



COMUNE DI ALIMENA

PIANO DELLA PERFORMANCE

2017-2019

PIANO DELLA PERFORMANCE - CONTESTO AMBIENTALE

GEOGRAFIA FISICA

Il Comune di Alimena è situato nel territorio delle Alte Madonie, nel cuore della Sicilia Centrale, dista 110 KM dal capoluogo-Palermo -, l'abitato è adagiato nello spartiacque del fiume Salso e del suo affluente Imera Meridionale, ai piedi della Balza d'Areddula (1007 s.l.m.). Confina con la provincia di Enna, dalla quale dista 36 km, e con la provincia di Caltanissetta, dalla quale dista 45 km (via A19 Palermo-Catania), facilmente raggiungibile tramite l'uscita Resuttano della A19 Palermo-Catania (distante 7,6 km dal raccordo autostradale). È inoltre attraversata dalla SS290 di Alimena che collega le Petralie con Enna. Alimena è raggiungibile da Palermo, distante 101 km in un'ora d'auto, da Catania distante 124 km in circa un'ora e 15 minuti e da Caltanissetta in 30 minuti. Agrigento dista circa 100 km. Costituisce di fatto la Porta meridionale delle Madonie, essendo passaggio obbligato per chi, provenendo da Caltanissetta e da Catania, debba raggiungere i comuni madoniti di Bompietro, Blufi, Petralia Soprana, Geraci Siculo e Gangi. Il comune, per la sua posizione al centro della Sicilia, è collegato tramite autolinee con Catania e il suo Aeroporto, Enna, Caltanissetta e Palermo. Centro agricolo noto per la produzione di cereali, grano *in primis*. Ha una superficie di 59 Km² circa, ha una densità abitativa di 35 abitanti per Km² sorge a 750 m. s.l.m. è zona sismica di II grado.

STORIA

Alimena, ridente paesino all'estremo limite della provincia di Palermo, è situata nelle propaggini meridionali delle Madonie in una amena vallata a 750 m. sul livello del mare, e dominata dalla balza Edera o Areddula, ampia terrazza naturale sulla Sicilia, abitata un tempo dai Sicani. Si crede che il sito sia da identificare con la città di Imachara di cui parlano Cicerone, Al-Idrisi ed altri storici, ma ciò può essere dimostrato con sistematici scavi archeologici. Il Marchese di Villabianca (Sic.Nobile Vol.11 p.440) scrive: "La campagna (di Alimena) riccamata vedesi partecipanti di rottami di antiche fabbriche, e in uno de' suoi feudi chiamato Bulfara scuopronsi non pochi sepolcri degli antichi, pieni di umane ceneri, che chiaramente ci additano la prisca abitazione, che in essa surse, ma qual questa fosse, e di qual antica cittade di nostra isola non si è potuto fin ora cavare ne dagli antichi, ne dai moderni scrittori". Anche l'Amari nella sua "Storia dei Musulmani in Sicilia" aggiunge in una nota: "le condizioni topografiche assegnate a MIHKAN nella geografia di AL-IDRISI non lasciano dubbio che il sito sia lo stesso dell'Alimena d'oggi di". Si spera nell'intervento della Soprintendenza alle antichità di Palermo, prima che i tombaroli distruggano ogni cosa. Ma la zona archeologica di Alimena non deve identificarsi col paese, che fu costruito soltanto nel 1628. Infatti le terre su cui sorge, furono per tutto il medioevo proprietà indiscussa dei Ventimiglia, signori delle Madonie, ed erano "de membris et pertinentibus Petraliorum". Successivamente passarono alla contea di Collesano e nel 1597 furono vendute da donna Maria d'Aragona e La Cerda, contessa di Collesano a don Giulio Cesare Imperatore.

La famiglia Imperatore fu una delle più illustri di Palermo e si vantava di discendere da Federico II "l'Imperatore", il quale avendo avuto un figlio da una principessa orientale, a questo impose il soprannome di "Imperatore" e gli attribuì lo stemma materno, cioè una mezzaluna sormontata da una Stella, evidente simbolo orientale. Lo stesso Giulio Cesare discendeva da quel Pompilio Imperatore famoso per aver ucciso nel 1517, Giovanni Luca Squarcialupo, che aveva congiurato contro il governo del tempo, e dai quattro fratelli Imperatore che avevano cospirato nel 1523, per portare la

Sicilia sotto la protezione della Francia di Francesco I, ma la congiura era stata scoperta ed i fratelli Imperatore erano stati condannati a morte, 5 cui teschi, esposti sulle alte pareti dello Steri, vi erano rimasti come terribile ammonimento per tutto il XVIII sec. In Palermo, Giulio Cesare costruì uno splendido palazzo, proprio di fronte l'Archivio di Stato, a lato del "Cavallo Marino", che passò agli Alimena ed attraverso varie successioni ai De Spucches, i quali lo perdettero durante l'incursione aerea dell'ultimo conflitto mondiale; tuttavia rimane l'imponente e grandioso portone d'ingresso, su cui è stato ricostruito un anonimo palazzo moderno. Giulio Cesare fu più volte senatore e capitano di giustizia, morì nel 1624 a 63 anni e fu sepolto a S. Nicolò La Kalsa (chiesa che trovavasi proprio sul sito del cavallo marino); la sua lapide sepolcrale fu salvata e attualmente può leggersi nella vicina chiesa della Catena. Nelle sue terre, e precisamente sul feudo della Mazza o Comuni di Nuciforo, Giulio Cesare costruì la casa baronale attornata dalle "pagliere" dei suoi borghigiani. Poiché non aveva figli, lasciò i suoi averi alla nipote Francesca Urbano e Imperatore, la quale aveva sposato un gentiluomo palermitano di origine Cosentina, certo Antonio L'Alimena.

Il singolare testamento di Giulio Cesare prevedeva che il figlio primogenito di Francesca ed Antonio Alimena avrebbe dovuto investirsi della baronia e che lo stesso e gli eredi avrebbero dovuto assumere il prenome di Giulio Cesare Imperatore II, III, IV, in infinitum, nella cronologia della infeudazione; postilla molto singolare e rara che ne ha fatto un "unicum" tra le investiture siciliane del tempo e che fatalmente ancora oggi si tramanda e sopravvive nell'attuale marchese di Alimena, Avv. Girolamo Fatta del Bosco, che è detto Giulio Cesare Imperatore XIV.

Ma al tempo della morte di Giulio Cesare Imperatore I (1624), il figlioletto primogenito di Antonio Alimena era minorenne e quindi non poteva essere investito, così si investì della baronia di Bulfara e Garrasia il padre Antonio, come curatore e legittimo amministratore del figlio minore Giulio Cesare Imperatore II. Poiché la popolazione cresceva, Antonio Alimena chiese la licenza di popolazione e fabbricazione, accordatagli con privilegio dal Viceré di Sicilia Francesco Ferdinando De La Cueva, duca di Albuquerque, confermata dal RE Filippo IV di Spagna nel febbraio 1628, dietro pagamento di 400 scudi. (Protonotaro del Regno-Processi d'Investitura-Busta n.1590-Processo n.4980 f. n.19). Il nome di Alimena fu imposto per volontà dello stesso Viceré, infatti nella licenza si legge ".....e vogliamo che detta terra sia denominata e chiamata l'Alimena". Antonio Alimena nel settembre 1628 ottenne il titolo di I Marchese di Alimena e fu barone di Bulfara e Garrasia e signore di Pellizzara (feudo acquistato successivamente), fu senatore del regno, morì nel 1654 e fu sepolto a S.Nicolò la Kalsa. Il figlioletto primogenito morì nel novembre del 1628.

Successero nel marchesato Orazio Alimena ed i figli Antonio (morto senza figli), Carlo (morto senza figli) e Girolamo Benzo Alimena, figlio di Dorotea Alimena (sorella di Carlo) e di Stefano Benzo (barone di S.Stefano). Quindi il marchesato passò dagli Alimena ai Benzo.

I Benzo ebbero una sola figlia, Dorotea che sposò Vincenzo del Bosco e Castello Principe di Belvedere. Così ancora una volta il marchesato passò dai Benzo ai Del Bosco, che divenuti successivamente Fatta Del Bosco, ne sono attualmente marchesi. Essi sono pure Principi di Belvedere, duchi di Castrofilippo, baroni di Galbonogara e Bulfara, signori di Pellizzara e Garrasia.

Antonio Alimena costruì la prima chiesa nel 1629 dedicata a S.M. Maddalena, ma a causa dell'aumento della popolazione, Vincenzo Del Bosco nel 1723 fece edificare la nuova chiesa madre, proprio di fronte il palazzo marchionale.

Nel 1731 lo stesso marchese fece edificare fuori L'abitato il convento di Santa Maria di Gesù, abitato dai frati Minori Riformati, costruito dall'ingegnere frate Sebastiano da Petralia, minore riformato. Sempre il marchese Del Bosco alla fine del 700 edificò il "Collegio di Maria" per l'educazione delle giovani alimenesi e delle orfanelle.

Nello stesso periodo fu edificata la chiesa della Madonna del Carmelo e nell'800 la chiesa del Monte Calvario e la cappella di S. Alfonso. La chiesa madre a tre navate, contiene pregevoli dipinti, un artistico fonte battesimale ed un pulpito in legno, un organo dell'Andronico ed un altare maggiore di buona fattura. La chiesa del convento custodisce uno stupendo altare maggiore scolpito ad intarsi lignei, un organo, un coro ed un pulpito tutti lignei, in sacrestia si conserva un cassero ed un lavabo in pietra del 1763.

Tra le famiglie notabili si annoverano gli Scelfo, baroni di Vaccarizzo, i Librizzi governatori di Alimena, gli Giaimo primi professionisti, i Calabrese-Rube, i Tedesco – tra cui si distingue Stefano Tedeschi-Oddo dei Mille, del quale si ammira un busto marmoreo al Giardino Inglese di Palermo, dello scultore Ximenes, i Gangi, i Cancellieri. Il paese, nonostante i numerosi rimaneggiamenti, conserva ancora un suo fascino datogli dalla tipica pietra bianca con cui sono costruite tutte le case del centro storico e i palazzotti del corso in pietra cui è degno di menzione il Palazzo Calabrese, costruito su progetto dell'ingegnere Utveglio.

