POR CALABRIA 2007-2013 “Competenze per lo sviluppo” (FSE)
Asse VII –Capacità istituzionale Obiettivo Q5

PROGETTO “ACCOMPAGNAMENTO DEGLI ENTI LOCALI DI MEDIE E PICCOLE DIMENSIONI NEL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 150 DEL 27/10/2009.
PROGETTO PILOTA PER IL COMUNE DI ROSSANO”

Comune di CROPALATI
Provincia di Cosenza

_____

Piano della performance 2015-2017

Piano stralcio predisposto a norma del **Sistema** di misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale (deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 19 giugno 2015).

Approvato con delibera della G.C. n. 52 del 30/07/2015

SOMMARIO

Presentazione del piano ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
Impostazione metodologica 5
Sintesi delle informazioni di interesse 5
Chi siamo 5
Cosa facciamo 6
Come operiamo 7
Identità 7
Risorse umane 7
Mandato istituzionale e missione 10
Albero della performance 11
Analisi del contesto 12
Scelte specifiche previste dal sistema di misurazione 12
Performance generale di Ente 12
Comportamenti e competenze 12
Misurazione capacità di differenziazione 13
Performance organizzativa: obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione 14
Performance generale di Ente 15
Obiettivi strategici 15
Obiettivi strategico n.1 - Rispettare i vincoli di finanza pubblica quale strumento manageriale per lo sviluppo della collettività nonché di buona gestione delle risorse comunali 15
Obiettivi strategico n.2 – Migliorare i processi fondamentali anche attraverso un rafforzamento dell'efficienza dei servizi 1820
Performance organizzativa 19
8.1 **Area 1:** Affari Generali 19
8.1.1 Obiettivo operativo 2.1.1 21
8.2 **Area 2:** Contabile 20

8.2.1 Obiettivo operativo 1.2.1 22
8.3 **Area 3:** Tecnica Manutentiva 21
8.2.1 Obiettivo operativo 2.3.1 23

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il Sistema di misurazione e valutazione della performane e della premialita', approvato con deliberazione della giunta comunale n. 31 del 19 giugno 2015 (da qui in avanti "*Sistema*") ha stabilito, alla sezione 2,, comma 5, che "*nel caso in cui il termine per l'approvazione del bilancio previsto dall'art. 151 primo comma del d.lgs. 267/2000 venga differito, La Giunta comunale approva un piano della performance stralcio che viene rimodulato successivamente all'approvazione del bilancio, qualora sussistano le condizioni*".

Il presente piano costituisce attuazione della predetta previsione normativa e precostituisce le condizioni di legittimità e metodologiche idonee ad una corretta implementazione del ciclo di gestione della performance e di valutazione del personale.

Peraltro la previsione dell'art. 169, comma 3bis, del d.lgs. 267/2000 secondo la quale "*il piano dettagliato degli obiettivi..... e il piano della performance..... sono* ***unificati organicamente*** *nel piano esecutivo di gestione*", non impedisce all'Ente di autodeterminarsi secondo quanto stabilito nel Sistema evitando che l'assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale siano intempestiva con effetti dirompenti sull'intero processo valutativo.

Il presente piano definisce gli obiettivi strategici dell'ente nonche' gli obiettivi operativi di ciascuna Area che costituiscono la performance organizzativa delle medesime.

Nell'ambito delle previsioni contenute nel Sistema il presente piano definisce, laddove necessario, le regole di dettaglio al fine di consentire la piena operatività delle disposizioni previste.

Infine si segnala che il presente Piano viene elaborato, laddove possibile, in attuazione delle indicazioni metodologiche dell'ANAC esplicitate in apposite delibere; tuttavia tali previsioni, che non costituiscono obblighi immediati per l'ente locale, sono parametri di riferimento che vengono adeguati allo specifico contesto e alle esigenze di prima applicazione del nuovo sistema.

1 Impostazione metodologica

L'elaborazione del presente documento è l'esito di un processo che ha visto il pieno coinvolgimento dei responsabili delle aree dell'Ente.

L'azione informativa/formativa ha riguardato il nuovo assetto normativo reso possibile dal nuovo Sistema citato in premessa ed ha consentito di diffondere e condividere l'impianto metodologico che ha supportato l'intero processo.

Il coinvolgimento dei responsabili di aree nell'individuazione degli obiettivi di performance organizzativa si è articolato in tre fasi:

- In una prima fase è stata definita e condivisa una scheda per la rilevazione delle informazioni di base degli obiettivi operativi e ne è stata condivisa la metodologia;
- In un seconda fase i responsabili di settore hanno elaborato almeno una scheda per il settore di competenza;
- Nella fase finale le schede elaborate sono state verificate alla luce delle indicazioni metodologiche condivise nella prima fase.

