



CITTA' DI ATRIPALDA

PROVINCIA DI AVELLINO

ESTRATTO DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 6 del 18-01-2013

OGGETTO

APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE

L'anno duemilatredici il giorno diciotto del mese di gennaio alle ore 10:30 nella Residenza Comunale, previo espletamento delle formalità prescritte dalla legge e dallo Statuto Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede la seduta: Avv. Paolo Spagnuolo in qualità di Sindaco.

Partecipa all'adunanza, nell'esercizio delle sue funzioni, il Segretario Generale Dott.ssa Clara Curto.

Intervengono:

Spagnuolo Paolo	Sindaco	P
Tuccia Luigi	Vice Sindaco	P
Iannaccone Antonio	Assessore	P
Prezioso Antonio	Assessore	P
Spagnuolo Giuseppe	Assessore	P
Tomasetti Concetta	Assessore Esterno	P

Il Sindaco, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta e la discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. 267/00, come modificato dalle legge 213/12, hanno espresso i relativi pareri i responsabili dei Settori interessati come riportati in calce.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione di G.C. n. 18 del 10.02.2011 è stato aggiornato il Regolamento degli uffici e servizi al fine di adeguarlo alla riforma sulla misurazione della performance di cui al D.Lgs 150/2009 con l'esplicito scopo di migliorare la qualità dei servizi offerti, di valorizzazione del merito in un quadro di trasparenza dei risultati e di ottimizzazione delle risorse impiegate per il loro raggiungimento;

- con deliberazione di G.C. n. 30 del 09.03.2011 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance come adeguamento e sviluppo della disciplina "SISVAP" già in uso ed adottata con delibera di G.C. n. 151/00, nonché il Regolamento disciplinante le linee generali del sistema che agli artt. 7 e 9 definisce il ciclo di gestione della Performance ed il Piano della performance quale strumento integrato ed articolato di pianificazione;

Considerato che:

- l'Amministrazione comunale intende fornire indirizzi per la definizione del Piano della performance recependo il format proposto dal Nucleo di Valutazione incentrato sui principi di qualità dei servizi e di trasparenza verso il cittadino;

- il ciclo della performance del Comune di Atripalda è coincidente, per la prassi amministrativa adottata nell'organizzazione e per la strategia programmatoria consolidata negli anni, al ciclo di programmazione, implementazione, rendicontazione e valutazione già in atto e correlato al PEG ed al PdO, attraverso gli strumenti di programmazione e valutazione previsti nel TUEL e nei Contratti Nazionali di Lavoro;

- che i documenti ritenuti indispensabili per la suddetta ciclicità amministrativa e di programmazione sono: la Relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione, il Piano esecutivo di gestione, il Piano dettagliato degli obiettivi strategici, il Rendiconto della gestione e la Relazione al rendiconto della gestione, che gli Enti locali sono tenuti ad adottare ai sensi, rispettivamente, degli artt. 151, 169, 197 – c. 2 lett a), 227 e 231 del D.Lgs 267/2000;

- l'Ente realizza il ciclo di gestione della Performance, schematizzabile nelle fasi di pianificazione, programmazione, controllo, valutazione, premialità e rendicontazione;

Visto lo schema di piano della Performance allegato;

Ritenuto approvare il predetto schema da trasmettere ai Responsabili di Settore in considerazione della necessità di poter dar corso in tempi celeri alla fase operativa per l'anno 2013;

Acquisito il parere del Responsabile del Settore competente ex artt. 49 e 153 del D.Lgs n. 267/2000, come modificato dal D.L. n. 174/12;

DELIBERA

Di approvare lo schema di Piano della Performance 2013 – 2015 che costituisce documento programmatico a valenza triennale, salvo l'adeguamento annuale, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di trasmettere copia del presente provvedimento ai Responsabili di Settore dell'Ente ed al Responsabile della trasparenza per la pubblicazione sul sito comunale nell'ambito dell'operazione Trasparenza.

LA STESSA GIUNTA

Rilevata l'urgenza;

Con votazione palese, unanime, espressa per alzata di mano;

DELIBERA

Di dare alla presente immediata esecuzione ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

Sislan

IL PIANO DELLA PERFORMANCE



COMUNE DI
ATRIPALDA

Il Piano della Performance come sistema di pianificazione, programmazione e controllo.

PREMESSA

Il D. Lgs. 150/2009 pone le Amministrazioni pubbliche di fronte ad un nuovo modello di pianificazione, programmazione e controllo delle proprie attività e, congiuntamente, l'esigenza di un nuovo sistema di valutazione delle proprie strutture e dei propri dipendenti, volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti ed alla crescita delle competenze professionali, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri e di trasparenza in merito ai risultati raggiunti ed alle risorse impiegate.

Il piano della performance adottato dal Comune di Atripalda è un documento che trova il suo fondamento nel D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 ed è finalizzato a rafforzare in una logica di trasparenza il ciclo di programmazione e controllo dell'ente, raccordando la definizione degli obiettivi strategici con gli obiettivi operativi e le risorse utilizzate per il loro perseguimento.

Tale decreto, che per gli Enti Locali conferma i principi già contenuti nel decreto legislativo 267/2000, ha introdotto all'interno della riforma del lavoro pubblico, la previsione che nell'ambito del ciclo di gestione della performance organizzativa e individuale sia redatto un documento programmatico denominato piano della performance che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnanti al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano costituisce il documento unificante gli strumenti di pianificazione (Programma di Mandato e RPP) e programmazione (PEG e PDO) già in essere nelle Amministrazioni locali, rappresentando in modo chiaro ed integrato l'articolazione degli obiettivi nel sistema di pianificazione, programmazione, gestione e controllo delle proprie attività.

L'Anci evidenzia che l'insieme di questi documenti corrisponde alle esigenze che il legislatore ha posto a base del piano delle performance.

Nella sua articolazione ad albero il Piano della performance rappresenta la mappa logica del sistema di pianificazione programmazione e controllo; esso costringe a guardare ai risultati più che ai compiti formali, a responsabilizzare persone e uffici su obiettivi che concretizzano gli impegni condivisi e interpretano i bisogni della collettività.

Il documento è formato da una parte iniziale, nella quale viene riportato schematicamente il ciclo di programmazione, che parte dal programma di mandato per poi declinarsi nell'azione annuale e pluriennale propria degli enti locali, finalizzata alla traduzione operativa degli indirizzi dell'amministrazione e realizzata secondo le fasi del ciclo di gestione della performance.

Il Ciclo di gestione della performance come disciplinato all'art. 4, si articola nelle seguenti fasi: definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

E' evidente che i momenti salienti di questo ciclo sono dati dalla definizione e dall'assegnazione degli obiettivi in armonia con quanto definito dall'amministrazione nei propri documenti di pianificazione e programmazione strategica. La declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi, rappresenta un'azione fondamentale che fa da cerniera tra la macchina amministrativa e il progetto politico ed è finalizzata a realizzare il passaggio dalla logica dei mezzi (input) a quella dei risultati (output ed outcome).

Il Piano della performance costituisce lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance; un documento programmatico a valenza triennale in cui, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Costituiscono principi cardine nella formulazione del Piano e nella rappresentazione della performance dell'ente:

- il processo di declinazione degli obiettivi, ovvero il collegamento tra dimensione politica e organizzativa e dimensione individuale sia nel tempo (dagli obiettivi strategici di lungo periodo a quelli operativi di breve periodo), sia dai livelli organizzativi più elevati dell'amministrazione fino alle singole unità organizzative ed agli individui;
- il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi, nel rispetto di quanto previsto dall'art.5, comma 2 del decreto, ovvero che gli obiettivi siano:
 - a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - e. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
 - f. confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - g. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Secondo quanto stabilito dalla normativa all'art 3 del D.Lgs 150/2009 si deducono i principi generali del sistema di gestione della performance:

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa, nonché della valutazione delle risorse impiegate per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente stesso.
2. La valutazione della performance è fatta con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento, sulla base di criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e della realizzazione dei programmi dell'amministrazione.
3. L'ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

Si precisa, inoltre, che la performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Infine che la gestione orientata ai risultati persegue le seguenti finalità:

- nei criteri decisionali: individuare risultati di valore per il cittadino/utente;
- nei criteri gestionali: anticipare i bisogni e attivare nuovi servizi (innovazione), anziché riprodurre il passato;
- nel comportamento individuale: "negoziare" gli obiettivi e condividerne i risultati, anziché semplicemente adempiere a norme e procedure tradizionali;
- nelle competenze necessarie: estendere le proprie competenze da prevalentemente normative a competenze anche di tipo tecnico (costi, livelli di servizio, trasparenza);
- nella tipologia dei controlli: passare da un sistema di controllo solo sulla spesa e sulla legittimità degli atti, al controllo anche del grado di raggiungimento degli obiettivi.

1. Il sistema di pianificazione e programmazione

(l'articolazione del Piano della performance)

Il Piano delle performance si compone dei seguenti documenti, ordinati secondo le tempistiche e le fasi del ciclo di gestione della performance, come descritte nell'allegato (A).

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione di cui il presente Piano si compone:

- ✓ **le Linee Programmatiche di Mandato** approvate dal Consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- ✓ **la Relazione previsionale e programmatica**, che discende dalle linee programmatiche di mandato per le quali il Consiglio comunale, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle stesse da parte del sindaco e dei singoli assessori (art.42, comma 3 D. Lgs. n.267/2000).
Relativamente alla Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, si individuano, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate (art.170 del D. Lgs. n.267/2000);
- ✓ il Programma triennale dei lavori pubblici, approvato annualmente dal Consiglio comunale in occasione del bilancio di previsione, è lo strumento di programmazione dei lavori pubblici, che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale unitamente all'elenco annuale dei lavori;
- ✓ il **PEG - Piano Esecutivo di Gestione** -, che approvato annualmente dalla Giunta comunale, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio comunale, contiene gli obiettivi di gestione unitamente alle dotazioni necessarie assegnate ai responsabili dei servizi (art.169 D. Lgs. n.267/2000);
- ✓ il **PDO - Piano dettagliato degli obiettivi** -, che definisce il piano operativo di realizzazione degli obiettivi di gestione del PEG. In particolare, ciascun responsabile, nell'ambito della propria attività, degli obiettivi specifici individuali e della struttura che gli vengono assegnati declina gli obiettivi di performance in relazione al personale affidato e secondo le priorità definite negli indirizzi strategici.

Con il Piano dettagliato degli obiettivi l'Ente individua:

- a. chi è responsabile per il raggiungimento dell'obiettivo;
- b. le attività/fasi da realizzare;
- c. le tempistiche (cronoprogramma);
- d. le risorse assegnate;
- e. gli indicatori di risultato;

Ai predetti documenti già in vigore negli enti locali, che costituiscono gli atti della programmazione delle attività dell'Amministrazione, si aggiunge per la completezza di avere maggiori e più puntuali informazioni sulla performance organizzativa, il piano delle attività e servizi del Comune di Atripalda.

- ✓ il **Piano delle attività e servizi**. Nell'ambito del processo di pianificazione e controllo l'O.I.V. o il Nucleo di valutazione supporta l'ente nella predisposizione del Piano delle attività e dei servizi, un documento attraverso il quale si individua "il cosa" produce

l'organizzazione dell'ente ed "il dove" vengono realizzate le attività ed i servizi da erogare e per ogni tipologia di attività e servizi analizza:

- a. chi realizza le attività e con quali tempi e costi;
- b. le quantità, i tempi ed i costi dei prodotti finali delle attività;
- c. chi produce il servizio;
- d. le modalità di erogazione;
- e. a chi è prodotto il servizio;
- f. quando è prodotto il servizio e secondo quali tempi;
- g. dove il servizio è erogato;
- h. gli indicatori di efficienza dei processi;
- i. le risorse umane e strumentali utilizzate;
- j. l'indicazione dei centri di responsabilità e dei centri di costo;
- k. le dimensioni rilevanti per rappresentare la qualità effettiva dei servizi, ovvero l'accessibilità, la tempestività, l'accuratezza e l'adeguatezza delle attività svolte, la soddisfazione dell'utenza esprimono l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati e ben qualificano la performance dell'Ente e delle unità organizzative di responsabilità.

Con il Piano delle attività e servizi si dà concreta attuazione al monitoraggio della performance organizzativa, ovvero al monitoraggio della produzione delle attività/servizi e dei prodotti/processo realizzati e, in particolare, con riferimento agli scostamenti dei dati del monitoraggio, relativamente a due periodi di tempo omogenei considerati, sarà possibile misurare e valutare la produttività tecnica ed economica dell'ente e delle singole unità organizzative in relazione alle quantità ed ai tempi della produzione realizzata rispetto alle risorse impiegate. In sostanza tutto il processo di gestione del piano della performance sopra esposto, è finalizzato a misurare la capacità del Comune di raggiungere gli obiettivi prefissati secondo una logica coerente con le linee strategico-politiche.

2. Attori del ciclo di gestione della performance

Il presente Piano è frutto del contributo di più attori del sistema "del ciclo di gestione della performance".

- Il Consiglio Comunale adottando la Relazione Previsionale e Programmatica ha messo in luce le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia locale e dei servizi dell'ente, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche, nonché una valutazione generale sui mezzi finanziari, anche attraverso l'individuazione delle fonti di finanziamento; redatta per programmi e per eventuali progetti, anche in relazione con le linee programmatiche di mandato, e con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, rileva l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella di investimento. Ad ogni programma della Relazione Previsionale e Programmatica è data specificazione della finalità che si intende conseguire, degli stakeholders e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate, distintamente per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso ed è data specifica motivazione delle scelte adottate.

- La Giunta Comunale con l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione individua per i Servizi/Centri di Costo gli obiettivi di gestione, i relativi indicatori e valori programmati (target), le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi. Nell'ottica di una politica di programmazione e pianificazione degli obiettivi condivisa e partecipata, il Piano Esecutivo di Gestione, è il risultato di un processo negoziale interno tra componente politica e componente burocratica. Esso rappresenta un importante documento organizzativo-gestionale che definisce gli assetti, le responsabilità e gli strumenti dell'Ente e delle sue articolazioni, utili per una sua efficace gestione e funzionalità.