MONUMENTI E LUOGHI D'INTERESSE

- Chiesa madre dedicata alla patrona santa Maria Maddalena fatta erigere dal principe di Belvedere Vincenzo Del Bosco dal 1725 al 1731 di fronte al Palazzo della Signoria (oggi Casa Sant'Angela) nell'attuale piazza Regina Margherita. L'interno grandioso a tre navate custodisce la pregevole statua dell'Immacolata del Sorge.
- Chiesa dell'ex convento di Santa Maria di Gesù, si affaccia nel largo del Convento. Il

convento definito dal Saint-Non che vi alloggiò "....convento, uno dei più belli della Sicilia" fu fatto erigere dal Principe di Belvedere Vincenzo Del Bosco e dalla moglie Donna Dorotea Benso Alimena tra il 1731 e il 1738. Oggi rimane solo la chiesa, simile nella sua facciata alla Chiesa Madre.

- Balza Areddula(1007 m sul livello del mare) sito archeologico.
- Chiesa di Sant'Alfonso dei Liguori, simbolo del paese, è posta sul Colle Quisisana a poco più di 800 m [s.l.m.](#) da dove la vista spazia sul sottostante paese, verso le Madonie e in lontananza Enna, Calascibetta, Villapriolo, Resuttano e Caltanissetta. La chiesa era una torre di avvistamento di forma ottagonale risalente al Seicento trasformata in chiesa nel 1837 con l'aggiunta del cupolone per copertura. Il santo è molto venerato e vi si ricorre in occasione di periodi di siccità per implorare la pioggia.
- Ex Collegio di Maria con annessa chiesa dedicata alla Madonna Ausiliatrice, edificato nel 1766 in seguito usato come orfanotrofio.
- Chiesa della Madonna del Carmelo nella centrale via Vittorio Emanuele aperta al culto nel 1849, nata come oratorio della Confraternita omonima.
- Chiesa di San Giuseppe in via Don Gabriello nei pressi di via Cavour eretta nel 1907 è sede della Confraternita di San Giuseppe.
- Chiesa del Calvario, ottocentesca, sorge su una collinetta, un tempo fuori il paese, alla quale si accede tramite una scalinata di 33 gradini in ricordo degli anni di Cristo.
- Chiesa delle Anime Sante, si trova nel più antico quartiere Alimenese, il Rione Anime Sante esistente ancor prima della fondazione del paese. La chiesa quindi era già esistente nel 1629 anno della fondazione di Alimena. Era

dedicata a San Gaetano di Thiene in seguito alla patrona Santa Maria Maddalena e oggi alle Anime Sante. Un corridoio la collegava alla vicina abitazione dei Marchesi Alimena.

POPOLAZIONE

La popolazione attuale di Alimena è di 2.038. abitanti, così' suddivisi:

da 0 a 6 anni 86

da 7 a 10 anni 48

da 11 a 18 anni 147

da 19 a 30 anni 230

da 31 a 65 anni 928

da 66 ed oltre 599

Dati statistici sulla popolazione di Alimena risalgono al 29/12/2015. Movimento 2015

ECONOMIA

L'economia del Comune di Alimena è basata soprattutto su: agricoltura,

I prodotti tipici quali ad esempio dolci tipici di Pasqua e Natale, salumi artigianali.

POTENZIALITÀ DI CRESCITA E SVILUPPO

La politica del Comune di Alimena dovrebbe essere indirizzata:

- Promuovere studi, ricerche, iniziative di analisi documentazione attorno alle tematiche della tutela e della valorizzazione del patrimonio cultural ed ambientale
- alla promozione dello sviluppo turistico delle bellezze naturali e monumentali, quali il Colle S. Alfonso, la Chiesa Madre, la Chiesa del Calvario
- svolgere attività di formazione attraverso seminari strutturali ed organizzativi;
- concorrere alla creazione di itinerari strumentali ed organizzativi, in modo da conservare nel territorio visite agevoli e ricchi di contenuti:
- difendere la cultura locale, la salvaguardia e la tutela delle tradizioni locali;
- all'utilizzo delle strutture Villa Comunale, Parco della Mazza.....con indizione bando per l'affidamento;
- all'incentivazione della ristrutturazione dei molti immobili disabitati e vacanti per essere adibita a paese Albergo;
- alla promozione e incentivazione delle produzioni artigianali quali la produzione di prodotti artigianali.....
- all'incoraggiamento, incentivazione e assistenza delle giovani imprese .

La promozione turistica del territorio sicuramente sarebbe da traino per tutte le altre attività economiche, incoraggerebbe investitori privati ad investire in servizi.

La Promozione turistica dovrebbe avvenire con una seria e continua pubblicità attraverso la realizzazione di mostre e convegni ai quali dovrebbero partecipare personaggi di rilievo nazionale ed internazionale, e non sicuramente le feste di piazza.

PUNTI DI FORZA

I punti di forza possono individuarsi nella particolare bellezza naturale del luogo e nella presenza di un polo di attrazione notevolissimo costituito dal Colle S. Alfonso e il Parco della Mazza, che caratterizzano il luogo e gli conferiscono un fascino intenso. Tali caratteristiche sono un richiamo turistico di grande vitalità e una potenzialità economica non trascurabile per lo sviluppo del paese.

PUNTI DI DEBOLEZZA

I punti di debolezza del contesto possono essere riassunti nella difficile situazione economica che, nel contesto di una crisi nazionale e globale, oggi attraversa in modo particolare il piccolo centro avuto riguardo in special modo alla disoccupazione dilagante e al disagio sociale che ne consegue .

COMUNE DI ALIMENA

Piano della Performance - Contesto organizzativo

Il contesto organizzativo interno del Comune di Alimena è caratterizzato dalla presenza di n. 3 Aree Funzionali:

- Area Amministrativa (che comprende i settori Socio- Assistenziale- Scolastico- Culturale- Turismo- Demografico)
- Area Economico-Finanziaria
- Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva

Il numero di personale a tempo indeterminato ammonta a 22 unità, di cui:

n. 1 unità Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D;

n. 5 unità Istruttore Amministrativo cat. C;

n. 1 unità Vigile Urbano cat. C;

n. 4 unità Collaboratore Amministrativo cat. B;

n. 2 unità Autista cat. B;

n. 3 unità Collaboratore Amministrativo cat. A;

n. 1 unità Ausiliare del traffico cat. A;

n. 2. unità Operaio cat. A;

n. 3. unità Custode cat. A;

L'Ente dispone inoltre di n. 3 unità di personale con contratto a tempo determinato finanziato in origine ai sensi della L.R. 21/2000 e L.R. 16/2006 ,con il cofinanziamento del Comune.

DOTAZIONE ORGANICA

Categoria	Posti Previsti	Posti ricoperti	Posti vacanti
D	5	1	4
C (P.M)	3	1	2
C	9	5	4
B	6	6	
A	14	8	6

Il presente Piano della Performance si ispira alle seguenti aree di intervento:

AREA INCLUSIONE SOCIALE

AREA CULTURA E TURISMO

AREA SVILUPPO E AMBIENTE

AREA BILANCIO- ENTRATE

AREA CONTROLLI E TRASPARENZA – BENESSERE

Il piano della performance è uno strumento di programmazione che mette in collegamento il vertice politico con la struttura organizzativa deputata alla realizzazione delle attività da svolgere attraverso un percorso con il quale si individuano gli obiettivi strategici, si definiscono gli obiettivi operativi e si determinano le fasi di attuazione tenendo conto della struttura degli enti nonché delle risorse finanziarie e umane a disposizione;

Nella costruzione del Piano della Performance è di fondamentale importanza la rilevazione dei bisogni della collettività a cui segue l'individuazione degli obiettivi strategici programmati su base triennale, che trovano la loro base principale nello specifico programma politico dell'amministrazione, nonché gli obiettivi operativi da realizzare nel breve periodo, in coerenza con gli obiettivi strategici;

La disciplina della materia è contenuta nel D.Lgs. 150/2009 emanato in attuazione della delega espressa con la legge 15/2009, che individua i seguenti contenuti del piano: indirizzi e obiettivi strategici ed operativi, indicatori per la misurazione e valutazione della performance, obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Tale strumento assume particolare importanza ai fini della determinazione della "missione" che gli enti intendono perseguire con specifico riguardo ai servizi da rendere e ai bisogni da soddisfare. Esso attua dunque il proposito del legislatore di rendere la pubblica amministrazione sempre più funzionale alle esigenze dei cittadini e rispondente alle finalità di trasparenza in modo da poterne controllare l'azione e i risultati;

La novella apportata all'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 dal D.L. 174/2012, ha precisato il collegamento esistente tra il piano esecutivo di gestione, il piano degli obiettivi e il piano della performance;

Gli indicatori misurano: l'efficienza che indica il rapporto esistente tra outputs e inputs e attiene al corretto uso delle risorse; l'efficacia che è il parametro che indica l'effettivo ottenimento del risultato voluto; la qualità che indica le caratteristiche del prodotto idonee a soddisfare i bisogni sottesi;

Tra la fase dell'output e quella dell'outcome si inserisce l'elemento della valutazione del gradimento c.d. Customer Satisfaction per dare conto dell'effettivo miglioramento conseguito rispetto al target programmato.

Piano della Performance del Comune di Alimena

In relazione a quanto previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, il presente documento individua e definisce il "Ciclo di gestione della performance" (art 4 D.lgs. 150/2009) ed il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (art 7 D.lgs. 150/2009) adottati dal Comune di Alimena.

Il Ciclo di gestione della performance ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Alimena si conformano inoltre alle Linee Guida in materia di Ciclo della performance elaborate dall'ANCI.

Il Ciclo della performance ed il relativo Sistema di misurazione e valutazione della performance sono finalizzati alla misurazione della performance in un'ottica non solo statica di "risultato", declinato secondo obiettivi di gestione, ma anche in un'ottica dinamica di "prestazione" dell'individuo e dell'intera struttura organizzativa.

Il Ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti sei fasi fondamentali:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) 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.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Alimena definisce, quindi, i criteri per la misurazione e valutazione:

- della performance organizzativa, distinguendo tre differenti livelli:
- la performance di Ente
- la performance di Area
- la performance di Servizio
- della performance individuale, con riferimento a:
- i funzionari responsabili
- le posizioni organizzative
- il personale non in posizione organizzativa

Il Comune di Alimena pone al centro del Sistema il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o, in mancanza, il bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica ovvero il DUP (Documento Unico di Programmazione),

integrato con il Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO), assumendoli come elementi centrali delle fasi di definizione, misurazione e rendicontazione delle performance.

