



COMUNE DI CINTO CAOMAGGIORE

Provincia di Venezia

COPIA

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO con i poteri della Giunta Comunale

N. 15 del 23-10-13

DELIBERA PUBBLICATA IL 04-11-13

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE RISORSE ED OBIETTIVI PER
L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2013 (P.R.O.) E PIANO DELLE PERFORMANCE
2013**

L'anno **duemilatredici** il giorno **ventitre** del mese di **ottobre** alle ore **15:45**, in Cinto Caomaggiore nella sede Comunale, il Commissario Straordinario dott. Natalino Manno, nominato con decreto del Presidente della Repubblica del 19.07.2013, con l'assistenza del Segretario Generale del Comune, dott. CIACCIO LUIGI, assume la deliberazione di seguito riportata.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento Comunale di Contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 56 del 29.12.2000 e successivi aggiornamenti;

Visto che, a seguito delle dimissioni rassegnate in data 27.06.2013 con atto contestuale da n. 9 consiglieri comunali su sedici assegnati al Comune, si è verificata in questo Ente l'ipotesi di scioglimento del Consiglio prevista dall'art. 141, comma 1, lettera b) n. 3 del D.Lgs n. 267/2000;

Visto che con decreto prefettizio prot. 0025146 del 28.06.2013, proc. n. 1522/2013/w.a., il Prefetto ha disposto la sospensione del Consiglio Comunale a Cinto Caomaggiore ed ha nominato il sottoscritto quale Commissario prefettizio per assicurare la provvisoria gestione del Comunale fino all'insediamento degli organi ordinari, a norma di legge;

Visto che con decreto del Presidente della Repubblica del 19.07.2013, (trasmesso dalla Prefettura di Venezia con nota prot. 0029035 del 30.07.2013, proc. 1522/2013/w.a.), è stato disposto lo scioglimento del Consiglio Comunale di Cinto Caomaggiore e nominato il sottoscritto quale Commissario Straordinario per assicurare la provvisoria gestione del Comunale fino all'insediamento degli organi ordinari, a norma di legge;

Dato atto che al Commissario Straordinario, con i provvedimenti citati, sono stati conferiti i poteri spettanti al Consiglio comunale, alla Giunta ed al Sindaco;

VISTA la delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio n. 16 del 27.08.2013 avente ad oggetto “Bilancio di previsione per l'esercizio 2013 - relazione previsionale e programmatica - bilancio pluriennale 2013 – 2015”, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'anno 2013, la Relazione revisionale e programmatica e il bilancio pluriennale per gli anni 2013/2014/2015;

Vista la deliberazione giuntale n. 56 del 3 giugno 2013 avente ad oggetto “Dotazione organica personale dipendente e piano occupazionale 2013/2015”, esecutiva ai sensi di legge con la quale si è provveduto a prendere atto della situazione della dotazione organica dell'Ente al 31.12.2012 e ad approvare la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2013-2014-2015;

Rilevato che rimane confermata la struttura organizzativa in essere, suddividendo e comprendendo tutti i vari Servizi in due Settori :

- 1° Sett. :Affari Generali - Amministrativo - Contabile;
- 2° Sett. : Tecnico;

Considerato che, il Servizio Personale – parte giuridica- per i procedimenti elencati nel decreto del Commissario prot. 5893 (ai sensi dell'art. 97 , comma 4, lett. D del D.Lgs.267/2000) e quello del Responsabile Ufficio per i procedimenti disciplinari sono affidati al Segretario Comunale;

VISTA la deliberazione del Commissario con i poteri della giunta n. 1 del 08.07.2013 avente ad oggetto “Attribuzione indennità di posizione ai responsabili di servizio - anno 2013 fino a rinnovo compagine politica”;

Rilevato che l'incarico di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi è stato conferito per l'esercizio 2013, con atti del Commissario prot. n. 3292/3293 del 08.07.2013 fino a rinnovo della compagine politica;

Constatato che alla data attuale le figure di titolare di posizione organizzativa sono:
Fiorenzo Masat: Responsabile del Settore Affari Generali-Amministrativo-Contabile
Moro geom. Giorgio: Responsabile del Settore Tecnico

Tenuto conto che con propria deliberazione n. 18 del 31.01.2001 era stato individuato all'interno dell'ufficio personale, che fa capo al Segretario Comunale, (deliberazione di Giunta n. 25 del 07.05.2012), l'ufficio competente alla gestione del contenzioso del lavoro a norma dell'art.12 d.lgs 30.3.2001, n.165 e ritenuto di confermarla;

Visto che a norma dell'art.165, commi 8 e 9, D. Lgs 267/2000, a ciascun servizio è correlato un reparto organizzativo, semplice o complesso, composto da persone e mezzi, cui è preposto un responsabile e che allo stesso, con il bilancio di previsione, viene affidato un complesso di mezzi finanziari;