Attraverso il Piano Esecutivo di Gestione l'amministrazione definisce:

1. le attività, gli obiettivi e quindi i livelli di performance attesi assegnati alle strutture, con l'indicazione degli strumenti per la verifica della loro realizzazione;
2. le entrate finanziarie attese, di diretta gestione;
3. le risorse, correnti e in conto capitale, di diretta gestione;
4. il personale assegnato rispetto alla dotazione organica dell'Ente;
5. gli indicatori e i valori programmati (targets);
6. gli indicatori che devono rappresentare compiutamente le dimensioni della qualità ovvero l'accessibilità, la tempestività, la trasparenza e l'efficacia ove si intende:

- a. per accessibilità la disponibilità e la diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a qualsiasi potenziale fruitore, di individuare agevolmente e in modo chiaro i connotati che identificano il servizio;
 - b. per tempestività il tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del servizio o della prestazione;
 - c. per trasparenza la disponibilità/diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a colui che richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere e in quanto tempo ed eventualmente con quali spese poterlo ricevere;
 - d. per efficacia la rispondenza del servizio o della prestazione erogata all'esigenza espressa dal richiedente effettiva.
- Con il Piano Dettagliato degli Obiettivi la Direzione Generale/Segretario comunale coordina l'attività dei dirigenti/responsabili dei servizi nell'esercizio delle funzioni loro assegnate nel predisporre, ai sensi dell'art.197, comma 2 lett. a) del D. Lgs. n.267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi, che traduce gli obiettivi gestionali del P.E.G. definiti dall'amministrazione, in obiettivi operativi, in azioni specifiche e puntuali da realizzare.
 - Ciascun Dirigente/Responsabile di servizio, nell'ambito delle proprie attività, degli obiettivi specifici individuali e della struttura assegnati, definisce il proprio piano dettagliato degli obiettivi, declina gli obiettivi di performance in relazione al personale assegnato all'unità organizzativa, considerando le priorità definite negli indirizzi strategici dell'amministrazione. In particolare, attraverso il Piano dettagliato degli obiettivi i dirigenti/responsabili dei servizi definiscono gli obiettivi operativi relativi alla propria unità organizzativa, riportando per ciascun obiettivo:

1. il titolo, una descrizione sintetica con le finalità specificandone i risultati da conseguire;
2. l'indicazione della tipologia e del livello di complessità dell'obiettivo (*secondo la metodologia di valutazione dei risultati "SisVap"*);
3. le singole azioni e fasi operative in cui si articolano i singoli obiettivi del piano;
4. le attività/fasi da realizzare tempificate;
5. le risorse umane assegnate (*il personale attuatore*);
6. gli indicatori ed i valori di risultato previsti (*targets attesi*).

Ciascun Dirigente/Responsabile di servizio, nell'ambito delle proprie compiti e funzioni, effettua il monitoraggio, almeno semestrale, relativo alla realizzazione delle fasi attuative previste per ciascun degli obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa e ne verifica il valore degli indicatori.

- Il PEG e/o i PDO, quali Piani della Performance, prima di essere sottoposti alla Giunta Comunale per l'approvazione definitiva, previa verifica della significatività degli obiettivi proposti, vengono validati dall'O.I.V. o Nucleo di valutazione, che attesta la coerenza e la misurabilità degli obiettivi individuati, secondo quanto stabilito dall'art. 5 comma 2 del decreto validando la coerenza con gli indirizzi politici ed i documenti di programmazione dell'ente.

L'O.I.V. o il Nucleo di valutazione, in seguito dell'autovalutazione dei livelli di performance conseguiti da ciascun Dirigente/Responsabile di servizio, attesta il grado di raggiungimento finale degli obiettivi assegnati. La valutazione della performance dell'ente, dei servizi/unità organizzative e dei dirigenti/titolari di posizioni organizzative è effettuata dall'O.I.V. o Nucleo di valutazione, secondo quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance e dalla metodologia approvata dall'ente.

L'O.I.V. o il Nucleo di valutazione predispone il piano degli indicatori di risultato, riferiti all'ente nel suo complesso ed alle singole strutture organizzative, al fine di misurare e valutare i livelli di performance relativi al grado di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione gestionale dell'organizzazione dell'ente. Con il Piano delle attività e dei servizi, proposto dall'O.I.V. o dal Nucleo di valutazione, si dà avvio al monitoraggio gestionale delle attività e servizi dell'ente, necessario per valutare quali valori assume la performance organizzativa, con riferimento alle attività e servizi realizzati in un dato periodo di tempo considerato.

Nel processo di pianificazione, programmazione e controllo delle attività che costituiscono il ciclo di gestione della performance intervengono quindi:

- la Giunta Comunale, per quanto di competenza,
- il Consiglio Comunale, per quanto di competenza;
- il Direttore Generale/Segretario comunale;
- l'O.I.V. o il Nucleo di Valutazione;
- i singoli dirigenti/responsabili delle unità organizzative.

3. Processo di definizione e struttura del piano

Il Piano deve rispettare specifici requisiti di processo e di struttura.

- Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono fra loro e danno vita al Piano.

- La struttura del Piano determina l'impostazione e il contenuto minimo del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- a) Definizione dell'identità dell'organizzazione;
- b) Analisi del contesto esterno ed interno;
- c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
- d) Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi;
- e) Comunicazione del piano all'interno e all'esterno.

3.1 IDENTITA'

Il Comune di Atripalda è un ente territoriale e la sua istituzione è prevista dall'art. 114 della Costituzione. Secondo la Carta Costituzionale, i Comuni sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale. E' noto infatti che, con la riforma del Titolo V della Costituzione approvata nel 2001, il principio di sussidiarietà assurge a criterio fondamentale del riparto delle competenze amministrative tra i vari livelli di governo ed impone di attribuire le funzioni amministrative al livello di governo più vicino al cittadino.

Ciò comporta che le funzioni amministrative sono attribuite in via ordinaria ai Comuni e solo laddove sia indispensabile un esercizio unitario delle stesse, tale da superare la dimensione territoriale comunale, la Costituzione ne consente l'allocatione ad altri livelli di governo (Provincia, Regione, Stato).

Il Comune, in base a quanto stabilito dall'art. 3 del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Inoltre, l'Ente concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione.

Spettano al Comune le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale ed in particolare nei settori dei servizi alla persona, all'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico. Sono assegnati all'Ente servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. L'Amministrazione del Comune è articolata in 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.

4 ANALISI DEL CONTESTO

4.1 Analisi del contesto esterno

La popolazione della Città di Atripalda, al 2012, ammonta a **11.174** abitanti, di cui 5.735 femmine 5.439 maschi. (fonte <http://www.comuni-italiani.it/064/006/index.html>)
Il territorio comunale ha un'estensione pari a circa 8,53 kmq e un'altitudine pari a 294 m s.l.m.

Le condizioni socio economiche sono

Il comparto agricolo,

L'economia locale

Sul territorio dell'Ente risultano attività industriali

Le attività commerciali presenti sul territorio possono essere quantificate per le attività cosiddette di vicinato (attività di commercio al dettaglio al minuto con superficie complessivamente inferiore ai 250mq) in circa con n. circa di addetti.

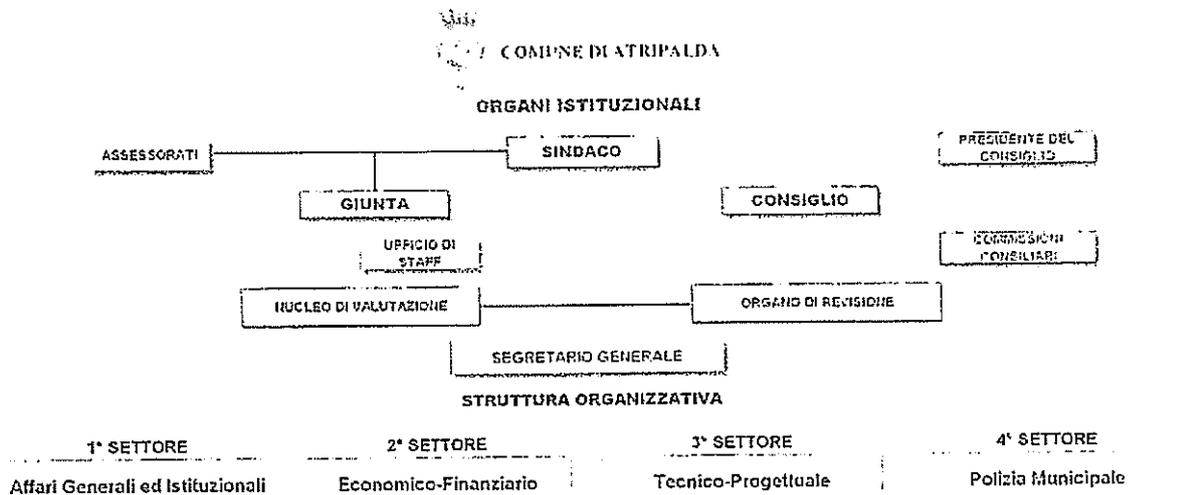
Presenti sul territorio comunale strutture della grande distribuzione in n. (ovvero superiori ai 250mq e sino a 2.500) che assorbono circa addetti

Presenti alcune strutture ricettive (n.) con circa posti letto con n. di addetti.

4.2 Analisi del contesto interno

4.2.1 Organizzazione interna dell'ente

La struttura gestionale dell'ente è suddivisa in Unità Organizzative denominate "Servizi".
La struttura organizzativa del Comune di Atripalda è articolata come segue:



Il Comune di Atripalda presenta un modello organizzativo "destrutturato" nato dall'esigenza, da un lato, di conferire valore alla risorsa umana quale centro del sistema organizzativo e, dall'altro lato, di affrancare il sistema organizzativo dai limiti burocratici e formali che derivano dall'assetto delle competenze strutturali. Nel sistema strutturato tradizionale, invece, le competenze sono strettamente legate all'appartenenza ad un determinato settore o unità dell'organizzazione e tale legame forte costituisce un limite rispetto alle sempre più sentita necessità, per gli enti, di operare con criteri di flessibilità ed adattabilità agli stimoli esterni. Per superare il vincolo funzionale posto dall'organizzazione tradizionalmente intesa non sono state istituite unità organizzative interne alle strutture di massima dimensione. L'organizzazione interna è incentrata sulla risorsa umana, sul sistema delle competenze e sull'assenza di vincoli strutturali ed organizzativi. In questo modo le capacità organizzative del singolo trovano limite solo nelle capacità organizzative degli altri soggetti. Questo modello di organizzazione libera le potenzialità organizzative che sussistono in ciascun collaboratore, permettendo di valorizzare le

proprie competenze, capacità, abilità, propensioni, attitudini e potenzialità. Il sistema prevede la definizione di obiettivi da parte del dirigente/responsabile di servizio che vengono assegnati alla struttura, la quale si deve organizzare in modo autonomo attraverso la combinazione dei fattori interni risorsa umana-competenze, dando origine ad una organizzazione spontanea (gruppo di processo) e ad una definizione congiunta delle competenze al fine del raggiungimento del risultato finale. All'interno di ogni gruppo di processo è stato individuato un leader d'obiettivo spontaneo, al quale sono state riconosciute, le capacità necessarie per definire e governare, in collaborazione con il proprio gruppo, le attività e le competenze da "mettere in gioco" per raggiungere gli obiettivi preventivamente fissati. Il leader si occupa del coordinamento interno al gruppo, il quale a sua volta definisce il processo nel dettaglio. Il singolo individuo viene chiamato ad esplicitare le proprie competenze ed a metterle a disposizione di tutti, mentre il gruppo individuerà ed assegnerà quelle ritenute necessarie per il processo, attribuendo in tal modo un ruolo ad ogni partecipante. Il sistema di composizione delle risorse produttive è assolutamente libero da vincoli e più adattabile alle necessità erogative e funzionali di volta in volta occorrenti.

Le principali attività e servizi svolti dalle singole unità organizzative sono dettagliate nel Piano delle attività e servizi di cui all'allegato sub 1) del presente documento.

Il Comune, per l'anno 2012, opera con la seguente dotazione organica:

SETTORI	n Dipendenti
1° Settore Affari Generali ed Istituzionali	
2° Settore Economico-Finanziario	
3° Settore Tecnico-Progettuale	
4° Settore Polizia Municipale	
TOTALE	

5. L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente. L'albero della performance fornisce una rappresentazione logico grafica del sistema di pianificazione, programmazione e controllo utilizzato.

I documenti che maggiormente rilevano nel definire la struttura a cascata degli obiettivi sono il Programma di mandato, la Relazione previsionale e programmatica, il Piano esecutivo di gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi.

Il programma di mandato identifica le missioni, intese come macro aree di intervento e le aree strategiche che danno contenuto alla relazione previsionale e programmatica, che è un documento fortemente orientato alle esigenze della collettività e si presenta ad essere letto in una logica di outcome. Con il PEG si danno contenuto gestionale agli obiettivi strategici, assegnandoli ai responsabili di direzione, mentre con il PDO si identificano gli obiettivi operativi, scendendo ad un livello inferiore di responsabilità, ossia assegnandoli ai diretti responsabili delle unità organizzative.

In particolare al PDO è stato collegato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, con esso vengono individuati ed affidati ai responsabili delle strutture del Comune gli obiettivi gestionali definiti nel PEG e gli obiettivi operativi, le attività ed le azioni da realizzare al personale, su cui si valuteranno i risultati conseguiti, la performance organizzativa ed individuale.

In particolare, per ogni obiettivo è stata redatta una scheda in cui sono esplicitati:

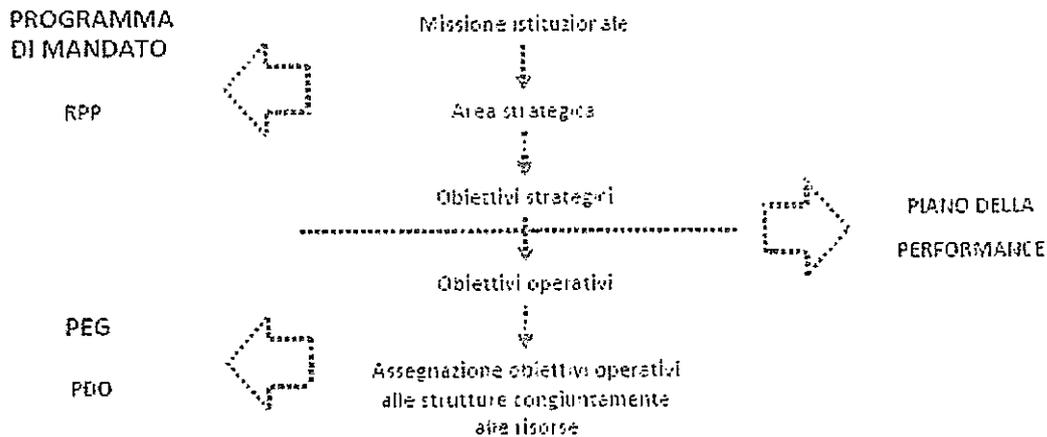
- ✓ la finalità e la rilevanza dell'obiettivo in relazione alla tipologia e complessità;
- ✓ le attività ed azioni da perseguire da assegnare al personale "attuatore" con il relativo cronoprogramma.
- ✓ l'outcome atteso;
- ✓ il valore programmato (*target*);
- ✓ l'indicatore di risultato;

In particolare, si ricorda che la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale sia del personale dirigente e/o responsabile di unità organizzativa, sia del personale non dirigente appartenente alle singole strutture, è collegata secondo la metodologia "SisVap" – Sistema di Valutazione della Performance - adottata dall'Ente:

- a) a specifici indicatori di performance per le attività e servizi erogati da ciascuna unità organizzativa (v. indice **IPeS** -Indice di produttività effettiva dei servizi dell'ente, riferito ai risultati delle attività svolta dall'unità organizzativa, risultante dall'analisi e monitoraggio delle attività/prodotti e servizi realizzati, valutato secondo il rapporto fra produzione realizzata in termini quali/quantitativi e risorse impiegate);
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali (v. Piano degli obiettivi P.E.G. e PDO per centri di responsabilità/servizi APO e relativi indici **IrObS** -Indice di risultato degli obiettivi dei servizi APO);
- c) ai risultati della prestazione individuale quale contributo fornito alla performance generale di ciascuna struttura organizzativa di appartenenza, alle competenze gestionali dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi (v. **IVRprP** -Indice di valutazione dei risultati della prestazione della posizione APO).