Il PEG/PDO, dunque:

- accoglie gli indirizzi della pianificazione strategica
- sviluppa la pianificazione operativa
- collega obiettivi ad indicatori e target
- associa obiettivi a responsabilità
- è integrato nel ciclo di programmazione economico finanziaria
- è strumento di monitoraggio infrannuale e annuale dei risultati conseguiti
- consente di rilevare le eventuali criticità in fase di monitoraggio infrannuale e finale

per l'attivazione dei necessari interventi correttivi

- è oggetto di rendicontazione dei risultati conseguiti dai responsabili a cui sono stati assegnati

gli obiettivi e costituisce la base per la valutazione della performance, organizzativa ed

individuale, collegata al sistema premiante.

Nel presente documento vengono rappresentati nel dettaglio i singoli elementi costitutivi del Ciclo di gestione della performance e del Sistema di misurazione e valutazione della performance unitamente alla descrizione delle modalità procedurali di gestione delle differenti fasi di programmazione e rendicontazione della performance medesima.

DEFINIZIONI E CONCETTI BASE

Performance

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e si presta ad essere misurata e gestita. La performance si rappresenta attraverso il sistema degli obiettivi e degli indicatori di risultato.

Performance organizzativa

Esprime il risultato che un'intera organizzazione, ovvero una sua componente, consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa concernono (art. 8 D.lgs. 150/2009):

- 1) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- 2) 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;

- 3) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 4) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 5) 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;
- 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Performance individuale

Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Per i dirigenti e le posizioni organizzative gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale sono collegati (art. 9 D.lgs. 150/2009):

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

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale non in posizione organizzativa sono effettuate dai dirigenti e collegate (art. 9 D.lgs. 150/2009):

- 1) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- 2) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

PEG/PDO

Piano dettagliato degli obiettivi integrato nel Piano Esecutivo di Gestione (sezione obiettivi del PEG) omogeneo e coerente con le risorse finanziarie assegnate alle unità organizzative.

Obiettivo

Rappresenta la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. Può essere strategico o operativo/gestionale.

Obiettivo Strategico

Si tratta di un obiettivo di particolare rilevanza con riferimento:

- alle priorità individuate dalla pianificazione strategica

- ai bisogni ed alle attese degli stakeholders
- alla significatività delle risorse umane e finanziarie necessarie per il suo conseguimento.

Ove opportuno, è oggetto di programmazione su base pluriennale e aggiornato annualmente sulla base delle priorità politiche dell'Amministrazione.

Obiettivo Operativo o gestionale

Declina l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo).

Può essere rappresentato attraverso due modalità alternative e complementari:

- modalità “descrittiva sintetica”, che individua il consolidamento o lo sviluppo dei prodotti/prestazioni/attività/servizi; tali obiettivi risultano per lo più associati a strumenti di misurazione del tipo “rispetto del cronoprogramma”
- modalità “specificata di performance e/o specificata di qualità” rappresentata da:
 - descrizione/ caratteristica della prestazione
 - indicatori
 - target o risultato atteso.

Indicatore

Strumento multidimensionale che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni relativamente al grado di raggiungimento di un obiettivo.

Può essere rappresentato da una misura elementare o dal rapporto tra misure elementari.

A ciascun indicatore si associa quindi una grandezza, empiricamente rilevabile e univocamente misurabile, attraverso la quale effettuare una valutazione della performance programmata e realizzata.

Indicatori di Outcome

Nella misurazione della performance ci si riferisce agli outcome per indicare la conseguenza di un'attività o processo dal punto di vista dell'utente del servizio e, più in generale, degli stakeholders.

Target (o Valore atteso)

È il risultato che ci si prefigge di ottenere ovvero il valore desiderato in corrispondenza di un'attività o processo.

Valutazione

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione coadiuva l'Amministrazione Comunale, ai fini della determinazione della retribuzione accessoria, nella valutazione delle diverse posizioni organizzative in relazione alle funzioni ed alle responsabilità attribuite, nonché alla valutazione dell'attività di tali posizioni e all'assegnazione dei premi. Il servizio è assicurato nell'ambito dell'Unione dei Comuni RE.AL Imera.

Il componente esterno del Nucleo di Valutazione opera come Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) di tipo monocratico per le seguenti competenze:

- a) effettua, sulla base del relativo sistema, la misurazione e valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso;
- b) propone al Sindaco, sulla base del sistema di valutazione dell'ente, la valutazione annuale del Segretario Generale;
- c) assevera* e monitora il sistema di valutazione e trasparenza;
- d) elabora una relazione annuale sullo stato del sistema di valutazione, comunicando al Sindaco e al Segretario Generale le eventuali criticità riscontrate. Ai fini di una maggiore trasparenza, i risultati raggiunti nell'anno precedente rispetto ai singoli obiettivi programmati saranno evidenziati in un documento di sintesi indirizzato al Sindaco.

A tal fine si può avvalere dell'apporto di tutte le strutture richieste.

*(Asseverazione nell'ambito del presente documento

Per asseverazione si intende l'attestazione di conformità rispetto ai principi, alle procedure e agli schemi di lavoro individuati nel modello del Ciclo e del Sistema della Performance.)

Gestione variazione obiettivi in corso d'anno

In caso di richiesta di variazione di obiettivi e di indicatori in corso di esercizio, il responsabile dell'unità organizzativa competente invia la proposta di modifica/annullamento/sostituzione degli obiettivi o degli indicatori compresi nel PEG/PDO, accompagnata da specifica motivazione, al Nucleo di Valutazione ovvero all' OIV, al Segretario Generale e in copia conoscenza al Sindaco e all'Assessore al Bilancio.

L'Amministrazione si pronuncia sulla proposta e procede con formale risposta di accoglimento o rifiuto della stessa. La proposta è vista in via preventiva dal Segretario Generale. Il Segretario Generale, valutato l'impatto di ciascuna variazione sui piani e programmi dell'ente, curerà la comunicazione delle proposte alla Giunta Comunale.

Le eventuali variazioni approvate vengono comunicate al Settore competente e al Settore in cui si inquadra la programmazione e gestione del personale nonché al Nucleo di Valutazione.

La variazione degli obiettivi e degli indicatori può comportare, a giudizio del Segretario Generale, sentito il Settore Economico- Finanziario, eventuali penalizzazioni nella fase finale di valutazione della performance.

La comunicazione esterna dei risultati

I risultati del monitoraggio delle performance complessive sono comunicati all'esterno dell'Ente, secondo criteri individuati dal Piano della Trasparenza e asseverati dal componente del Nucleo di Valutazione.

In linea generale, una sintesi delle informazioni rilevanti per la valutazione della performance dell'Ente e delle principali unità organizzative, avente per oggetto il monitoraggio finale del grado di raggiungimento degli obiettivi inclusi nel PEG/PDO, è pubblicata sul sito Internet del Comune di Alimena.

La Pianificazione della Performance

La fase di pianificazione avvia il ciclo di gestione della performance.

I documenti di pianificazione definiscono gli obiettivi e i risultati attesi:

- dell'ente nel suo complesso in quanto sintesi degli obiettivi e dei livelli di prestazione prioritari derivati dal mandato istituzionale e dalle scelte strategiche adottate dagli organi di indirizzo politico;

- delle unità organizzative nei diversi livelli individuati dallo schema organizzativo adottato dall'Ente;
- adottando eventuali schemi alternativi di pianificazione quali piani, politiche, programmi.

La pianificazione della performance si avvale del PEG/ PDO quale documento centrale del Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il PEG/PDO assume progressivamente le caratteristiche individuate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT)¹ e necessarie a consentire a tale documento di assolvere al ruolo previsto per il Piano della performance.

La pianificazione della performance è distinta in due specifici livelli tra di loro strettamente correlati: la pianificazione strategica e la pianificazione operativa.

Il quadro complessivo di regole e strumenti è organizzato in una logica top down:

- il livello strategico è definito inizialmente dal programma di mandato e dalle Linee programmatiche che il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio in occasione dell'approvazione del Bilancio di previsione pluriennale; esse individuano le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato; le Linee programmatiche possono evolvere successivamente in specifici piani strategici suscettibili di aggiornamento periodico, sulla base delle scelte politiche e gestionali adottate nel corso del mandato
- la Relazione previsionale e programmatica redatta ai sensi dell'art. 170 del Dlgs 267/2000, ovvero il Documento Unico di Programmazione (DUP), recepisce le priorità definite declinandole sull'assetto organizzativo del Comune
- il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano dettagliato degli Obiettivi, ove presenti, assolvono allo scopo di definire il dettaglio operativo rispetto a quanto individuato dalla Relazione Previsionale e Programmatica e dal Bilancio di Previsione.

1) Delibera CIVIT n° 121/2010

La pianificazione strategica

La pianificazione strategica è la riflessione di insieme che orienta la scelta degli obiettivi strategici e che indica le modalità con le quali l'Amministrazione intende perseguirli. Si esplicita attraverso l'individuazione degli obiettivi strategici che vengono inseriti nel PEG/PDO ovvero nella relazione previsionale e programmatica; ove necessario la programmazione di tali obiettivi può riferirsi ad un orizzonte temporale pluriennale.

L'individuazione degli obiettivi strategici avviene:

- a livello di Ente: obiettivi individuati sulla base delle linee programmatiche, così come

descritto al successivo paragrafo 1.3.3;

In fase di pianificazione strategica è opportuno individuare indicatori di outcome, utilizzati per la misurazione e valutazione dell'impatto sociale che la strategia adottata dall'Amministrazione può avere nel medio /lungo periodo.

La pianificazione operativa annuale

La pianificazione operativa consiste nella predisposizione del Piano annuale degli obiettivi inserito nel PEG, o nella relazione previsionale e programmatica, in coerenza con la pianificazione strategica dell'Ente.

La pianificazione operativa riguarda tutti i Servizi così come descritto in seguito.