L'elaborazione delle schede di rilevazione degli obiettivi operativi ha seguito le seguenti regole metodologiche:

- **Analisi del contesto e della situazione iniziale.** Al fine di stabilire il rispetto delle previsioni dell'art. 5 del d.lgs. 150/2009 e del Sistema, ciascun obiettivo operativo contiene un sintetica analisi del contesto che aiuta a comprendere l'area di operatività del miglioramento che si intende perseguire, la misurabilità e, laddove possibile, i dati di partenza.
- **Misurazione.** La misurazione dell'obiettivo avviene attraverso almeno un indicatore di risultato il quale deve definire in modo chiaro quale sia il passaggio dal valore iniziale al target.
- **Ambito di misurazione.** Ciascun obiettivo definisce almeno un ambito di misurazione tra quelli previsti dall'art. 8 del d.lgs. 150/2009 e dal Sistema. In questo modo è possibile, nell'ambito del presente documento, esplicitare il grado di copertura degli ambiti ed eventualmente prevedere azioni di integrazione in fase attuativa o nei futuri piani.

1 Sintesi delle informazioni di interesse

1.1 Chi siamo

Cropalati sorge su una collina presilana a 384 metri sul livello del mare. Il nome del paese è di evidente origine greco bizantina, cui si riferisce etimologicamente a Kouropalàtes (Maresciallo di palazzo, funzionario bizantino governatore del paese), oppure in onore all'imperatore Michele Curopalàtis. Dai documenti storici, si hanno notizie del paese a partire dal 1325, con il nome di Caropilati.
Il territorio di Cropalati è stato frequentato da vari popoli italici, specialmente dai Bruzi: infatti, recenti rinvenimenti archeologici confermano ciò. Il Comune è di probabile origine bizantina. Un'altra tesi è che sia

stato un accampamento fortificato, con il nome di *CastrumCropalatum*, con funzione di controllo della transumanza sulla via Ionio-Sila, sul fiume Trionto e anche dei traffici di oro e argento che provenivano dalle miniere di Longobucco. Durante il primo Medioevo il borgo si è sviluppato intorno a numerose grotte tufacee, scavate dai monaci basiliani per abitarvi e pregare, e successivamente è stata méta per i briganti. L'attuale centro cittadino sorse a fianco ad un castello feudale di cui si conservano i ruderi nella parte alta del Paese. Già appartenente allo Stato di Rossano, Cropalati appartenne ai Ruffo, ai Sambiase, ai d'Aragona Montalto (1507-1600) e ai Badolato (1600-1617), che vi incardinarono il titolo di Marchese. Ritornato allo Stato di Rossano nel 1617, vi appartenne fino al 1806 divenendo feudo degli Aldobrandini e dei Borghese (famiglia)di Roma come baronia. Nel 1799, per ordinamento del Gen. Championnet, fu incluso nel cantone di Cirò. Nel 1807 divenne "luogo" del "governo di Cariati". Il 4 maggio del 1811, Cropalati venne elevato a capoluogo di Circondario, che comprese i comuni di Paludi, Calopezzati, Crosia e Caloveto.

Cropalati può essere senza dubbio definita e riconosciuta come **"il paese dei Longevi".** Il piccolo ma vivacissimo borgo incastonato nel cuore della Sila Greca cosentina, vanta numerosi ultra-centenari soprattutto donne , la più anziana è deceduta pochi anni orsono all'età di 112 anni. La più anziana oggi ha l'età di 108 anni. L'elisir di lunga vita è dato da un ambiente incontaminato e da uno stile di vita improntato alla alimentazione genuina.

1.2 Cosa facciamo

Il contesto nell'ambito del quale viene svolta l'azione Amministrativa è rappresentato dal mandato istituzionale.
Nell'attuale quadro normativo, il Comune di Cropalati, svolge le funzioni che vengono attribuite dall' art. 117 della Costituzione ed anche le funzioni proprie assegnate all'ente locale sono definite da norme di legge.
Il Comune di Cropalati è un ente locale territoriale che:

a) Svolge Funzioni amministrative proprie che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, nei settori organici dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo locale e della polizia locale;
b) Gestisce servizi di competenza statale, come i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe e di statistica;
c) ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri per cui agli organi di governo (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (segretario comunale, responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Il Comune ha sede in via Roma n. 86

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.cropalati.cs.it

1.3 Come operiamo

L'amministrazione Comunale declina le proprie strategie attraverso atti di programmazione.

L'attività di programmazione consiste nella definizione degli obiettivi da raggiungere e delle relative risorse umane, finanziarie e tecnologiche, necessarie al raggiungimento degli stessi.

I principali strumenti di programmazione sono:

1) Le linee Programmatiche di Governo;
2) La Relazione Previsionale e Programmatica;
3) Il Bilancio Annuale e Pluriennale;
4) Il Piano operativo di Gestione;
5) Il Piano Della Performance.