Di seguito si riporta l'esemplificazione della struttura ad albero della performance, che nell'insieme rappresenta l'immagine del Piano della performance del Comune di Atripalda, dalla missione agli obiettivi operativi.

ALBERO PERFORMANCE



L'insieme degli atti e documenti della pianificazione e programmazione forniscono gli elementi necessari per la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, come di seguito rappresentata.

PERFORMANCE GENERALE → DELL'ENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Linee programmatiche di mandato - Relazione Previsionale e programmatica - Programma triennale dei lavori pubblici 	AREA STRATEGICA
PERFORMANCE → ORGANIZZATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - Piano Esecutivo di Gestione - Piano dettagliato Obiettivi - Piano delle attività e servizi 	AREA GESTIONALE
PERFORMANCE → INDIVIDUALE	<ul style="list-style-type: none"> - Obiettivi individuali - Competenze/comportamenti organizzativi 	

Il Comune di Atripalda ha inteso rappresentare l'albero della performance nei suoi contenuti generali, rimandando alla relazione previsionale e programmatica l'individuazione dei programmi e degli obiettivi strategici ed al Piano Esecutivo di Gestione ed al Piano degli obiettivi la definizione dei programmi operativi per la realizzazione del mandato istituzionale.

5.1 Aree di intervento strategiche

La individuazione delle aree di intervento strategiche derivano quindi dagli indirizzi di governo del Comune esplicitati nei documenti di programmazione strategica, ovvero nelle Linee Programmatiche di Mandato, nella Relazione Previsionale e Programmatica ed nel Programma triennale delle opere pubbliche. Si è ritenuto necessario inoltre tenere conto degli obiettivi generali che l'ente si è dato, in armonia con i principi sanciti dalla legge di riforma del sistema delle autonomie locali, per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali.

Da questi documenti sono state estrapolate cinque macro-aree di intervento strategiche che a loro volta sono state suddivise in una o più linee di intervento che delineano le azioni principali e maggiormente qualificanti da attuare nel triennio

1) la tutela del territorio e dell'ambiente

- il governo del territorio e le politiche urbanistiche
- viabilità sicura ed a misura di cittadino
- lo sviluppo del tessuto imprenditoriale, commerciale, turistico, occupazionale
- qualità dell'ambiente e degli spazi pubblici
- sostenibilità ambientale e fonti energetiche rinnovabili.

- 2) **la soddisfazione dei bisogni della collettività, della famiglia, della persona**
 - il buon vivere e l'utilizzo intelligente del tempo libero
 - una rete di sicurezza per i più deboli
 - il sostegno alle famiglie
 - spazio ai giovani
- 3) **la comunicazione per una cittadinanza consapevole ed informata**
 - ascolto e partecipazione
 - la trasparenza e l'informazione
- 4) **semplificazione ed innovazione**
 - migliorare la macchina comunale al servizio dei cittadini
 - semplificazione e qualità
- 5) **risorse economiche e programmazione**
 - efficienti politiche di bilancio ed equità fiscale

Per ognuna delle linee d'intervento sono stati individuati appositi indicatori correlati alle azioni più significative e rappresentative degli obiettivi contenuti, che consentiranno di valutare, nell'arco temporale di validità del piano, il grado di realizzazione delle iniziative e, laddove possibile, la misura dell'impatto che le linee di intervento hanno effettivamente generato in termini di risposta ai bisogni.

(*)Per semplificare il processo di pianificazione, le "aree strategiche" possono essere fatte coincidere con i "programmi" della RPP o identificate con le funzioni ed i servizi del bilancio dell'ente, così da creare una stretta relazione con i documenti di programmazione economica esistenti.

1) LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Gli indirizzi ed obiettivi fondamentali che caratterizzano questa area di intervento sono quelli riferiti ad un intervento pianificatorio del territorio che coerentemente possa assecondare e favorire l'attuazione delle politiche di sviluppo e di tutela contenute nei programmi di governo; il miglioramento del sistema della viabilità, della sosta, della sicurezza; le iniziative partecipate dagli operatori per il rilancio del settore turistico e commerciale, per la promozione dei prodotti locali, la valorizzazione del territorio, anche al fine di promuovere uno sviluppo economico equilibrato e sostenibile dal punto di vista ambientale e salvaguardare il tessuto occupazionale; il miglioramento dell'aspetto estetico della città, degli spazi e delle aree pubbliche, la tutela del territorio con particolare riferimento alla qualità del sistema di igiene ambientale, per conseguire uno stabile incremento della raccolta differenziata dei rifiuti.

AREA DI INTERVENTO → La tutela del territorio e dell'ambiente
LINEA DI INTERVENTO → Il governo del territorio

Sviluppare una pianificazione partecipata e condivisa, in grado di promuovere la qualità urbana e qualificare la città nelle sue funzioni di socializzazione e servizio e quale luogo primario della residenza, del lavoro e dello svago e che valorizzi il territorio nell'incontro fra le energie del futuro e la memoria dei luoghi, l'assunzione della viabilità e dell'accessibilità quale pregiudiziale per ogni programmazione urbanistica. Nell'arco del triennio si concentrerà l'attenzione nell'approvazione di Piani e varianti che migliorino la fruizione del territorio sia urbano che montano da parte del maggior numero di classi di età e di interessi della popolazione.

Finalità:

- Stimolare la cura e la manutenzione del territorio agricolo montano;
- Favorire la gestione sostenibile delle zone esterne ai centri abitati;
- Valorizzare le zone agricole, anche con la creazione di piste ciclabili;
- Migliorare la qualità urbana, favorendo uno sviluppo di pregio dei centri storici.

Obiettivi strategici di mandato:

- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖

INDICATORI			
numero strumenti urbanistici approvati			
realizzazione studi fattibilità			
Numero interventi effettuati			

AREA DI INTERVENTO → La tutela del territorio e dell'ambiente
LINEA DI INTERVENTO → Viabilità sicura ed a misura di cittadino

Lo scopo dell'intervento è migliorare la fruibilità delle strade, delle opere accessorie e del verde pubblico, a fini estetici, funzionali e di sicurezza.

Continua verifica dello stato della sede stradale e della segnaletica Iva posta e pubblica illuminazione.

Gli interventi manutentivi riguarderanno principalmente la pulizia e la manutenzione del piano viabile e delle opere complementari da attuarsi nell'arco dell'intero triennio. Gli interventi eseguiti con il personale comunale, riguarderanno la manutenzione del tappetino stradale, riparazione delle buche, apposizione e controllo della segnaletica, sostituzione di lampade della pubblica illuminazione.

Durante il triennio si proseguirà nella gestione e manutenzione delle aree verdi, con interventi di pulizia da erbacce, di potatura alberi e nuova piantumazione delle aree verdi nel territorio.

Nel corso del triennio si darà luogo alla verifica delle condizioni della mobilità urbana ed extraurbana per un eventuale aggiornamento del Piano del Traffico e del Piano dei parcheggi, con la finalità di favorire e migliorare la mobilità delle persone e delle merci nell'area urbana, riducendo la congestione, il rumore e l'emissioni dei gas di scarico degli automezzi a salvaguardia qualità della vita dei cittadini e dell'ambiente.

Un altro aspetto riguarderà le attività finalizzate alla riduzione della incidentalità stradale. Si procederà a monitorare ed analizzare le aree maggiormente soggette a sinistrosità, individuate sulla base di segnalazioni specifiche e di rilievi sugli incidenti occorsi negli anni precedenti, sulle quali saranno prioritariamente concentrate le attività di vigilanza (2012 - 2013 - 2014). Dall'analisi delle problematiche più rilevanti, potranno eventualmente derivare proposte di modifica alla circolazione veicolare. Sarà operata una valutazione tecnica tesa ad individuare delle zone fisse di rilievo della velocità mediante apparecchiature elettroniche, soggette a revisioni annuali.

Nell'ottica di garantire condizioni di maggiore sicurezza, saranno poste in essere le attività riferite all'implementazione degli impianti di videosorveglianza. Le aree individuate dall'Amministrazione comunale saranno oggetto di verifica tecnica e di fattibilità ad opera dei tecnici delle ditte incaricate che opereranno in collaborazione con i tecnici comunali individuati, alla quale seguirà la realizzazione tecnica degli interventi. Saranno altresì effettuate le verifiche di fattibilità tecnica di collegamento con le centrali operative dei Carabinieri e della Polizia di Stato.

Un ulteriore obiettivo ritenuto strategico riguarda la realizzazione di interventi di educazione stradale nelle scuole, da attuarsi in collaborazione con gli istituti scolastici e la dirigenza scolastica delle scuole di infanzia e primarie del territorio. Tali incontri potranno essere strutturati attraverso la promozione di incontri specifici per materia ed attività (educazione stradale), dando altresì rilievo alle funzioni della Polizia Locale in ambito cittadino (201), prevedendo anche la partecipazione ad incontri/convegni specifici con trattazione in materia di codice della strada

Finalità:

Obiettivi strategici di mandato:

- ❖
- ❖
- ❖

INDICATORI			
Numero interventi di manutenzione effettuati			
Numero ore interventi cantiere per manutenzione viabilità			
Numero di interventi urgenti su segnalazioni ricevute			
numero ore Agenti dedicate a controlli velocità			
numero posti auto parcheggi a pagamento			

numero ore mancato funzionamento dei parcometri			
Numero nuovi stalli parcheggio realizzati			
numero ore Agenti dedicate educazione stradale			

AREA DI INTERVENTO → La tutela del territorio e dell'ambiente
LINEA DI INTERVENTO → Lo sviluppo del tessuto imprenditoriale, commerciale, turistico, occupazionale

Nell'ambito delle attività economiche si conferma la necessità di portare a compimento rilevanti interventi a sostegno dell'ammodernamento, della riqualificazione del tessuto imprenditoriale, commerciale e turistico e del rilancio dei comparti economici con l'obiettivo di sostenere e creare nuove opportunità di lavoro e di occupazione.

La realizzazione dei programmi per il sostegno e lo sviluppo dell'economia del territorio, delle imprese e delle attività commerciali non può prescindere dal coinvolgimento e dalla diretta partecipazione dei soggetti interessati. L'attuazione dei progetti o la risoluzioni di specifiche questioni amministrative deve necessariamente passare attraverso la concertazione e il confronto fra interessi contrapposti. Parimenti, la collaborazione e la partecipazione degli operatori sono fondamentali per la valorizzazione delle attività commerciali e di artigianato nonché per la realizzazione di un programma mirato di interventi di riqualificazione, attrazione (eventi ed iniziative) e di comunicazione integrata. Sarà compito diretto dell'amministrazione mantenere elevata la capacità di intercettare finanziamenti (regionali o nazionali) per la riqualificazione e il sostegno delle imprese oltre a prevedere l'ampliamento dei servizi offerti dallo Sportello Unico per le Imprese e dei servizi di front line, al fine di agevolare i percorsi burocratico-amministrativi rivolti all'utenza, con lo snellimento degli iter procedurali e l'accesso telematico agli atti e ai servizi prodotti.

Per dare risposte ad un contesto economico in continua evoluzione, l'obiettivo sarà lo studio e l'esame dei Piani Particolareggiati e dei Piani di sviluppo aziendale e commerciale, finalizzati a migliorare il sistema produttivo ed imprenditoriale presente sul territorio, valorizzando e rafforzando la realtà economica esistente, anche attraverso interventi finalizzati a vivacizzare la vocazione turistica ed attrattiva, soprattutto del centro storico, promuovendo iniziative culturali e manifestazioni locali, in collaborazione con gli enti territoriali di promozione turistica. L'obiettivo è quello di favorire il sostegno, il consolidamento e lo sviluppo delle attività commerciali e delle imprese artigiane, attraverso specifici progetti di riqualificazione e di sviluppo imprenditoriale, indispensabili alla creazione di effetti moltiplicatori del reddito e dell'occupazione. Per quanto concerne l'attività di promozione turistico/commerciale proseguiranno le attività di supporto e coorganizzazione di manifestazioni promosse sul territorio e la realizzazione di iniziative volte alla rivitalizzazione dell'attività commerciale.

Finalità: sostegno a favore delle attività economiche e dell'offerta ricettiva del territorio.

Obiettivi strategici di mandato:

- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖

INDICATORI			
numero piani e/ varianti approvati			
realizzazione studi fattibilità e/o progetti promossi			
PIT: interventi privati conclusi / interventi privati previsti			
PIT: interventi pubblici appaltati / interventi pubblici previsti			
Numero Interventi effettuati a favore dell'attività produttive			
Numero attività commerciali, artigiane, aziende esistenti			
Numero attività commerciali cessate			

**AREA DI INTERVENTO → La tutela del territorio e dell'ambiente
LINEA DI INTERVENTO → Qualità dell'ambiente e degli spazi pubblici**

Gli interventi tesi a garantire una sempre maggiore qualità dell'ambiente, e conseguentemente una migliore qualità della vita, riguarderanno le attività che hanno una connessione diretta con l'ambiente stesso e con i servizi ad esso correlati.

Essi saranno diretti al miglioramento della qualità dell'ambiente ed aree pubbliche, attraverso interventi, finalizzati a conseguire un aumento della raccolta differenziata dei rifiuti con il servizio porta a porta, per il quale si prevede il costante monitoraggio del servizio di raccolta dei rifiuti, l'individuazione e la pulizia di aree degradate dai rifiuti abbandonati. Per quest'ultimo aspetto si provvederà alla pulizia delle aree pubbliche urbane ed extraurbane, attraverso interventi di rimozione di rifiuti urbani abbandonati, ivi compresi quelli contenenti amianto. La polizia municipale, al fine di prevenire l'abbandono dei rifiuti, ed il degrado urbano derivante da atti vandalici e poco rispettosi dell'ambiente, avrà il compito di vigilare e controllare il territorio con sopralluoghi e verifiche periodiche. Il perseguimento della sicurezza e della legalità del territorio trova realizzazione, in via esclusiva, attraverso una costante implementazione del controllo e del monitoraggio del territorio medesimo da parte del corpo di polizia municipale.

Per quanto riguarda il decoro del centro storico nel corso del triennio sarà prestata particolare cura alla pulizia delle strade e dei marciapiedi, delle aree verdi e delle aiuole, attraverso interventi di manutenzione periodica e di riqualificazione urbana.

Per tutelare e valorizzare le aree di verde pubblico, è prevista altresì la concessione degli spazi verdi a privati per l'installazione dei gazebo e posti per servizi al pubblico, anche al fine offrire una maggiore offerta di posti di ristoro, con un loro inserimento nel contesto urbano.