La performance dell'Ente - Contenuti

Aspetti generali

La performance dell'Ente ha per oggetto:

1. la capacità di raggiungere gli obiettivi, inclusi quelli definiti dal livello politico, in relazione a:
 - 1.1. risultati nell'erogazione dei servizi (output) in termini di:
 - 1.1.1. efficienza ed economicità dei servizi erogati;
 - 1.1.2. efficacia: quantità/produttività e qualità erogata (aderenza agli standard di qualità);
 - 1.2. risultati conseguiti con azioni e iniziative ad impatto economico, sociale, ambientale sul territorio e sulla società;
 - 1.3. risultati interni al Servizio nel campo della gestione e dell'innovazione (miglioramenti nei processi, nelle strutture, nelle tecnologie dell'informazione, nei risultati degli audit e delle ispezioni);
 - 1.4. risultati finanziari (raggiungimento degli obiettivi di bilancio e finanziari, miglioramento delle entrate, riduzione delle spese, miglioramento rating ed audit finanziari);
2. la capacità di raggiungere la soddisfazione dei clienti dei servizi (qualità percepita) attraverso risultati di indagini di customer satisfaction, focus group, esame delle segnalazioni (reclami, apprezzamenti e suggerimenti degli utenti);
3. la capacità di migliorare l'immagine complessiva dell'unità organizzativa rispetto ai cittadini, al livello politico, ai dipendenti;
4. la capacità di sviluppare le competenze del personale, conseguire un adeguato livello di soddisfazione e motivazione del personale;
5. la capacità di migliorare apportando cambiamenti in conseguenza di risultati inadeguati.

Tutti i risultati di performance possono essere quindi valutati rispetto alle seguenti dimensioni:

- il raggiungimento degli obiettivi pianificati,
- evidenze di eccellenza dei risultati raggiunti (in assoluto o in confronto con altre situazioni simili e/o altre amministrazioni),
- la copertura dei risultati raggiunti (le performance misurate rispetto alle performance chiave),
- evidenze di miglioramenti rispetto all'anno precedente.

Strumenti per la misurazione della qualità dei servizi

Il Comune di Alimena adotta il seguente sistema di misurazione della qualità dei servizi:

A. Misure di qualità erogata (misura delle condizioni reali di erogazione del servizio)

- sono definiti e controllati gli standard di qualità per i servizi erogati; per ogni standard di qualità viene rilevata la performance di qualità erogata la cui misura è data dal rispetto sistematico degli standard di qualità (% dei casi di servizio conforme sui casi totali).

B. Misure di qualità percepita (misura della valutazione degli utenti sul servizio ricevuto).

Tali misure sono svolte con frequenza triennale ed, in generale, si riferiscono ai soli servizi con diretto rapporto con l'utenza esterna ovvero, ove il servizio venga erogato ad utenti interni, in maniera assimilata a quelli esterni. La performance della qualità percepita dagli utenti può essere misurata attraverso le seguenti modalità.

- Reclami: la performance riguarda il numero dei reclami ed il numero di apprezzamenti degli utenti.
- Indagini di customer satisfaction (questionari a compilazione assistita, somministrati di persona o per via telefonica o telematica): la performance di soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi erogati è data dalla % degli utenti che si dichiarano soddisfatti del servizio (valutazione maggiore o uguale a 6 nella scala 1-10).

La misurazione della qualità è svolta con riferimento ad indicatori che implicano i seguenti adempimenti:

- descrizione della prestazione,
- caratteristica della prestazione di qualità rappresentata alternativamente da:
 - contenuti tecnici,
 - servizi di informazione ed assistenza personalizzata offerti al cliente,
 - servizi e strumenti necessari per comunicare il servizio al cliente in maniera generalizzata,
 - indicatori, valori di riferimento e target.

La Performance dell'Ente

La performance dell'Ente è misurata attraverso gli obiettivi strategici e gli indicatori di performance individuati nella fase di pianificazione strategica.

Il Segretario Generale, sulla base delle indicazioni fornite dalla Giunta Comunale, individua la proposta di obiettivi, indicatori e target che costituiscono la performance dell'Ente verificando tra l'altro:

- idoneità a misurare i risultati collegati alle priorità strategiche e programmatiche con particolare riferimento alla programmazione finanziaria,
- idoneità rispetto alle necessità di misurazione del grado di soddisfazione dell'utente,
- opportunità di utilizzare schemi e modelli messi a punto da altre istituzioni che svolgono attività di misurazione e confronto delle prestazioni della pubblica

amministrazione, ove significativi e rilevanti per il Comune (es: linee guida emanate da ANCI e CIVIT).

Nell'individuazione degli obiettivi strategici di Ente può essere considerata anche la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo.

Tra gli obiettivi strategici dell'Ente possono essere individuati anche obiettivi riconducibili a servizi fondamentali resi da Società Partecipate dal Comune.

Ciascun indicatore di performance dell'Ente potrà essere associato al valore consuntivato nell'ultimo anno di gestione e al target previsto per il primo anno oggetto di pianificazione, ove ritenuto opportuno e significativo, per i due successivi.

Il Segretario Generale comunica alla Giunta Comunale la proposta degli obiettivi strategici, degli indicatori di performance e dei relativi target individuati nell'ambito della pianificazione strategica in sede di approvazione dello schema di bilancio o del PEG e PDO ove previsti.

1.3.4 La performance di Settore.

Gli obiettivi, gli indicatori ed i target di Settore sono individuati selezionando un gruppo di obiettivi ed indicatori ritenuti particolarmente significativi a rappresentare i risultati del servizio/dei servizi offerti dai Settori comunali secondo i principi individuati nel presente documento.

I Responsabili dei Settori comunali sono responsabili della definizione e attuazione degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati nell'ambito del Settore di rispettiva competenza.

Possono anche essere previsti e assegnati obiettivi intersettoriali che saranno coordinati da un soggetto in posizione organizzativa ritenuto idoneo allo scopo in relazione al tipo di attività da espletare.

Tali obiettivi e indicatori potranno essere collegati sia agli obiettivi ed indicatori strategici di Ente sia a quelli utilizzati per la valutazione della performance dei Servizi.

Gli obiettivi, gli indicatori ed i target di ciascun Servizio sono individuati selezionando un gruppo di obiettivi ed indicatori ritenuti particolarmente significativi a rappresentare i risultati del servizio/dei servizi offerti dall'unità organizzativa, secondo i principi individuati nel presente documento.

I dirigenti sono responsabili della redazione e dell'aggiornamento della "mappa dei servizi" volta ad individuare: tutti i servizi forniti dagli uffici di competenza; tutti gli indicatori ritenuti idonei e necessari alla misurazione della performance dei suddetti servizi.

Collegamento obiettivi/risorse

Premesso che, ai sensi dell'art. 169 del Dlgs 267/2000, il PEG determina gli obiettivi di gestione affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi, il Segretario Generale, sentiti il Responsabile del Servizio Finanziario e i Responsabili degli altri Settori comunali, cura che le risorse siano congruenti con gli obiettivi assegnati.

Il Segretario Generale, ove ritenuto necessario, può richiedere ai Responsabili dei Settori di sviluppare analisi contabili a supporto dell'evidenza della predetta congruità.

Approvazione del PEG/PDO

Al termine del processo di elaborazione, il Segretario Generale trasmette il PEG/PDO alla Giunta per l'approvazione, secondo le tempistiche individuate dal Regolamento di contabilità (2).

MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO DELLA PERFORMANCE

L'andamento della performance deve essere costantemente monitorato nel corso dell'intero periodo di applicazione e validità dei parametri definiti nel sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Segretario Generale e i dirigenti prevedono lo sviluppo e l'impiego di strumenti e procedure atte al costante monitoraggio dei parametri di misurazione delle performance e definiscono la frequenza e le modalità di comunicazione dei risultati parziali emersi nel corso del periodo di analisi.

Ai dirigenti dell'Ente è attribuita la responsabilità dell'effettiva gestione degli strumenti di monitoraggio continuo e della efficace misurazione dei risultati.

2) Il PEG è deliberato dalla Giunta Comunale almeno quindici giorni prima dell'inizio dell'esercizio e, comunque, entro dieci giorni dall'approvazione del bilancio annuale di previsione.

Il monitoraggio degli obiettivi individuati nel PEG/PDO

Nell'ambito del monitoraggio continuo si individuano due fasi di verifica e controllo del Direttore Generale:

- un monitoraggio infrannuale del grado di conseguimento degli obiettivi inclusi nel PEG/PDO,
- il monitoraggio finale del grado di conseguimento degli obiettivi inclusi nel PEG/PDO.

In generale, i monitoraggi hanno per oggetto l'intero sistema degli obiettivi rappresentato nel PEG/PDO secondo specifiche modalità operative.

Raccordo tra valutazione della performance e sistema premiante

I risultati della valutazione della performance organizzativa e individuale, il rispetto delle metodologie e l'utilizzo degli strumenti individuati nel presente documento sono condizione necessaria per l'erogazione dei premi di risultato della dirigenza, dei funzionari in P.O., e del personale dipendente.

Valutazione della performance individuale dei dirigenti e p.o.

La valutazione della performance individuale dei dirigenti e p.o. è collegata agli obiettivi operativi o gestionali e alle competenze professionali e manageriali secondo il seguente schema:

CATEGORIA	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	PESO
A	Obiettivi strategici ovvero obiettivi di consolidamento e sviluppo dei prodotti/ prestazioni/ attività/servizi	30
B	Specifiche di performance e/o di qualità	30
C	Competenze professionali e manageriali	40
	Peso Totale	100

A ciascun obiettivo della categoria A viene assegnato un peso specifico, mentre alla categoria B è associato un peso complessivo. Il risultato finale relativo alla categoria B viene attribuito complessivamente a seguito di analisi delle singole componenti e secondo modalità e criteri ritenuti opportuni e trasparenti dal responsabile della valutazione; tali risultati sono suscettibili di verifica e validazione da parte del Nucleo di Valutazione nell'ambito dei controlli previsti ai sensi delle procedure individuate nel paragrafo 3.2.2. Al risultato della valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi della categoria A e della categoria B viene applicato un fattore di ponderazione che misura la qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa della struttura di appartenenza.

Il fattore di ponderazione è individuato dal Segretario Generale., d'intesa con il Responsabile del Settore Amministrativo, ed assume un valore variabile da 0,6 a 1, secondo i seguenti criteri:

- 0,6 o 0,7: inferiore alle attese,
- 0,8: corrispondente alle attese,
- 0,9 o 1: superiore alle attese.

La valutazione delle competenze professionali e manageriali è composta dai seguenti cinque fattori:

- realizzazione dei compiti assegnati,
- qualità della prestazione,
- competenze professionali,
- relazioni con il gruppo di lavoro,
- rapporti con l'utenza interna ed esterna,

- qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa.