Il **Programma di Mandato** definisce la programmazione strategica di medio periodo dell'Ente approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 13 luglio 2014.

La **Relazione Previsionale e Programmatica** raccorda la programmazione strategica di medio periodo con l'organizzazione, definendo i progetti di Ente e di struttura.

Il **Piano Operativo di Gestione** articola i progetti in obiettivi gestionali, individuando le risorse necessarie alla loro attuazione.

Il Piano della Performance evidenzia gli obiettivi strategici e gli obiettivi gestionali, declinati in maniera più puntuale nel Piano Esecutivo di Gestione e il sistema di misurazione e valutazione degli stessi.
Il processo di programmazione e pianificazione è collegato con gli strumenti del ciclo di gestione della performance: Piano e relazione sulla performance, il Sistema di misurazione e valutazione della performance il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità gli standard di qualità dei servizi e del controllo.

2 IDENTITA'

In riferimento a quanto disposto con Delibera Civit 112/2010 la descrizione dell'identità dell'Amministrazione definisce tutti quegli elementi che consentono di identificare "Chi è" (mandato istituzionale) e "cosa fa" (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi) l'Amministrazione. Questi contenuti sono espressi nel piano della Performance dove "l'identità dell'organizzazione" viene approfondita prendendo in considerazione nello specifico il mandato istituzionale e l'albero delle performance.

2.1 Risorse umane

Il Comune di Cropalati, nell'ambito dell'autonomia organizzativa di cui dispone, in base a criteri funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, ha stabilito la Struttura Organizzativa dell'Ente suddivisa in Aree, Servizi ed Uffici in applicazione del disposto dell'art. 2 comma 1 del D.Lgs 165/2001 il quale prevede che l'organizzazione degli uffici sia finalizzata ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici, a razionalizzare il costo del lavoro, contenendo la spesa complessiva per il personale entro i vincoli di finanza pubblica, nonché a realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.
Il Comune di Cropalati ha una Dotazione Organica di:

- **N. 7 dipendenti di cui n. 2 part- time;**

Fuori Dotazione Organica, attualmente risultano in servizio:

- **N. 1 unità part- time a tempo determinato, fuori dotazione organica - art. 110, comma 2 – D.Lgs 267/2000;**
- **N. 17 unità part- time a tempo determinato, fuori dotazione organica (ex LSU/LPU contrattualizzati fino al 31/12/2015).**

La struttura organizzativa risulta suddivisa in Aree, Servizi e Uffici per come indicato nel prospetto che segue:

Organizzazione in aree, servizi e uffici			
AREA	**SERVIZIO**	**UFFICIO**	
1 - AFFARI GENERALI	**UFFICIO I°**	**1**	**Segreteria**
		2	**Organizzazione e programmazione**
		3	**Deliberazioni**
		4	**Personale giuridico**
		5	**Ordinanze - Protocollo**
		6	**Contenzioso - Contratti**
		7	**Albo Pretorio**
	UFFICIO II°	**1**	**Organi istituzionali e decentrati**
	UFFICIO III°	**1**	**Demografici**
		2	**Elettorale - Anagrafe**
		3	**Statistica**
		4	**Leva – Stato Civile**
	UFFICIO VI°	**1**	**Archivio generale**
	UFFICIO V°	**1**	**Istruzione pubblica**
		2	**Sport**
		3	**Turismo e Spettacolo**
		4	**Tempo libero**
		5	**Biblioteca**
	UFFICIO VI°	**1**	**Servizi socio-assistenziali e sanitari**
		2	**Assistenza domiciliare**
		3	**Assistenza e Beneficenza**
		4	**Contributi Disagio minorile**

