantire un accettabile livello di sicurezza*
 - 6) *Promuovere il benessere delle persone a rafforzare la coesione sociale*
- obiettivi strategici annuali di struttura: derivante dalla gestione ordinaria dei vari servizi, come da schede allegate al piano

VISTO il "Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici" approvato con atto di G.C. n. 97 del 04/10/2003, esecutivo, e successivamente modificato ed integrato

PRESO ATTO dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili dei relativi Servizi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

**CON VOTI FAVOREVOLI UNANIMI, espressi nei modi di legge
DELIBERA**

1. Di approvare il “Piano delle Performance 2011” , allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Il Piano della Performance è un documento di programmazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 150/2010 (Riforma Brunetta), al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera a), e dell'articolo 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150:

- è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale;
- è adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- dà compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del decreto, individuando gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definendo gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Ente e della performance individuale.

La finalità del Piano è quella di individuare gli *obiettivi strategici** dell'Ente e quelli *operativi**, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli *indicatori** per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo delle risorse (umane e finanziarie) e individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (*efficienza**, *efficacia**, qualità delle relazioni con i cittadini, grado di soddisfazione del cittadino/*utente**), mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione.

Attraverso il Piano l'ente rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che si è dato, garantendo *trasparenza** e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

Pertanto il presente Piano rimane strutturato su base triennale 2011-2013, ma con valenza meramente indicativa per gli anni successivi al 2011. Gli obiettivi e la metodologia fissati col presente Piano - a valenza specifica per l'anno 2011 - rimangono pertanto confermati per tutto il triennio, qualora non venissero modificati per ciascuno degli anni successivi al 2011.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra Organi di Governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo, e Apparato Gestionale che ha poi il compito di tradurre in azioni concrete le indicazioni fornite e gli obiettivi ricevuti.

Attualmente le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperti:

Sindaco: Danilo Sordi

Giunta:

- Assessore all'Urbanistica nonché vice-sindaco: Marcello Accordino;
- Assessore al bilancio: Pietro Colagrossi;
- Assessore ai servizi sociali e pubblica istruzione: Valerio Bonamore;
- Assessore all'ambiente: Riccardo Ferraresi;
- Assessore alla cultura, servizi al cittadino, affari legali: Ignazio Tranquilli;
- Assessore alla Lavori pubblici: Guerrino Randolfi;

Segretario comunale: Dott.ssa Daniela Glonfoni

Organismo di valutazione

Responsabili di Area:

Area A Direzione servizi al cittadino e alle imprese: dott.ssa Daniela Glonfoni /segretario comunale

Area B Finanze e controllo: dott. Enrico Mastrocinque

Area C urbanistica e Territorio: arch.Enrico Bonuccelli

Area D vigilanza: Comandante Marco di Bartoloneo

Revisore del Conto: Dott. Giampiero Sammartini

La struttura gestionale dell'ente è suddivisa in strutture di vertice, legittimate a rappresentare all'esterno la volontà dell'Ente, ed Unità Organizzative a valenza puramente interna denominate "Servizi" e uffici.

Area A - Direzione Servizi al Cittadino e alle Imprese

RESPONSABILE

Dott.ssa Daniela Glonfoni

Servizi:

Sportello al Cittadino e alle Imprese

Gestito con personale dipendente gerarchicamente da altre aree:

sig.ra Annunziata Grilli cat.B

sig.Filippo Ravagnoli Cat.C

sig.Luciano Caponera Cat. D

e con il coordinamento del sig. Luciano Galli Cat.D

Protocollo -

Rosa Lunati Cat.B

Notifiche/Albo/operatore sportello anagrafe

Franco Palermo Cat.B.

Stato Civile – Servizi Demografici

Luciano Segnalini

Cat.D con Decreto del sindaco per svolgimento funzioni di ufficiale d'anagrafe,
Stato Civile e Elettorale.

Segreteria Organi Istituzionali/ back office demografici

Simona Quagliarella

Cat.C part-time

Servizi Sociali, Cultura, Turismo, Sport, Pubblica Istruzione -

Luciano Galli Cat.D.

Assistente Sociale -

Dott.ssa Benita Potente Cat.D

Area B - Finanze e Controllo

RESPONSABILE

Dott. Enrico Mastrocinque

servizi:

Ragioneria

Rag. Annita Rencricca Cat.C

Gestione Personale -

Annunziata Grilli Cat.C

Tributi -

Rag. Filippo Ravagnoli Cat.C

Area C - Urbanistica e Territorio

RESPONSABILE

Arch. Enrico Bonuccelli

servizi:

Edilizia e Urbanistica -

Geom. Enrico Paniccia Cat.C

Lavori Pubblici -

Geom. Enzo Frasson Cat.C

Manutentivo e Tecnologico

Geom. Stefano Cervelli Cat.C

Commercio -

Geom. Luciano Caponera Cat.D

Area D - Polizia Locale

RESPONSABILE

Cap. Marco Di Bartolomeo cat.D

Agenti:

Edvige Colagrossi Cat.D

Giuseppina Vitullo Cat.C

Antonio Sabbi Cat.C

Antonio Igor Astuti Cat.C

Giancarlo Sabelli Cat.C

5. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

La “*mission*” dell’ente è descritta nel documento programmatico, approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n.21 del 05-05-2008, con il quale, ai sensi del D. Lgs. 267/2000, l’Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio 2008/2013. L’attuale Amministrazione, in carica dal mese di maggio dell’anno 2008, ha sempre avuto come preciso riferimento delle linee direttrici molto chiare e definite che si possono suddividere nei seguenti ambiti principali:

POLITICHE SOCIALI

PROGETTI COMUNALI

MAGGIORE EROGAZIONE sistematica di contributi economici e prestazioni socio-assistenziali alle fasce più deboli della popolazione, ed in particolare a sostegno della famiglia.

SUSSIDI ALLE MADRI SOLE con figli minori, prive di fonti proprie di reddito.

CONTRIBUTI SPECIFICI per persone adulte e anziane in situazioni di disagio socio-economico.

Prestazioni sociali in favore di ALUNNI CON HANDICAP per il raggiungimento dell’integrazione scolastica (fondi comunali).

Rafforzamento dell’ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA alle persone gravemente malate e bisognose.

PROGETTI TERAPEUTICI, CON INSERIMENTO pazienti disabili (fondi ASL e comunali).

PROGETTI A VALENZA COMUNALE E DISTRETTUALE

CENTRO COMPrensoriaLE HANDICAP per giovAni ed adulti con disabilità.

CENTRO DIURNO PER DISAGIATI PSICHICI.

CENTRO DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA PER MINORI DA 0 A 3 ANNI.

PROGETTO GENITORINSIEME, ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA rivolta a minori in situazioni di disagio o a rischio devianza.

PUNTO H centro di orientamento per persone con handicap.

SPORTELLI DI ORIENTAMENTO PER IMMIGRATI.

SPORTELLI PSICO-PEDAGOGICI (FONDI COMUNALI).

POLO AFFIDI SOVRA-DISTRETTUALE.

PROGETTI IN FASE DI REALIZZAZIONE

Istituzione "POLO ADOLESCENZA" DISTRETTUALE - GALLICANO NEL LAZIO COMUNE CAPOFILA (Fondi distrettuali e provinciali) con protocollo di intesa tra il Comune di Gallicano nel Lazio, Provincia di Roma ed associazione "Nessun luogo è lontano".

CENTRO DIURNO PER ADOLESCENTI "LA CASA DI GIGI E CHARLIE" (Finanziamenti Provinciali).

PROGETTI CHE VOGLIAMO REALIZZARE

SPORTELLI STRANIERI con progetti per l'alfabetizzazione, l'integrazione scolastica, la promozione dell'interculturalità e l'introduzione di forme di rappresentanza e partecipazione istituzionale anche per i nostri concittadini stranieri.

Progetto definitivo per la costruzione di una CASA FAMIGLIA per minori (negli spazi sottostanti alla scuola dell'infanzia) con finanziamento regionale e comunale (€ 320.000,00).

RISOLUZIONE PROBLEMATICHE ABITATIVE. Realizzazione di n. 14 alloggi di Edilizia Economica e Popolare, già finanziati, tramite l'ATER (Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale).

CONVENZIONE COMUNALE PER LUDOTECA.

FATTORIA SOCIALE PER IPOVEDENTI. Nell'ambito degli interventi già previsti per l'Azienda Passerano è nostra intenzione usufruire di finanziamenti regionali e provinciali per l'attivazione di una fattoria sociale rivolta agli ipovedenti e ai disabili psichici.

CONVENZIONE PER VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE.

PROSECUZIONE CENTRO DIURNO ADOLESCENTI. La Provincia di Roma ha rinnovato un finanziamento di Euro 35.000,00.

ATTIVAZIONE DI UN DISPENSARIO FARMACEUTICO in località Acquatraversa e avvio della procedura per l'istituzione di una farmacia comunale in virtù del recente e costante incremento abitativo nel nostro Comune.

Creazione di una ASSOCIAZIONE ... "INSIEME PER IL SOCIALE" mediante una rete di relazioni interne ed esterne tra i volontari, verso realtà simili per condividere vissuti emozionali rispetto al proprio servizio; "ESSERCI, NON NECESSARIAMENTE FARE", non significa colmare il bisogno di ricevere, bensì una modalità di dare supporto e sostegno soltanto per il fatto di esserci.

SCUOLA

AMPLIAMENTO DELLA SCUOLA ELEMENTARE E RISTRUTTURAZIONE DELLA PALESTRA grazie ad un finanziamento della Regione Lazio pari a circa 700;000,00 euro.

Conferma del PROTOCOLLO D'INTESA CON LA SCUOLA Materna, Elementare e Media per favorire un servizio di qualità sempre maggiore all'infanzia gallicanese e per garantire manifestazioni di interesse generale già consolidate ("Il Natale", "Progetto Musica e Teatro" e "Quadri per un quadro su strada").