E' previsto nel corso del 2012 l'adozione del regolamento dell'ornato del centro storico, finalizzato alla tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio storico architettonico edilizio, che contraddistingue per la sua originalità il centro storico di Atripalda. La regolamentazione per la preservazione degli elementi architettonici dell'ambiente costruito del centro storico, risulta una condizione necessaria per mantenere inalterato l'impianto urbano e l'estetica degli edifici.

L'Amministrazione perseguirà l'obiettivo del miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali per la riduzione e prevenzione dell'inquinamento, individuando e tenendo aggiornati gli aspetti ed impatti ambientali derivanti dalle attività, prodotti e servizi di propria competenza ed esercitando influenza sulle attività svolte da terzi sul territorio. Ciò si concretizzerà nell'attuare le azioni volte all'ottenimento della certificazione ISO ambientale.

Garantire un'attenta verifica della qualità ambientale consente altresì di tutelare la salute pubblica dei cittadini.

Finalità: cura e miglioramento della qualità dell'ambiente e della fruizione delle aree pubbliche
Obiettivi strategici di mandato:

- ❖
- ❖

INDICATORI			
numero reclami per inadeguata pulizia strade			
numero interventi di bonifica ambientale effettuati			
numero sopralluoghi e verifiche ambientali effettuati			
Numero ordinanze sindacali per la tutela ambientale			

AREA DI INTERVENTO → La tutela del territorio e dell'ambiente
LINEA DI INTERVENTO → Sostenibilità ambientale e fonti energetiche rinnovabili

Nel settore della sostenibilità ambientale e delle fonti rinnovabili l'Amministrazione intende attuare un piano di iniziative ed azioni volte alla riduzione delle emissioni di anidride carbonica del 20% entro il 2020, attraverso interventi sulla mobilità veicolare, volti ad individuare nuovi percorsi per la viabilità dei mezzi pesanti aventi un minore impatto ambientale sull'abitato e di aumentare, nel contempo e sempre per un percentuale del 20%, il livello di efficienza energetica e la quota di utilizzo delle fonti di energia rinnovabili sul totale dei consumi.

Nell'ambito di tale programma verranno realizzati diversi interventi volti all'utilizzo di fonti di energia rinnovabile ed al conseguimento di risparmi nei consumi di combustibile ed energia. Gli interventi riguarderanno il risparmio di energia elettrica (con la realizzazione di nuovi impianti di pubblica illuminazione e/o la trasformazione di impianti esistenti con l'utilizzo di corpi illuminanti a tecnologia LED) e favorire l'installazione di impianti per la produzione di energia elettrica e termica da fonti rinnovabili (impianti fotovoltaici ed impianti per la produzione di acqua calda da fonte solare).

La Legge 24.12.2007 n. 244 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (legge finanziaria 2008) all'art. 2, comma 594 e seguenti prevede, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, l'adozione, da parte delle amministrazioni pubbliche, di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali, di mezzi e beni immobili.

Verranno, inoltre, poste in atto una serie di iniziative di informazione e sensibilizzazione, coinvolgendo prioritariamente le scuole, per incentivare il risparmio energetico mediante l'utilizzo razionale dell'energia da parte di tutti i cittadini, nella considerazione che la prima fonte di energia è proprio il risparmio e la lotta allo spreco energetico.

Finalità: favorire lo sviluppo della sostenibilità ambientale ed il miglioramento dell'efficienza energetica nei consumi di energia elettrica.

Obiettivi strategici di mandato:

- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖

INDICATORI			
numero interventi e varianti piano traffico mezzi pesanti			
numero impianti che utilizzano illuminazione LED realizzati			
Risparmio energetico conseguito (% rispetto al tradizionale)			
Numero nuovi impianti fonti rinnovabili realizzati			

**2) LA SODDISFAZIONE DEI BISOGNI DELLA COLLETTIVITA',
DELLA FAMIGLIA E DELLA PERSONA**

Obiettivi fondamentali sono rafforzare le attività socio assistenziali, dare sostegno alle famiglie, alle associazioni di volontariato, tutelare i più deboli, utilizzare tutti gli strumenti a disposizione a favore dei soggetti che hanno perso o non trovano lavoro; migliorare i servizi scolastici della mensa e del trasporto alunni, diffondere e promuovere la pratica sportiva migliorando e consolidando le strutture esistenti, promuovere la qualità della vita dei cittadini anche attraverso qualificanti iniziative in campo culturale, rafforzare la attività delle biblioteche, garantire la continuità e la riuscita delle più importanti iniziative culturali promosse e delle manifestazioni in genere, valorizzare le realtà artistiche e culturali comunali e non site sul territorio, promuovere il coinvolgimento dei giovani e rafforzare le iniziative per dare loro opportunità di espressione e crescita.

AREA DI INTERVENTO → La soddisfazione dei bisogni della collettività, della famiglia e della persona

LINEA DI INTERVENTO → Il buon vivere e l'utilizzo intelligente del tempo libero

L'Amministrazione intende realizzare le iniziative programmate nei vari settori culturali attraverso il coordinamento ed il coinvolgimento dei soggetti interessati operanti sul territorio. Per quanto concerne il museo la volontà è quella sostenere interventi promozionali e di valorizzazione attraverso mostre, convegni e specifiche iniziative, al fine di poter coinvolgere le scuole presenti sul territorio e il maggior numero di persone.

Sarà rafforzato il ruolo della biblioteca, con l'obiettivo di aumentare la fruibilità, il numero degli accessi e dei prestiti, attraverso la riorganizzazione dell'offerta delle ore di apertura e l'organizzazione di diverse iniziative finalizzate alla promozione della lettura.

Verrà costantemente fornita la collaborazione per la realizzazione di manifestazioni ed eventi patrocinati e coorganizzati con le associazioni ed enti presenti sul territorio comunale, tra i quali assume particolare rilievo quella della "notte bianca", finalizzata ad incentivare e promuovere la partecipazione dei cittadini all'offerta dei servizi, delle attività commerciali e spettacoli d'intrattenimento che durano per tutta una notte.

La quasi totalità degli impianti sportivi comunali sarà concessa in gestione ad Associazioni Sportive, operazione che porterà alla sottoscrizione di convenzioni annuali e/o pluriennali. Nel più ampio spirito di collaborazione l'Amministrazione comunale supporterà le associazioni nelle loro attività eventualmente adeguando, se necessario, le disposizioni regolamentari della materia.

Finalità:

Obiettivi strategici di mandato:



INDICATORI			
Numero giornate apertura Biblioteca			
Numero utenti registrati			
Numero prestiti			
Numero iniziative/manifestazioni organizzate			
Numero giornate apertura museo			
Numero convenzioni/concessioni impianti sportivi			
Numero manifestazioni sportive organizzate/patrociate			

AREA DI INTERVENTO → La soddisfazione dei bisogni della collettività, della famiglia e della persona

LINEA DI INTERVENTO → Il Sostegno alle famiglie

Le linee di intervento riguarderanno principalmente le azioni per il miglioramento dei servizi connessi all'istruzione e quelle per agevolare e sostenere la famiglia. Verranno perseguite nel triennio azioni volte alla tutela della salute dei bambini in abito di refezione scolastica vigilando sul corretto funzionamento del servizio appaltato esternamente. In questa ottica rientrano anche gli appuntamenti annuali con iniziative di informazione e formazione su una sana alimentazione rivolta a genitori, insegnanti e personale della ditta che gestisce il servizio. La sicurezza degli alunni in entrata ed uscita dalla scuola verrà garantita dal Comando di Polizia con la preziosa collaborazione dei volontari del progetto "scuola sicura". Una particolare attenzione sarà dedicata al mantenimento degli attuali standard di qualità dei servizi resi dal nido comunale con l'obiettivo di ospitare nel triennio il massimo dei bimbi possibile. L'obiettivo di favorire la socializzazione e la crescita in autonomia dei bambini si concretizzerà inoltre con l'attivazione dei centri estivi organizzati dal Comune, garantendo in tal modo un effettivo ed apprezzato sostegno a favore delle famiglie nel periodo di chiusura delle scuole.

Per quanto riguarda le scuole dell'infanzia e primaria è previsto il servizio di pre e post accoglienza degli alunni per rispondere alle esigenze delle famiglie.

Le iniziative volte ad informare i beneficiari circa le diverse tipologie di contributi alle quali le famiglie possono accedere, verranno strutturate attraverso azioni, anche innovative, per agevolare i richiedenti con l'invio a domicilio di documenti ed informazioni, mediante l'utilizzo della posta elettronica e, laddove possibile della posta elettronica certificata, al fine di agevolare i cittadini e ridurre il più possibile le difficoltà burocratiche ed i tempi di attesa. Rispetto alle problematiche relative alla crisi occupazionale, che si stanno acuendo col passare degli anni, le azioni che verranno poste in essere riguarderanno le fasce di persone più deboli prive di lavoro e in particolare giovani entro i 35 anni di età disoccupati e privi di ammortizzatori sociali, coinvolgendoli in progetti di lavoro accessorio ed occasionale in lavori di pubblica utilità e le borse lavoro.....

In relazione alle situazioni di disagio economico dei cittadini si procederà nell'azione di concessione di sostegni economici, di sospensione e/o rateizzazione dei pagamenti ed all'attivazione di altre misure agevolative.

Finalità:

Obiettivi strategici di mandato:



INDICATORI			
Valutazione complessiva gradimento servizio mensa (questionari)			
Numero ore di presidio/vigilanza scuole			
Numero partecipanti ai centri estivi			
Numero lavoratori/giovani assistiti/impiegati (politiche del lavoro)			

AREA DI INTERVENTO → La soddisfazione dei bisogni della collettività, della famiglia e della persona

LINEA DI INTERVENTO → Una rete di sicurezza per i più deboli

Relativamente ai servizi rivolti alla fasce più deboli della popolazione l'attività qualificante che verrà progressivamente implementata sarà il progetto "argento vivo", rivolto alle persone anziane e che prevede l'attivazione di vari servizi che possono migliorare la qualità della loro vita quotidiana (accompagnarle a fare una passeggiata o una visita medica ecc.), realizzati mediante l'impiego di persone disoccupate anche mediante i lavori di pubblica utilità sopra citati e le borse lavoro giovani più sotto esplicitate.

Verranno supportate le associazioni di volontariato operanti nel settore attraverso l'erogazione di contributi, l'attivazione di borse lavoro educative ed assistenziali, gli inserimenti lavorativi protetti, l'inserimento di persone in casa di riposo o strutture protette con integrazione delle relative rette.

Verrà perseguita una attiva collaborazione con i servizi della Azienda Sanitaria n. ".....", così come con le altre strutture pubbliche e private dedicate alla tutela delle fasce socialmente deboli e svantaggiate, Si intende in particolare promuovere la "domiciliarità" di alcuni servizi (anagrafici, autentiche di firme, modulistica inviata a domicilio, ecc) a favore della popolazione anziana o dei soggetti che per impedimenti fisici, anche temporanei, hanno difficoltà a raggiungere gli uffici comunali.

Finalità:

Obiettivi strategici di mandato:

- ❖
- ❖

INDICATORI			
Numero anziani assistiti presso strutture assistenziali			
Numero anziani assistiti con interventi/servizio domiciliare			
Importo contributi erogati a sostegno di situazioni di disagio economico			

AREA DI INTERVENTO — La soddisfazione dei bisogni della collettività, della famiglia e della persona

LINEA DI INTERVENTO — Spazio ai giovani

Si intende attuare le politiche rivolte al mondo dei giovani attraverso il sostegno all'associazionismo e agli eventi organizzati dalla consulta dei giovani, dai gruppi musicali, dalle associazioni sportive, culturali, valorizzando la creatività e le produzioni culturali e artistiche dei giovani mediante l'organizzazione e la partecipazione a eventi artistici, favorendo l'incontro tra produzione artistico-creativa e società, sostenendo interventi orientati alla partecipazione, alla cittadinanza attiva e all'effettivo inserimento dei giovani nella società, con particolare riguardo al mondo del lavoro, delle professioni e dell'imprenditorialità, incentivando la creazione di attività economiche.

La realizzazione e/o la destinazione di locali e spazi attrezzati per il centro di aggregazione giovanile, sarà l'elemento qualificante in quanto consentirà la fruizione di adeguati spazi per tutte le loro attività.....

Con l'obiettivo di avvicinare i giovani al mondo del lavoro, si attuerà il progetto "borse lavoro" nel periodo estivo.....

I locali della biblioteca e del museo comunale ospiteranno stage e tirocini in favore degli studenti delle scuole di secondo grado e dell'università e verranno assicurati in favore di tutti i giovani del comprensorio montano i servizi dello sportello "informagiovani".

Finalità:

Obiettivi strategici di mandato:

- ❖
- ❖

INDICATORI			
Numero borse lavoro giovani attivate			
Numero eventi (promossi da associazioni giovanili) sostenuti			

3) LA COMUNICAZIONE PER UNA CITTADINANZA CONSAPEVOLE ED INFORMATA

La partecipazione e l'ascolto dei cittadini, da attuare principalmente attraverso gli organismi di partecipazione già esistenti (consulte frazionali, consulta dei giovani) coinvolgendoli nelle iniziative e sostenendone i progetti, aumentare i momenti di incontro con le realtà associative presenti nel territorio e in generale con i cittadini, assicurare trasparenza e completezza di informazioni da conseguire anche attraverso un migliore utilizzo ed una diffusione degli strumenti di comunicazione e di informazione attualmente disponibili (sito Web, Giornale locale,) che attraverso altri efficaci mezzi di comunicazione, favorendo l'utilizzo della posta elettronica e della posta elettronica certificata, svolgendo le indagini di soddisfazione dell'utenza programmate e diffondendone i risultati. Andrà favorita la possibilità di accedere alla rete internet da parte dei cittadini (la realizzazione della rete WI FI) e favorito e promosso l'utilizzo del sito Web istituzionale per i rapporti anche burocratici con i cittadini, anche attraverso la completa realizzazione delle iniziative previste nel piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

AREA DI INTERVENTO → La comunicazione per una cittadinanza consapevole ed informata

LINEA DI INTERVENTO → Ascolto e partecipazione

Le linee di azione che verranno sviluppate riguardano da un lato il consolidamento del ruolo delle consulte frazionali da conseguirsi attraverso il sostegno delle iniziative ed attività proposte, la partecipazione degli amministratori e dei funzionari alle riunioni delle consulte ed alle assemblee frazionali, il consolidamento degli appuntamenti istituzionali di informazione e confronto.

Analogamente si procederà nei confronti della Consulta dei giovani, che verrà sostenuta e coinvolta nelle iniziative e nei progetti che riguardano il mondo giovanile. Inoltre verranno previste giornate di approfondimento e comunicazione da tenersi presso la sede municipale o in altri locali comunali. Per specifici argomenti (sport – cultura) si prevede di coinvolgere in appositi incontri programmatori tutte le realtà operanti nel territorio e non solo: verranno chiamati a discutere delle iniziative da porre in atto anche le principali realtà associative che operano sul territorio per favorire l'integrazione, la razionalizzazione delle risorse ed evitare la sovrapposizione di eventi. Nel triennio, in attuazione del programma triennale della trasparenza, si prevede di coinvolgere direttamente i cittadini attraverso assemblee pubbliche, per informare sulle attività ed i programmi dell'Amministrazione e ricevere un "ritorno" di idee, valutazioni, proposte. Gli sportelli del cittadino verranno sensibilizzati ed attrezzati professionalmente per svolgere appieno il ruolo di punti di ascolto delle necessità, delle segnalazioni, delle opinioni dei cittadini, attraverso modalità strutturate e la predisposizione di appositi report. Si prevede di consolidare il programma di ascolto e valutazione dei servizi a parte dei cittadini realizzando annualmente almeno tre indagini di soddisfazione dell'utenza, che interessino le attività degli uffici ed i servizi resi dalle amministrazioni, siano essi svolti direttamente che affidati a terzi.