Considerato che:

- ai sensi dell'art. 169, comma 1, del D.Lgs. 267/00, sulla base del Bilancio di Previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Titolari di posizione organizzativa;
- ai sensi dell'art.169, comma 3, del D.Lgs. 267/00, l'applicazione della norma sopra citata è facoltativa per gli Enti Locali con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, fattispecie in cui rientra il Comune di Cinto Caomaggiore;
- tuttavia ai sensi dell'art. 165, commi 9, del plurimenzionato D.Lgs. 267/00, è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai Titolari di posizione organizzativa;

Rilevato, inoltre, che:

- ad ogni P.R.O. corrispondono uno o più servizi o più unità operative;
- per ogni singolo P.R.O. si evincono le dotazioni finanziarie assegnate al titolare. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2013 (le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dall'intervento per la spesa e dalla risorsa per l'entrata, mantenendo a solo titolo di contabilità analitica interna anche la divisione in capitoli sia per le entrate che per le spese);
- il contenuto finanziario del P.R.O. coincide con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2013;

Ritenuto di dover evidenziare che l'effettuazione delle spese deve essere correlata ai flussi di accertamento e riscossione delle entrate ed al rispetto del generale principio del "patto di stabilità interno";

Preso atto che il Segretario Comunale, per il tramite degli uffici, in coerenza con il D.Lgs. 150/2009, ha proceduto a consultare i Responsabili di Settore, al fine di formulare al Commissario Straordinario delle proposte inerenti gli obiettivi specifici per l'anno 2013, che trovano forma nel "Piano della Performance per l'anno 2013", allegato alla presente;

Richiamata la delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 6 del 18.09.2013 di adesione al servizio associato per la costituzione di un organismo di valutazione indipendente intercomunale proposto dal Centro Studi Marca Trevigiana;

Atteso che è in approvazione la metodologia di valutazione della performance individuale proposta dalla Marca Trevigiana per tutti i dipendenti;

Preso atto del parere espresso in ordine di correttezza tecnica da parte del responsabile d'Ufficio proponente a norma dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Preso atto del parere espresso in ordine alla regolarità contabile da parte del responsabile del Responsabile del Settore Finanziario a norma dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il parere di conformità alle norme legislative, statutarie e regolamentari reso dal Segretario Generale nell'ambito delle funzioni consultive di assistenza agli organi dell'Ente, di cui all'art. 97, comma 2, del T.U. approvato con D.Lgs 18.08.2000 n. 267;

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni nelle premesse meglio indicate, il Piano delle Risorse e obiettivi (P.R.O.) per l'esercizio 2013, costituito da un elaborato relativo alle dotazioni di personale allegato sub A), da un elaborato contabile - allegato sub B) e da un Piano delle Performance - allegato sub C), allegati alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale ;
2. di dare atto che il P.R.O. medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio relativo all'esercizio finanziario 2013;
3. di ribadire che le spese inerenti ad interventi finanziati con contributi, mutui, o alienazioni potranno essere impegnate solo in seguito all'accertamento delle relative entrate;
4. di ribadire che le spese in conto capitale potranno essere pagate nei limiti del rispetto del patto di stabilità;
5. Di confermare la propria deliberazione n. 18 del 31.01.2001, con la quale era stato individuato all'interno dell'ufficio personale, che fa capo al Segretario Comunale (delibera di Giunta n. 25 del 07/05/12), l'ufficio competente alla gestione del contenzioso del lavoro a norma dell'art. 12 D.Lgs. 30.3.2001, n. 165;
6. Di individuare all'interno del Settore Tecnico, l'ufficio competente agli adempimenti previsti dall'art. 31, comma 20, L. 27.12.2002, n. 289;
7. di precisare che agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra i Responsabili dei servizi è svolta dal Segretario Comunale;
8. di disporre che il Piano delle Performance per l'esercizio finanziario 2013 sia pubblicato sul sito internet del Comune nell'apposito spazio "Amministrazione Trasparente" in coerenza a quanto disposto dal Decreto Legislativo 33 del 14.03.2013;
9. di trasmettere copia del presente provvedimento al Segretario Comunale, ai titolari di posizione organizzativa e ad altri organi interessati,
10. Di rendere, stante l'urgenza, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

1° SETTORE:	AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVO – CONTABILE
Unita' operative complesse (U.O.C.)	<input type="checkbox"/> AFFARI GENERALI, INFORMATICA, SEGRETERIA, CONTRATTI, PROTOCOLLO, TRIBUTI, COMMERCIO <input type="checkbox"/> SERVIZI DEMOGRAFICI <input type="checkbox"/> UFFICIO DI VIGILANZA : POLIZIA AMM.VA (in convenzione) <input type="checkbox"/> RAGIONERIA, ECONOMATO, PERSONALE <input type="checkbox"/> SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE:	FIRENZO MASAT