PROGETTI DI EDUCAZIONE STRADALE E CIVICA per far acquisire ai nostri ragazzi la sicurezza, l'indipendenza e la coscienza civile.

Studio di fattibilità per la creazione di un "CAMPUS STUDENTESCO" rivolto agli Istituti superiori, per rispondere all'utenza gallicanese ed a quella del territorio circostante.

Potenziamento del SERVIZIO DI SCUOLABUS per assolvere alle esigenze della crescente popolazione scolastica.

Istituzione di un fondo permanente per favorire, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, le VISITE DEGLI ALUNNI IN LUOGHI STORICI DELLA "MEMORIA".

TURISMO

Realizzazione di "SENTIERI CULTURALI", anche ciclabili, alla scoperta delle ricchezze di Gallicano dall'archeologia all'architettura ed all'ambiente, con particolare riguardo alla promozione del TURISMO AMBIENTALE.

Valorizzazione del percorso degli "ANTICHI COUEDOTTI ROMANI" tramite l'istituzione di un "PARCO ARCHEOLOGICO" in collegamento con il costituendo Parco Archeologico di "GABII".

VIA FRANCIGENA DEL SUD.

AGRO ROMANO ANTICO.

Consolidare le iniziative già affermate, tra cui la SAGRA DEL CIAMBELLONE in occasione dei festeggiamenti in onore di Sant'Antonio Abate da coordinare con le Confraternite e la Parrocchia Sant'Andrea Apostolo.

Istituzione, nel periodo primaverile/estivo di una FIERA SUI PRODOTTI TIPICI E/O COMMERCIALI DI QUALITÀ, in collaborazione con la locale Università Agraria, con enti sovramunicipali ed altri enti o associazioni disposti a partecipare.

Incentivare la COOPERAZIONE CON LA NUOVA PRO LOCO per una promozione capillare del territorio e delle tradizionali manifestazioni locali.

CULTURA, SPORT, RAPPORTI INTERNAZIONALI

IL TEATRO, LA MUSICA E IL CINEMA

Consolidare la collaborazione con il LABORATORIO TEATRALE "GIANNI SANTUCCIO" prevedendo l'ampliamento e l'adeguamento degli spazi da adibire alle rappresentazioni teatrali.

Realizzazione di un CENTRO CULTURALE MULTIFUNZIONALE con vocazione espositiva e multimediale.

Recupero della funzionalità dell'ANTICO ORGANO all'interno della Chiesa di S. Andrea Apostolo.

In collaborazione con la Nuova Pro Loco, promozione delle nuove forme di MANIFESTAZIONE DEL PENSIERO E DELL'ARTE, anche tramite l'istituzione di un premio per realizzazioni artistiche e/o culturali attinenti al nostro paese, individuando nuovi spazi per l'organizzazione di rassegne teatrali, cinematografiche e musicali.

Valorizzare i GRUPPI MUSICALI presenti a Galliciano nel Lazio (Scuola di musica, Banda Musicale Parrocchiale, Gruppi musicali giovanili, Coro polifonico "Gallus Canit", Gruppo folkloristico).

Incentivare l'attività delle associazioni locali sorte per il RECUPERO DEGLI ANTICHI MESTIERI di Galliciano.

LA BIBLIOTECA

In collaborazione con il SISTEMA BIBLIOTECARIO PRENESTINO, potenziare l'attuale patrimonio librario ed arricchire i servizi multimediali sulla base dei diversi tipi di utenza con l'obiettivo di favorire la diffusione e la conoscenza di Internet e del web.

IL GEMELLAGGIO E LE RELAZIONI INTERNAZIONALI

Implementazione delle attività del COMITATO PER I GEMELLAGGI ai fini di una maggiore sensibilizzazione della popolazione e, soprattutto, dei giovani per favorire gli incontri internazionali e sviluppare il rapporto con le città di Freigericht (Germania) e di S. Quentin Fallavier (Francia).

Progetti di cooperazione con le nazioni meno sviluppate o interessate da eventi bellici per promuovere la pace e la solidarietà insieme alle città gemellate, anche tramite l'adesione alla "ASSOCIAZIONE ENTI LOCALI PER LA PACE ED I DIRITTI UMANI".

LO SPORT

Prestare attenzione alla GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI, recentemente restituiti alla cittadinanza, in modo da garantirne la fruibilità a tutti i cittadini, anche non aderenti ad associazioni sportive.

Coadiuvare le società sportive affinché VALORIZZINO LO SPORT COME VEICOLO DI EDUCAZIONE, socializzazione, crescita e cultura dell'altro, cercando di aumentare e diversificare l'offerta e di fornire un ausilio concreto ai giovani atleti di Galliciano che si distinguono in attività agonistiche portando in alto il nostro simbolo.

Favorire l'istituzione della "CONSULTA DELLO SPORT".

CENTRO STORICO

Realizzazione di un nuovo "PIANO PER IL CENTRO STORICO" volto a prevedere, insieme con i residenti e tutti gli organismi interessati, nuove forme di valorizzazione, riqualificazione e recupero degli immobili, attraverso l'armonizzazione architettonica ed edilizia e a razionalizzazione della viabilità.

Potenziamento dei meccanismi di AGEVOLAZIONE ECONOMICA PER INCORAGGIARE LA RISTRUTTURAZIONE DEGLI EDIFICI ed avviare accordi per l'incentivazione dei meccanismi di finanziamento agevolato.

Studio di fattibilità per la realizzazione di un "MULTIPIANO" da adibire a parcheggi, spazi espositivi e commerciali e ad uso pubblico, con l'utilizzo di eventuali risorse pubblico-private.

Completamento dell'ILLUMINAZIONE ARTISTICA DI CHIESE E VICOLI, come naturale prosecuzione dell'opera già intrapresa di restauro e di realizzazione dei nuovi accessi.

ELIMINAZIONE DELLA TORRETTA ENEL con sistemazione della scalinata e ponte levatoio di via Antica Porta.

Richiesta di ulteriori finanziamenti sovracomunali per il COMPLETAMENTO DEL RESTAURO DEI VICOLI DEL CENTRO STORICO.

AMBIENTE

Deciso avvio della RACCOLTA DIFFERENZIATA anche tramite un sistema di "porta a porta", finalizzato a ridurre, nella misura del 30%, nel triennio, il rifiuto da smaltire in discarica.

Superamento dell'esperienza GAIA con la collaborazione dei comuni di Palestrina, Cave e del Consorzio Ecologico Prenestino, verrà attivato un nuovo servizio più efficiente ed economico.

Bonifica aree abusivamente adibite a discarica e televigilanza delle stesse.

RIMOZIONE DEL VECCHIO DEPURATORE DI VIA DEL ROSETO e, al suo posto, utilizzando un finanziamento regionale già erogato pari a Euro 190.000,00, realizzazione di un'"Isola Ecologica" per la raccolta dei rifiuti ingombranti e differenziati.

Realizzazione di una CENTRALE FOTOVOLTAICA per ottenere energia alternativa pulita ed un forte risparmio per la pubblica amministrazione.

Redazione di un PIANO ENERGETICO COMUNALE che ci permetterà di individuare gli interventi volti a migliorare l'efficienza energetica e a ridurre i consumi, promuovendo l'introduzione di fonti energetiche rinnovabili o maggiormente sostenibili.

REALIZZAZIONE DEL DEPURATORE COMUNALE E DELLA FOGNATURA IN LOCALITA ACOUATRAVERSA. Mediante un accordo tra Comune e privati, già al vaglio tecnico della Regione Lazio, è stata individuata una soluzione rapida per realizzare, senza spese per l'amministrazione comunale, un nuovo depuratore posto lungo il Fosso dell'Acqua Scura, punto più basso di tutta l'area, e di un tratto fognante che corre lungo la via Prenestina, dall'incrocio di via Colle Vigne fino ai confini con la tenuta di Passerano. Ciò consentirà, con piccoli interventi secondari, di allacciare, oltre l'intera zona di Acquatraversa, anche le zone di Colle Mainello, Colle Vigne e Colle Ceci.

RECUPERO AREA PONTE AMATO E VALORIZZAZIONE TRATTO VIA PRENESTINA ANTICA. Grazie ai finanziamenti regionali (€ 90.000,00) e della XI Comunità Montana (€ 40.000,00), verrà completata e messa in sicurezza l'area di sosta antistante Ponte Amato. Tale area, oltre a consentire la riscoperta del circostante tratto della via Prenestina Antica, potrà rappresentare la "porta di accesso" al "percorso degli antichi acquedotti romani". Con lo stesso finanziamento si provvederà, altresì, al recupero ed alla valorizzazione del tratto di via Prenestina Antica che va dal bivio di via della Fossa sino all'incrocio con via Barocella.

CASTELLO DI PASSERANO. È stato firmato tra il Comune di Galliciano e la Regione Campania un protocollo d'intesa per l'utilizzo del Castello e di altri immobili non funzionali al lavoro dell'azienda agricola Passerano. Questo ci consentirà di programmare gli interventi per rendere funzionale e fruibile il Castello e l'area circostante. La nostra idea è quella di realizzare nel Castello un piccolo museo con i tutti reperti rivenuti nel nostro territorio e, in particolare, negli scavi archeologici della necropoli di S. Angeletto.

CASALI E NECROPOLI DI S. ANGELETTO. Sono stati richiesti finanziamenti europei per restaurare i casali al fine di utilizzarli come laboratori di restauro per ritrovamenti archeologici dell'area e come piccolo campus universitario dove ospitare i ricercatori che verranno ad effettuare operazioni di scavo nella necropoli.

AREA A VERDE ATTREZZATO A PIAZZALE ST. OUINTIN FALLAVIER E VIA DELLE NAZIONI UNITE. È nostra intenzione realizzare in questo luogo una grande area a verde attrezzata che possa servire ai momenti di svago e di socializzazione, soprattutto per i bambini.