I criteri di valutazione di ciascun fattore sono i seguenti:

- 0,5: significativamente migliorabile
- 0,6: migliorabile
- 0,7: quasi adeguato
- 0,8: adeguato
- 0,9: più che adeguato
- 1: eccellente

	Descrizione	Valore fattore di correzione
1	Migliorabile	0,9
2	Quasi adeguata	0,95
3	Adeguate	1

Responsabilità e processo di gestione della valutazione

La valutazione dei dirigenti, delle posizioni organizzative e delle alte professionalità

Il Nucleo di valutazione valuta i dirigenti e le posizioni organizzative secondo modalità che privilegino il merito.

Le posizioni organizzative valutano il personale appartenente al Settore di rispettiva competenza.

Il sistema dovrà assicurare che le valutazioni delle posizioni organizzative siano in equilibrio rispetto all'andamento generale delle valutazioni.

Il processo di valutazione della performance conseguita viene avviato al termine di ciascun anno di competenza secondo tempistiche prestabilite.

La valutazione si avvale dei risultati individuati nella fase di monitoraggio finale del grado di conseguimento degli obiettivi inclusi nel PEG/PDO ovvero nel bilancio di previsione e nella relazione previsionale e programmatica.

Ciascun responsabile della valutazione è tenuto alla compilazione dei modelli adottati dall'Ente ai suddetti fini.

Il Nucleo di Valutazione verifica il completamento dell'intero processo di valutazione e raccoglie i dati in specifici report, secondo le indicazioni fornite dal Settore di programmazione e gestione del personale.

Al termine del processo di validazione, i risultati finali della valutazione sono trasmessi alla Giunta Comunale per la presa d'atto e per l'avvio delle procedure di pagamento del premio di risultato.

Ciascun Responsabile di Settore è tenuto a curare il processo di comunicazione delle valutazioni ai dipendenti interessati, che firmano per presa visione, e di successiva trasmissione delle valutazioni finali al Settore di programmazione e gestione del personale.

Il Segretario Generale è responsabile della pubblicazione su Internet dei risultati finali della valutazione di tutti i dirigenti, nel rispetto di tempi che garantiscano un'efficace tutela del principio della trasparenza. Si avvarrà a tal fine dell'Ufficio Trasparenza istituito presso il Settore Amministrativo.

Le procedure di conciliazione

In esito alle valutazioni, vengono previsti in ottemperanza all'art. 7 lett. b del D.lgs. 150/2009 procedure di ricorso le cui modalità saranno oggetto di informativa alle OO.SS.

In esito alle valutazioni dei Dirigenti e di PO, eventuali ricorsi motivati andranno presentati al Segretario Generale e saranno decisi dal Nucleo di Valutazione che potrà eventualmente audire il valutato ed il valutatore.

In caso di valutazione del personale dipendente che risulti insufficiente, il dipendente potrà presentare motivato ricorso al Nucleo di Valutazione che sarà integrato dal personale in p.o. ritenuto necessario.

Per le valutazioni sufficienti ma ritenute comunque non soddisfacenti dal lavoratore, il ricorso potrà essere presentato tramite istanza scritta e motivata al Segretario Generale, che deciderà sul ricorso dopo istruttoria.

L'Amministrazione potrà formulare una proposta conciliativa a cui il dipendente potrà aderire chiudendo la vertenza.

Criteri di distribuzione delle risorse destinate all'incentivazione

Nel rispetto del D.lgs. 150/2009 e nell'ambito dell'autonomia riconosciuta agli enti locali

dall'art. 31 del decreto, i sistemi di valutazione della performance individuale del personale in p.o. distribuiscono le risorse destinate all'incentivazione – premio di risultato - collocando il personale in almeno tre livelli di performance ed assicurando una quota prevalente delle risorse al livello di performance dei più meritevoli.

L'attuazione dei sistemi premianti è congegnata in modo che la valutazione - con valore positivo variabile tra 30 e 50 e valore medio 40 - distribuisca il personale, ai fini del riconoscimento del premio di risultato, in quattro livelli di merito: con valutazione superiore alla media, nella media, con valutazione compresa tra 39 e 30 ed, infine, inferiore a 30. Nel caso di valutazione inferiore a 30, il dipendente viene collocato nel quarto livello e non percepisce premio incentivante. Nell'ipotesi di personale in p.o. l'Amministrazione valuta l'eventualità di non rinnovare l'incarico.

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Obiettivi della relazione

La Relazione sulla performance viene redatta con una duplice finalità: da un lato rendere trasparente e comunicare agli utenti interni/esterni il rendiconto dei risultati di performance conseguiti dall'Ente nell'anno di riferimento, dall'altro avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e di valutazione delle performance e degli obiettivi che lo compongono.

Nella fase di raccolta dei risultati, i dirigenti devono analizzare i dati e, sulla base delle esperienze maturate, avviare un processo di ridefinizione delle attività gestionali e degli interventi operativi affinché:

- ✓ i target annuali degli obiettivi strategici e/o di lungo periodo (triennali) siano raggiunti;
- ✓ si creino i presupposti per incrementare i target di Ente e di Settore migliorando le performance;
- ✓ le valutazioni dei risultati siano sempre più puntuali ed accurate.

Forma e contenuti

La Relazione sulla performance integra opportunamente la Relazione al Rendiconto della gestione.

In particolare dovrà contenere le seguenti informazioni:

- sintesi dei risultati salienti e di effettivo interesse per il cittadino/utente;
- eventuali significativi scostamenti, sia positivi che negativi, delle performance complessive ed individuali rispetto agli obiettivi, agli indicatori ed ai target individuati nel PEG/PDO;
- azioni correttive e piani di miglioramento intrapresi nel corso dell'esercizio per fare fronte a situazioni di criticità relativamente al raggiungimento dei target programmati.

Responsabilità

La responsabilità della predisposizione della relazione è così individuata:

- Segretario Generale: è responsabile della relazione relativa ai risultati conseguiti con riferimento alla performance dell'Ente,
- P.O.: sono responsabili della relazione dei Servizi di competenza.

Tempistiche di predisposizione

La Relazione sulla performance segue l'iter di predisposizione della Relazione al Rendiconto della gestione come previsto dal Regolamento di Contabilità.

Approvazione

Il Segretario Generale ricevuta la Relazione sulla performance, la trasmette al Nucleo di Valutazione per la successiva asseverazione.

La Relazione sulla performance viene quindi comunicata al Consiglio Comunale.

La comunicazione dei risultati conseguiti

La Relazione sulla performance viene pubblicata sul sito internet del Comune dopo la comunicazione al Consiglio Comunale.

Piano della Performance 2016-2018

AREE DI INTERVENTO

Le aree di intervento cui si ispira il presente Piano della Performance 2016-2018 sono le seguenti

AREA INCLUSIONE SOCIALE

AREA CULTURA E TURISMO

AREA SVILUPPO E AMBIENTE

AREA BILANCIO - ENTRATE

AREA CONTROLLI E TRASPARENZA- BENESSERE

L'area inclusione sociale considera gli interventi in favore dei soggetti deboli e delle categorie per le quali hanno significativa importanza i servizi alla persona e i servizi pubblici locali offerti alla collettività o che si intendono offrire.

Sono in atto funzionanti:

il servizio mensa scolastica affidato all'esterno a seguito di procedura aperta;

le attività sociali in favore di persone in condizione di disagio (attivi secondo le disponibilità di bilancio anche comprensoriale, gli interventi in favore dei bisognosi che si compensano con l'espletamento di attività lavorativa nei servizi comunali; passivi quelli che si traducono in concessione di benefici economici in denaro)

i servizi nei confronti della popolazione giovanile attraverso moduli di formazione con i progetti di servizio civile ove finanziati;

Si intendono inoltre realizzare per il periodo di durata del presente Piano:

confronti con gli alunni della scuola media inferiore attraverso il progetto sulle mini istituzioni, da tradurre in una seduta consiliare congiunta quale momento di condivisione delle azioni e scambio culturale;

la settimana della cultura quale esempio di dedizione al momento formativo e di educazione all'apprendimento e al sapere;

la valorizzazione della struttura della Casa per gli anziani.

L'area cultura e turismo considera gli interventi volti all'incremento turistico nella considerazione della particolare vocazione che il Comune presenta nel settore con riguardo all'aspetto ambientale. Gli eventi che si succedono nel corso di ogni anno, testimoniano l'attenzione riservata alla materia.

Previsione:

Realizzazione delle seguenti manifestazioni:

Manifestazioni Estate

Manifestazioni Carnevale

Manifestazioni Settimana Santa

Manifestazioni Natale

Istituzione dello sportello informativo turistico.

Sottoscrizione protocollo di intesa con Dipartimento per i rapporti con il Parlamento Eu.

Sottoscrizione protocollo di intesa con Coordinamento Nazionale Agenda 21 Locale.

Ampliamento spazi espositivi sezione museale etno-antropologica;

Realizzazione della manifestazione

Valorizzazione della Biblioteca Comunale .

Valorizzazione dei percorsi naturalistici: comporta l'individuazione dei percorsi da parte dei competenti uffici secondo le direttive dell'Amministrazione Comunale, e l'attivazione delle iniziative pubblicitarie.

Iniziative condotte insieme all'Unione dei Comuni REALIMERA.

L'area sviluppo e ambiente considera gli interventi che si stanno portando avanti per fini di sviluppo territoriale e ambientale tenendo presente che le azioni complessive da porre in essere devono interessare le risorse reali e potenziali che il Comune possiede e la naturale vocazione che esso presenta per il turismo ambientale e l'attrazione culturale.

Secondo quest'ottica, le attività produttive da sostenere devono conciliarsi con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione Comunale mirati a creare poli di attrazione culturali, di accoglienza, di attrazione ambientale e di sviluppo dell'enogastronomia locale e comprensoriale, di attività volte a rendere sicura la convivenza civile.

Le azioni che si conciliano con lo scopo sono individuate nelle seguenti:

le azioni mirate ad attrarre l'investimento in attività di ristrutturazione di abitazioni del luogo, nel potenziamento di strutture ricettive locali, in attività di trasformazione di alcune strutture esistenti in strutture idonee a spettacoli e manifestazioni, in adeguamenti di strutture per ospitare immigrati che possano contribuire a dare un forte impulso all'economia locale.

Occorre dare la giusta attenzione all'ambiente attraverso gli strumenti a disposizione come il Piano Regolatore Generale in coerenza con le norme che dettano particolari discipline come quella dei centri storici, la pianificazione degli interventi nelle campagne, nella zootecnia e nell'agricoltura, la pianificazione volta a migliorare l'urbanistica della città.