Per ogni anno del programma verrà effettuata l'indagine sui servizi del nido comunale, della mensa, verranno effettuate un'indagine di gradimento sul servizio di raccolta rifiuti ed una indagine sui servizi offerti dalla biblioteca comunale, inoltre si valuterà se effettuare l'indagine sui servizi di uno specifico ufficio,

Finalità:

Obiettivi strategici di mandato:



INDICATORI			
Numero incontri pubblici realizzati (consulte ed assemblee pubbliche)			
Numero indagini customer attivate			

AREA DI INTERVENTO → La comunicazione per una cittadinanza consapevole ed informata

LINEA DI INTERVENTO → La trasparenza e l'informazione

L'informazione sulle iniziative delle amministrazioni, sui servizi, le opportunità, sui risultati conseguiti verrà assicurata innanzitutto attraverso il sito Web del Comune il cui utilizzo dovrà essere ulteriormente pubblicizzato e promosso. Il programma triennale per la trasparenza prevede un incremento delle azioni informative delle amministrazioni da attuarsi attraverso il sito istituzionale. Pertanto, nel 2013, verranno poste in essere idonee azioni per aumentare il numero dei collegamenti al sito, con l'obiettivo di conseguire, nel triennio un considerevole aumento degli accessi. Per risolvere in parte le problematiche relative al "digital divide", nonché per garantire un servizio di connessione ad internet per particolari tipologie di utenti (turisti, operatori economici, studenti, ecc.) si intende attuare delle iniziative per rendere disponibile, in talune zone od immobili del comune, una infrastruttura wireless di telecomunicazione di nuova generazione: il cosiddetto wi-fi pubblico. Questa tecnologia consente di garantire una connessione pubblica gratuita in determinati spazi (dopo aver attivato il servizio presso la biblioteca comunale, è ipotizzabile fornire il servizio presso Piazzaovvero in zone con significativa presenza di locali pubblici), a favore dell'utenza in genere che ha la necessità di connettersi alla rete internet. Lo strumento sfrutta una connessione ad internet e trasferisce il segnale ad un access point, al quale è possibile connettersi con un qualsiasi apparato portatile. Sarà poi discrezionalità dell'amministrazione regolare le modalità di utilizzo della infrastruttura (tipologia di utenza, residenti, tempo massimo di connessione, ecc.). Ma verranno potenziati nel corso del triennio anche altri strumenti per raggiungere il numero più elevato possibile di cittadini, sia per la diffusione di specifiche informazioni (tributarie, sulle modalità di esecuzione di particolari servizi) che per fornire informazioni sulle attività del Comune o informazioni di interesse generale per la popolazione, anche attraverso pubblicazioni periodiche di brochure, nonché attraverso il recapito a domicilio di note informative. Sarà inoltre curata la preparazione e diramazione di comunicati stampa su eventi ed interventi di rilievo per la cittadinanza. Verrà garantita la collaborazione con gli altri enti pubblici per la diffusione di informazioni e notizie di loro competenza che siano di interesse per i cittadini.

Finalità:

Obiettivi strategici di mandato:



INDICATORI			
Incremento % annuo del numero accessi al sito web			
Importo annuo delle spese per l'attività di comunicazione			
Numero access point realizzati			
Numero richieste di accesso wi-fi pubblico fornite			
Numero di brochure informative realizzate			

4) SEMPLIFICAZIONE ED INNOVAZIONE

Allo scopo di qualificare ed ammodernare tutti i servizi che l'ente offre ai cittadini va continuamente ripensata e migliorata l'organizzazione, sia per quanto concerne i meccanismi operativi ed i processi gestionali, che la qualità e la professionalità delle prestazioni dei singoli per migliorarne efficienza ed efficacia. I collaboratori sono considerati la risorsa centrale ai fini del progressivo miglioramento della performance delle amministrazioni. Le azioni che verranno svolte riguarderanno la formazione, l'aggiornamento, il coinvolgimento, la responsabilizzazione dei collaboratori, le azioni tese a favorire il benessere ed il miglioramento continuo della qualità della vita di lavoro delle persone ed a garantire la sicurezza sul luogo del lavoro. Per rivelarsi concretamente utile al processo di cambiamento in atto il sistema organizzativo deve rispondere ai principi di funzionalità delle strutture e dei servizi e di valorizzazione delle risorse umane, da concretizzarsi attraverso la chiara responsabilizzazione del personale, la semplicità organizzativa e gestionale, la flessibilità operativa. Le linee di intervento riguarderanno quindi le iniziative mirate ad ottenere la massima semplificazione da realizzarsi attraverso la revisione delle norme interne, la razionalizzazione di procedure e della modulistica, l'analisi dei procedimenti ai fini di ridurre le tempistiche, ottimizzare i costi ed evitare gli sprechi per innalzare la capacità di risposta nei confronti dei cittadini.

AREA DI INTERVENTO → Semplificazione ed innovazione			
LINEA DI INTERVENTO → Migliorare la macchina comunale a servizio dei cittadini			
<p>Lo sviluppo della professionalità e la valorizzazione delle risorse umane trovano nella formazione un presupposto fondamentale, e gli interventi formativi costituiscono una importante leva strategica per favorire il consolidamento della cultura del miglioramento dei servizi nell'ottica della qualità, l'ampliamento delle competenze professionali, lo sviluppo della autonomia e della capacità innovativa. Per l'attuazione delle linee di intervento formative che verranno sviluppate ci si avvarrà soprattutto dell'iniziativa diretta dei dirigenti/Responsabili che, previa valutazione dei fabbisogni formativi determinati per ciascun servizio, predisporranno un proprio programma definito anche attraverso singoli obiettivi e da effettuarsi attraverso formazione interna a "cascata", svolta da ciascun responsabile APO che individuerà il personale, l'area, le attività e la previsione del n. ore di formazione da svolgere. Per l'attuazione della linea strategica che vede nella costruzione di una organizzazione partecipativa l'elemento fondamentale, si prevede di procedere al costante monitoraggio ed alla implementazione del modello organizzativo "destrutturato", al consolidamento del sistema di valutazione come servizio e modalità per il miglioramento costante dei comportamenti organizzativi, a valutare il benessere organizzativo attraverso l'analisi del clima sul posto di lavoro. Nel quadro delle iniziative volte a salvaguardare la sicurezza sul luogo del lavoro sarà assicurata nel triennio la massima attenzione per attuare tutti gli aspetti e le azioni previste dalla normativa vigente, in particolare le visite mediche periodiche per tutti i dipendenti, i controlli sulla stato e sull'uso delle attrezzature nel cantiere comunale e quant'altro prevede il D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.</p> <p>Finalità: Obiettivi strategici di mandato:</p> <p style="text-align: center;">❖ ❖</p>			
INDICATORI			
Numero ore effettuate per incontri formativi al personale			
Numero incontri formativi e informativi in tema di sicurezza lavoro per i dipendenti			
Analisi sul clima organizzativo interno			

**AREA DI INTERVENTO → Semplificazione ed innovazione
LINEA DI INTERVENTO → Semplificazione e qualità**

Nel triennio verrà dato nuovo impulso alla azione di ammodernamento e di semplificazione dei meccanismi operativi. Si prevede di dare avvio alla analisi e reingegnerizzazione dei più importanti processi gestiti dall'ente. Ci si attende una semplificazione delle procedure, la ottimizzazione e razionalizzazione delle tempistiche e delle risorse interessate, un generale miglioramento della qualità dei servizi resi. Verranno revisionati ove necessario i regolamenti esistenti ed approvati nuovi in dipendenza delle esigenze e degli obblighi legislativi che verranno via via emanati.

Verrà operata una revisione completa della modulistica per una sua ottimizzazione e semplificazione ed un costante aggiornamento della modulistica che viene pubblicata sul sito Web. Lo sportello del cittadino procederà alla redazione di apposite brevi guide e depliant informativi sempre nell'ottica di agevolare gli utenti, ma in generale tutti gli uffici unici saranno impegnati in una azione di revisione delle proprie procedure e di semplificazione. Continuerà l'azione di aggiornamento e riordino delle norme regolamentari interne. Al fine di fornire servizi innovativi ai cittadini e ridurre l'afflusso del pubblico agli sportelli a seguito della predisposizione di uno studio di fattibilità contenente l'individuazione delle fattispecie di servizi, documenti, informazioni, che possono essere inviati a domicilio degli interessati residenti sul territorio e delle modalità di invio, si provvederà ad attuare tutte quelle azioni che possono essere efficaci per il raggiungimento dello scopo.

Finalità:

Obiettivi strategici di mandato:

❖

❖

INDICATORI			
Numero modelli rivisti e pubblicati sul sito web			
Tipologia servizi, informazioni e comunicazioni effettuati a domicilio			

5) RISORSE ECONOMICHE E PROGRAMMAZIONE

Le azioni che dovranno essere poste in essere in questa area di intervento sono tese ad ottenere una indispensabile razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse assegnate ai diversi settori dell'organizzazione, in armonia con gli obiettivi assegnati in sede di pianificazione e programmazione. In un momento in cui, anche in conseguenza della crisi economica, di cui è difficile prevedere l'esito e gli effetti finali, l'ente locale vede da un lato diminuire le risorse a propria disposizione (sia per effetto del taglio dei trasferimenti che per la necessità di non gravare ulteriormente i cittadini con aumenti tariffari e fiscali propri, che si aggiungerebbero a quelli pesantemente introdotti dal governo per mettere in sicurezza i conti pubblici) e dall'altro aumentare le istanze di sostegno da parte del territorio amministrato, diventa fondamentale rendere sempre più razionale l'utilizzo dei mezzi finanziari a disposizione, in modo tale da ottimizzare l'allocazione delle risorse: è di vitale importanza, quindi che il servizio finanziario provveda a ricercare tutte le possibili soluzioni che consentano uno snellimento delle procedure con un conseguente risparmio, sia in termini finanziari che procedurali, e che potenzi il supporto normativo e procedurale abitualmente offerto alla struttura, alla direzione generale ed agli amministratori. Accanto alle azioni messe in atto per gestire in maniera razionale gli stanziamenti di spesa, sul fronte dell'entrata dovranno essere avviate azioni che consentano da un lato il recupero dell'evasione e dall'altro la ricerca di nuove risorse in entrata e di fonti alternative all'indebitamento per sostenere il programma degli investimenti nel medio periodo.

AREA DI INTERVENTO – Risorse economiche e programmazione
LINEA DI INTERVENTO – Efficienti politiche di bilancio ed equità fiscale

Le azioni saranno dirette prevalentemente all'interno della struttura, attraverso l'analisi sistematica degli stanziamenti di bilancio al fine di verificare l'esistenza di eventuali economie e l'opportunità di "rimettere in circolo" risorse a beneficio dei settori deficitari per garantire il mantenimento degli standard qualitativi raggiunti nei servizi erogati alla collettività.

Specificata attenzione sarà riservata al monitoraggio delle entrate, e delle spese, soprattutto alle procedure di incasso e riscossione (entrate correnti e di parte capitale) ed alla tempestività dei pagamenti. Oltre a ciò, dovrà essere attentamente valutata la situazione degli immobili di proprietà in un'ottica di gestione economica degli stessi e della possibilità di ottenere risorse aggiuntive dallo sfruttamento del patrimonio immobiliare.

Per quanto riguarda la gestione della liquidità, saranno di volta in volta ricercate le migliori soluzioni finalizzate ad ottenere una redditività delle giacenze più alta di quella offerta dal contratto di tesoreria.

Nel 2012 è prevista l'introduzione dell'Imposta Municipale Unica (IMU), che prevede una disciplina in parte diversa rispetto all'ICI, che sostituisce. Particolare importanza riveste pertanto l'attività dell'ufficio volta allo studio della nuova imposta ed alla gestione della stessa, allo scopo di applicare correttamente le norme, garantire un'efficace e puntuale informazione all'utenza ed evitare code agli sportelli.

Sul piano delle fonti di finanziamento, infine, saranno ricercate forme alternative all'indebitamento, tali da sostenere gli investimenti nel medio periodo.

Accanto alla gestione di competenza, saranno avviate azioni volte alla verifica dei residui attivi e passivi, soprattutto per quanto riguarda la parte straordinaria: in tal modo si otterrà il duplice beneficio di liberare risorse inutilizzate e procedere alla chiusura amministrativa delle opere ancora in corso.

In aggiunta alle attività di verifica sistematica delle poste contabili (competenza e residui) si procederà alla revisione delle procedure interne (anche attraverso un più costante utilizzo del flusso documentale) e della comunicazione (soprattutto da e verso il servizio delle opere pubbliche, principali destinatario delle risorse).

Finalità:

Obiettivi strategici di mandato:



INDICATORI			
% residui passivi eliminati su residui iniziali			
Interessi attivi su liquidità media di cassa			
Importo residui attivi chiusi (incassati/insussistenti)			
N° avvisi d'accertamento annullati/N° avvisi di accertamento emessi			
N° avvisi di accertamento emessi /N° contribuenti			
Importo riscosso / importo accertato			
Totale Debito residuo dei mutui/Debito residuo anno precedente			
Totale Debito residuo dei mutui/popolazione			

6. La valutazione delle prestazioni dell'ente

Il ciclo della performance ci impone di misurare.

Misurare le performance significa fissare gli obiettivi, stabilire delle grandezze, cioè degli indicatori che siano specchio attendibile degli stessi, rilevare nel tempo il valore degli indicatori.

Valutare le performance significa, invece, interpretare il risultato e le modalità di raggiungimento del risultato ottenuto, e ragionare su quanto, come e perché tale risultato abbia inciso sul livello di raggiungimento delle finalità della organizzazione.

È importante sapere cosa si è fatto, come lo si è fatto e soprattutto cosa è andato a buon fine e cosa no e fare in modo che i risultati diventino componente essenziale dei meccanismi operativi che guidano il processo decisionale.

Lo schema logico per l'individuazione degli indicatori di performance è il seguente:

1. Mandato istituzionale (cosa si sta facendo, perché e per chi? – scopo attuale e futuro dell'ente e dei suoi programmi);
2. Mission (quali sono i fini incardinati nel mandato istituzionale? – definizione degli outcome per i programmi dell'ente);
3. Risultati/obiettivi (quali sono i risultati attesi? – target misurabili che descrivono i risultati finali del servizio o programma che si aspetta di erogare in un determinato periodo);
4. Indicatori di risultato (qual è la misura del grado di successo? – indicatori quantitativi o qualitativi del livello in cui gli obiettivi sono stati raggiunti);
5. Rilevazione, analisi e valutazione (scopi e obiettivi sono stati raggiunti? – la misurazione valutazione e reporting del livello della performance usando le informazioni per migliorare).