PERCORSO AMBIENTALE NATURALISTICO LA MACCHIARELLA/CENTRO STORICO. Si tratta di arredare con segnaletica e con panchine un percorso, già da tempo tracciato, che dal centro storico consente di raggiungere, sotto bosco, il Parco della Macchiarella in pochi minuti; esso, per la ricchezza e la varietà botanica, può essere impiegato anche come percorso didattico dalle scuole.

PISTA CICLABILE LUNGO IL PERCORSO DEGLI "ANTICHI ACOUEDOTTI ROMANI". Abbiamo richiesto un finanziamento per la realizzazione di una pista ciclabile per godere in modo non convenzionale delle bellezze del nostro territorio.

ENERGIA ALTERNATIVA. Completamento del progetto "TETTO FOTOVOLTAICO SU TUTTE LE SCUOLE". Dopo avere realizzato il tetto fotovoltaico per la scuola elementare, sono in fase progettazione quelli per la materna e la scuola media, anche grazie al "conto energia" che consente, oltre all'utilizzo gratuito dell'energia prodotta, un finanziamento in grado di coprire il costo dell'intervento. È importante che i nostri ragazzi sappiano che con il sole si può produrre energia pulita nel pieno rispetto dell'ambiente.

CREAZIONE DEL PREMIO "VICOLO VERDE". A seguito della completa ristrutturazione di alcuni vicoli del centro storico, in attesa di completare il tutto, si avverte l'esigenza di renderli ancora più belli e vivibili con l'apposizione di piante e fiori, premiando, di volta in volta, il vicolo più bello.

ISTITUZIONE CONCORSO DI IDEE PER INCENTIVARE LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI, con la previsione di premi quali lo sconto sulla tariffa per l'anno successivo.

Distribuzione ai cittadini, in accordo con l'ente gestore, di kit per il risparmio idrico.

Realizzazione di un "PARCO PUBBLICO ATTREZZATO" nella valle posta a sud del costone tufaceo dell'abitato che si estende dalla zona di Porta Maior fino al confine con il Comune di Palestrina.

TRASPORTI

Prosecuzione delle politiche attuate dalla precedente amministrazione in materia di trasporto pubblico locale, grazie anche all'adesione al "Consorzio trasporto pubblico locale", per estendere la copertura dei trasporti da e per Palestrina e, soprattutto, per la stazione FF.SS. di Zagarolo.

Iniziative atte a favorire il potenziamento dell'attuale servizio pubblico di trasporto per Roma attraverso l'aumento del numero delle corse COTRAL via Autostrada A24.

Verifica, nell'ottica della prossima attivazione della Metro C, di un progetto di smistamento del trasporto per Roma sull'asse viario Via Predestina-Pantano, per l'ottimizzazione dell'offerta ai numerosi pendolari del paese.

LAVORO

Graduale eliminazione del precariato nei servizi comunali, da realizzare alla scadenza dei singoli contratti con le società appaltatrici, attraverso l'obbligo di contratti a tempo indeterminato o, almeno, a tempo determinato per la durata dell'appalto ottenuto.

Inserimento, nei contratti per l'affidamento di servizi, lavori e forniture, di clausole e penali forti in caso di mancato rispetto della normativa sulla sicurezza del lavoro accertato dalle autorità preposte.

Studio di una politica di sgravi fiscali (da applicare alle imposte sugli immobili utilizzati), per le società che assumono dipendenti con contratti di lavoro stabili e/o trasformano i propri contratti precari in contratti a tempo indeterminato.

INFRASTRUTTURE

Centro multiservizi a ridosso del centro storico.

Realizzazione della Strada di Circonvallazione Nord di collegamento tra Via Caipoli e Via A. Moro per dotare il paese di un accesso idoneo, soprattutto in funzione della prevista espansione edilizia, contribuendo, nel contempo, ad alleggerire il transito veicolare nel centro abitato.

Realizzazione di una rete fognante ed impianto di depurazione nella zona di Acquatraversa.

Realizzazione tratto rete fognante Via del Traglione.

Prolungamento della condotta idrica in località Grotte dell'Acqua e Colle Fattore.

Completamento del consolidamento del costone tufaceo ed allargamento di Viale Diaz.

Acquisizione della proprietà De Cupis ai fini della relativa adibizione a "Parco Pubblico".

Ampliamento della Scuola Elementare per creare ulteriori classi per la popolazione scolastica.

Sistemazione della attuale Palestra Comunale.

Realizzazione di una strada che consenta alla zona di Grotte dell'Acqua di allacciarsi a Via del Colle Fattore, attraverso un Accordo di Programma con la Università Agraria.

Riqualificazione della Via Nuova e dell'ingresso del paese, con la realizzazione di marciapiede ed altre opere finalizzate a mettere in sicurezza l'intero tratto, opera finanziata dalla Regione Lazio con € 210.000,00.

Sistemazione accesso via Colle Selva.

Studio di fattibilità per la realizzazione di un Centro Ospedaliero.

Ampliamento Pubblica Illuminazione nelle periferie grazie, anche, ad un finanziamento di € 200.000,00 della Regione Lazio.

Sostituzione pavimentazione del tratto del centro storico, dall'arco di S. Salvatore a Via della Circonvallazione.

Interventi all'interno del Cimitero comunale in termini di recupero, di sistemazione dei viali interni e di pianificazione edilizia per la creazione di nuovi loculi, celle ossarie e colombari.

Realizzazione della strada di collegamento tra la via Prenestina Nuova e lo svincolo autostradale di Lunghezza, finanziato dalla Regione Lazio per € 6.000.000, che consentirà ai cittadini il raggiungimento di questo rilevante nodo autostradale riducendo notevolmente i tempi e lo spazio di percorrenza da e per Roma.

POLITICHE PER LA CASA

Realizzazione di n. 14 alloggi di Edilizia Economica e Popolare, già finanziati, tramite l'ATER (Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale) della Provincia di Roma, da destinare alle famiglie a basso reddito.

Completamento dell'insediamento di Edilizia Convenzionata, prevista in loc. "Le Colonnelle", da destinare a giovani coppie, con la previsione di 80 alloggi da assegnare in affitto con diritto di riscatto.

Incentivi per favorire e sviluppare l'edilizia ecologica privata nel rispetto della normativa vigente, tramite la realizzazione di adeguati sistemi di produzione di energia alternativa che garantiscano almeno il 50% del fabbisogno dell'edificio costruito.

SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE

Implementazione e razionalizzazione dell'impianto di video sorveglianza esistente da adibire alla prevenzione degli atti vandalici ed al controllo del traffico.

Potenziamento del Corpo di P.M. al fine di garantire l'attività di vigilanza anche in orario notturno, almeno durante i mesi estivi.

Realizzazione Caserma dei Carabinieri tramite Project Financing.

Consolidare i rapporti con la Protezione Civile, valido strumento di supporto alle forze dell'ordine in occasione di iniziative e manifestazioni varie oltre che punto di riferimento in ipotesi di eventi naturali straordinari.

Ampliamento pubblica illuminazione nelle periferie grazie anche ad un finanziamento di 200.000,00 euro della Regione Lazio.

ATTIVITÀ PRODUTTIVE AGRICOLTURA E COMMERCIO

La conformazione del nostro territorio e l'insufficienza di spazi votati ad insediamenti produttivi e commerciali purtroppo, ha, troppo spesso, soffocato sul nascere la nascita e lo sviluppo di nuove iniziative imprenditoriali, andando ad incidere negativamente sulla voglia di "fare impresa" nel nostro territorio. La nostra intenzione è di rinfocolare tale voglia tramite una serie di iniziative volte a sviluppare, anche qualitativamente, il tessuto produttivo.

SVILUPPO DEL RAPPORTO CON L'A.S.P. per l'agevolazione delle nuove iniziative imprenditoriali meritevoli.

AVVIO DELLA NUOVA ZONA P.I.P. (Piano degli Insediamenti Produttivi) in località "Grotta del Diavolo".

IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ.

Razionalizzazione della normativa commerciale.

Istituzione di una o più "GIORNATE DEL RISPARMIO", con prezzi ridotti di alcuni beni in vista di una solidarietà socio economica diretta alle famiglie con un reddito basso.

Istituzione, in collaborazione con l'Università Agraria, di uno SPORTELLO ORIENTATIVO per i finanziamenti previsti dal Piano di Sviluppo Rurale (P.S.R.) della Regione Lazio 2007-2013.

VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO DAL PUNTO DI VISTA COMMERCIALE mediante l'insediamento di botteghe che favoriscano il commercio equo e solidale e di mestieri artigianali e caratteristici, da incentivare anche tramite peculiari misure di detassazione.

SOSTEGNO AL FRANTOIO SOCIALE per favorire lo diffusione e la commercializzazione dell'olio locale.

VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TIPICI LOCALI.

Al fine di portare avanti tali iniziative, da calibrare sul tessuto produttivo che connota il nostro territorio, sarà indispensabile consolidare il rapporto e la collaborazione con la locale associazione di Artigiani, Commercianti e Liberi Professionisti (A.C.A.R) e con le oltre associazioni di categoria, rispetto alle quali resta ferma la sensibilità e la disponibilità al confronto costante e costruttivo, veicolo privilegiato per l'individuazione di misure che possono favorire lo sviluppo delle attività produttive e commerciali e del relativo indotto, e, con essi, la crescita del benessere per la nostra cittadinanza.

RISTRUTTURAZIONE ORGANIZZATIVA

Riorganizzazione del personale mediante la ridefinizione delle responsabilità gestionali, il cambiamento delle dinamiche operative dei processi amministrativi, gestionali e decisionali.

Controllo dello Gestione.

SISTEMA TRIBUTI

Costante AZIONE DI RECUPERO DELL'EVASIONE FISCALE.

RIDUZIONE DELL'ALIOUOTA ICI SULLA PRIMA CASA (già passata dal 6.1% al 5%) E SUGLI ALTRI IMMOBILI (già passata dal 7% al 6,5%), per una concreta e reale diminuzione della pressione fiscale nel nostro Comune.