B) RISORSE UMANE ASSEGNATE PER SETTORE :

qualifica funzionale	Profilo profess.	Area funz.	Tipo di rapporto	Tempo Indet/Deter	Tempo Pieno/Parz	posiz. econ.	Nome dipend.
7 Istrut.diret.	Istruttore Direttivo	Amm.va e Contabile	Dipendente	Indeterm.	Pieno	D 4	F. Masat
7 Istrut.diret.	Istruttore Direttivo	Amm.va e Contabile	Dipendente	Indeterm.	Pieno	D 2	F. Battiston
7 Istrut.diret.	Istruttore Direttivo	Amm.va	Dipendente	Indeterm.	Pieno	D 4	O. Boattin
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va.	Dipendente	Indeterm.	Parziale 24/36	C 5	M.G. Dal Molin
6 Istruttore	Istruttore	Vigilanza	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 4	M. Toffolon (in convenzione)
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va e Contabile	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 3	S. Nascimben
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va e Contabile	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 2	N. Ceolin
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 1	A. Della Bianca
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va	Dipendente	Indeterm.	Parziale 24/36	C 1	F. Cusin

C) RISORSE UMANE ASSEGNATE PER U.O.C.

**U.O.C. : AFFARI GENERALI, INFORMATICA, SEGRETERIA, CONTRATTI,
PROTOCOLLO, TRIBUTI, COMMERCIO, DEMOGRAFICI**

qualifica funzionale	Profilo profess.	Area funz.	Tipo di rapporto	Tempo Indet/Deter	Tempo Pieno/Parz	posiz. econ.	Nome dipend.
7 Istrut.diret.	Istruttore Direttivo	Amm.va e Contabile	Dipendente	Indeterm.	Pieno	D 4	F. Masat
7 Istrut.diret.	Istruttore Direttivo	Amm.va e Contabile	Dipendente	Indeterm.	Pieno	D 2	F. Battiston
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va.	Dipendente	Indeterm.	Parziale 24/36	C 5	M.G. Dal Molin
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 1	A. Della Bianca
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va	Dipendente	Indeterm.	Parziale 32/36	C 1	F. Cusin

U.O.C. : UFFICIO DI VIGILANZA (POLIZIA AMMINISTRATIVA)

qualifica funzionale	Profilo profess.	Area funz.	Tipo di rapporto	Tempo Indet/Deter	Tempo Pieno/Parz	posiz. econ.	Nome dipend.
6 Istruttore	Istruttore	Vigilanza	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 4	M. Toffolon (in convenzione)

Per l'attività gestionale ordinaria si fa riferimento a quanto approvato con delibera Consiliare n. 40 del 30.09.2008 in cui è stato approvato lo schema di convenzione attuativa della gestione del servizio di polizia locale e con delibera n. 64 del 22.12.2008 dove si approva il regolamento del corpo di polizia locale. L'ente capofila della convenzione è il Comune di Portogruaro.

La responsabilità del Corpo di Polizia Locale è stata attribuita a personale di altro ente.

U.O.C. : SERVIZI ALLA PERSONA

qualifica funzionale	Profilo profess.	Area funz.	Tipo di rapporto	Tempo Indet/Deter	Tempo Pieno/Parz	posiz. econ.	Nome dipend.
7 Istrut.diret.	Istruttore Direttivo	Amm.va	Dipendente	Indeterm.	Pieno	D 4	O. Boattin

Per l'attività gestionale ordinaria si fa riferimento a quanto approvato con delibera del Commissario con i poteri della Giunta n. 12 del 30.09.2013 in cui è stata approvata la convenzione attuativa per la progettazione e gestione associata del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini mediante costituzione di un Ufficio Unico con il Comune di Portogruaro, il Comune di Teglio Veneto ed il Comune di Cinto Caomaggiore. L'ente capofila della convenzione è il Comune di Portogruaro.

La responsabilità dell'Ufficio Unico è stata attribuita a personale di altro ente.