I progetti riguardano: la revisione e l'approvazione del PRG; la redazione e l'approvazione del Piano Comunale di Protezione Civile; la redazione e approvazione del Piano Aminato; la creazione di poli di vendita di prodotti (chioschetti) nel centro abitato, anche per la fornitura di acqua; l'adeguamento della struttura dell'asilo nido; il mantenimento della viabilità in buone condizioni e in coerenza con gli obiettivi di sviluppo che vuole perseguire.

L'area Bilancio- Entrate considera in particolare l'attività volta ad adeguare la struttura del bilancio alle norme in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. secondo i principi applicati previsti dalla vigente normativa in materia. Essa si occupa inoltre dell'attività volta al recupero dell'evasione tributaria secondo il principio *"pagare tutti per pagare meno"*. Comporta l'accurato esame della posizione dei contribuenti al fine dell'individuazione delle sacche di evasione per porvi adeguato rimedio. Dovrà a tal fine redigersi apposito progetto che interessi l'Ufficio Tributi, l'Ufficio Anagrafe e il servizio Catasto all'interno dell'Ufficio Tecnico comunale.

L'area Controlli e trasparenza - Benessere interessa tutte le attività volte a rendere trasparente l'attività amministrativa del Comune e a rendere vivibile l'ambiente interno.

Sono stati adottati il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione di cui alla Delibera di Giunta n.12 del 28/02/2014 e il Piano Triennale della Trasparenza, approvato con Delibera di Giunta n. 13 del 28/02/2014, che sarà oggetto di modificazione sulla base delle direttive dell'ANAC e delle segnalazioni provenienti da ciascun Settore nonché dell'obbligo di aggiornamento annuale prescritto dalla legge. E' stato nominato il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella persona del Segretario Comunale..

Il Piano triennale della Trasparenza e l'Integrità e il Piano triennale per la prevenzione della corruzione sono stati aggiornati con riguardo al periodo 2015-2017 con deliberazione di Giunta n. 2 del 29/01/2015.

La nomina del Responsabile della Trasparenza e la costituzione dell'Ufficio per la trasparenza e l'integrità costituiscono adempimenti essenziali volti a rendere concreta l'attuazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dell'azione amministrativa. A ciò si accompagna l'attuazione dei compiti inerenti la formazione del personale del

Comune, che dovrà avvenire sulla base di un Piano da predisporre a cura del Responsabile del Settore Amministrativo, in cui in atto è inserito il servizio del personale, e del Segretario Comunale.

Il benessere interno è condizione essenziale perchè si viva in armonia e si lavori secondo un sentire comune e condiviso. A tal fine dovranno svilupparsi buone pratiche di lavoro e convivenza e dovranno prevedersi momenti di incontro per fini di confronto e di segnalazione di criticità da eliminare gradualmente.

L'analisi e il miglioramento organizzativo sono obiettivi che devono interessare l'intera struttura organizzativa. Pertanto le proposte di miglioramento, purchè non settoriali e specifiche per alcuni dei settori, devono essere segnalate al Segretario Generale e da questi esaminate e portate all'attenzione dell'Amministrazione per la condivisione e la successiva approvazione. In particolare dovrà attenzionarsi, da parte del Segretario Comunale, con l'ausilio del Responsabile dell'Area Amministrativa la possibilità di provvedere alla stabilizzazione del personale dipendente che in atto è assunto a tempo determinato e di provvedere all'assunzione delle categorie protette sulla base di adeguati programmi di assunzione.

E' inoltre posto a carico di ciascun Settore l'obiettivo di promuovere interventi volti a conseguire risparmi di spesa in tutti gli ambiti di competenza nonché ad analizzare la possibilità e la convenienza di revisionare i contratti di fornitura e servizi in corso per il conseguimento dei suddetti risparmi di spesa in armonia con le disposizioni contenute nel recente D.L. 66/2014;

L'Amministrazione Comunale ha in programma la stabilizzazione di alcuni lavoratori a contratto ma necessita acquisire gli elementi presupposti a tale obiettivo: quantificazione spesa del personale nel triennio 2011-2013, costituente limite per la programmazione; quantificazione spesa del personale cessato nel triennio 2011-2014; calcolo degli spazi assunzionali residui; proposta del programma triennale 2015-2017 e annuale (2015) delle assunzioni; proposta di variazione della dotazione organica; avvio procedure di assunzione ove se ne appalesi la necessità e la materiale possibilità.

Sono da perseguire inoltre i seguenti obiettivi:

Progetto per la cura delle aree verdi comunali;

Progetto per il trasporto scolastico;

Progetto per la manutenzione della rete di pubblica illuminazione;

Progetto per la catalogazione e raccolta dati negli uffici comunali con particolare riguardo all'interscambio dei dati dell'anagrafe, del catasto e dell'ufficio tributi.

ART. 30 l.r. N. 5 DEL 2014- e art. 27 l.r. n. 3 del 18/03/2016

OBIETTIVO	Attuazione dell'art. 30 della L.R. n. 5 del 2014 afferente le disposizioni in materia di personale precario. Attuazione delle disposizioni recate dall'art. 27 della L.R. 3/2016 in materia di stabilizzazione del personale a tempo determinato. Studio e verifica della possibilità di stabilizzare a tempo indeterminato il personale in atto a tempo determinato secondo gli atti di programmazione del fabbisogno di personale da redigersi nei termini prescritti.
ATTIVITA' DA SVOLGERE	L'attività da espletare coinvolge diversi uffici, facenti parte degli inputs "risorse umane" tra i quali: il Settore Amministrativo e l'Ufficio del personale, l'Ufficio Ragioneria. Comporta l'impegno dei Responsabili di tutti i Settori comunali. Coinvolge anche il Segretario Generale del Comune per le direttive, le proposte e la consulenza nel settore. Il tempo assegnato è stabilito in mesi sei (entro giugno 2016) con particolare riguardo all'approvazione del piano del fabbisogno di personale, termine prescritto dalla stessa legge regionale n. 3/2016. Si dovrà provvedere all'avvio della procedura di stabilizzazione sulla base delle capacità assunzionali accertate e nei termini prescritti dalla legge distintamente per ogni periodo cui si riferiscono i resti e la capacità assunzionali accertate.
INPUTS	Indica le risorse impiegate: risorse finanziarie con riguardo alla capacità assunzionale e ai resti assunzionali del triennio 2012-2013-2014; risorse umane: n.2 unità di personale in D(n.1 istruttore Direttivo "D" n.1 Istruttore Direttivo Contabile "D"); n. 1 unità di cat. C; n. 1 unità di cat. D3, sotto il coordinamento del Segretario Comunale.
OUTPUTS	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Redazione studio sulla capacità assunzionale esistente; predisposizione proposta di deliberazione di accertamento della capacità assunzionale; revisione dotazione organica ove necessario; predisposizione piano del fabbisogno del personale; studio sul rispetto dei vincoli di bilancio e sulla reale capacità dell'Ente di procedere alla stabilizzazione del personale a tempo determinato.
OUTCOMES	Misura il risultato ottenuto e consiste nella realizzazione dell'obiettivo prefissato
INDICATORI	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di tempistica e di efficacia; numero di personale impiegato e di tempo lavorato rispetto all'obiettivo programmato.
TARGET	Qualità del personale da misurarsi attraverso la realizzazione nei tempi programmati; Quantità di personale da utilizzare per realizzare l'obiettivo: Ufficio personale- segreteria questionari all'utenza esterna per verificare il grado di soddisfazione per i risparmi operati e per i servizi resi

CUSTOMER SATISFACTION	Soddisfazione dell'utenza interna ed esterna da verificare a seguito della realizzazione dell'obiettivo; risparmi di spesa scaturenti dall'utilizzazione di personale in carico presso il Comune;
----------------------------------	--

Turismo e manifestazioni culturali

OBIETTIVO	Turismo e manifestazioni culturali. ■ Implementazione delle attività per il rilancio turistico orbitante sul settore ambientale e culturale. L'obiettivo prevede: ■ l'incremento del flusso turistico de 10%/-20%-30% (60% -target) rispetto alle attuali presenze turistiche che si stima in numero di 1.500 annuali. ■ Il miglioramento della qualità ambientale attraverso la pulizia del territorio e la manutenzione delle aree a verde.
ATTIVITA' DA SVOLGERE	Indica le risorse fisiche, strumentali e finanziarie (inputs) che occorrono per ottenere il prodotto finale e la modificazione della qualità ambientale (output). L'attività da espletare coinvolge diversi uffici, facenti parte degli inputs "risorse umane" tra i quali: Ufficio Turistico e Cultura; Ufficio Tecnico (Ambiente); Polizia Municipale (con riguardo all'ordine e alla sicurezza); Ufficio Ragioneria (ove l'attività comporti un'entrata per il Comune). Utilizza tutto il personale con contratto a tempo indeterminato e a t. d. in funzione del conseguimento di un risultato in linea con l'obiettivo descritto. Si serve anche delle locali associazioni culturali in funzione di sussidiarietà per tutto quanto il Comune non può svolgere autonomamente.
OUTPUTS	OUTPUTS: Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Valorizzazione dei siti comunali di maggior pregio come i seguenti: Colle S. Alfonso e relativa chiesa, Parco della Mazza, Chiesa del Calvario, Chiesa Madre. Valorizzazione del paesaggio e delle bellezze naturali. Progetti di miglioramento ambientale da realizzarsi attraverso l'implementazione di energia alternativa e l'uso di tecniche di risparmio energetico. Fasi: Costituzione e potenziamento dell'Ufficio turistico e suo utilizzo anche come punto di informa giovani; Apertura del Parco della Mazza e dei Siti monumentali soprattutto nelle giornate festive; Studio e promozione di iniziative a carattere fieristico volte alla valorizzazione delle attività agricole, artigianali e commerciali del territorio e prodotti tipici alimenesi soprattutto nelle giornate in cui si prevede un maggiore afflusso turistico; collaborazione e dialogo con le associazioni locali; avvio potenziamento potenziamento delle attività ricettive già esistenti.
OUTCOMES	OUTCOMES : Misura il risultato ottenuto e consiste nell'incremento del flusso turistico; nel miglioramento della qualità ambientale effettiva e percepita da parte dell'utenza; nell'incremento delle entrate comunali. Potenziamento in termini percentuali del 20% (2016)-30% (2017) -30% (2018);
INPUTS	utilizza il personale con contratto a tempo indeterminato e a t. d.;