Passaggio dalla vecchia tassa per lo smaltimento dei rifiuti (TARSU) alla NUOVA TARIFFA sulla base del nucleo familiare, idonea a garantire un grado di copertura del costo del servizio coerente con il regime normativo vigente.

Pagare tutti il giusto contributo vuol dire pagare "tutti di meno".

Avvio del sistema SERVIZI ON LINE tramite il quale il cittadino può comodamente da casa propria, attraverso il sito internet, visionare i propri dati relativi alla situazione delle proprie posizioni tributarie, ai propri dati anagrafici per l'autocertificazione, alla situazione delle movimentazioni contabili che lo riguardano ed al saldo di eventuali fatture, al saldo della tessera relativa ai buoni pasto con il dettaglio delle presenze/assenze del bambino e delle ricariche effettuate.

Adeguamento del PORTALE COMUNALE quale nuovo sito istituzionale del Comune, nel rispetto delle caratteristiche e dei contenuti stabiliti dal CNIPA ed in linea con i piani di e-governement.

PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE

Istituzione di forme di DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA quale priorità fondamentale per ricostruire un rapporto reciproco tra istituzioni e società civile tra cui il "BILANCIO PARTECIPATO".

In virtù della conformazione del nostro territorio, sarà, inoltre, opportuno ISTITUIRE UNO O PIÙ SPORTELLI COMUNALI DECENTRATI.

6. OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici dell'Ente, riportati in dettaglio nell'allegato sub 1) derivano oltre che dalle Linee Programmatiche di mandato, approvate con deliberazione Consiglio Comunale n. 21/2008 e sopra sintetizzate, anche dagli specifici programmi contenuti nella relazione previsionale programmatica, allegata al Bilancio di Previsione.

Gli obiettivi strategici, così formati, sono affidati alle Unità Organizzative sopra indicate che devono dare loro attuazione nell'ambito delle attività gestionali di rispettiva competenza e delle risorse loro assegnate.

7. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE

All'interno della logica di "catena" del valore pubblico, gli obiettivi strategici, indicati nella fase precedente, sono perseguiti attraverso specifiche azioni predisposte con propri indicatori relativi a tempistica e quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie per portarle a compimento.

Sono stati così messi a punto gli obiettivi operativi coerenti con gli obiettivi strategici ed assegnati ciascuno al corrispondente Responsabile di area che ne è il responsabile.

La struttura organizzativa è intervenuta nella definizione degli obiettivi di carattere operativo (in coerenza con le risorse a disposizione) comunque necessari per il raggiungimento degli obiettivi strategici, all'interno di un processo negoziale tra Amministrazione, Segretario e Responsabili di Servizio.

Agli obiettivi strategici di cui al punto precedente sono stati così associati uno o più obiettivi operativi, riportati in dettaglio nell'allegato sub 1), per ciascuno dei quali è stato definito un piano d'azione che identifica il percorso da effettuare (modalità, tempi e risorse disponibili) per il loro raggiungimento e la loro misurazione.

8. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito della Legge 150/2009, l'Amministrazione intende realizzare una rilevazione più puntuale delle attività dei vari uffici, anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi.

9. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

Il processo e i contenuti del presente Piano della Performance nel rispetto delle modalità previste dalla legge e delle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza, vengono pubblicati e sono disponibili sul sito web dell'ente.

**ALBERO DELLA PERFORMANCE
MANDATO ISTITUZIONALE/MISSIONE
RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA**

OBIETTIVI STRATEGICI E PROGRAMMI AMMINISTRATIVI (ordinati per Unità Organizzativa)

REFERENTE POLITICO	OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMA AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE	UNITÀ COINVOLTE
Sindaco Danilo Sordi/Assessore Ignazio Tranquilli	Operazione Trasparenza	SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA (IIASE) EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	DANIELA GLONFONI	Rosa Lunati, Franco Palermo, Segnalini Luciano, Luisa marrucci, Simona Quagliarella
Assessore Pietro Colagrossi	Garantire e migliorare l'efficienza del sistema per valorizzare le risorse esistenti e applicare i principi di equità fiscale	OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ALL'INTERNO DEL COMUNE	ENRICO MASTROCINQUE	Annita Rencricca, Filippo Ravagnoli, Annunziata Grilli
Assessore Guerrino Randolfi	La sicurezza bene primario	MIGLIORARE LA PERCEZIONE DEI CITTADINI RISPETTO ALLA SICUREZZA DEL TERRITORIO	MARCO DI BARTOLOMEO	Edvige Colagrossi, Antonio Sabbi, Giuseppina Vitullo, Antonio Igor Astuti, Giancarlo Sabelli

Assessore Valerio Bonamore	Il Comune per la scuola	VALORIZZAZIONE E QUALIFICAZIONE DELL'OFFERTA SCOLASTICA	DANIELA GLONFONI	Luciano Galli
Assessore Ignazio Tranquilli	Il Comune per la cultura	LA CULTURA COME STRUMENTO PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO	DANIELA GLONFONI	Luciano Galli
Assessore Marcello Accordino	Recupero del patrimonio edilizio esistente e sviluppo del tessuto edilizio	MIGLIORARE IL CONTROLLO DEL TERRITORIO E DELL'ATTIVITÀ EDILIZIA.	ENRICO BONUCCELLI	Luciano Caponera Enrico Paniccia,
Assessore Valerio Bonamore	Il Comune a supporto dell'utenza debole	ATTUAZIONE DI MISURE STRAORDINARIE A SOSTEGNO DEI SOGGETTI PIÙ DEBOLI IN RISPOSTA ALL'EMERGENZA ECONOMICA E SOCIALE	DANIELA GLONFONI	Potente Benita
ASSESSORE Riccardo Ferraresi-Assessore Guerrino Randolfi	Interventi importanti a tutela dell'ambiente e del territorio tramite uno sforzo educativo complessivo che parte dalle scuole, coinvolge la coscienza comune e trova concrete misure da condividere	MIGLIORARE LA FRUIBILITÀ DELLE STRUTTURE E DELLE INFRASTRUTTURE	ENRICO BONUCCELLI	Stefano Cervelli, Enzo Frasson
Sindaco Danilo Sordi, Assessore Guerrino Randolfi	Massima applicazione delle norme di semplificazione dell'attività amministrativa per	DALLE POLITICHE QUANTITATIVE ALLE POLITICHE QUALITATIVE	ENRICO BONUCCELLI	Enzo Frasson

	la Valorizzazione delle attività produttive locali ed implementazione dell'attività artigianali e commerciali			
--	--	--	--	--

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI E DAI PROGRAMMI AMMINISTRATIVI: LE AZIONI OPERATIVE

area A	Area B	Area C	Area D
direzione servizi al cittadino e imprese	Finanze e controllo	Urbanistica e territorio	Polizia locale
<p align="center">Obiettivo strategico Operazione Trasparenza PROGRAMMA AMMINISTRATIVO Semplificazione amministrativa (II fase) efficienza ed economicità nella pubblica amministrazione.</p> <p>Obiettivo operativo 1° Realizzazione interventi migliorativi e di potenziamento della comunicazione esterna</p> <p>Obiettivo operativo 2 Predisposizione albo dei beneficiari dei contributi economici</p> <p>Obiettivo operativo 3 Nuovi adempimenti pubblicazioni</p>	<p align="center">Obiettivo strategico Garantire e migliorare l'efficienza del sistema per valorizzare le risorse esistenti e applicare i principi di equità fiscale PROGRAMMA AMMINISTRATIVO ottimizzazione dei servizi all'interno del comune</p> <p align="center">obiettivo operativo 1 Garantire la trasparenza e il rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L.136/2010): coordinamento degli uffici per una corretta applicazione delle disposizioni della A.V.C.P.</p> <p align="center">obiettivo operativo 2 Garantire e migliorare l'efficienza</p>	<p align="center">Obiettivo strategico Recupero del patrimonio edilizio esistente e sviluppo del tessuto edilizio. PROGRAMMA AMMINISTRATIVO migliorare il controllo del territorio e dell'attività edilizia.</p> <p align="center">Obiettivo operativo 1 Conseguimento approvazione definitiva variante general al PRG</p> <p align="center">obiettivo operativo 2 Applicazione della normativa Regionale, legge Regionale "Piano Casa"</p> <p align="center">obiettivo operativo 3 avanzamento progetto speciale per gestione residue pratiche condono</p>	<p align="center">Obiettivo strategico La sicurezza bene primario PROGRAMMA AMMINISTRATIVO migliorare la percezione dei cittadini rispetto alla sicurezza del territorio</p> <p align="center">Obiettivo operativo 1 Vigilanza del centro storico e delle sue attività commerciali e di servizio.</p> <p align="center">Obiettivo operativo 2 Assegnazione spazi per le attività di commercio su area pubblica e di spettacolo</p>