U.O.C. : RAGIONERIA, ECONOMATO E PERSONALE

qualifica funzionale	Profilo profess.	Area funz.	Tipo di rapporto	Tempo Indet/Deter	Tempo Pieno/Parz	posiz. econ.	Nome dipend.
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va e Contabile	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 3	S. Nascimben
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va e Contabile	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 2	N. Ceolin

2° SETTORE:	TECNICO
Unità operative complesse (U.O.C.)	<input type="checkbox"/> LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE <input type="checkbox"/> URB. ED EDILIZIA PRIVATA
RESPONSABILE:	GIORGIO MORO

B) RISORSE ASSEGNATE:

qualifica funzionale	Profilo profess.	Settore	Tipo di rapporto	Tempo Indet/Deter	Tempo Pieno/Parz	posiz. econ.	Nome dipend.
7 Istrut.diret.	Istruttore Direttivo	Tecnico manutentivo	Dipendente	Indeterm.	Pieno	D 4	Giorgio Moro

6 Istrut.	Istruttore	Tecnico manutentivo	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 5	Michele Carolo
5 Esecutore tecnico	Esecutore	Tecnico manutentivo	Dipendente	Indeterm.	Pieno	B 1	Andrea Mio

C) RISORSE UMANE ASSEGNATE PER U.O.C.

U.O.C. : LAVORI PUBBLICI (PROTEZIONE CIVILE)

qualifica funzionale	Profilo profess.	Settore	Tipo di rapporto	Tempo Indet/Deter	Tempo Pieno/Parz	posiz. econ.	Nome dipend.
7 Istrut.diret.	Istruttore Direttivo	Tecnico manutentivo	Dipendente	Indeterm.	Pieno	D 4	Giorgio Moro
6 Istrut.	Istruttore	Tecnico manutentivo	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 5	Michele Carolo
5 Esecutore tecnico	Esecutore	Tecnico manutentivo	Dipendente	Indeterm.	Pieno	B 1	Andrea Mio

In data 30 settembre 2008 con delibera di Consiglio n. 41 è stata approvata la convenzione per l'istituzione del servizio intercomunale di protezione civile del portogruarese, ed attualmente sono in corso di svolgimento le procedure per il suo rinnovo.

U.O.C. : URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

qualifica funzionale	Profilo profess.	Settore	Tipo di rapporto	Tempo Indet/Deter	Tempo Pieno/Parz	posiz. econ.	Nome dipend.
7 Istrut.diret.	Istruttore Direttivo	Tecnico manutentivo	Dipendente	Indeterm.	Pieno	D 4	Giorgio Moro
6 Istrut.	Istruttore	Tecnico manutentivo	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 5	Michele Carolo

PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2013

PREMESSE

Il presente Piano delle Performance si caratterizza per una peculiare situazione che sta attraversando il Comune di Cinto Caomaggiore, retto da un Commissario Straordinario, in sostituzione degli organi eletti dall'Ente che sono stati sospesi dalle loro funzioni per le dimissioni rassegnate dalla maggioranza dei Consiglieri Comunali assegnati all'Ente.

Sotto questo specifico e peculiare profilo il Piano della Performance viene redatto nell'ottica di garantire il mantenimento del delicato equilibrio tra esigenze di sviluppo e crescita della Comunità locale, di erogazione dei servizi locali negli attuali standard qualitativi e quantitativi e le esigenze di assumere una gestione che non fuoriesca dai limiti della provvisoria amministrazione dell'ente sino al rinnovo degli Organi eletti.

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la prestazione individuale e quella organizzativa.

Tale strumento prende il nome di "Piano della Performance" che si configura come un documento programmatico 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 la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione e dei Responsabili di Posizione Organizzativa.

Gli obiettivi assegnati al personale Responsabile di Posizione Organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

1.1 *Introduzione*

Con il presente documento programmatico il Comune di Cinto Caomaggiore definisce:

- gli indirizzi e gli obiettivi per l'azione politico-amministrativa;
- l'assegnazione degli obiettivi operativi conseguenti al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della prestazione ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta), gli obiettivi operativi e i sistemi di misurazione e valutazione della prestazione. Per ottenere questa coerenza si riprendono nel presente documento i contenuti degli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Indirizzi generali di Governo,
- Bilancio annuale e pluriennale e Relazione previsionale programmatica
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico.

1.2 *Processo seguito per la predisposizione del Piano*

In data 27 agosto 2013 il Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione 2013, la Relazione Previsionale e programmatica 2013/2015 e il Bilancio Pluriennale 2013/2015.

Il Commissario con i poteri della Giunta Comunale, mediante l'elaborato finanziario sub b), provvede quindi ad assegnare ai Responsabili Titolari di PO le risorse.

Con delibera del Commissario con i poteri della Giunta n. 6 del 18.09.2013 si è aderito al servizio associato per la costituzione all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), tramite il Centro Studi

della Marca Trevigiana, in sostituzione dei servizi di controllo interno per la valutazione del personale. E' in corso di approvazione la metodologia di valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti, al fine di implementare la misurazione delle prestazioni in essere presso l'Ente.