La valutazione delle prestazioni dell'ente viene effettuata attraverso diversi sistemi di misurazione che sono stati strutturati in modo tale da consentire di valutare gli impatti dell'azione amministrativa, rilevare i risultati organizzativi ed individuali e degli scostamenti rispetto ai risultati attesi, con particolare riguardo al grado di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, di valutare ex ante ed ex post se l'amministrazione è in grado effettivamente di raggiungere i propri obiettivi, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse, lo sviluppo delle competenze e dell'organizzazione.

Il sistema degli indicatori di verifica e confronto del presente Piano è costituito da:

- gli indicatori caratteristici del piano triennale correlati alla mission dell'ente. Sono connessi alle linee di intervento sviluppate e sono riportati nella precedente sezione del presente documento in calce ad ogni scheda;
- gli indicatori generali correlati alla prestazione dell'ente e della organizzazione. Vengono distinti in indicatori riferiti alle grandezze finanziarie e indicatori di risultato connessi alla performance della organizzazione nel suo complesso, raggruppati in modo da consentire una lettura degli stessi anche per ogni area organizzativa e, all'interno delle aree, per singolo gruppo di processo. Vengono introdotti di seguito in questa sezione del Piano e consentiranno di operare raffronti temporali nel triennio, anche rispetto alle prestazioni di altre amministrazioni;
- gli indicatori specifici di risultato correlati agli obiettivi annuali del Piano Esecutivo di Gestione annuale, contenuti nelle specifiche schede relative al Piano dettagliato degli Obiettivi predisposto per ciascuna unità organizzativa di responsabilità.

Tabelle indicatori finanziari

Comune di ATRIPALDA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	Valori	Risultati
Autonomia finanziaria	$\frac{\text{entrate tributarie} + \text{entrate extratributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$		
Autonomia tributaria	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{totale entrate correnti}}$		
Dipendenza da trasferimenti correnti	$\frac{\text{totale trasferimenti correnti}}{\text{totale entrate correnti}}$		
Dipendenza da trasferimenti erariali	$\frac{\text{totale trasferimenti da Stato e Regione}}{\text{totale entrate correnti}}$		
Pressione tributaria pro capite	$\frac{\text{entrate tributarie}}{\text{popolazione}}$		
Grado di rigidità strutturale	$\frac{\text{spesa personale} + \text{spesa per rimborso mutui}^*}{\text{totale entrate correnti}}$		
Grado di rigidità per spesa di personale	$\frac{\text{spesa personale}^{**}}{\text{totale entrate correnti}}$		
Grado di rigidità per indebitamento	$\frac{\text{spesa per rimborso mutui}^*}{\text{totale entrate correnti}}$		
Costo medio del personale	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{numero dipendenti}}$		
Incidenza spesa personale su spesa corrente	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale spesa corrente}}$		
Propensione all'investimento	$\frac{\text{spesa di investimento}}{\text{spesa corrente} + \text{spesa di investimento}}$		
Rapporto dipendenti / popolazione	$\frac{\text{numero dipendenti}}{\text{popolazione}}$		
Rapporto dipendenti / territorio	$\frac{\text{numero dipendenti}}{\text{kmq territorio}}$		
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte corrente}}{\text{residui passivi iniziali di parte corrente}}$		
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte straordinaria}}{\text{residui passivi iniziali di parte straordinaria}}$		
Capacità di riscossione entrate correnti	$\frac{\text{riscossioni entrate correnti in c/competenza}}{\text{accertamenti entrate correnti in c/competenza}}$		
Tempi medi di pagamento spese correnti	Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese correnti		
Tempi medi di pagamento spese di investimento	Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese di investimento		

ALLEGATO A

COMUNE DI ATRIPALDA

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

(PROCEDURA)

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE POTRA' SUBIRE VARIAZIONI E O MODIFICHE A SEGUITO DI EVENTUALI E SUCCESSIVE DISPOSIZIONI NORMATIVE.
LE TEMPORALI E LE FASI PREVISTE NEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE SONO INDICATIVE IN QUANTO NON TENGONO CONTO DI EVENTUALI DISPOSIZIONI LEGISLATIVE NAZIONALI IN ORDINE AGLI ASPETTI FINANZIARI E DI BILANCIO.

LE FASI

- FASE 0 – IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE
- FASE 1 – DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE
- FASE 2 – MONITORAGGIO IN CORSO DI ESERCIZIO
- FASE 3 – MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE
- FASE 4 – UTILIZZO DI SISTEMI PREMIANTI SECONDO CRITERI DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO
- FASE 5 – RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

FASE 0 – IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE

Il Processo di Pianificazione dell'Ente costituisce la cornice entro la quale opera il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

I principali documenti che, coerentemente con le Linee Guida del Sindaco, fungono da riferimento per la definizione, la misurazione e la rendicontazione delle performance previsti nel D. Lgs 150/09 sono: il Programma di Mandato, inteso come Piano Generale di Sviluppo (PdM/PGS), la Relazione Previsionale Programmatica (RPP), il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO).

Le principali caratteristiche che gli strumenti di pianificazione devono possedere sono:

- Gli obiettivi individuati annualmente devono raccordarsi con la Pianificazione Strategica Pluriennale dell'Ente (PdM) i cui obiettivi devono essere esplicitati nella loro declinazione annuale
- La Programmazione degli obiettivi deve avere carattere triennale e deve raccordarsi con gli atti di programmazione finanziaria
- L'individuazione degli obiettivi deve raccordarsi al quadro delle responsabilità organizzative esistenti e al piano dei conti ed ai Centri di Responsabilità

TEMPI	SOGGETTI, AZIONI, DECISIONI	STRUMENTI	RESPONSABILITÀ
Ante Inizio Legislatura	<ul style="list-style-type: none"> • Sulla base delle conoscenze e delle valutazioni in merito ai bisogni dei cittadini e delle loro attese, delle potenzialità di sviluppo economico, sociale e culturale della comunità e del territorio, dell'evoluzione delle contingenze ambientali, il candidato a Sindaco e le forze politiche che lo sostengono formulano il programma di interventi che la futura Amministrazione intende perseguire nel corso del suo mandato. • In coerenza con le Linee Guida del Sindaco presentate in Consiglio Comunale, Sindaco e Giunta definiscono le policies (Programmi/Sub Programmi....) che intendono perseguire precisandone tempi, contenuti e priorità in un coerente Programma di Mandato (o Piano Generale di Sviluppo) pluriennale. In questa fase vengono organizzati incontri/confronti tematici con i diversi stakeholders presenti sul territorio. • Il Direttore Generale e/o Segretario comunale ed i ruoli direttivi (dirigenti e responsabili dei settori) supportano gli Amministratori nel processo di definizione delle policies (Programmi/Sub Programmi....), contribuendo a trasformarle in progetti/obiettivi realizzabili, supportandone l'esplicitazione in risultati attesi (output e outcome), identificando gli indicatori atti a renderne trasparente l'attuazione e il controllo. • Il Sindaco, la Giunta, il Direttore Generale e/o Segretario comunale adottano un Modello per la Misurazione e la Valutazione della Performance in coerenza con le disposizioni del D.Lgs. 150/09. 	LINEE GUIDA DEL SINDACO	CANDIDATO SINDACO E FORZE POLITICHE
Avvio Legislatura		PROGRAMMA DI MANDATO	SINDACO E GIUNTA DIRETTORE GENERALE SEGRETARIO COMUNALE CONFERENZA DIRIGENTI E RESPONSABILI

FASE 1 – DEFINIZIONE, ASSEGNAZIONE E REVISIONE OBIETTIVI

TEMPI	SOGGETTI, AZIONI, DECISIONI	STRUMENTI	RESPONSABILITÀ
Entro Settembre	<ul style="list-style-type: none"> Il Sindaco e la Giunta, in coerenza con le linee della pianificazione strategica poliennale e delle contingenze eventualmente intervenute, formulano gli indirizzi politici e le priorità sulla cui base procedere alla redazione della RPP e alla successiva programmazione annuale e triennale (Piano della Performance). Il Direttore Generale e/o Segretario comunale supporta l'Amministrazione nella esplicitazione degli indirizzi di cui sopra curando la redazione della RPP, sottoponendola all'approvazione della Giunta e garantendone sia la diffusione interna, sia la pubblicazione sul sito dell'Ente I Dirigenti/Responsabili, coordinati dal Direttore Generale e/o Segretario comunale, collaborano con gli Assessori nella fase di formulazione della RPP segnalando possibili vincoli e opportunità. Successivamente, sulla base degli indirizzi contenuti nella RPP, individuano e propongono obiettivi e programmi d'azione coerenti con gli indirizzi politici e le priorità espresse, favorendo il coinvolgimento dei loro collaboratori. Gli obiettivi concordati, corredati dai necessari indicatori di performance, integrati tra loro e resi coerenti con la programmazione economico-finanziaria dell'Ente, compongono gli strumenti annuali della pianificazione operativa: PEG, PDO. Il Direttore Generale e/ il Segretario comunale garantisce il coordinamento dell'intero processo, favorendo l'integrazione tra i diversi obiettivi e programmi d'azione e verificandone la compatibilità con le risorse disponibili. Al termine del processo cura la redazione della proposta dei documenti di PEG e PDO. Tali proposte vengono illustrate alla Giunta comunale per la successiva approvazione secondo le rispettive competenze (PEG approvato con delibera di Giunta Comunale, PDO approvato con determina del Direttore Generale). 	<p>RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA</p> <p>INCONTRI TRA ASSESSORI E RESPONSABILI CONFERENZA DIRIGENTI RIUNIONI DI AREA/SETTORE BOZZA PEG E PDO</p>	<p>SINDACO E GIUNTA DIRETTORE GENERALE SEGRETARIO COMUNALE</p> <p>SINDACO E GIUNTA DIRETTORE GENERALE SEGRETARIO COMUNALE DIRIGENTI RESPONSABILI DEI SETTORI</p>
Entro Novembre	<ul style="list-style-type: none"> Sindaco e Giunta verificano la coerenza tra gli indirizzi espressi nella RPP e gli obiettivi e i programmi d'azione contenuti nella proposta di PEG e PDO. Apportano alla proposta eventuali integrazioni e modifiche per la successiva approvazione. Alla riunione di Giunta, oltre che al Direttore Generale e/o Segretario comunale, sono invitati i ruoli direttivi. L'approvazione di PEG e PDO costituisce un atto di precisa assunzione di responsabilità da parte di Amministratori e Responsabili di Struttura in merito alle priorità verso cui dirigere l'azione amministrativa. 	<p>PEG E PDO</p>	<p>SINDACO E AMMINISTRATORI DIRETTORE GENERALE SEGRETARIO COMUNALE DIRIGENTI RESPONSABILI</p>
Entro Dicembre			

TEMPI	SOGGETTI, AZIONI, DECISIONI	STRUMENTI	RESPONSABILITÀ
Entro Febbraio	<ul style="list-style-type: none"> • La Giunta Comunale ed il Direttore Generale/Segretario comunale, secondo le rispettive competenze, approvano il PEG e il PDO. • Il Direttore Generale e/o Segretario comunale cura la presentazione del PEG e del PDO alla struttura oltre a condurre eventuali incontri specifici con i principali stakeholders. • Inoltre verifica che PEG e PDO vengano pubblicati nel sito dell'Ente, nei termini previsti dal D. Lgs 150/09. • Infine il Direttore Generale e/o Segretario comunale stabilisce con i dirigenti e/o responsabili di struttura le modalità operative per il controllo dello stato di avanzamento del processo di realizzazione degli obiettivi e dei programmi previsti, verificando che il personale dipendente sia stato informato dei contenuti degli obiettivi concordati per ogni unità organizzativa e sulla correlazione tra il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e il sistema della premialità. 	STRUMENTI E METODI PER LA TRASPARENZA INTERNA ED ESTERNA	DIRETTORE GENERALE SEGRETARIO COMUNALE
Entro Febbraio	<ul style="list-style-type: none"> • L'OIV/Nucleo di Valutazione assiste la struttura nella formulazione della documentazione di pianificazione annuale e triennale, esamina il processo di formulazione degli obiettivi (contenuti e metodi) rilevandone la coerenza con il disposto del D. Lgs 150/09 e verifica il rispetto delle norme relative alla trasparenza. 	REPORT OIV	OIV NUCLEO DI VALUTAZIONE
Entro Settembre	<ul style="list-style-type: none"> • Nel corso dell'esercizio PEG e PDO possono essere sottoposti a modifica parziale o a revisione. La sintesi delle revisioni e/o delle modifiche viene illustrata dal Direttore Generale e/o Segretario comunale alla Giunta Comunale. Tali revisioni vengono illustrate alla Giunta Comunale per la successiva approvazione secondo le rispettive competenze (variazioni PEG approvate con delibera di Giunta Comunale, variazioni PDO approvate con determina del Direttore Generale). 	PEG E PDO	DIRETTORE GENERALE SEGRETARIO COMUNALE DIRIGENTI

FASE 2 – REALIZZAZIONE E MONITORAGGIO IN CORSO DI ESERCIZIO

TEMPI	SOGGETTI, AZIONI, DECISIONI	STRUMENTI	RESPONSABILITÀ
Anno di Esercizio	<ul style="list-style-type: none"> • I Dirigenti e/o responsabili di struttura dirigono il processo di realizzazione dei programmi e degli obiettivi stabiliti; organizzano e motivano le risorse umane anche assegnando loro obiettivi individuali o di gruppo coerenti con i programmi dell'Area/settore/servizio/ufficio; gestiscono con continuità i processi operativi relativi allo svolgimento delle attività delle loro strutture; propongono innovazioni e miglioramenti; verificano i risultati. • Informano con regolarità, almeno una volta all'anno, il personale sullo stato di avanzamento dei programmi e sul conseguimento degli obiettivi concordati, discutendo le cause di eventuali ritardi e/o scostamenti dai programmi medesimi. In particolare rilevano le performances dei loro collaboratori, sottolineando con gli interessati i motivi di particolare soddisfazione/insoddisfazione. • Informano periodicamente, almeno un volta all'anno, il Direttore Generale/Segretario comunale e, attraverso questo o direttamente, gli Amministratori e l'OIV o Nucleo di valutazione in merito allo stato di avanzamento dei programmi concordati. Nel caso di scostamento da detti programmi, propongono soluzioni ai possibili problemi riscontrati. 	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ, DEI PROCESSI OPERATIVI E DELLE RISORSE UMANE	DIRETTORE GENERALE SEGRETARIO COMUNALE DIRIGENTI RESPONSABILI
Anno di Esercizio	<ul style="list-style-type: none"> • Il Direttore Generale e/o Segretario comunale svolge il ruolo di coordinatore del processo di programmazione e controllo: <ul style="list-style-type: none"> • Indice le riunioni di verifica periodica, almeno 1 all'anno, delle performance conseguite e dei problemi eventualmente emergenti. • Interviene nella individuazione dei problemi riscontrati a supporto dei dirigenti e/o responsabili di struttura. • Assicura agli Amministratori la corretta informazione sullo stato di conseguimento degli obiettivi concordati. 	GESTIONE DEL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	DIRETTORE GENERALE SEGRETARIO COMUNALE
Anno di Esercizio	<ul style="list-style-type: none"> • Al Direttore Generale/Segretario comunale ed ai dirigenti/responsabili è attribuita l'effettiva realizzazione e gestione degli strumenti di monitoraggio e della efficace misurazione dei risultati di performance nelle tempistiche concordate con l'OIV/Nucleo, nel rispetto delle linee guida generali. • La rendicontazione dei risultati conseguente all'azione di monitoraggio, dovrà avvenire con cadenza semestrale (giugno e fine esercizio) in una prima fase e, successivamente possibilmente con cadenza quadrimestrale (ossia nei mesi di Giugno, Ottobre e a fine esercizio). • La comunicazione delle performance individuali può prevedere una sessione di feedback formale intermedio ai valutati, per comunicare il livello della performance registrata sino a quel momento, qualora il valutatore ne ravvisi la necessità o su richiesta dei singoli (di norma entro il mese di Luglio). 	MONITORAGGIO COSTANTE DELLA PERFORMANCE	DIRETTORE GENERALE SEGRETARIO COMUNALE DIRIGENTI RESPONSABILI