<p>obbligatori on-line</p> <p>Obiettivo operativo 4 migliorare l'informazione al pubblico, con particolare riguardo all'utenza più debole, ai giovani ed ai nuovi residenti</p> <p>obiettivo operativo 5 Svolgimento del referendum</p> <p>Obiettivo operativo 6 Svolgimento del 15° Censimento Generale della popolazione e delle abitazioni</p> <p>Obiettivo strategico Il Comune per la scuola</p> <p>PROGRAMMA AMMINISTRATIVO valorizzazione e qualificazione dell'offerta scolastica</p> <p>obiettivo operativo 1 affidamento servizio mensa scolastica fino a giugno 2014</p> <p>obiettivo operativo 2 protocollo d'intesa con l'istituto comprensivo senza incremento costi a carico del bilancio comunale</p> <p>obiettivo operativo 3 prosecuzione gestione sezione comunale scuola dell'infanzia</p> <p>obiettivo strategico Il Comune per la cultura</p> <p>PROGRAMMA AMMINISTRATIVO la cultura come strumento per la promozione del territorio</p> <p>obiettivo operativo 1</p>	<p>del sistema informatico</p> <p>Obiettivo operativo 3 Garantire e migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini attraverso un'efficace programmazione in particolare con l'adozione del Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali e dei beni per favorire il contenimento delle spese di funzionamento (art.2, commi 594 e 597 della Legge n.244)</p> <p>Obiettivo operativo 4 Adeguamento canoni concessioni cimiteriali</p> <p>Obiettivo operativo 5 Assegnazione manufatti cimiteriali</p> <p>Obiettivo operativo 6 Costituzione commissione comunale assegnazione immobili PEEP</p> <p>Obiettivo operativo 7 Completamento vendita immobili via del Roseto</p> <p>Obiettivo operativo 8 Nuovi adempimenti statistici obbligatori on-line</p>	<p>obiettivo operativo 4 avanzamento progetto speciale gestione residue pratiche autorizzazione allo scarico</p> <p>obiettivo strategico Interventi importanti a tutela dell'ambiente e del territorio, tramite uno sforzo educativo complessivo che parte dalle scuole, coinvolge la coscienza comune e trova concrete misure da condividere.</p> <p>PROGRAMMA AMMINISTRATIVO migliorare la fruibilità delle strutture e delle infrastrutture</p> <p>obiettivo operativo 1 Promozione dell'energia solare e delle fonti rinnovabili per i cittadini</p> <p>Obiettivo operativo 2 Monitoraggio e costante verifica degli impianti termici presso gli edifici pubblici per verificare le possibilità di conseguire risparmio energetico</p> <p>Obiettivo operativo 3 Manutenzione costante degli edifici scolastici e buon svolgimento delle manifestazioni scolastiche.</p> <p>Obiettivo operativo 4 Composizione in forma bonaria vertenza con Gruppo Gaia.</p> <p>Obiettivo operativo 5</p>	<p>viaggiante in occasione delle festività</p> <p>Obiettivo operativo 3 Vigilanza in occasione del referendum 2011</p> <p>Piano operativo 4</p> <p>Implementazione videosorveglianza</p>
--	--	---	--

<p>affidamento gestione biblioteca comunale</p> <p>obiettivo operativo 2</p> <p>iniziative di valorizzazione del patrimonio archeologico-ambientale e storico</p> <p>obiettivo operativo 3</p> <p>iniziative per i festeggiamenti del Santo patrono</p> <p>obiettivo operativo 4</p> <p>iniziative per la promozione del natale</p> <p>obiettivo operativo 5</p> <p>Commemorazione 150° Anniv. dell'Unità d'Italia</p> <p>obiettivo strategico</p> <p>Il Comune a supporto dell'utenza debole</p> <p>PROGRAMMA AMMINISTRATIVO</p> <p>attuazione di misure straordinarie a sostegno dei soggetti più deboli in risposta all'emergenza economica e sociale</p> <p>obiettivo operativo 1</p> <p>prosecuzione progetto assistenza educativa territoriale per minori genitoriinsieme a rilevanza distrettuale</p> <p>obiettivo operativo 2</p> <p>contributi economici assistenziali</p> <p>obiettivo operativo 3</p> <p>convenzione con istituto professionale per stage utenti minori con disagio presso</p>		<p>Sensibilizzazione dell'intera cittadinanza sul tema della salvaguardia ambientale</p> <p>Obiettivo operativo 6</p> <p>Adeguamento funzionale locali di via starocci a seguito ordinanza chiusura Suor Giovanna Romano</p> <p>Obiettivo operativo 7</p> <p>approvazione progetto esecutivo progetto per realizzazione centro ecologico.</p> <p>Obiettivo operativo 8</p> <p>Affidamento lotto residuo area PEEP</p> <p>Obiettivo strategico</p> <p>Massima applicazione delle norme di semplificazione dell'attività amministrativa per la Valorizzazione delle attività produttive locali ed implementazione dell'attività artigianali e commerciali</p> <p>PROGRAMMA AMMINISTRATIVO</p> <p>dalle politiche quantitative alle politiche qualitative</p> <p>obiettivo operativo 1</p> <p>Attivazione dello Sportello Unico Attività Produttive</p>	
--	--	--	--

<p>residenza municipale obiettivo operativo 4 conclusione formale con rendicontazione progetto distrettuale polo-infanzia e adolescenza</p> <p>obiettivo operativo 5 centri estivi finanziati con fondi del distretto</p> <p>obiettivo operativo 6 utilizzo fondo distrettuale per famiglie numerose e emergenze</p> <p>obiettivo operativo 7 partecipazione al progetto distrettuale per servizio sociale distrettuale</p> <p>obiettivo 8 utenti affidati ai servizi sociali con provvedimento del Tribunale</p>			
--	--	--	--

Efficienza

È la capacità di ottenere un risultato con il minimo impiego possibile di risorse.

Efficacia

È la capacità di ottenere un risultato/obiettivo.

Indicatore

Sono elementi che “indicano” il raggiungimento di un risultato, ovvero che si considerano “rivelatori” dell’avvenuto raggiungimento di un risultato. Sono associati a un **valore target** (vedi sotto). Devono essere SMART, ovvero Specifici, Misurabili, Accessibili, Rilevanti e Temporalmente vincolati.

Obiettivo

È la descrizione di un traguardo che l’organizzazione si prefigge di raggiungere, per eseguire con successo i propri compiti.

Può essere:

strategico: obiettivo di particolare rilevanza rispetto ai bisogni e alle attese del territorio, programmato su base triennale e aggiornato annualmente sulla base delle priorità politiche dell’amministrazione. Si declina in obiettivi operativi.

operativo: obiettivo funzionale al raggiungimento dell’obiettivo strategico al quale si riferisce, programmato annualmente, articolato in azioni specifiche da svolgere e in risultati da raggiungere.

Organismo di Valutazione (OIV)

ha il compito di valutare e monitorare la performance dell’ente. È costituito dal segretario comunale e monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni all’ente ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché l’utilizzo dei premi.

Performance

È l’insieme dei risultati raggiunti (e delle modalità con le quali sono stati raggiunti) da parte di un soggetto, ovvero una persona (performance individuale) o un’organizzazione nel suo complesso (performance organizzativa). Il suo significato si lega strettamente all’esecuzione di un’azione, ai risultati della stessa, alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.

Relazione sulla performance

Ogni anno entro il 30 giugno, l’ente elabora una relazione sui risultati organizzativi e individuali raggiunti nell’anno precedente, rispetto agli obiettivi programmati.

Stakeholder

È un qualsiasi individuo o un gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dall’ottenimento degli obiettivi da parte dell’organizzazione/dell’ente. **Trasparenza** La trasparenza, ai sensi dell’art. 11 del D. Lgs. 150/2009, è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti internet istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Utente È colui che usufruisce di un bene o di un servizio senza possibilità di esercitare una scelta confrontando prezzi e qualità dell'offerta di altri fornitori.

Valore target È il valore associato a un indicatore (il quale a sua volta è legato a un risultato che ci si prefigge di ottenere a seguito di un'attività o di un processo).

APPENDICE N. 2 AL PIANO PERFORMANCE 2011-2013

Indicatori -

All'interno delle procedure di controllo la determinazione degli indicatori di verifica seguono i fenomeni sottoposti alla loro attenzione. Si intende qui ricordare come gli strumenti di monitoraggio e controllo non possono che derivare logicamente e funzionalmente dai fenomeni gestionali che si vuole monitorare, sia in termini di attività da compiere che di obiettivi da conseguire, e che pertanto in assenza di una chiara definizione di azioni e risultati programmati l'indicazione specifica di misura degli stessi non può darsi in modo adeguato.

Ulteriore considerazione va posta al contesto organizzativo nel quale gli indicatori devono trovare applicazione. Qualunque strumento di analisi gestionale trova il proprio indispensabile presupposto in dati dai quali creare in modo orientato le informazioni necessarie. Tali dati, tuttavia, possono trovarsi già disponibili in quanto già raccolti per ulteriori finalità, ovvero vanno appositamente creati o, meglio, riprodotti, per mezzo di procedure automatizzate o per mezzo di alimentazione manuale da parte degli operatori.

Per quanto riguarda l'estrazione automatizzata di dati da procedure gestionali, ciò richiede non solo, logicamente, che sussistano procedure gestionali informatizzate che vengano regolarmente alimentate nel corso dell'attività concreta di gestione amministrativa, ma anche che l'Ente sostenga l'onere – finanziario e operativo – per la creazione di metodi/funzionalità informatiche di estrazione dei dati necessari.

Se, invece, i dati della gestione vanno alimentati, o riprodotti, manualmente da parte degli operatori, si avranno diverse conseguenze sfavorevoli, tra le quali vanno ricordate principalmente il rilevante costo operativo di alimentazione dei dati e la soggettività dei dati stessi, conseguente al loro non essere prodotti direttamente dalla realtà gestionale osservata.

Tenendo conto di quanto appena esposto e considerando la minore dimensione degli Enti coinvolti nell'attività, la correlata misura delle risorse disponibili e il percorso avviato di perfezionamento degli strumenti programmatori in corso negli stessi Enti, ha fatto seguito l'attività svolta di una possibile individuazione preliminare di alcuni indicatori che possano fornire un primo, generale e provvisorio ausilio agli Enti nella fase di avvio, nell'attesa che ogni singolo Ente perfezioni il contenuto del proprio quadro programmatico – di attività e obiettivi – strategico e operativo. A ciò si è aggiunta la finalità di ricercare, per quanto possibile, elementi di conoscenza che possano permettere la comparazione degli Enti coinvolti dall'attività di valutazione associata, al fine di facilitare la condivisione ragionata e non arbitraria di servizi basata sulla conoscenza di alcune importanti generali caratteristiche dei singoli Enti. Sulla base di ciò si è dato luogo all'individuazione di alcuni primi indicatori gestionali che possono essere elaborati da parte di tutti gli Enti, in modo da creare un'iniziale base comune di conoscenza delle specifiche e medie caratteristiche generali degli Enti.