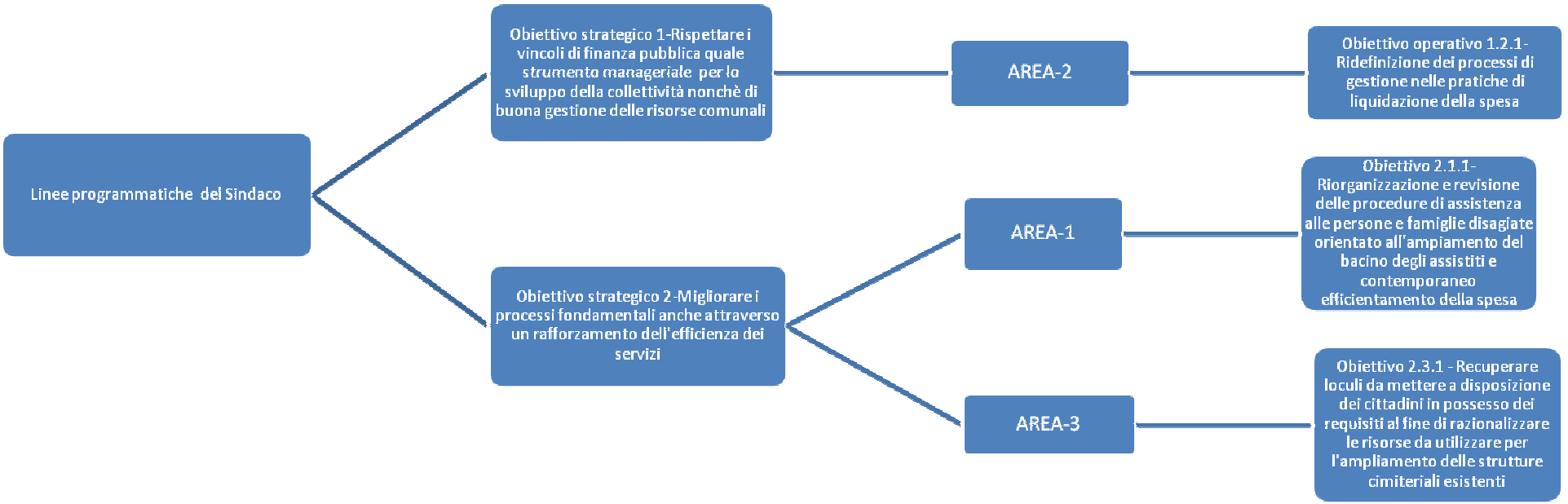
Organizzazione in aree, servizi e uffici			
AREA	**SERVIZIO**	**UFFICIO**	
		5	Emigrazione
	UFFICIO VII°	1	Polizia urbana e rurale
	UFFICIO VIII°	1	Commercio – Attivita' produttive - SUAP
2- AREA CONTABILE	UFFICIO IX°	1	Gestione economica e3 finanziaria
		2	Controllo
		3	Gestione entrate
		4	Mandati di pagamento
	UFFICIO X°	1	Economato
		2	Gestione demanio
		3	Fitti attivi e passivi
	UFFICIO XI°	1	Tributi e Tasse
		2	Emissione ruoli
		3	Paghe e Retribuzione
		4	I.C.I.
3 - TECNICA - MANUTENTIVA	UFFICIO XII°	1	Pianificazione Territorio – Risorse - Tutela
		2	Ambiente
		3	Lavori pubblici
		4	Edilizia e attrezzature aree urbane
		5	Gestione P.R.G.
		6	Progettazione e Direzione lavori
		7	Espropri
		8	Protezione civile
		9	Sicurezza
	UFFICIO XIII°	1	Infrastrutture urbane (fogne – depuratori – rete idrica)
		2	Nettezza urbana
		3	Illuminazione pubblica – Strade – Verde
		4	Segnaletica cimitero
		5	Manutenzione edifici
		6	Illuminazione pubblica

Mandato istituzionale e missione

L'amministrazione opera al fine di perseguire le finalità istituzionali delegategli.
Il Comune nel proprio operato si conforma ai seguenti principi e criteri: agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione da parte dei responsabili di settore.
La *mission* istituzionale è interpretata secondo le priorità contenute nel programma di mandato relativo allo stesso mandato amministrativo: in tale documento è rappresentata l'ipotesi di sviluppo desiderato per la comunità, nonché le azioni da intraprendere attraverso investimenti ed opere con ricaduta positiva sulle spese della collettività.
Nello specifico si fa rinvio all'art. 118 della Costituzione, alla legge 122/2010 e alla legge 42/2009, da cui si evidenzia come al momento le funzioni fondamentali del Comune siano:
a) funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;
b) funzioni di polizia locale;
c) funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica;
d) funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
e) funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, fatta eccezione per il servizio di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia nonché per il servizio idrico integrato;
f) funzioni del settore sociale.

Albero della performance

Di seguito viene rappresentato graficamente l'albero della performance.



3 Analisi del contesto

La scelta metodologica adottata prevede che per ciascun obiettivo operativo venga esplicitato il contesto di riferimento anche al fine di esplicitare la modalità di individuazione degli indicatori e dei valori target, nell'ambito dei requisiti previsti dall'art. 5 del d.lgs. 150/2009, recepiti dal regolamento comunale di disciplina della performance.

4 Scelte specifiche previste dal sistema di misurazione

Performance generale di Ente

La performance generale di ente viene espressa in una scala di valori tra 0 e 100 ed è determinata dalla media aritmetica del grado di attuazione degli obiettivi strategici.

Il grado di attuazione di ciascun obiettivo strategico viene calcolato come media aritmetica dei seguenti due indicatori:

- *Media aritmetica del grado di raggiungimento di ciascun obiettivo operativo in cui si articola l'obiettivo strategico*
- *Grado di realizzazione degli indicatori di impatto.*

La performance generale di Ente incide sulla valutazione del personale, come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance nella misura del 10% della valutazione complessiva.