TEMPI	SOGGETTI, AZIONI, DECISIONI	STRUMENTI	RESPONSABILITÀ
Anno di Esercizio	<ul style="list-style-type: none"> • L'OIV e/o il Nucleo di valutazione supportano la messa in atto del processo di monitoraggio previsto, partecipando alle riunioni di verifica dello stato di avanzamento dei programmi degli obiettivi deliberati. • L'OIV/Nucleo di valutazione, al termine del semestre, verifica attraverso colloqui con il Direttore Generale/Segretario comunale e i dirigenti e/o responsabili di struttura, il livello di performance conseguito e fornisce loro il necessario feedback intermedio (entro il mese di settembre). I risultati della verifica sono riportati in una relazione sulla performance intermedia sottoposta all'attenzione dell'Amministrazione. I dirigenti, in base alla struttura organizzativa, effettuano il colloquio intermedio con i propri responsabili di settore. Il Nucleo di Valutazione, sia in fase di verifica infrannuale che nella fase di valutazione, si riserva la facoltà di svolgere colloqui con i dirigenti e/o responsabili in maniera collegiale, al fine della verifica sull'andamento delle prestazioni. • L'OIV/Nucleo di valutazione certifica il monitoraggio intermedio della Performance complessiva dell'Ente e prevede una rendicontazione dei risultati ottenuti da presentare all'Amministrazione, le cui modalità di comunicazione sono approvate dagli organi politici e amministrativi dell'Ente. • I risultati del monitoraggio relativo alle Performance dell'Ente devono essere presentati ai cittadini ed ai principali stakeholders, secondo modalità coerenti con i principi di trasparenza e integrità. 	<p style="text-align: center;">MONITORAGGIO DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI E COMPLESSIVA DELL'ENTE</p>	<p style="text-align: center;">OIV NUCLEO DI VALUTAZIONE</p>
Anno di Esercizio	<ul style="list-style-type: none"> • Gli Amministratori, attraverso i report formulati dai dirigenti/responsabili di struttura, coordinati e sintetizzati dal Direttore Generale/Segretario comunale e le Relazioni sulla Performance individuale e dell'Ente redatte dall'OIV/Nucleo, verificano con continuità il grado di conseguimento degli obiettivi annuali concordati. • Nel caso di scostamenti discutono e concordano con il Direttore Generale/Segretario comunale, con i dirigenti/responsabili di struttura adeguate misure correttive. • Esaminano e approvano le modalità di comunicazione dei risultati verificati attraverso l'azione di monitoraggio. • Attraverso questi processi governano l'esecuzione del Programma di Mandato. 	<p style="text-align: center;">MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE COMPLESSIVA DELL'ENTE</p>	<p style="text-align: center;">AMMINISTRATORI</p>

FASE 3 – MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

TEMPI	SOGGETTI, AZIONI, DECISIONI	STRUMENTI	RESPONSABILITÀ
<p>Entro Maggio</p>	<ul style="list-style-type: none"> Il Direttore Generale/Segretario comunale ed i dirigenti/responsabili avviano il processo di misurazione e valutazione dei loro collaboratori di categoria utilizzando le modalità previste dalla metodologia SisVap, in particolare considerando: <ul style="list-style-type: none"> il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi Lo scopo del processo consiste nel formulare una equa differenziazione delle valutazioni delle performance individuali seguendo una corretta logica meritocratica. Il Direttore Generale/Segretario comunale supporta i dirigenti/responsabili nella armonizzazione delle valutazioni espresse secondo criteri di equità trasversale, indicando apposite riunioni. 	<p>PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE</p>	<p>DIRIGENTI RESPONSABILI DIRETTORE GENERALE SEGRETARIO COMUNALE</p>
<p>Entro Luglio</p>	<ul style="list-style-type: none"> Compito dell'OIV/Nucleo di valutazione è di assistere l'Ente nella misurazione e valutazione della performance ai tre livelli: Ente, Unità Organizzativa e Individuale (Personale Direttivo e Personale Dipendente) L'OIV/Nucleo di valutazione avvia il processo di misurazione e valutazione della performance complessiva dell'Ente secondo le modalità previste dalla metodologia SisVap e in particolare considerando: <ul style="list-style-type: none"> Le politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni collettivi Il grado di attuazione di piani e programmi e dei relativi obiettivi Il grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi resi La modernizzazione e il miglioramento qualitativo dei servizi resi Lo sviluppo delle relazioni con cittadini, utenti e stakeholders L'efficienza nell'impiego delle risorse La quantità e la qualità dei servizi erogati Il raggiungimento di obiettivi di promozione delle pari opportunità <p>Le misurazioni effettuate e le valutazioni espresse in merito alla Performance dell'Ente richiedono un accurato processo di analisi e sono destinate a confluire nella Relazione sulla Performance</p>	<p>PROCESSI, STRUMENTI E RISULTATI RELATIVI ALLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE E INDIVIDUALE</p>	<p>OIV NUCELO DI VALUTAZIONE</p>

TEMPI	SOGGETTI, AZIONI, DECISIONI	STRUMENTI	RESPONSABILITÀ
	<ul style="list-style-type: none"> • L'OIV/Nucleo di valutazione avvia il processo di misurazione e valutazione della performance del Direttore Generale, Segretario Generale, Dirigenti/Responsabili di Settore utilizzando le modalità previste dal sistema SisVap e dunque considerando: <ul style="list-style-type: none"> • gli indicatori di performance dell'unità organizzativa di responsabilità diretta; • il grado di raggiungimento degli obiettivi concordati; • le competenze manageriali e professionali dimostrate; • la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura; • la capacità di valutazione dei propri collaboratori. • Il processo di misurazione e valutazione attuato dall'OIV/Nucleo di valutazione prevede un'attenta analisi della documentazione di supporto fornita da ciascun valutato, l'utilizzo dei dati relativi alle verifiche intermedie ed eventuali interviste effettuate a ciascun valutato. Nella fase di valutazione il Nucleo di Valutazione si riserva la facoltà di svolgere colloqui con Dirigenti e/o Responsabili in maniera collegiate. • L'OIV/Nucleo di valutazione predisporre la proposta finale in merito alla valutazione del Direttore Generale, Segretario comunale, Dirigenti/Responsabili di Settore da sottoporre al Sindaco; il Nucleo di Valutazione informa gli organi di direzione politica circa la valutazione dei Dirigenti/Responsabili di Settore. 		
Entro Luglio	<ul style="list-style-type: none"> • Il Sindaco, decisore ultimo rispetto alla valutazione delle prestazioni del Direttore Generale, del Segretario comunale, Dirigenti/Responsabili di Settore; è coinvolto nella fase finale della valutazione ed esprime il proprio parere sulla base della proposta presentata, richiedendo spiegazioni e approfondimenti, infine apportandovi eventuali motivate modifiche e/o integrazioni. • I risultati complessivi del processo di valutazione della performance vengono presentati dal Direttore Generale/Segretario comunale alla Giunta Comunale 	VALUTAZIONE DEI RUOLI DIREZIONALI	SINDACO DIRETTORE GENERALE SEGRETARIO COMUNALE

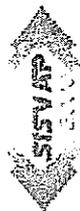
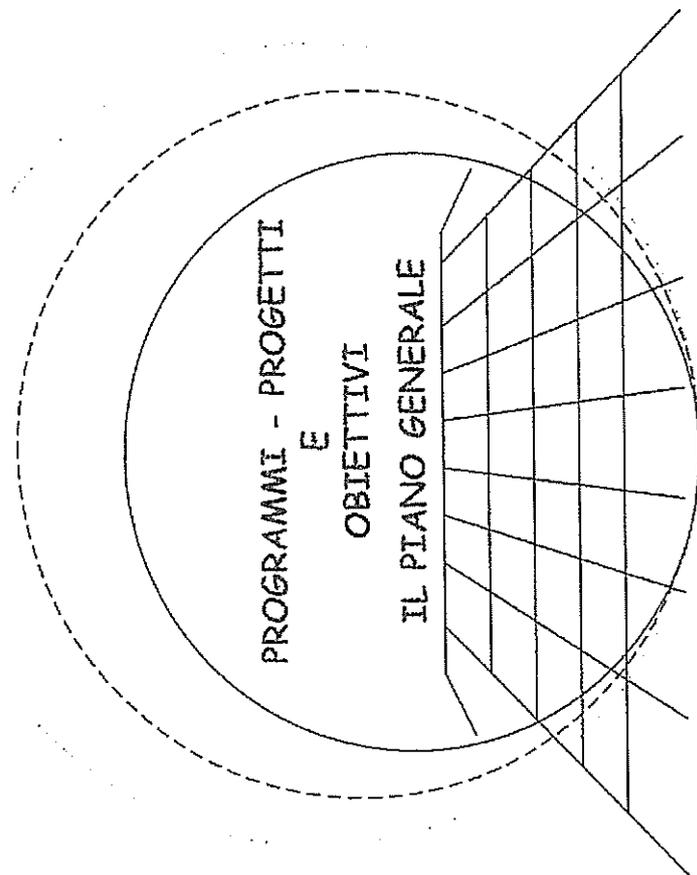
FASE 4 – UTILIZZO DI SISTEMI PREMIANTI SECONDO CRITERI DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO

TEMPI	SOGGETTI, AZIONI, DECISIONI	STRUMENTI	RESPONSABILITÀ
Entro Luglio	<ul style="list-style-type: none"> • Il processo di misurazione e valutazione della performance si conclude con l'assegnazione al personale (Direttivo e Dipendente) di un punteggio che ne misura la performance nell'esercizio considerato e lo colloca in una specifica fascia prestazionale cui corrisponde una particolare situazione premiale. • Il sistema di erogazione dei premi deve corrispondere ai principi contenuti nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. • Il Direttore Generale, Dirigenti e Responsabili di Settore convocano i loro collaboratori per comunicare loro, individualmente, i risultati della valutazione, ne ascoltano le ragioni, comunicano loro eventuali proposte per il miglioramento della performance. • Il Direttore Generale, coadiuvato dall'OIV/Nucleo di valutazione, convoca i Dirigenti e i Responsabili di Settore per comunicare loro, individualmente, i risultati della valutazione confermata dal Sindaco, ne ascolta le motivazioni, ed evidenzia eventuali aree di miglioramento. • Il Sindaco convoca il Direttore Generale e il Segretario Generale e gli comunica i risultati della loro valutazione. 	<p>METODOLOGIE - SISVAP - SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE -</p> <p>COLLOQUI CON IL PERSONALE DIRETTIVO E DIPENDENTE</p>	<p>DIRETTORE GENERALE DIRIGENTI RESPONSABILI OIV NUCLEO DI VALUTAZIONE SINDACO</p>

FASE 5 – RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

TEMPI	SOGGETTI, AZIONI, DECISIONI	STRUMENTI	RESPONSABILITA
<p>Entro il 30 Giugno</p>	<ul style="list-style-type: none"> Il Direttore Generale/Segretario comunale predispone la redazione della Relazione sulla Performance utilizzando il supporto dell'OIV/Nucleo di valutazione e l'eventuale supporto del servizio di controllo di gestione. Gli scopi della relazione sono: Raccogliere tutti i risultati quantitativi e qualitativi sulla performance dell'Ente Raccogliere tutti i risultati quantitativi e qualitativi sulla performance individuale relativa al personale direttivo e dipendente. Evidenziare gli eventuali scostamenti (positivi e negativi) delle performance complessive e individuali rispetto ai target fissati nel Piano della Performance. Evidenziare l'importanza del contributo individuale del personale rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza. Comunicare i risultati della valutazione del personale, individuare interventi atti a migliorare le performance individuali (sintesi delle corrispondenti attività concluse nella fase precedente). Verificare la corretta gestione delle risorse umane e il rispetto delle norme relative ai sistemi premianti. Consentire una rendicontazione di sintesi sui risultati ottenuti agli Organi di Indirizzo Politico-Amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi esterni. L'OIV/Nucleo di valutazione approva la Relazione sulla Performance e ne verifica la diffusione, anche tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, coerentemente con i principi di trasparenza e integrità. L'analisi dei risultati conseguiti riportati nella Relazione sulla Performance rappresenta un feedback sulla gestione strategica e operativa dell'Ente tale da consentire ad Amministratori, Direttore Generale, Segretario, Dirigenti e Responsabili di Settore di adeguare con continuità il processo di pianificazione strategica dell'Ente e di individuare e mettere in atto possibili azioni di miglioramento della performance. 	<p>RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</p>	<p>DIRETTORE GENERALE SEGRETARIO COMUNALE</p> <p>DIRIGENTI</p> <p>RESPONSABILI</p> <p>OIV NUCLEO DI VALUTAZIONE</p>

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

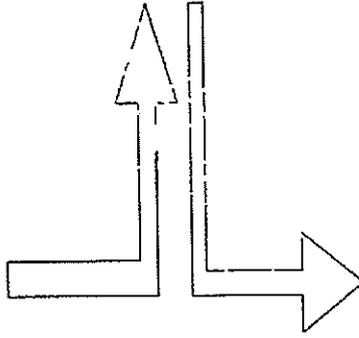


IL PIANO DELLA PERFORMANCE

SisVap

PREVISIONE

Presupposti: conoscenza dell'ambiente ed anticipazione dei suoi bisogni
Identifica: il **FINE**
Determina: i **PROGRAMMI** e i **PROGETTI**



CONTROLLO

Identifica: il **FATTO** anche negli stadi intermedi
Verifica: il **GRADO DI CONSEGUITAMENTO DEGLI OBIETTIVI** attraverso gli indicatori (controllo sui risultati)

PIANIFICAZIONE

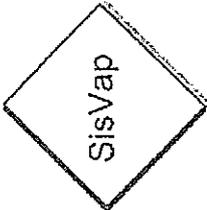
Presupposti: conoscenza delle risorse disponibili
Identifica: i **MEZZI** (risorse da utilizzare)
Determina: il **PIANO DI LAVORO**

PROGRAMMAZIONE

Identifica: il **FARE**
Determina: il **PROGRAMMA OPERATIVO** (con tempi, costi, obiettivi)

ATTUAZIONE

Identifica: nel dettaglio il **DA FARSI** e gli obiettivi operativi
Determina: i **PIANI DI LAVORO** di dettaglio e li realizza



IL PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

**I PROGRAMMI
E I PROGETTI STRATEGICI**
In base alle loro caratteristiche,
si suddividono
in quattro categorie principali.

di CONTESTO
Definiscono l'ambiente e le condizioni esterne in cui
l'ente si trova ad operare.

di RISORSE FINANZIARIE

di STRUTTURA
Definiscono le caratteristiche dell'ente in termini
di potenzialità di offerta e forniscono le
informazioni necessarie sulle risorse umane e
strumentali che l'ente possiede e su cui può
contare per il soddisfacimento della domanda.

di GESTIONE
Definiscono tipologicamente i SERVIZI dell'ente, nel
periodo di tempo preso in esame, analizzandoli nei
5 aspetti principali:
1- cosa e quanto è stato realizzato nell'ente;
2- cosa e quanto è stato realizzato nei singoli settori;
3- efficienza, efficacia, costo dei servizi erogati dall'ente;
4- efficienza, efficacia, costo delle attività dell'ente;
5- costo dei diversi fattori utilizzati per lo svolgimento
dell'attività.
Possono inoltre fornire indicazioni a livello analitico
o sintetico.

territoriali
Definiscono le condizioni al contorno in termini di estensione e
caratteristiche produttive in cui l'ente si trova ad operare.

demografici
Specificano le caratteristiche demografiche del contesto in cui l'ente opera,
contribuendo a comprendere le caratteristiche del bacino di utenza e
rappresentano la domanda potenziale che potrebbe essere espressa dalla
popolazione.

di domanda
Definiscono la domanda di servizi che si è verificata in uno specifico
intervallo di tempo e rappresentano quella parte di domanda potenziale che
si è manifestata nell'intervallo di tempo.