Gli indicatori suggeriti possono genericamente suddividersi in due generali categorie. 2

Da una parte ci sono gli indicatori generali principalmente attinenti alle grandezze finanziarie degli Enti, con una particolare attenzione alla struttura della più rilevante componente di spesa di ogni Ente: quella del personale. L'utilità di tali dati va principalmente individuata nella circostanza che essi rendono generalmente possibile una fondata – anche se non approfondita - valutazione relativamente agli andamenti finanziari dell'Ente esaminato e alla sua economicità, fornendo così importanti informazioni su eventuali criticità nella gestione fondamentale, in particolare relativamente alla spesa del personale. Tali indicatori possono, pertanto, dare contezza della linea di tendenza della sostenibilità dell'Ente nel medio periodo.

Va poi aggiunto che normalmente i dati necessari per le elaborazioni indicate sono comunque raccolti dagli Enti per gli adempimenti ordinari (conto del bilancio, suoi allegati e conto annuale delle spese del personale), non dando così luogo a particolare appesantimento per la gestione.

Su un secondo piano si pongono le elaborazioni dell'altro insieme, quello degli indicatori specifici. In questo caso non si può affermare che i dati siano sempre già disponibili o che siano di natura generale. L'esigenza che ha portato a scegliere le elaborazioni indicate tra quelle astrattamente valutabili è stata quella di individuare alcuni aspetti gestionali dell'amministrazione locale che verosimilmente sono comuni a tutti gli Enti, e che allo stesso tempo caratterizzano in maggior o minor misura i servizi resi ai cittadini. Quella che si espone in allegato è, perciò, solo una proposta ma può essere vista, in mancanza di diverse specifiche valutazioni e determinazioni da parte degli Enti, come un inizio di valutazione con modalità condivise di servizi comuni a tutti gli Enti.

In conclusione gli indicatori proposti, pur nella loro generalità, in ragione del loro poter essere raccolti ed analizzati in tutti gli Enti, da un lato sono in grado di essere utilizzati come uno strumento per poter avere una visione aggregata, consolidata, dell'andamento complessivo degli Enti associati, e dall'altro possono facilitare nel corso della progressiva condivisione dei servizi la reciproca comprensione di caratteristiche, potenzialità e criticità degli Enti associati. L'utilizzo per le elaborazioni di dati già raccolti per altre finalità spesso minimizza, poi, il costo operativo per l'Ente delle procedure di gestione del controllo o monitoraggio.

Va precisato con energia come in questa sede non si voglia assolutamente indirizzare l'attenzione del controllo interno solo verso gli indicatori qui presentati.

Sul punto, al contrario, si chiede a tutti gli Enti di elaborare e manifestare gli eventuali propri aggiuntivi piani di controllo sulla base delle specifiche attività e i programmati obiettivi che siano già stati definiti. Il percorso di miglioramento sarà senz'altro agevolato dall'autonoma definizione di indicatori specifici ponderati in ragione della concreta realtà dell'Ente, sia in ragione delle priorità strategica preordinate che delle migliori concrete modalità di raccolta dei dati necessari al monitoraggio delle azioni e dalla verifica del raggiungimento dei risultati.

Tenendo debito conto proprio di tali specifiche caratteristiche sarà possibile avviare una concreta valutazione e consultazione da cui potrà derivare il miglioramento degli indicatori da elaborare, indicatori di cui gli insiemi inizialmente proposti costituiscono non un punto di arrivo, bensì una base di partenza sicuramente perfettibile per un percorso di comprensione e valutazione condivisa da sviluppare.

PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI/OPERATIVI ANNO 2011

PREMESSA

Il Piano, sulla base dei principi del Ciclo delle Performance comunale si articola in obiettivi strategici ed operativi, alcuni trasversali ed altri di specifica area/settore, individuali o di gruppo.

METODO

In base all'appendice al REGOLAMENTO di "Misurazione delle Performance" le Performance richieste sono differenziate tra

A) personale dipendente e B) personale incaricato di Posizione Organizzativa (P.O.).

A) Le performance richieste ai singoli **dipendenti** o a gruppi di essi (escluse le P.O.), sono suddivise in 3 parti:

apporto/rendimento	MAX 50 PUNTI
Presenza	MAX 25 PUNTI
Peso categoria	MAX 25 PUNTI

B) Le performance richieste alle **P.O.**, sono suddivise in 3 parti:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA max 40

PERFORMANCE INDIVIDUALE max 30

CAPACITA' MANAGERIALI max 30

La prime due parti fanno riferimento agli obiettivi che sono quelli esplicitamente previsti nel PEG e/o in singoli atti per la verifica dei quali, in sede di programmazione ed assegnazione degli obiettivi, vengono definiti appositi indicatori e/o parametri di risultato. Gli obiettivi entro il 30 settembre possono anche essere rinegoziati. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere rinegoziati con il Sindaco. Nel caso in cui un obiettivo non sia stato raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabile al responsabile lo stesso non sarà considerato valutabile e di conseguenza la valutazione sarà fatta sugli altri obiettivi rimodulandone il peso.

La terza parte attiene ai comportamenti organizzativi, espressioni delle competenze manageriali distintive per il ruolo ricoperto, e riguarda le caratteristiche comportamentali dimostrate nella gestione dell'attività propria e nella direzione dell'unità organizzativa assegnata.

Nello specifico **la performance organizzativa** assume il **peso pari a 40** di cui

30 per il raggiungimento degli obiettivi strategici

10 per il miglioramento della gestione.

Tuttavia per l'intero triennio 2014-2016 i suddetti obiettivi sono assorbiti nell'ambito di quelli assegnati divenendo essi stessi obiettivi trasversali per le figure incaricate di P.O., portando perciò l'apporto migliorativo espresso con gli stessi (trasversali o specifici) a 70 su 100 punti, mentre quello espresso con il "comportamento manageriale" ha un peso pari a 30 su 100 punti.

Si riporta di seguito quanto previsto nella precitata appendice al REGOLAMENTO di "Misurazione delle Performance", relativamente alla performance individuale del segretario e del personale incaricato di posizione organizzativa

All'art. 9, il d.LGS N.150/2009 stabilisce, relativamente alla performance individuale:

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità e' collegata:

- a) *agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;*
- b) *al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;*
- c) *alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;*
- d) *alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.*

La misurazione e valutazione della performance del Segretario è realizzata dal Sindaco mediante compilazione della scheda allegata, previa determinazione con proprio decreto della percentuale del monte salari da destinare a retribuzione di risultato ai sensi dell'art. 42 del C.C.N.L. della categoria.. La misurazione e valutazione della performance individuale dei Responsabili di posizione organizzativa è realizzata dall'organismo di valutazione.

Il sistema di valutazione in entrambi i casi si basa su due aspetti:

- 1) i risultati conseguiti;
- 2) i comportamenti organizzativi, espressioni delle competenze manageriali distintive per il ruolo ricoperto.

Gli obiettivi valutati sono quelli esplicitamente previsti nel PEG e/o piano di assegnazione delle risorse, e/o nel PDO e/o in singoli atti per la verifica dei quali, in sede di programmazione ed assegnazione degli obiettivi, vengono definiti appositi indicatori e/o parametri di risultato. Gli obiettivi entro il 30 settembre possono anche essere rinegoziati. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere rinegoziati con il Sindaco. Nel caso in cui un obiettivo non sia stato raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabile al dirigente lo stesso non sarà considerato valutabile e di conseguenza la valutazione sarà fatta sugli altri obiettivi rimodulandone il peso

Per comportamenti organizzativi s'intendono le caratteristiche comportamentali dimostrate nella gestione dell'attività propria e nella direzione dell'unità organizzativa assegnata che sono

espressione delle competenze manageriali distintive individuate dall'ente per lo specifico ruolo.

La Giunta tra gli obiettivi assegnati, individua annualmente quelli ritenuti prioritari; ai fini della valutazione, questi obiettivi sono ritenuti particolarmente rilevanti e ad essi è attribuito un maggior peso rispetto agli altri obiettivi assegnati.

Ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo, vengono definiti appositi indicatori e/o parametri di risultato.

Il punteggio assegnato al singolo obiettivo, in sede di valutazione, corrisponde alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo in relazione agli indicatori e/o parametri di risultato preventivamente indicati all'atto dell'assegnazione. Nell'assegnazione del grado di valutazione si segue il seguente metodo:

fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto.

Fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto.

Fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato

Fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato

Analogamente per quanto riguarda i comportamenti organizzativi le percentuali di valutazione stanno a significare che:

- 20% sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
- 40% non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
- 60% sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
- 80% sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
- 100% sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Si riporta di seguito quanto previsto nella precitata appendice al REGOLAMENTO di "Misurazione delle Performance", relativamente alla performance individuale del personale non in posizione di responsabilità.

La misurazione e valutazione della performance individuale è realizzata a cura dei responsabili di posizione organizzativa limitatamente agli ambiti funzionali di cui hanno responsabilità. Ogni anno, quanto prima dopo l'approvazione da parte dell'organo esecutivo del documento descrittivo degli Obiettivi gestionali da raggiungere a livello generale e del Piano dell'Attività ordinaria, vengono predisposte dai valutatori e consegnate ai valutati le schede complete degli obiettivi annuali ad essi affidati.

Il medesimo documento è consegnato in copia all'organismo unico di valutazione per i controlli di propria competenza. Al termine dell'anno di riferimento, è posta in essere la valutazione del personale, la quale è propedeutica all'erogazione dei premi incentivanti e alla predisposizione della Relazione sulla Performance che la Giunta Comunale, entro il 30/06 di ogni anno.

Sulla base delle votazioni ottenute, sono erogati gli incentivi alla produttività al Segretario ai responsabili di Posizione Organizzativa nonché al personale dipendente non incaricato della posizione organizzativa.