Gli obiettivi della struttura e dei responsabili di P.O. sono definiti in modo da essere:

- definiti in relazione ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- definiti al fine di consentire la verifica dell'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti.

I responsabili di P.O. dovranno comunicare, senza alcun indugio, adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi dopo l'approvazione del presente documento.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della prestazione è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità facendone immediatamente partecipe il Commissario per gli eventuali adempimenti di competenza.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Il Comune di Cinto Caomaggiore ha 12 dipendenti assunti a tempo indeterminato, dei quali n. 2 con rapporto a tempo parziale, su n. 16 posti previsti in dotazione organica (come aggiornata con deliberazione G.C. n. 56 del 03.06.2013). Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale che dal 01.09.2013 svolge le sue funzioni in convenzione con il Comune di Portogruaro, quale capofila.

Una prima considerazione riguarda l'evoluzione del quadro normativo degli ultimi anni che ha innescato un processo di decentramento amministrativo caratterizzato in primo luogo da un incremento esponenziale delle funzioni e dei servizi che i singoli Comuni sono chiamati a svolgere e in secondo luogo da un ridimensionamento delle risorse e dei trasferimenti statali. Non da ultimo, la L.135/2012 implica un taglio netto ai finanziamenti degli enti locali, ma allo stesso tempo individua e auspica come soluzione, la gestione associata di servizi tra vari comuni delineando il nuovo schema delle funzioni fondamentali di quest'ultimi.

E' in questa prospettiva che i comuni di Portogruaro, Caorle, San Stino di Livenza, Concordia Sagittaria, Annone Veneto, Teglio Veneto, Cinto Caomaggiore, Fossalta di Portogruaro, Gruaro, Pramaggiore e San Michele al Tagliamento hanno intenzione di intraprendere delle esperienze di cooperazione e collaborazione, nell'ottica di migliorare la quantità e qualità dei servizi prestati per rispondere in modo puntuale alle esigenze delle collettività locali.

Allo stato attuale il Comune di Cinto Caomaggiore svolge in convenzione il servizio di Polizia Locale, che sta per essere rinnovato, con il Comune di Portogruaro e di protezione civile con i Comuni ricompresi nell'ex mandamento di Portogruaro, quale capofila, approvate con delibere di C.C. n. 40 e 41 del 30.09.2008. Inoltre è stata approvata una convenzione quadro con il Comune di Portogruaro e Teglio Veneto, al fine di aderire all'Associazione Intercomunale del Veneto Orientale per la gestione in forma associata di una pluralità di servizi, come il Servizio Sociale e la Centrale unica degli Appalti. In data 30 Settembre 2013 è stata all'uopo firmata la Convenzione attuativa per l'istituzione dell' Ufficio Unico per la progettazione e gestione associata del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini con il Comune di Portogruaro e il Comune di Teglio Veneto.

3. GLI OBIETTIVI

Gli obiettivi possono essere interpretati come dei risultati gestionali riferiti sia alla normale operatività che ad eventuali progetti di natura straordinaria. Essi sono contenuti nei principali documenti di programmazione dell'attività dell'Ente, primo fra tutti la Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di Previsione.

4. DAGLI OBIETTIVI ALLE FASI OPERATIVE

Ogni obiettivo è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di fasi operative, cioè una schematizzazione di varie attività per il raggiungimento dell'obiettivo, di cui sono responsabili le posizioni organizzative competenti per funzione.

Nell'allegato si trovano le singole schede, ognuna dedicata a un obiettivo, con i relativi indicatori di grado di raggiungimento, al fine della valutazione finale.

C'è da evidenziare che alla base di tutti gli obiettivi, vi è la finalità basilare, ad opera dei Responsabili di P.O., di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di propria competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Inoltre, essendo il Comune di Cinto Caomaggiore di dimensioni ridotte e contenute nell'organico del personale, il Responsabile di P.O. ha lo scopo di assicurare, mediante il coordinamento delle risorse umane affidategli, la continuità dei servizi e la relativa interscambiabilità operativa, in caso di assenza per ferie, malattia, od altra causa.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali, il Segretario Comunale e ogni responsabile di P.O. sarà valutato dall'Organismo di Valutazione.

Gli obiettivi sono dettagliati nell'allegato che segue.

Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi.

5. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

È evidente che la correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, grazie all'opera di correlazione tra le esigenze che emergono dal territorio la dirigenza, ma può essere aumentata.

È obiettivo del Commissario Straordinario lavorare di concerto con l'Organismo di Valutazione o altro soggetto equiparato per effettuare tale miglioramento a partire dall'anno in corso e con l'obiettivo di garantire una maggiore correlazione per gli obiettivi del 2014.

6. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il presente Piano è comunicato tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

E' compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

7. I PROGRAMMI E GLI OBIETTIVI

Di seguito si riportano gli obiettivi operativi sulla base delle risorse messe a disposizione per la loro attuazione e le misure/target da conseguire sui quali l'azione di monitoraggio successiva determinerà lo stato di avanzamento.

Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientrerà tra gli indici per la valutazione della prestazione del Comune nel suo complesso.

8. LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DELL'ENTE

Il ciclo della *prestazione* ci impone di misurare.

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

Valutare la prestazione 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.

E' 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.

La valutazione delle prestazioni dell'ente viene effettuata con riguardo al grado di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse.

Il sistema degli indicatori di verifica e confronto del presente Piano è costituito, oltre che da quanto sopra riportato, anche dagli indicatori generali correlati alla prestazione degli enti e della organizzazione.

L'elenco sotto riportato identifica alcuni indicatori di risultato connessi alla *performance* della organizzazione nel suo complesso. Essi consentiranno di operare raffronti temporali prendendo in considerazione i periodi precedenti.

SETTORE AFFARI GENERALI-AMMINISTRATIVO-CONTABILE

UNITA' OPERATIVE COMPLESSE	INDICATORI DI PERFORMANCE	RISULTATI 2013
Affari generali, informatica, segreteria, contratti, protocollo, tributi, commercio, demografici	N. delibere Consiglio	
	N. delibere Giunta	
	N. determinazioni	
	N. conteggi Imu	
	N. avvisi di accertamento	
	N. protocollo in uscita	
	N. notifiche	
	N. contratti conclusi	
	N. movimenti anagrafici	
	N. carte d'identità	
Ragioneria, Economato, Personale	N. pratiche AIRE	
	N. determinazioni	
	N. delibere Giunta	
	N. delibere Consiglio	
	N. Bollette economato	
	N. Mandati emessi	
Servizi alla Persona	N. Reversali emesse	
	N. determinazioni	
	N. delibere Giunta	
	N. determinazioni	
	N. prestiti bibliotecari	
	N. concessioni impianti sportivi	

INDICATORE DI EFFICACIA	N. addetti per settore/popolazione	
--------------------------------	------------------------------------	--

SETTORE TECNICO

UNITA' OPERATIVE COMPLESSE	INDICATORI DI PERFORMANCE	RISULTATI 2013
Lavori pubblici (protezione civile)	N. determinazioni	
	N. delibere Giunta	
	N. determinazioni	
	N. contratti di forniture e servizi	
	N. progetti OO.PP.	
	N. convenzioni per incarichi professionali	
Urbanistica e edilizia privata	N. determinazioni	
	N. delibere Giunta	
	N. determinazioni	
	N. permessi di costruzione	
	N. denunce di inizio attività	
	N. ordinanze	

INDICATORE DI EFFICACIA	N. addetti per settore/popolazione	
--------------------------------	------------------------------------	--

DENOMINAZIONE OBIETTIVO 1 : ATTUAZIONE DEI PRINCIPI DELL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il legislatore nazionale è intervenuto sempre più significativamente, negli ultimi tempi, con una serie di provvedimenti legislativi in materia di trasparenza che intendono rappresentare una autentica rivoluzione nel mondo della pubblica amministrazione. Infatti, dalla precedente configurazione di amministrazione aperta ci si è evoluti verso il concetto dell'amministrazione trasparente. Le finalità di questo processo di riforma sono chiaramente contenute nell'art. 1, c. 1 del d.lgs 33/2013 che espressamente definisce le finalità e gli scopi di tale previsione normativa " *La trasparenza e' intesa come accessibilita' totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attivita' delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.* "

E' di tutta evidenza, come questo processo coinvolga tutta la struttura operativa dell'Ente, nei suoi molteplici settori, che sono chiamati, in ruoli e funzioni diverse, a dare attuazione a questa nuova fase voluta dal legislatore nazionale.

Il presente obiettivo si connota per dei rilevanti contenuti di trasversalità, in quanto l'attuazione del piano della trasparenza e della integrità riguarda la globalità delle prestazioni svolte da parte dell'Ente. In tal senso a questo obiettivo si prevede possano partecipare la quasi totalità dei dipendenti del Comune.