L'incidenza della performance generale di Ente determina la coerenza tra i livelli di misurazione della performance (Ente, unità organizzativa, individuale), per cui non sarà possibile ottenere una valutazione massima in presenza di una performance generale di ente inferiore al 100%.

Comportamenti e competenze

Per quanto riguarda il personale titolare di **posizioni organizzative** il peso degli elementi di dettaglio del fattore valutativo, indicati nell'allegato 1 al Sistema, è determinato come segue:

Competenze e comportamenti professionali e organizzativi	
Elemento di dettaglio	**Peso (%)**
Performance organizzativa dell'area/servizio	30
Obiettivi individuali (*)	10
Performance generale di ente	10
Comportamenti professionali ed organizzativi	40
Capacita' di differenziazione e valutazione dei collaboratori	10
Totale	100

Per quanto riguarda il restante personale vengono individuati, per l'anno 2015, i seguenti elementi valutativi, tra quelli previsti dall'allegato 1 al Sistema, il cui è determinato come segue:

Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - personale categoria D	
Elemento di dettaglio	**Peso (%)**
1 a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	30
1 b Obiettivi individuali (*)	10
Performance generale di Ente	-
Comportamenti professionali e organizzativi	60
Totale	100
Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - personale categoria C	
Elemento di dettaglio	**Peso (%)**
1 a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	20
1 b Obiettivi individuali (*)	10
Performance generale di Ente	-
Comportamenti professionali e organizzativi	70
Totale	100
Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - personale categoria A/B	
Elemento di dettaglio	
1 a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	20
1 b Obiettivi individuali (*)	-
Performance generale di Ente	-
Comportamenti professionali e organizzativi	80
Totale	100

(*) Qualora non siano stati assegnati obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1 b devono essere sommati al fattore 1 a "Performance organizzativa". Il peso di quest'ultimo fattore verra' quindi a corrispondere alla sommatoria dei due fattori di valutazione 1a e 1b.

Misurazione capacità di differenziazione

La valutazione della capacità di differenziazione verrà effettuata dall'Organismo indipendente di Valutazione, in sede di proposta di valutazione dei titolari di posizione organizzativa, in base alle valutazioni del personale assegnato.

Si procederà come segue:

- Verrà effettuata la media delle valutazioni dei propri collaboratori per ciascun titolare di posizione organizzativa
- Verrà calcolato lo scarto quadratico medio delle valutazioni per ciascun titolare di posizione organizzativa
- Verrà effettuata una graduatoria dei risultati
- Il punteggio massimo (pari a 10) verrà attribuito al responsabile che avrà ottenuto il maggior punteggio di dispersione all'esito del calcolo di cui ai punti precedenti
- Agli altri titolari di posizione organizzativa verrà attribuito un punteggio proporzionale ai risultati dello scarto quadratico medio, in un scala di valori compresa tra 3 e 9, con esclusione di coloro che avranno ottenuto un indice di dispersione nullo ai quali verrà attribuito un punteggio pari a zero.

Performance organizzativa: obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione

Il peso della performance organizzativa per i responsabili apicali dell'Ente è pari al 30% della complessiva valutazione individuale.

Alla misurazione della performance organizzativa concorrono gli obiettivi operativi dell'unità organizzativa (area) ai quali vanno aggiunti gli obiettivi previsti dal Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e il Piano di prevenzione della corruzione, che in questa sede si intendono richiamati. L'incidenza sulla performance organizzativa degli obiettivi assegnati nell'ambito degli strumenti di programmazione predetti è la seguente:

- **Obiettivi operativi** previsti dal presente piano nella misura del 60% con una incidenza del 18% sulla performance individuale;
- Obiettivi previsti dal **programma triennale per la trasparenza e l'integrità** nella misura del 20% con una incidenza del 6% sulla performance individuale
- Obiettivi previsti dal **Piano di prevenzione della corruzione** nella misura del 20% con una incidenza del 6% sulla performance individuale.

5 Performance generale di Ente

La performance generale di ente viene misurata attraverso un indicatore di sintesi rappresentato dalla media di raggiungimento degli obiettivi strategici individuati nel presente paragrafo. Il dettaglio della modalità di calcolo è esplicitata nel paragrafo 5.1.