Nello specifico se il responsabile di una determinata posizione organizzativa ha raggiunto, con il contributo dei dipendenti del settore, al cento per cento, i risultati attesi la somma assegnata ai dipendenti del settore viene distribuita al 100%, se la media degli obiettivi raggiunti è del 90%, la somma distribuita viene distribuita per il 90% mentre il restante 10% viene accantonato per l'anno successivo o (laddove previsto in sede di contrattazione decentrata) distribuito fra i dipendenti dei settori, in quote proporzionali che abbiano raggiunto il 100% dei risultati. Si procede di conseguenza fino ai gradi di raggiungimento del 60%, limite sotto il quale non si procede ad alcuna erogazione.

Budget dei settore in percentuale X punteggio individuale

Importo individuale =

Sommatoria dei punteggi individuali

Punteggio individuale:	apporto/rendimento	MAX 50 PUNTI
	Presenza	MAX 25 PUNTI
	(25/304=coeff.presenza)	
	Peso categoria	MAX 25 PUNTI (come da tabella).

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

max 40 punti

a- RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI: max 20 punti

b- MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE: max 10 punti

c- ATTIVITA' DI CONTROLLO: max 10 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 30 punti)

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
					30%, 40%, 60% 80%, 100%	
					30%, 40%, 60% 80%, 100%	
			30			Fino al massimo di 30 punti

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 30 punti)

coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Capacità di motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Orientamento all'assunzione di decisioni autonome e di responsabilità. Collaborazione e coordinamento dei responsabili	Fino a 20 punti
assistenza giuridico amministrativa	Funzioni di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Correttezza degli atti amministrativi. Tempestività nell'informazione circa l'applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a 10 punti
partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Espressione di pareri nei confronti degli organi collegiali e progettualità specifiche per il miglioramento e la cura nella redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 10 punti
Totale		Max 40 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	
TOTALE	

SCHEMA DI VALUTAZIONE dei responsabili delle posizioni organizzative

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	(fino a 40 punti)
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI:	max 30 punti
MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE:	max 10 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

(fino a 30 punti)

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
					30%, 40%, 60% 80%, 100%	
					30%, 40%, 60% 80%, 100%	
			30			Fino al massimo di 30 punti

1) LE CAPACITA' MANAGERIALI

(fino a 30 punti)

N	FATTORI	INDICATORE	PESO	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	risoluzione di problemi Capacità di affrontare e risolvere le problematiche del lavoro di qualsiasi fonte, con atteggiamento corretto, privilegiando il confronto informale			20 40 60 80 100	
2	assunzione di responsabilita'			20 40 60 80 100	

	Capacità di prendere la responsabilità per il lavoro personalmente, e per i collaboratori relativamente alle modalità gestionali adottate e disposizioni impartite				
3	Valorizzazione del personale Capacità di gestire il personale con logiche orientate allo sviluppo professionale e al confronto, favorire la formazione, valutare la prestazione coerentemente con i risultati e con l'impegno.			20 40 60 80 100	
4	Orientamento al risultato Capacità di organizzare il lavoro e i comportamenti in funzione del risultato, per una gestione efficiente ed efficace, evitando inutili appesantimenti di tipo burocratico.			20 40 60 80 100	
5	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le			20 40 60 80 100	

	soluzioni migliori				
6	Promozione innovazioni Capacità di farsi promotore di innovazione nei processi gestiti, sotto il profilo organizzativo, strumentale, disciplinare, precorrendo i tempi per quanto possibile nell'applicazione della novità			20 40 60 80 100	
7	Orientamento all'utenza Capacità di porre attenzione al rapporto con l'utenza, per individuare i bisogni e fornire prodotti e servizi di qualità			20 40 60 80 100	
8	Comunicazione e chiarezza Capacità di comunicare in modo puntuale e chiaro, affinché ci sia una corretta circolazione delle informazioni che riguardano il lavoro			20 40 60 80 100	
9	Apprendimento ed aggiornamento Capacità di aggiornare le conoscenze necessarie al ruolo			20 40 60 80 100	

10				20 40 60 80 100	
					MAX 30 PUNTI

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
PERFORMANCE INDIVIDUALE	
CAPACITA' MANAGERIALI	
TOTALE	

Un equo giudizio sintetico può essere espresso riconoscendo:

una **performance complessiva eccellente** ai responsabili che abbiano raggiunta una valutazione espressa in punti da 95.1 a 100 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari alla percentuale massima stabilita dal Comune per l'anno di riferimento e corrispondente al 25% dell'indennità di posizione.

Una **performance ottima** ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 85.1 e 95 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 22% dell'indennità di posizione.

Una **performance buona** ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 75.1 e 65 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 20% dell'indennità di posizione.

Una **performance sufficiente** ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 65.1 e 75 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 15% dell'indennità di posizione.

Una **performance minima** ai responsabili che abbiano raggiunto un punteggio complessivo fra 60.1 e 65 e riconoscimento di un'indennità di risultato pari al 10% dell'indennità di posizione.

Per i risultati completamente negativi non sarà corrisposta alcuna indennità e se le prestazioni ed i risultati saranno considerati censurabili, si provvederà ad attivare il relativo procedimento tendente ad accertare eventuali responsabilità.

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Comportamenti organizzativi: da valutarsi con riferimento all'inserimento nel processo di lavoro ordinario, alla partecipazione ai progetti settoriali ed intersettoriali, alla disponibilità alla cooperazione, alla disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi, servendosi di moderne tecnologie sia di carattere strumentale che informatico, alla versatilità e disponibilità ad assumere incarichi e compiti equivalenti o appartenenti ad ambiti di conoscenza diversi da misurare anche in rapporto al numero degli incarichi espletati

sezioni di giudizio	giudizio	valore	Punteggio MAX 10 punti
INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA	Elevato	Partecipazione a più di due progetti intersettoriali	
	Significativo	Partecipazione a due progetti intersettoriali	
	modesto	Partecipazione ad un solo progetto intersettoriale	
	scarso	Nessuna partecipazione a progetti intersettoriali	
INNOVATIVITA'	Elevata	Meno di dieci giorni per acquisizione nuova procedura	
	Significativa	Meno di 20 giorni per acquisizione nuova procedura	
	modesta	Meno di 30 giorni per acquisizione nuova procedura	
	scarsa	Meno di 30 giorni per acquisizione nuova procedura	
FLESSIBILITA'	Elevata	Svolgimento di più di due incarichi diversi dal proprio ambito di	

		conoscenza	
	Significativa	Partecipazione a due incarichi diversi dal proprio ambito di conoscenza	
	modesta	Partecipazione ad un solo incarico diverso dal proprio ambito di conoscenza	
	scarsa	Nessun partecipazione a progetti intersettoriali	

Impegno e qualità della prestazione individuale: qualità e quantità del lavoro svolto in relazione alle attività ed agli obiettivi assegnati ed ai risultati raggiunti da valutarsi in termini di Padronanza nei processi lavorativi, grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza con attenzione alla capacità di assumere decisioni, promuovere iniziative, fornire soluzioni che siano vantaggiose per l'Ente e alle eventuali contestazioni registrate, Grado di impegno e di partecipazione individuale al raggiungimento del risultato e degli obiettivi relativi agli specifici progetti produttivi del profili professionale di appartenenza, con particolare riferimento al rapporto con l'utenza ed alle Modalità di espletamento delle attività di relazione con l'utenza interna ed esterna all'Ente .

sezioni di giudizio	giudizio	valore	Punteggio MAX 25
QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	ELEVATO	Conseguimento DELLA MAGGIORANZA degli obiettivi nell'arco dell'anno 100%	
	SIGNIFICATIVO	Conseguimento PARZIALE degli obiettivi nell'arco dell'anno 80%	
	MODESTO	Conseguimento degli obiettivi nell'arco dell'anno CON MASSIMO STRESS 50%	

	SCARSO	NON CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI 30%	
VOLUME DI LAVORO	QUANTITA' DEGLI INCARICHI ASSEGNATI	Oltre 15 100% Da 10 a 15 80% Da 5 a 10 50% Meno di 5 30%	Punteggio MAX 10
QUALITA' DELLE PRESTAZIONI SVOLTE	MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' DI RELAZIONE CON UTENZA INTERNA ED ESTERNA	Ottimali 100% Significativi 80% Adeguati 60% Non significativi 40% Insufficienti 20%	Punteggio MAX 5

area A
direzione servizi al cittadino e imprese
Obiettivo strategico
Obiettivo Strategico Operazione Trasparenza PROGRAMMA AMMINISTRATIVO Semplificazione amministrativa (II fase) efficienza ed economicità nella pubblica amministrazione.

Obiettivo operativo 1°

Realizzazione interventi migliorativi e di potenziamento della comunicazione esterna

peso: 15

Risultati attesi: predisposizione di almeno una proposta

Obiettivo operativo 2

Predisposizione albo dei beneficiari dei contributi economici :

peso 15

risultati attesi: approvazione da parte della giunta

Obiettivo operativo 3

Nuovi adempimenti pubblicazioni obbligatori on-line:

peso 25

risultati attesi: rispetto dell'adempimento nel rispetto dei tempi previsti dalla legge

Obiettivo operativo 4

migliorare l'informazione al pubblico, con particolare riguardo all'utenza più debole, ai giovani ed ai nuovi residenti

peso : 15

risultati attesi: mantenimento apertura sportello al cittadino

obiettivo operativo 5

Svolgimento del referendum :

peso: 20

risultato atteso: svolgimento attività

Obiettivo operativo 6

Svolgimento del 15° Censimento Generale della popolazione e delle abitazioni:

peso: 10

risultato atteso: avvio delle attività costituzione ufficio comunale censimento avvio attività rilevatori

Obiettivo strategico

Il Comune per la scuola

PROGRAMMA AMMINISTRATIVO

valorizzazione e qualificazione dell'offerta scolastica:

peso: 20

definizione protocollo d'intesa con istituto comprensivo

obiettivo operativo 1

affidamento servizio mensa scolastica fino a giugno 2014.