Definiscono la domanda potenziale per la realizzazione e lo sviluppo
dei programmi, e progetti strategici dell'Ente

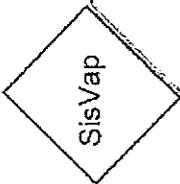
di accessibilità
Caratterizzano i servizi offerti dall'ente, sia tipologicamente, sia come
potenzialità di accoglimento della domanda, sia in termini di accessibilità
temporale massima al servizio offerto.

dotazione organica
Definiscono la potenzialità della struttura in termini di dotazione di
personale che l'ente può utilizzare per il soddisfacimento della domanda.

dotazione strumentale
Definiscono la potenzialità della struttura in termini di apparecchiature,
tecnologie, strumentazione che la struttura può utilizzare per il
soddisfacimento della domanda.

di processo
Quantificano, nel periodo di tempo preso in esame, l'intera attività dell'ente
e quindi quei prodotti che sono risultati di cicli produttivi intermedi in
termini di tempi, quantità, costi.

di risultato
Definiscono in termini quantitativi e qualitativi il bene e il servizio che
l'ente eroga nel periodo di tempo preso in esame.



IL PIANO DELLA PERFORMANCE

PROGRAMMI E PROGETTI

• CLASSIFICAZIONE: IN BASE ALLE LORO CARATTERISTICHE SI POSSONO SUDDIVIDERE IN TRE CATEGORIE PRINCIPALI

• DI CONTESTO

• DI STRUTTURA

• DI GESTIONE

SisVap

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

PROGRAMMI ED I PROGETTI DI CONTESTO

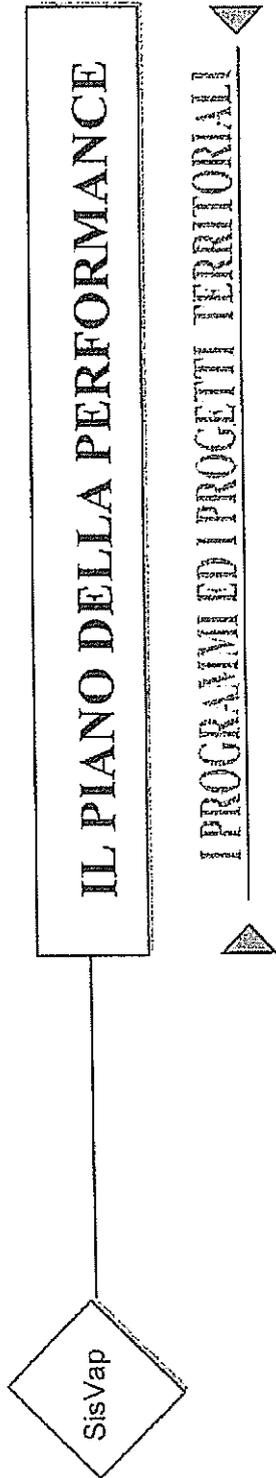
SONO RIVOLTI ALL'AMBIENTE E ALLE CONDIZIONI ESTERNE
IN CUI L'ENTE SI TROVA AD OPERARE.
TALI CONDIZIONI SONO ASSOLUTAMENTE INDIPENDENTI ED
ININFLUENZABILI DALL'OPERATO DELL'ENTE, ANZI,
INFLUENZANO ESSE STESSA LE SCELTE DELL'ENTE

I PROGRAMMI ED I PROGETTI DI CONTESTO SI
SUDDIVIDONO IN :

TERRITORIALI

DEMOGRAFICI

DI DOMANDA

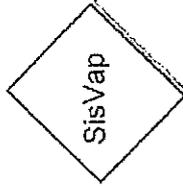


ESPRIMONO FINALITA' RIFERITE AL CONTERNO IN TERMINI DI
ESTENSIONE E CARATTERISTICHE PRODUTTIVE DEL
TERRITORIO IN CUI L'ENTE SI TROVA AD OPERARE

AD ESEMPIO:

A.S.L.: NUMERO DI COMUNI INTERESSATI, NUMERO DI
ESERCIZI COMMERCIALI, DI ALLEVAMENTI DI
BESTIAME, ETC.

COMUNI: SUPERFICIE DEL TERRITORIO COMUNALE, VIABILITA' E
TRASPORTI, NUMERO DI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI, ETC.



IL PIANO DELLA PERFORMANCE

I PROGRAMMI E I PROGETTI DEMOGRAFICI

SPECIFICANO FINALITA' CON CARATTERISTICHE
DEMOGRAFICHE DEL
CONTESTO E DEL BACINO DI UTENZA IN CUI L'ENTE OPERA
RAPPRESENTANO LA DOMANDA POTENZIALE DI SERVIZI CHE
POTREBBE ESSERE ESPRESSA DALLA POPOLAZIONE

AD ESEMPIO:

A.S.L.: POPOLAZIONE RESIDENTE DI ETA' > 65 ANNI,

NUMERO DI IMMIGRATI, NUMERO DI NATI, ETC.

COMUNI: NUMERO ADDETTI, ATTIVI RESIDENTI,

NUMERO DI CONTRIBUENTI DEL COMUNE, ETC.

SisVap

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

I PROGRAMMI ED I PROGETTI DI DOMANDA

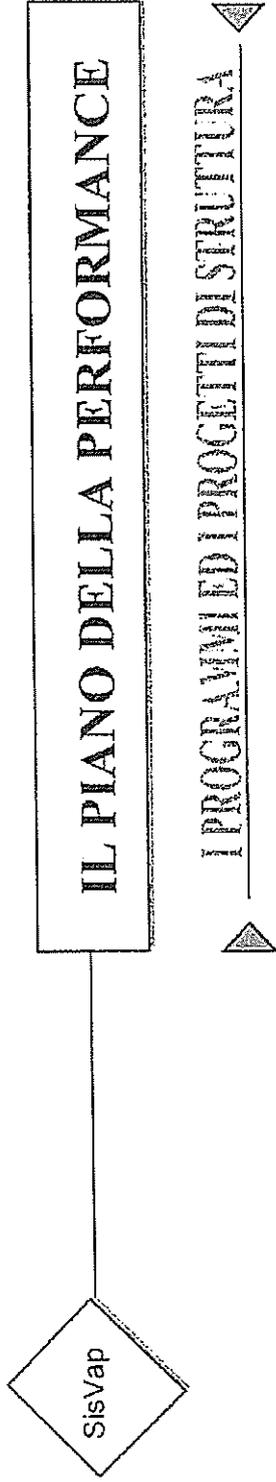
ESPRIMONO LA DOMANDA DI SERVIZI CHE SI E' VERIFICATA IN UNO SPECIFICO INTERVALLO DI TEMPO

RAPPRESENTANO QUELLA PARTE DI DOMANDA POTENZIALE CHE SI E' "MANIFESTATA" NELL'INTERVALLO DI TEMPO

AD ESEMPIO:

A.S.L.: DOMANDA DI RICHIESTE DI RICOVERO, DOMANDA DI PRESTAZIONI AMBULATORIALI RICHESTE, ETC.

COMUNI: DOMANDA DI ISCRIZIONI RICHIESTE AGLI ASILI NIDO, ETC.



ESPRIMONO FINALITA' RIFERITE ALLA CARATTERISTICHE
DELL'ENTE IN TERMINI DI POTENZIALITA' DI OFFERTA

RISPETTO ALLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI CHE L'ENTE
POSSEDE E SU CUI PUO' CONTARE PER IL SODDISFACIMENTO
DELLA DOMANDA

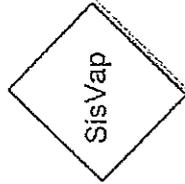
-
- I PROGRAMMI ED I PROGETTI DI STRUTTURA SI SUDDIVIDONO IN :
- ▶ PROGRAMMI E PROGETTI DI ACCESSIBILITA'
 - ▶ PROGRAMMI E PROGETTI DI DOTAZIONE ORGANICA
 - ▶ PROGRAMMI E PROGETTI DI DOTAZIONE STRUMENTALE

IL PIANO DELLA PERFORMANCE**I PROGRAMMI ED I PROGETTI DI ACCESSIBILITA'
DELLA STRUTTURA**

ESPRIMONO FINALITA' RIFERITE AI SERVIZI OFFERTI DALL'ENTE SIA TIPOLOGICAMENTE, SIA COME POTENZIALITA' DI ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA, SIA IN TERMINI DI ACCESSIBILITA' TEMPORALE MASSIMA DEL SERVIZIO OFFERTO.

AD ESEMPIO:

- - NUMERO DI CASE DI RIPOSO, NUMERO DI BIBLIOTECHE, TEATRI (POTENZIALITA' TIPOLOGICA DELLA STRUTTURA)
- - NUMERO DI POSTI PER TEATRO, NUMERO DI POSTI SALE BIBLIOTECA (POTENZIALITA' DI ACCOGLIMENTO)
- - NUMERO DI ORE DI APERTURA SETTIMANALE DELLA BIBLIOTECA (ACCESSIBILITA' TEMPORALE MASSIMA)



IL PIANO DELLA PERFORMANCE

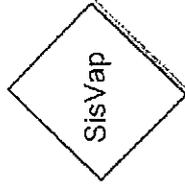
PROGRAMMI E PROGETTI DI DOTAZIONE ORGANICA
DELLA STRUTTURA

ESPRIMONO FINALITA' RIFERITE ALLA POTENZIALITA' DELLA
STRUTTURA IN TERMINI DI DOTAZIONE DI PERSONALE
CHE L'ENTE PUO' UTILIZZARE PER IL SODDISFACIMENTO
DELLA DOMANDA

AD ESEMPIO:

A.S.L.: NUMERO TOTALE DI DIPENDENTI, NUMERO DIPENDENTI
RUOLO SANITARIO, NUMERO INFERMIERI, ETC.

COMUNI: NUMERO TOTALE DEI DIPENDENTI, NUMERO DIPENDENTI
PER QUALIFICA, PER PROFILO, PER UNITA' ORGANIZZATIVA, ETC.



IL PIANO DELLA PERFORMANCE

I PROGRAMMI E I PROGETTI DI DOTAZIONE STRUMENTALE
DELLA STRUTTURA

ESPRIMONO FINALITA' RIFERITE ALLA POTENZIALITA' DELLA
STRUTTURA IN TERMINI DI APPARECCHIATURE, TECNOLOGIE,
STRUMENTAZIONE CHE LA STRUTTURA PUO' UTILIZZARE PER IL
SODDISFACIMENTO DELLA DOMANDA

AD ESEMPIO:

A.S.L.: APPARECCHI PER EMODIALISI, APPARECCHI
PER ANESTESIE, MONITOR, ETC.

COMUNI: NUMERO DI COMPUTER, TELEFONI,
FOTOCOPIATRICI, ETC.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

I PROGRAMMI ED I PROGETTI DI GESTIONE

ESPRIMONO FINALITA' CON CARATTERISTICHE RIFERITE ALLA GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA' DELL'ENTE NEL PERIODO DI TEMPO PRESO IN ESAME, ANALIZZANDOLE NEI CINQUE ASPETTI PRINCIPALI:

- COSA E QUANTO E' STATO REALIZZATO NELL'ENTE

- COSA E QUANTO E' STATO REALIZZATO NEI SINGOLI SETTORI DELL'ENTE NEL PERIODO IN ESAME

(PRODUZIONE ORGANIZZATIVA)

- EFFICIENZA, EFFICACIA, COSTO DEI SERVIZI EROGATI DALL'ENTE
(PRODUTTIVITA' E QUALITA' ORGANIZZATIVA)

- EFFICIENZA, EFFICACIA, COSTO DELLE ATTIVITA' / PRODOTTI DELL'ENTE
(PRODUTTIVITA' E QUALITA' ORGANIZZATIVA)

- IL COSTO DEI DIVERSI FATTORI UTILIZZATI PER LO SVOLGIMENTO
DEI SERVIZI E DELL'ATTIVITA'
(ECONOMICITA' ORGANIZZATIVA)

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente
F.to Avv. Paolo Spagnuolo

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Clara Curto

Certificato di Pubblicazione

Certificasi dal sottoscritto Segretario che, giusta relazione dell'Istruttore addetto alle pubblicazioni, copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.lgs n.267 del 18/08/2000, per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi dal 15-02-2013

Dal Municipio, li 15-02-2013

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Clara Curto

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti di ufficio;

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 18-01-2013

Per espressa dichiarazione di immediata eseguibilità (art. 134 c. 4 D.lgs n. 267/2000).

Dal Municipio, li 15-02-2013

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Clara Curto

VISTO DI Regolarita' tecnica

Il Responsabile del Settore Finanziario
F.to Dott. Paolo De Giuseppe

VISTO DI Regolarita' tecnica

Il Responsabile del Settore
F.to Dott.ssa Katia Bocchino

VISTO DI Regolarita' tecnica

Il Responsabile del Settore
F.to Ing. Silvestro Aquino

VISTO DI Regolarita' tecnica

Il Responsabile del Settore
F.to Com.te Sabino Parziale

Per copia conforme al suo originale.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Clara Curto