Obiettivi strategici

Obiettivi strategico n.1 - Rispettare i vincoli di finanza pubblica quale strumento manageriale per lo sviluppo della collettività nonché di buona gestione delle risorse comunali

Descrizione	La buona salute finanziaria dell'ente è da considerarsi condizione imprescindibile per poter porre in atto le condizioni di sviluppo del territorio. Oltre al rispetto dei vincoli minimi di legge, con riferimento alle disposizioni in materia di enti strutturalmente deficitari, l'ente pone in atto ogni azione finalizzata al rispetto di tutti i vincoli posti dal Decreto 18 febbraio 2013 - Individuazione degli enti locali strutturalmente deficitari sulla base di appositi parametri obiettivi per il triennio 2015-2017 - (G.U. n. 55 del 6 marzo 2013 e comunicato di cui alla G.U. n. 102 del 3 maggio 2013). Altresì il rispetto dei vincoli sul patto di stabilità è certamente una ulteriore importante condizione abilitante per poter alimentare le politiche di sviluppo del territorio, anche per poter eventualmente contrarre nuovo indebitamento finalizzato all'infrastrutturazione del territorio, per poter acquisire nuove unità lavorative fermo restando gli ulteriori vincoli normativi.
Dati di contesto e analisi critica	Con riferimento a quanto previsto dall'art. 242 del Tuel - Individuazione degli enti locali strutturalmente deficitari e relativi controlli – il comma 1 prevede che <<Sono da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, rilevabili da un apposita tabella, da allegare al rendiconto della gestione, contenente parametri obiettivi dei quali almeno la metà presentino valori deficitari. Il rendiconto della gestione è quello relativo al penultimo esercizio precedente quello di riferimento >>. In merito al rispetto dei parametri di deficitarietà posti dal Decreto del 18 febbraio 2013, l'ente si pone l'obiettivo di rispettare almeno sette delle seguenti condizioni: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento); 2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse



	a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà; 3) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà; 4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente; 5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuoel; 6) volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro; 7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superioreal 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del tuoel con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012; 8) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari; 9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti; 10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuoel con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari. Inoltre il rispetto del Patto di stabilità appare fondamentale per la strutturazione delle condizioni abilitanti per lo sviluppo del territorio, anche in termini di reputazione dello stesso ente verso l'esterno, nonché per evitare le sanzioni previste in caso di mancato rispetto.		
Presente nel	NO	**Motivazione**	L'obiettivo strategico è stato inserito perla prima volta

precedente Piano			

Indicatori									
Titolo	**Numeratore/denominatore**	**Fonte**	**Modalità di acquisizione**	**Unità di misura**	**Peso (%)**	**Valore iniziale**	**Target**		
							2015	**2016**	**2017**
Rispetto dei parametri di deficitarietà	Numero dei parametri di deficitarietà non soddisfatti	Dati di Bilancio	Interna con certificazione Organo di revisione	n.	50	__% (periodo 2015)	7	7	8
Rispetto del patto di stabilità	Rispetto del saldo obiettivo	http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCCV_TAXATVT&Lang=it	Interna con certificazione Organo di revisione	Si / No	50	Si	Si	Si	Si

Obiettivo strategico n.2 – Migliorare i processi fondamentali anche attraverso un rafforzamento dell'efficienza dei servizi

Descrizione	La buona salute organizzativa dell'ente è da considerarsi un aspetto di fondamentale importanza al fine di migliorare la reputazione dell'ente verso l'esterno. L'obiettivo strategico interde perseguire le seguenti azioni: 1) - Riorganizzazione e revisione delle procedure di assistenza alle persone e famiglie disagiate orientata all'ampliamento del bacino degli assistiti e contemporaneo efficientamento della spesa. 2) Recuperare loculi da mettere a disposizione dei cittadini in possesso di requisiti per come previsto dalle norme in materia e nell'ambito di un processo di razionalizzazione delle risorse (recupero) da utilizzare per l'ampliamento delle strutture cimiteriali esistenti.		
Dati di contesto e analisi critica	I principali dati di contesto dell'obiettivo strategico consentono di evidenziare quanto segue: • Il Comune di Cropalati intende creare un archivio dei servizi sociali che consenta, anche nell'ottica della trasparenza, di tracciare la storia personale dei soggetti destinatari di interventi di assistenza in funzione della riorganizzazione dei servizi di assistenza sociale. • Il Comune di Cropalati si prefigge di censire i loculi comunali con convenzione in scadenza nonche' di collocare i resti mortali in ossario comunale al fine del recupero di risorse finalizzate all'ampliamento delle strutture cimiteriali esistenti. Nell'ottica del perseguimento del presente obiettivo l'Ente ha articolato una serie di obiettivi operativi che forniscono in modo tangibile lo sforzo gestionale che potrà essere sviluppato nel corso del 2015. IN questa prima esperienza di Piano della performance viene individuato un indicatore di impatto che ha sicuramente rilevanza verso le strutture e i processi interni ma può esprimere una forte valenza esterna, costituendo una innovazione per la quale è opportuno agire con il coinvolgimento di tutte le strutture interne dell'Ente: la piena operatività del protocollo informatico		
Presente nel precedente Piano	NO	**Motivazione**	L'obiettivo strategico è stato inserito per la prima volta