INDICATORI	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di miglioramento del servizio, di riduzione dei costi, di miglioramento ambientale e di incremento del flusso turistico. Gli indicatori presi in considerazione misurano l'efficacia (rapporto tra prodotto dell'attività e obiettivo assegnato), l'efficienza (rapporto tra costo (input) e prodotto (output), l'incremento del flusso turistico in termini numerici (presenze registrate nelle strutture ricettive); la qualità ambientale effettiva (livello di pulizia delle strade); la qualità ambientale percepita (percentuale di incremento dei flussi turistici).
TARGET	Incremento del flusso turistico nella misura del 30% nel periodo di tre anni e con un trend annuale del 20% (anno 2016); 30% (anno 2017)- 30% (2018);
CUSTOMER SATISFACTION	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza, ed è indicativo della qualità percepita. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede la somministrazione di questionari ai cittadini e l'ascolto tramite numero verde e link sul sito istituzionale

Cultura e Biblioteca

OBIETTIVO	L'obiettivo prevede: il potenziamento del parco libri della biblioteca comunale; costituzione e la promozione della biblioteca comunale e mantenimento dei servizi internet (utilizzo gratuito per tutti i ragazzi); promozione dei corsi di formazione musicale di tipo bandistico; promozione di mostre ed eventi che valorizzino il patrimonio artistico e culturale locale; recupero e valorizzazione del patrimonio tradizionale alimenese; misure volte a incentivare i saperi tradizionali e a promuovere corsi di formazione in materia musicale, sui mestieri locali o di importazione, sulle tradizioni orali. PRESUPPOSTO : Prevedere nel bilancio comunale le somme necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo (per l'acquisto libri); attivazione misure di potenziamento dell'uso della biblioteca comunale.
ATTIVITA' DA SVOLGERE	Indica le risorse fisiche, strumentali e finanziarie (inputs) che occorrono per ottenere il prodotto finale e la modificazione della quantità e qualità della cultura (output). L'attività da espletare coinvolge diversi uffici, facenti parte degli inputs "risorse umane" tra i quali: Ufficio Biblioteca e Cultura; Ufficio Turistico; Polizia Municipale;
OUTPUTS	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Apertura biblioteca e attivazione servizio informa giovani; incremento acquisto libri; campagna per la donazione di libri alla biblioteca; utilizzazione di strumenti di comunicazione come manifestazioni drammatiche e musicali per attrarre i giovani e avvicinarli al mondo culturale.
OUTCOMES	Misura il risultato ottenuto e consiste nell'incremento dell'utenza della biblioteca; nel miglioramento della quantità e qualità della cultura effettiva e percepita da parte dell'utenza.
INPUTS:	utilizza il personale con contratto a tempo indeterminato e a t.d. presente nel settore.
INDICATORI	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di miglioramento del servizio, di riduzione dei costi, di miglioramento culturale e di incremento del flusso dell'utenza della biblioteca. Gli indicatori presi in considerazione misurano l'efficacia (rapporto tra prodotto dell'attività e obiettivo assegnato), l'efficienza (rapporto tra costo (input) e prodotto (output), l'incremento del flusso di utenza in termini numerici (presenze registrate nella biblioteca comunale e nelle strutture utilizzate per le manifestazioni culturali); la qualità ambientale effettiva (livello culturale raggiunto); la qualità culturale percepita (livello di gradimento del servizio).
TARGET	Incremento del flusso di utenza nella misura del 40% nel periodo di tre anni e con un trend annuale del 15% (anno 2016); del 30% (anno 2017- 2018)
CUSTOMER	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza, ed è indicativo della qualità percepita. Per il

SATISFACTION	particolare tipo di servizio da rendere, si prevede la somministrazione di questionari ai cittadini e l'ascolto tramite numero verde e link sul sito istituzionale.
---------------------	---

Sport e tempo libero

OBIETTIVO	il reperimento di finanziamenti/contributi necessari a rendere gli impianti sportivi esistenti maggiormente funzionali e fruibili dalla popolazione; la promozione di manifestazioni di concerto con le associazioni operanti nel campo sportivo-culturale per incrementare la pratica dello sport che favorisce la socializzazione e il benessere psico-fisico; la creazione di percorsi naturalistici e di salute; la promozione di corsi sportivi in accordo con le associazioni sportive presenti sul territorio.
ATTIVITA' DA SVOLGERE	Indica le risorse fisiche, strumentali e finanziarie (inputs) che occorrono per ottenere il prodotto finale e la modificazione della quantità e qualità della cultura (output). L'attività da espletare coinvolge diversi uffici, facenti parte degli inputs "risorse umane" tra i quali: Ufficio Turistico e Cultura; Polizia Municipale; Ufficio Tecnico
OUTPUTS	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: progettazione interventi sulle strutture esistenti; richiesta contributi; ricerca finanziamenti; promozione sport
OUTCOMES	Misura il risultato ottenuto e consiste nella realizzazione degli interventi strutturali e nell'incremento della pratica dello sport; nell'attrazione turistica connessa.
INDICATORI	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di miglioramento e potenziamento delle strutture sportive esistenti; nell'incremento della pratica sportiva (in termini numerici); nell'incremento del flusso turistico indotto (in termini numerici). Gli indicatori presi in considerazione misurano l'efficacia (rapporto tra prodotto dell'attività e obiettivo assegnato), l'efficienza (rapporto tra costo (input) e prodotto (output), l'incremento del flusso di utenza in termini numerici (presenze registrate nelle strutture); la qualità di vita; la qualità culturale percepita (livello di gradimento del servizio).
TARGET	Incremento del flusso di utenza nella misura del 30% nel periodo di tre anni e con un trend annuale del 10% (anno 2016); del 20% (anno 2017-2018);
CUSTOMER SATISFACTION	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza, ed è indicativo della qualità percepita. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede la somministrazione di questionari ai cittadini e l'ascolto tramite numero verde e link sul sito istituzionale.

Lavori pubblici

OBIETTIVI	■ Lavori pubblici L'obiettivo prevede: la sistemazione e la manutenzione della viabilità esistente sul territorio comunale nonché la realizzazione di infrastrutture in grado di consentire le opportunità di sviluppo economico e sociale dare continuità al progetto di completamento dell'attuale strada turistica; - la manutenzione del patrimonio ambientale, attraverso una adeguata manutenzione delle aree verdi; - la sistemazione e la manutenzione delle strade fino alla concorrenza della disponibilità economica; - vigilanza sulla manutenzione e la sistemazione della rete di illuminazione pubblica con la sostituzione dei corpi illuminanti fatiscenti del centro storico con corpi illuminanti artistiche; - miglioramento della qualità ambientale attraverso la sostituzione delle lampade SAP con lampade Led; - l'ampliamento del Cimitero Comunale; - la riqualificazione e ristrutturazione degli impianti sportivi (campo di calcio e campetti tennis/calciotto) - la riqualificazione dell'area verde adiacente il campo sportivo; - la riqualificazione della Piazza Regina Margherita ed ambiti attigui; - la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali.; - riqualificazione della piazzola ecologica. Presupposti : reperimento finanziamenti – Regionali-Statali-Comunità Europea.
ATTIVITA' DA SVOLGERE	Indica le risorse fisiche, strumentali e finanziarie (inputs) che occorrono per ottenere il prodotto finale e la modificazione della quantità e qualità della cultura (output). L'attività da espletare coinvolge l'Ufficio Tecnico, facente parte degli inputs "risorse umane" da immettere nel processo produttivo.
OUTPUTS	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Progettazione delle opere almeno di livello definitivo; Inserimento delle opere nel Piano triennale OO.PP. 2016- 2018 e nel Piano annuale 2016 e seguenti; Richiesta finanziamenti ai competenti Enti; Approvazione bandi ed espletamento gare.
OUTCOMES	Misura il risultato ottenuto e consiste nel miglioramento delle strutture e nel miglioramento della qualità ambientale.

INPUTS	utilizza il personale dell'UTC; l'Ufficio contratti; l'Ufficio Ragioneria.
INDICATORI	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di miglioramento del servizio, di riduzione dei costi, di miglioramento della qualità ambientale. Gli indicatori presi in considerazione misurano l'efficacia (rapporto tra prodotto dell'attività e obiettivo assegnato), l'efficienza (rapporto tra costo (input) e prodotto (output), la qualità ambientale.
TARGET	Realizzazione strutture e impianti nel triennio 2016-2018 in misura pari ad almeno il 30% del programmato.
CUSTOMER SATISFACTION	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza, ed è indicativo della qualità percepita. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede la somministrazione di questionari ai cittadini e l'ascolto tramite numero verde e link sul sito istituzionale.

MIGLIORAMENTO AMBIENTALE

OBIETTIVO	Estensione della Raccolta differenziata in tutto il territorio comunale e pulizia del territorio comunale Attivazione misure per dare attuazione al Piano Comunale Amianto Riqualificazione della piazzola ecologica
ATTIVITA' DA SVOLGERE	Indica le risorse fisiche, strumentali e finanziarie (inputs) che occorrono per ottenere il prodotto finale e la modificazione della quantità e qualità della cultura (output).
OUTPUTS	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: raccolta differenziata . Verifica a cadenza settimanale per i primi sei mesi e con cadenza mensile successivamente Attuazione Piano Amianto comunale e norme di legge in materia.
OUTCOMES	Misura il risultato ottenuto e consiste nel rilevamento dell'effettivo miglioramento ambientale ottenuto e nei risparmi di spesa. Consiste inoltre nell'incremento delle presenze per attrazione turistico-ambientale.
INPUTS	utilizza il personale dell'utc e dell'urp; Polizia Municipale
INDICATORI	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di miglioramento del servizio, di riduzione dei costi, di miglioramento della qualità ambientale. Gli indicatori presi in considerazione misurano l'efficacia (rapporto tra prodotto dell'attività e obiettivo assegnato), l'efficienza (rapporto tra costo (input) e prodotto (output), la qualità del servizio reso.
TARGET	Misura prevista dal Piano di Intervento
CUSTOMER SATISFACTION	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza, ed è indicativo della qualità percepita. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede un controllo di qualità attraverso monitoraggio e questionari alla popolazione.