FASI / ATTIVITA'

- a) Adeguamento del sito web dell'Ente
- b) Caricamento dati e aggiornamento sito
- c) Formazione del personale
- d) Predisposizione del Piano Triennale trasparenza integrità

INDICATORI

1. numero tipologia di dati inseriti (denominazione sotto-sezione sezione 2 livello)
2. numero di atti inseriti per tipologia
3. numero di riunioni di coordinamento con gli operatori
4. numero di procedure revisionate

TEMPI DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

- a) entro il 30.11.2013
- b) entro il 30.11.2013
- c) entro il 30.11.2013
- d) entro il 31.12.2013

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Titolare di posizione organizzativa del Settore Affari Generali-Amministrativo-Contabile

Titolare di posizione organizzativa del Settore Tecnico

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	PERCENTUALE
Settore Affari Generali-Amministrativo-Contabile	40%
Settore Tecnico	30%

DENOMINAZIONE OBIETTIVO 2 : ISTITUZIONE E MONITORAGGIO MECCANISMI PATTO DI STABILITA'

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'art. 16, c. 31, d.l. 138/2011 ha imposto che, a decorrere dal 2013, i Comuni con una popolazione superiore ai 1.000 abitanti sono sottoposti al Patto di Stabilità, cioè quel insieme di regole e vincoli all'interno di uno Stato, al fine di rispettare i parametri comuni a tutti i membri dell'Unione Europea, attraverso soprattutto il controllo dell'indebitamento netto degli enti territoriali (regioni e enti locali). Qualora un Ente non rispetti gli obiettivi imposti dalle leggi nazionali, la normativa impone una serie di sanzioni, come per esempio la decurtazione fino al 3% sulle entrate correnti del fondo di solidarietà. Per tale ragione vi è la necessità e obiettivo di un monitoraggio continuo della situazione.

FASI / ATTIVITA'

- a) monitoraggio costante del programma incassi e pagamenti degli investimenti
- b) monitoraggio semestrale dei dati rilevanti ai fini patto
- c) riunioni trimestrali di verifica e coordinamento tra i vari settori
- d) predisposizione e trasmissione dati nei termini previsti

INDICATORI

1. n. schede e elaborati trimestrali di stato avanzamento lavori/flussi di cassa degli investimenti;
2. n. riunioni svolte
3. n. certificazioni prodotte

TEMPI DI REALIZZAZIONE

- a) mensili
- b) ogni semestre
- c) ogni trimestre
- d) scadenze di legge

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Titolare di posizione organizzativa del Settore Affari Generali-Amministrativo-Contabile

Titolare di posizione organizzativa del Settore Tecnico

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	PERCENTUALE
Settore Affari Generali-Amministrativo-Contabile	30%
Settore Tecnico	30%

DENOMINAZIONE OBIETTIVO 3 : IMPLEMENTAZIONE DI ATTIVITA' E PROCEDURE PER L'OTTIMIZZAZIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La rilevazione dei carichi di lavoro che gravano sugli uffici nel Comune di Cinto Caomaggiore rende necessaria l'attivazione di una serie di iniziative organizzative finalizzate, per quanto più possibile, alla semplificazione delle procedure in atto e nel contempo, a migliorare i rapporti con il cittadino in termini di efficacia ed efficienza dei servizi resi nel settore Affari generali.

In particolare, tra le misure organizzative, che paiono significative per raggiungere l'obiettivo si individuano quelle relative ad una diversa organizzazione dei servizi, anche a livello sovracomunale, l'adozione di nuovi regolamenti comunali più adeguati alla dimensione demografica e organizzative dell'Ente e la maggior implementazione o l'aggiornamento di procedure informatizzate esistenti.

FASI / ATTIVITA'

- a) analisi e ricognizione delle procedure e delle modalità di svolgimento dei servizi in atto che appaiono meritevoli di aggiornamento
- b) definizione dei protocolli operativi per l'attuazione dei processi di cambiamento
- b) adozione dei processi finalizzati all'ottimizzazione dei rapporti con l'utenza

INDICATORI

1. n. regolamenti adottati
2. n. procedure informatizzate aggiornate
3. n. procedure per la gestione dei servizi associati
4. n. procedure semplificate con miglioramento di efficacia ed efficienza

TEMPI DI REALIZZAZIONE

- a) Entro il 31.12.2013
- b) Entro il 31.12.2013
- c) Entro il 31.12.2013

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Titolare di posizione organizzativa del Settore Affari Generali-Amministrativo-Contabile

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	PERCENTUALE
Settore Affari Generali-Amministrativo-Contabile	30%

DENOMINAZIONE OBIETTIVO 4 : REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI INSERITI NEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consta nella realizzazione monitoraggio continuo e costante degli investimenti programmati, in modo particolare:

- delle opere pubbliche programmate e avviate, a partire dalla progettazione, alle successive fasi di affidamento, realizzazione e collaudo nei tempi previsti ed entro la scadenza dei finanziamenti concessi. Si prevede la gestione delle relazioni, procedure e documentazione con gli uffici della Presidenza del Consiglio dei Ministri, della Regione del Veneto e della Provincia di Venezia, inerenti la concessione dei finanziamenti, varianti progettuali e successive fasi di erogazione degli stessi finanziamenti per stati di avanzamento e collaudo delle opere.
- Della manutenzione ordinaria e straordinaria di specifici immobili comunali.