Indicatori									
Titolo	**Numeratore/denominatore**	**Fonte**	**Modalità di acquisizione**	**Unità di misura**	**Peso (%)**	**Valore iniziale**	**Target**		
							2015	**2016**	**2017**
Grado di attivazione del protocollo informatico	Numero documenti in entrata e in uscita protocollati informaticamente / numero documenti in entrata e in uscita	Area AA.GG.	Area AA.GG.	On/off		0	30	100	100

6 Performance organizzativa

Obiettivi operativi

Area 1 - Affari Generali e – Responsabile sig.ra Rosina BOCCUTI

Obiettivo Strategico di riferimento	2 - Migliorare i processi fondamentali anche attraverso un rafforzamento dell'efficienza dei servizi						
Titolo	2.1.1 – Riorganizzazione e revisione delle procedure di assistenza alle persone e famiglie disagiate orientato all'ampliamento del bacino degli assistiti e contemporaneo efficientamento della spesa.						
Descrizione	L'obiettivo è la creazione di un archivio dei servizi sociali che consenta, anche nell'ottica della trasparenza, di tracciare la storia personale dei soggetti destinatari di interventi di assistenza in funzione della riorganizzazione dei servizi di assistenza sociale. L'archivio, informatico e cartaceo, consente di stabilizzare le informazioni acquisite rendendole disponibili al servizio nell'ottica dell'ottimizzazione del lavoro, si intende inoltre, a parità di spesa sostenuta nel 2014, ampliare il bacino degli assistiti.						
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	La condizione di crisi e le difficoltà socio-economiche che pervadono il comprensorio rende difficoltoso approntare adeguate misure di sostegno che spesso assumono le caratteristiche di ordinarietà e che non consentono di affrontare in modo stabile i problemi sottesi alle difficoltà. In queste condizioni il sevizio necessità di adeguati supporti informativi. Al fine di migliorare l'efficienza del servizio è opportuno dotarsi di strumenti in grado di tracciare le esigenze legate all'assistenza dei singoli e delle famiglie. In questo modo è possibile seguire le vicende personali al fine di eventuali interventi di supporto. Si tratta di un obiettivo in linea con i requisiti previsti dall'art. 5 del d.lgs. 150/2009 ("significativo miglioramento della qualità dei servizi e degli interventi"). Si passa dall'assenza completa dell'archivio (situazione di partenza) ad una completa ricognizione informativa/informatica.						
Presente nel precedente Piano	NO	**Motivazione**	Si tratta di un obiettivo elaborato ex novo in base alla impostazione metodologica del ciclo di gestione della performance seguito a seguito dell'approvazione del Sistema di misurazione.				

Risultati (Indicatori)							
Titolo	**Formula**	**Unità di**	**Val. Iniz.**	**Peso(%)**	**Fonte**	**Ambito**	**Target**



			misura				misurazione[1]	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Grado di censimento delle persone assistite	Numeratore	N° Assistiti censiti	%	0	100	Servizio sociale	3			50	100
	Denominatore	Tot. Assistiti									

Area 2 – Contabile - Responsabile dott. ssa Acheropita SIMONE

Obiettivo strategico di riferimento	1 – Rispettare I vincoli di finanza pubblica quale strumento manageriale per lo sviluppo della collettività nonche di buona gestione delle risorse dell'Ente		
Titolo	1.2.1 - Ridefinizione dei processi di gestione nelle pratiche di liquidazione della spesa		
Descrizione	L'obiettivo in oggetto fa riferimento all'attuazione di pratiche organizzative miranti all'incremento dei livelli di efficacia ed efficienza nella gestione delle liquidazioni di spesa, al fine di ridurre i tempi di attesa da parte dei creditori, in linea con le norme di legge sulla tempestività dei pagamenti da parte della P.A.. Al fine di conseguire l'obiettivo in questione, l'ufficio procederà ad analizzare e rivisitare il processo gestionale in questione nelle varie fasi, dalla registrazione dell'impegno fino all'emissione del mandato, stabilendo regole certe e trasparenti, da condividere con gli altri responsabili di servizio, al fine di eliminare eventuali inefficienza, causa di rallentamenti nell'espletamento delle pratiche. L'identificazione delle suddette regole verrà fissata in apposita circolare esplicativa riguardante sia gli aspetti gestionali interni, sia il rispetto delle norme di legge in materia di DURC, CIG / CUP nonché controlli fiscali e tracciabilità dei flussi finanziari. L'obiettivo, infine, prevede l'attuazione di un sistema di misurazione dei tempi di lavorazione delle pratiche in questione, tramite l'impiego di apposite procedure informatiche, tali da ricavare dei dati che nel corso del tempo permetteranno adeguate valutazioni .		
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	Con riferimento all'obiettivo in oggetto si rileva che la scarsità di personale, dovuta ad ormai un continuo blocco delle assunzioni nel pubblico impiego, propria anche della realtà del Comune di Cropalati, potrebbe rallentare il conseguimento di apprezzabili risultati in termini di una riduzione dei tempi medi di attesa nel disbrigo delle pratiche di liquidazione. Circa gli indicatori da adottare per quantificare i risultati ottenuti si procederà con la definizione di tempi medi di attesa partendo da un sistema di misurazione tale da permettere di rilevare il tempo entro cui le singole pratiche di liquidazione vengono evase.		
Presente nel precedente Piano	NO	**Motivazione**	Si tratta di un obiettivo nuovo posto che in passato il processo gestionale in questione non risulta essere stato oggetto di alcuna analisi volta ad un miglioramento dello stesso.