Peso: 30

Risultati attesi: rispetto dei tempi

obiettivo operativo 2

protocollo d'intesa con l'istituto comprensivo senza incremento costi a carico del bilancio comunale

peso: 20

risultati attesi: svolgimento contrattazione con istituto comprensivo

obiettivo operativo 3

prosecuzione gestione sezione comunale scuola dell'infanzia

peso:30

risultato atteso: conclusione triennio scuola comunale e rendicontazione finale

obiettivo strategico

Il Comune per la cultura

PROGRAMMA AMMINISTRATIVO

la cultura come strumento per la promozione del territorio

obiettivo operativo 1

affidamento gestione biblioteca comunale

peso: 20

risultati attesi: affidamento

obiettivo operativo 2

iniziative di valorizzazione del patrimonio archeologico-ambientale e storico

peso 20

risultati attesi: presentazione di almeno una proposta

obiettivo operativo 3

iniziative per i festeggiamenti del Santo patrono

peso 20

risultati attesi: predisposizione deliberazione per approvazione iniziative

obiettivo operativo 4

iniziative per la promozione del natale

peso 20

risultati attesi: predisposizione deliberazione per approvazione iniziative

obiettivo operativo 5

Commemorazione 150° Anniv. dell'Unità d'Italia

peso 20

risultati attesi: predisposizione deliberazione per approvazione iniziative

obiettivo strategico

Il Comune a supporto dell'utenza debole

PROGRAMMA AMMINISTRATIVO

attuazione di misure straordinarie a sostegno dei soggetti più deboli in risposta all'emergenza economica e sociale.

obiettivo operativo 1

prosecuzione progetto assistenza educativa territoriale per minori genitoriinsieme a rilevanza distrettuale

peso 5

peso 20

risultati attesi: predisposizione atti mantenimento servizio e gestione finanziamento distretto socio-sanitario RMGM 5 San Vito Romano

obiettivo operativo 2

contributi economici assistenziali

peso 10

risultati attesi: gestione di tutte le richieste di finanziamento e predisposizione relativi atti

obiettivo operativo 3

convenzione con istituto professionale per stage utenti minori con disagio presso residenza municipale

peso 10

risultati attesi: predisposizione deliberazione per approvazione iniziative

obiettivo operativo 4

conclusione formale con rendicontazione progetto distrettuale polo-infanzia e adolescenza

peso 20

risultati attesi: gestione progetto e rapporti con soggetto gestore e finanziamento San Vito Romano

obiettivo operativo 5

centri estivi finanziati con fondi del distretto

peso 20

risultati attesi: gestione progetto e rapporti con soggetto gestore e finanziamento San Vito Romano

obiettivo operativo 6

utilizzo fondo distrettuale per famiglie numerose e emergenze

peso 5

risultati attesi: gestione progetto e rapporti con soggetto gestore e finanziamento San Vito Romano

obiettivo operativo 7

partecipazione al progetto distrettuale per servizio sociale distrettuale

peso 5

risultati attesi: gestione progetto e rapporti con soggetto gestore e finanziamento San Vito Romano

obiettivo 8

utenti affidati ai servizi sociali con provvedimento del Tribunale

peso 10

risultati attesi: gestione attività e cura diretta adempimenti economici

Area B**Finanze e controllo****Obiettivo strategico**

Garantire e migliorare l'efficienza del sistema per valorizzare le risorse esistenti e applicare i principi di equità fiscale

PROGRAMMA AMMINISTRATIVO

ottimizzazione dei servizi all'interno del comune

obiettivo operativo 1

Garantire la trasparenza e il rispetto della normativa sulla **tracciabilità**

dei flussi finanziari (L.136/2010): coordinamento degli uffici per una corretta applicazione delle disposizioni della A.V.C.P.

peso 15

risultati attesi: rispetto puntuale degli adempimenti

obiettivo operativo 2

Garantire e migliorare l'efficienza del sistema informatico

Peso 10

Risultati attesi: gestione contratti in materia di macchine fotocopie Firewall etc

Obiettivo operativo 3

Garantire e migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini attraverso un'efficace programmazione in particolare con l'adozione del Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali e dei beni per favorire il contenimento delle spese di

·funzionamento (art.2, commi 594 e 597 della Legge n.244)

Peso: 15

Risultati attesi: adempimento e presentazione alla giunta comunale

Obiettivo operativo 4

Adeguamento canoni concessioni cimiteriali

Peso 15

Risultati attesi: presentazione proposta alla giunta comunale

Obiettivo operativo 5

Assegnazione manufatti cimiteriali

Peso 10

Risultati attesi: comunicazione primo esito della selezione pubblica e incasso canoni di concessione

Obiettivo operativo 6

Costituzione commissione comunale assegnazione immobili PEEP

Peso 15

Risultati attesi: presentazione proposta deliberazione alla giunta comunale

Obiettivo operativo 7

Completamento vendita immobili via del Roseto

Peso 10

Obiettivo operativo 8

Nuovi adempimenti statistici obbligatori on-line

Peso 10

Risultati attesi: rispetto dei tempi previsti dalla legge

Area C

Urbanistica e territorio

Obiettivo strategico

Recupero del patrimonio edilizio esistente e sviluppo del tessuto edilizio.

PROGRAMMA AMMINISTRATIVO

migliorare il controllo del territorio e dell'attività edilizia.

Obiettivo operativo 1

Conseguimento approvazione definitiva variante generale al PRG

Peso:20

Risultati attesi: adempimento entro il 31.12

obiettivo operativo 2

Applicazione della normativa Regionale, legge Regionale "Piano Casa"

Peso:5

Risultati attesi: Assenza di reclami da parte dei cittadini istanti

obiettivo operativo 3

avanzamento progetto speciale per gestione residue pratiche condono

peso: 5

risultati attesi: avanzamento della gestione con evasione di almeno il 10% delle pratiche giacenti

obiettivo operativo 4

avanzamento progetto speciale gestione residue pratiche autorizzazione allo scarico

peso 5

risultati attesi: avanzamento della gestione con evasione di almeno il 10% delle pratiche giacenti

obiettivo strategico 5

Interventi importanti a tutela dell'ambiente e del territorio, tramite uno sforzo educativo complessivo che parte dalle scuole, coinvolge la coscienza comune e trova concrete misure da condividere.

PROGRAMMA AMMINISTRATIVO

migliorare la fruibilità delle strutture e delle infrastrutture

obiettivo operativo 1

Promozione dell'energia solare e delle fonti rinnovabili per i cittadini

Peso: 5

Risultati attesa: presentazione di almeno una proposta alla giunta comunale

Obiettivo operativo 2

Monitoraggio e costante verifica degli impianti termici presso gli edifici pubblici per verificare le possibilità di conseguire risparmio energetico

Obiettivo operativo 3

Manutenzione costante degli edifici scolastici e buon svolgimento delle manifestazioni scolastiche.

Peso:5

Risultati atteso: svolgimento attività con utilizzo di tutte le risorse all'uopo predisposte

Obiettivo operativo 4

Composizione in forma bonaria vertenza con Gruppo Gaia.

Peso 10

Risultati attesi: definizione della transazione e presentazione proposta alla giunta

Obiettivo operativo 5

Sensibilizzazione dell'intera cittadinanza sul tema della salvaguardia ambientale

Peso 5

Risultati attesi: elaborazione progetto in modo da attivare campagna entro il primo semestre 2012

Obiettivo operativo 6

Adeguamento funzionale locali di via starocci a seguito ordinanza chiusura Suor Giovanna Romano

Peso 10

Risultati attesi: miglioramento funzionale dell'entrata ai locali

Obiettivo operativo 7

approvazione progetto esecutivo progetto per realizzazione centro ecologico.

Peso 10

Risultati attesi: presentazione proposta alla Giunta comunale

Obiettivo operativo 8

Affidamento lotto residuo area PEEP

Peso 10

Risultati attesi: predisposizione proposta di deliberazione del consiglio comunale

Obiettivo strategico

Massima applicazione delle norme di semplificazione dell'attività amministrativa per la

Valorizzazione delle attività produttive locali ed implementazione dell'attività artigianali e commerciali

PROGRAMMA AMMINISTRATIVO

dalle politiche quantitative alle politiche qualitative

obiettivo operativo 1

Attivazione dello Sportello Unico Attività Produttive

Peso 10

Risultati attesi: predisposizione proposta per la GESTIONE DELL'ADEMPIMENTO

Area D

Polizia locale

Obiettivo strategico

La sicurezza bene primario

PROGRAMMA AMMINISTRATIVO

migliorare la percezione dei cittadini rispetto alla sicurezza del territorio

Obiettivo operativo 1

Vigilanza del centro storico e delle sue attività commerciali e di servizio.

Peso:25

risultati attesi mantenimento ordine e svolgimento servizio domenicale tutto l'anno per vigilanza accesso centro storico e garanzia pedonalità di tutto il centro storico

Obiettivo operativo 2

Assegnazione spazi per le attività di commercio su area pubblica e di spettacolo viaggiante in occasione delle festività

Peso 25

Risultati attesi: gestione autorizzazioni e localizzazioni degli istanti in almeno 2 festività

Obiettivo operativo 3

Vigilanza in occasione del referendum 2011

Peso 25:

risultati attesi: supporto e collaborazione nello svolgimento delle attività dell'ufficio comunale censimento per l'identificazione dei cittadini. Fornire indicazioni per almeno il 1% dei residenti

Piano operativo 4

Implementazione videosorveglianza

Peso 25

Risultati attesi: presentazione almeno una proposta alla giunta comunale



letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente
Danilo SCARDI

Il Segretario Comunale
Dr. Glonfoni Daniela

Pres 328/2011

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPI GRUPPO

Certifico che copia di questa deliberazione della Giunta Comunale è stata affissa all'albo pretorio del Comune oggi 31/05/2011 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al 15/06/2011 ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Contestualmente all'affissione all'albo copia della stessa è stata trasmessa con nota prot. N. 7589 del 31/05/2011 ai Consiglieri Capo Gruppo in conformità all'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Li. 31/05/2011

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Glonfoni Daniela

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che questa deliberazione è divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi dell' art. 134, comma terzo, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Addi _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Glonfoni Daniela