FASI / ATTIVITA'

- a) realizzazione lavori complementari (se autorizzati dalla Regione del Veneto) chiusura lavori e collaudo dell'opera Via IV Novembre e Via Borgo San Giovanni;
- b) inizio lavori entro il 31/12/2013 (subordinato alla realizzazione dei lavori di sostituzione della linea di servizio dell'acquedotto da parte di Acque del Basso Livenza S.p.A):
 - "Opere per la messa in sicurezza stradale della viabilità e dei percorsi pedonali in ambito urbano in Via Zamper - I° stralcio"
 - "Opere per la messa in sicurezza stradale della viabilità e dei percorsi pedonali in ambito urbano in Via Zamper - II° stralcio"
 - "Costruzione di una linea di illuminazione pubblica lungo Via Zamper con un sistema a sorgente Led";
- c) Avanzamento nelle fasi di realizzazione delle opere avviate quali:
 - "Lavori di miglioramento e messa in sicurezza della viabilità comunale denominata via IV Novembre, via Risorgimento, via Pacinotti, via Bandida e via Venezia"
 - "Percorso ciclabile "fiume Lemene e laghi di cava" ;
- d) Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali, quali:
 - cimitero: interventi di estumulazione, riesumazione con ricomposizione salme, lavori di dipintura di una porzione dei portici loculi, - manutenzioni straordinarie, quali potatura cipressi, pulizia grondaie e pluviali, stesura ghiaio - posa in opera di staffe di fissaggio piastre loculi (n. 620 staffe doppie e n. 450 staffe singole;
 - scuole: Manutenzioni straordinarie quali posa in opera canaline per cavi telefono, rete dati e impianto wi-fi nelle aule della scuola secondaria di I° grado, - dipintura locali di servizio, sostituzione pannelli in cartongesso, sostituzione neon nelle aule didattiche, potature alberi, pulizia cortile esterno dalle erbe infestanti della scuola dell'infanzia, - impiallacciatura porte con carta adesiva, spostamento mobili e armadi nelle aule didattiche, riparazione guaina bituminosa delle coperture piane, installazione nuovi appendiabiti, ripristino battiscopa nella scuola primaria;
 - verde pubblico e strade comunali: potatura siepi ed alberi, pulizia da erbe infestanti delle aiuole spartitraffico lungo le strade comunali, Via Treviso, Via Roma, Via Udine, Via Portogruaro e delle aree verdi di Via A. Moro, Via Persiana, Via Verona, Via Ragazzi del '99, - sfalcio erba area percorso vita, - dipintura ponti del percorso ciclopedonale zona "Palù" e pulizia caditoie e pozzetti di Via Torino, Via IV Novembre, Via Roma, Via Persiana.

INDICATORI

1. n. invio documentazione rendicontazione lavori alla Regione del Veneto con richiesta erogazione a saldo contributo (Contributo Regionale - L.R. 30/2007 - annualità 2010);
2. n. inizio lavori entro la fine dell'anno

3. n. progetti esecutivi/definitivi approvati
4. n. interventi di manutenzione immobili comunali effettuati entro la fine dell'anno

TEMPI DI REALIZZAZIONE

- a) Entro il 31.12.2013
- b) Entro il 31.12.2013
- c) Entro il 31.12.2013
- d) Entro il 31.12.2013

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO OPERATIVO

Titolare di posizione organizzativa del Settore Tecnico

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	PERCENTUALE
Settore Tecnico	40%

VISTO: Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità **tecnica** ai sensi dell'art.49, del T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000.

Li, 23-10-013

Il Responsabile del Servizio
F.to CIACCIO LUIGI

VISTO: Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità **contabile** ai sensi dell'art.49, del T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000.

Li, 23-10-013

Il Responsabile del Servizio
F.to MASAT FIORENZO

VISTO: Si esprime parere Favorevole ai sensi dell'art. 97, del T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000 - in ordine alla conformità dell'atto alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Li, 23-10-013

Il Segretario Comunale
F.to MASAT FIORENZO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to Manno Natalino

Il Segretario Comunale
F.to CIACCIO LUIGI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E DI

CONTESTUALE COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Si certifica, su conforme dichiarazione del messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 04-11-13 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125, del T.U.E.L. - D.Lgs.

n. 267/2000.

Lì, 04-11-13

Responsabile
F.to MASAT FIORENZO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134, del T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000)

Si certifica che la suesposta deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune per cui la stessa *E' DIVENUTA ESECUTIVA* ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000.

Lì,

Il Responsabile del Servizio Segreteria
F.to MASAT FIORENZO

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
MASAT FIORENZO