Risultati (Indicatori)							
Titolo	**Formula**	**Unità di**	**Val. Iniz.**	**Peso(%)**	**Fonte**	**Ambitomisurazione**	**Target**

[1] *Indicare l'ambito di misurazione più coerente tra:*

1. ***Modernizzazione e miglioramento** qualitativo dell'**organizzazione**, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;*
2. ***Efficienza** nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi*
3. ***Qualità e quantità delle prestazioni** e dei servizi erogati*
4. *Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle **pari opportunità***

			misura				[2]	31 Mar	30 Giu	30 Sett	31 Dic
Tempo medio di attesa	Numeratore	Numero complessivo in giorni per disbrigo pratiche	Giorni	0	100	Servizio Finanziario	1-2-3			90	100
	Denominatore	Numero di pratiche trattate									

Azioni					
Fasi	**Attività**	**Stato di avanzamento**			
		31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
Analisi processo gestionale di liquidazione e riorganizzazione	Analisi delle varie fasi			X	
	Definizione nuove regole da fissare in apposita circolare			X	
Attuazione processo di misurazione e rilevazione risultati ottenuti	Predisposizione di un sistema di misurazione				X
	Rilevazione sistematica dei tempi di disbrigo delle pratiche			X	X

Area 3 - Tecnica e Manutentiva – Responsabile ing.. A. CALIO'

Obiettivo strategico di riferimento	2 – Migliorare i processi fondamentali anche attraverso un rafforzamento dell'efficienza dei servizi
Titolo	2.3.1 - Recuperare loculi da mettere a disposizione dei cittadini in possesso di requisiti per come previsto dalle norme in materia e nell'ambito di un processo di razionalizzazione delle risorse (recupero) da utilizzare per l'ampliamento delle strutture cimiteriali esistenti.
Descrizione	Per il perseguimento dell'obiettivo la struttura opererà come segue:

[2] *Indicare l'ambito di misurazione più coerente tra:*

1. ***Modernizzazione e miglioramento** qualitativo dell'**organizzazione**, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;*
2. ***Efficienza** nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi*
3. ***Qualità e quantità delle prestazioni** e dei servizi erogati*
4. *Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle **pari opportunità***

	• Censimento dei loculi comunali con convenzione in scadenza; • Invio comunicazioni ar per sollecito rinnovo e/o cessazione; • Avvio iter per raccolta e collocazione restii mortali in ossario comunale con relativo addebbito spese a favore dei concessionari iniziali. L'obiettivo si collo nell'ambito dell'esigenza di recupero di risorse finalizzate all'ampliamento delle strutture cimiteriali esistenti		
Vincoli e/o cause esterne e analisi di contesto	L'attuazione dell'obiettivo è strettamente collegato al DPR 285/1990.		
Peso dell'obiettivorispetto all'area (%)	100		
Presente nel precedente Piano	No	**Motivazione**	Si tratta di un obiettivo elaborato ex novo in base alla impostazione metodologica del ciclo di gestione della performance seguito a seguito dell'approvazione del nuovo Sistema di valutazione.

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[3]	Target			
								31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Grado di rinnovo dei loculi in scadenza	Numeratore	Totali loculi rinnovati	%	N.D.	60	Area Demografici	3				50
	Denominatore	Totali loculi in scadenza									
Grado di recupero dei loculi non rinnovati (estumulazione)	Numeratore	Recupero loculi non rinnovati (estumulazione)	%	N.D.	40	Area Demografici	3				50
	Denominatore	Numero loculi non rinnovati									

Azioni

Fasi	Attività	Stato di avanzamento

[3] *Indicare l'ambito di misurazione più coerente tra:*

1. ***Modernizzazione e miglioramento** qualitativo dell'**organizzazione**, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;*
2. ***Efficienza** nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi*
3. ***Qualità e quantità delle prestazioni** e dei servizi erogati*
4. *Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle **pari opportunità***

		31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Attività propedeutiche al recupero loculi	Invio lettere di sollecito al rinnovo o allo svuotamento del loculo			**X**	
	Ordinanza del sindaco di avvio attività di estumulazione			**X**	
Recupero loculi	Conclusione attività di estumulazione				**X**