MIGLIORAMENTO GESTIONE DEL CIMITERO

OBIETTIVO Rif. Verbale di Conferenza di servizi dell'11.02.2016	Assicurare i servizi di custodia e pulizia del Cimitero comunale nonché la gestione del verde in esso presente. La previsione di spesa è pari ad € 13.630,44 Assicurare il servizio di vigilanza e controllo del Cimitero. La previsione di spesa è pari ad € 14.807,98 per servizi ed € 3.257,76 per IVA. Assicurare il servizio di sepoltura attraverso la preventiva analisi e la scelta delle modalità per provvedervi.
ATTIVITA' DA SVOLGERE	L'attività da svolgere prevede l'apertura e chiusura del Cimitero, ove possibile con personale comunale. In ipotesi inversa, attraverso l'affidamento del servizio all'esterno secondo le procedure applicabili al caso di specie. Prevede altresì la vigilanza del Cimitero e la custodia per sopperire a taluni disservizi segnalati dall'Amministrazione Comunale nonché per controllare la corretta registrazione dei defunti. Il servizio di sepoltura, potrà, in mancanza di necroforo comunale, essere svolto da ditte esterne sulla base di prezzi calmierati.
OUTPUTS	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: miglioramento della gestione del Cimitero e dei controlli per rendere disponibili i posti non effettivamente occupati a garanzia delle necessità che si creano. Verifica a cadenza settimanale per il primo anno. Successivamente, si può stabilire un controllo mensile.
OUTCOMES	Misura il risultato ottenuto e consiste nel rilevamento dell'effettivo miglioramento della gestione e nel raggiungimento di livelli ottimali di disponibilità di loculi e aree per la costruzione di tombe. Sicurezza con riguardo ai fenomeni di uso abusivo dei loculi cimiteriali nei confronti del malaffare.
INPUTS	Indica le risorse fisiche, strumentali e finanziarie (inputs) che occorrono per ottenere il prodotto finale (output). Utilizza il personale dell'UTC e della Polizia Municipale. Inserisce altresì l'Ufficio Ragioneria per la previsione di spesa e per l'attività che riguarda le procedure contabili.
INDICATORI	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di miglioramento del servizio, di riduzione dei costi, di miglioramento della qualità dei servizi. Gli indicatori presi in considerazione misurano l'efficacia (rapporto tra prodotto dell'attività e obiettivo assegnato), l'efficienza (rapporto tra costo (input) e prodotto (output), la qualità del servizio reso.
TARGET	Risparmi di gestione in misura del 50 per cento della spesa programmata; efficacia riscontrabile nel primo semestre dall'intervento; attuazione entro il primo semestre 2016.

Controlli e Trasparenza- Benessere

OBIETTIVO	Si tratta di un obiettivo intersettoriale che interessa l'intera Struttura Comunale. Coinvolge in via diretta l'ufficio della Trasparenza appositamente costituito. Coinvolge altresì il Segretario Generale del Comune. L'obiettivo è triennale ed è mirato all'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza secondo le linee contenute nella L. 190/2012 e nei Decreti attuativi: D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 39/2013. Coinvolge anche l'attuazione delle norme comportamentali esplicitate nel Codice di Comportamento approvato DPR n. 62/2012 e di quello specifico per questo Ente approvato con Delibera di Giunta n. 91 del 28/10/2014. Comporta in primo luogo l'adeguamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione secondo le linee espresse dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Determinazione ANAC n. 831/2016. L'obiettivo strategico da attuare è la predisposizione di un modello di gestione all'interno di ciascun Settore che riduca al minimo le occasioni di corruzione in questo Ente. Ciò dovrà essere favorito attraverso una forte interlocuzione tra il Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e i Responsabili dei Settori, ai quali competono gli adempimenti fissati nel Piano di Prevenzione 2017-2019, tra i quali emerge il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa. Tra gli obiettivi attinenti la prevenzione della corruzione è compresa l'attuazione della metodologia per la rilevazione dei carichi di lavoro, sotto il coordinamento del Segretario Generale, da cui dovrà derivare la mappatura dei procedimenti e dei processi che li riguardano. Gli adempimenti concernono inoltre l'attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa secondo l'apposito regolamento approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 02/12/2014 Concernono altresì l'attuazione del Controllo di gestione e del Controllo sugli equilibri di bilancio secondo il suddetto regolamento comunale e il regolamento di contabilità. Riguarda inoltre la coerente applicazione della normativa sulla trasparenza avuto particolare riguardo alla normativa sull'anticorruzione secondo l'apposito Piano Triennale della prevenzione della Corruzione approvato con Delibera di Giunta n. 05 del 31/01/2017, che inserisce una sezione dedicata al programma della Trasparenza, che potrà anche essere oggetto di modificazione sulla base delle segnalazioni provenienti da ciascun Settore. A ciò si accompagna l'attuazione dei compiti inerenti la formazione del personale del Comune, che dovrà avvenire sulla base di un Piano da predisporre a cura del Segretario Comunale con la collaborazione del Responsabile del settore Amministrativo e dell'Ufficio del Personale, da attuarsi tramite università o enti di formazione. Riguarda inoltre l'attuazione, a carico dei responsabili di struttura, di tutte le misure prescritte dal piano di prevenzione della corruzione volte a migliorare l'organizzazione e a costruire il benessere organizzativo.
ATTIVITA' DA SVOLGERE	FASI: controlli trimestrali- semestrali e applicazione dei Decreti L.gs. 33/2013 e 39/2013; attuazione Piani triennali trasparenza e anticorruzione nei termini prescritti dal regolamento e dall'ANAC. Definizione del Regolamento per il conferimento degli incarichi extra-istituzionali entro il primo sem. 2016.
OUTPUTS	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Attuazione procedure per la realizzazione degli obiettivi indicati nella tempistica prescritta per ciascuno di essi come sopra indicati.

INPUTS	Inserisce tutti i settori comunali e in modo particolare l'apposita struttura "Ufficio della Trasparenza" istituita presso il Settore Amministrativo. Coinvolge anche il Segretario Generale per le direttive da impartire e l'attuazione dei Piani.
INDICATORI	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di miglioramento del servizio, di riduzione dei costi, di miglioramento della qualità dell'attività. Gli indicatori presi in considerazione misurano l'efficacia (rapporto tra prodotto dell'attività e obiettivo assegnato), l'efficienza (rapporto tra costo (input) e prodotto (output), la qualità del servizio reso.
TARGET	Attuazione delle procedure nei termini prescritti
CUSTOMER SATISFACTION	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna, ed è indicativa della qualità percepita e realizzata. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede la verifica della qualità dei servizi offerti tramite apertura di collegamento internet e somministrazione questionario on-line agli utenti.

Bilancio- Entrate

OBIETTIVO	Attuazione delle norme in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. e dei principi applicati di contabilità pubblica. Studio e verifica della metodologia per contrastare l'evasione tributaria nell'obiettivo di affermare il principio "pagare tutti per pagare meno"
ATTIVITA' DA SVOLGERE	L'attività da espletare coinvolge il personale dell'ufficio ragioneria e dell'ufficio Tributi, facenti parte degli inputs "risorse umane". Coinvolge anche il Segretario Generale del Comune per le direttive, le proposte e la consulenza nel settore, che gli sarà richiesta. Comporta, per l'obiettivo della riduzione dell'evasione tributaria, l'utilizzazione di personale di altri settori come dell'Ufficio Anagrafe e del Catasto comunale. Il tempo assegnato è stabilito nel rispetto dei termini prescritti per le annualità 2016-2017-2018.
OUTPUTS	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: efficace ed efficiente gestione dell'Ente
OUTCOMES	Misura il risultato ottenuto e consiste nella realizzazione dell'obiettivo prefissato: Redazione dei documenti contabili prescritti dalla legge; gestione delle risorse in modo efficace, efficiente ed economico.
INDICATORI	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di tempistica e di efficacia; numero di personale impiegato e di tempo lavorato rispetto all'obiettivo programmato. Rispetto dei termini a condizioni di normale fattibilità.
CUSTOMER SATISFACTION	INDICATORI: Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di tempistica e di efficacia; numero di personale impiegato e di tempo lavorato rispetto all'obiettivo programmato. .

Fondo incentivante

OBIETTIVO	Attuazione delle norme in materia di costituzione del Fondo per le annualità 2016-2017-2018-2019 e della contrattazione decentrata nel rispetto dei termini prescritti.”
ATTIVITA' DA SVOLGERE Rif. Verbale di Conferenza di servizi del 25.02.2016	L'attività da espletare coinvolge il personale dell'ufficio ragioneria e dell'ufficio segreteria, facenti parte degli inputs “risorse umane”. Coinvolge anche il Segretario Generale del Comune per le direttive, le proposte e la consulenza nel settore, che gli sarà richiesta, nonché per la formulazione delle proposte nel campo di attività considerato e per l'espletamento delle sedute di contrattazione decentrata. Il tempo assegnato è stabilito nel rispetto dei termini prescritti per le annualità 2017-2018 - 2019.
OUTPUTS	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Redazione studio sul miglioramento delle politiche di incentivazione e sulla reale capacità dell'Ente di procedere al riassetto della struttura sulla base di tali politiche.
OUTCOMES	Misura il risultato ottenuto e consiste nella realizzazione dell'obiettivo prefissato.
INDICATORI	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di tempistica e di efficacia; numero di personale impiegato e di tempo lavorato rispetto all'obiettivo programmato.
CUSTOMER SATISFACTION	INDICATORI: Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di tempistica e di efficacia; numero di personale impiegato e di tempo lavorato rispetto all'obiettivo programmato.

COMUNE DI ALIMENA

OBIETTIVO:	Digitalizzazione P.A.
ATTIVITA' DA SVOLGERE:	L'obiettivo è mirato ad adeguare l'attività amministrativa alle disposizioni normative in materia di digitalizzazione della P.A. sia in ambito interno sia in quello dei rapporti con la cittadinanza locale e con l'utenza esterna. Si tratta di rendere funzionale l'Ente locale alle esigenze snellimento, di trasparenza e di accountability (resa del conto) nei confronti della struttura organizzativa e di governo dell'Ente e nei confronti della popolazione locale secondo le modalità prescritte dalla legge. L'obiettivo è collegato all'applicazione del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) in vigore dal 2014 secondo quanto dettato dal DPCM 13 novembre 2014. Interessa tutti i Settori Funzionali in cui si articola l'Ente; interessa altresì il Segretario Generale per le direttive e il coordinamento. Comporta la dotazione di strutture e mezzi necessari allo scopo.
FASI:	-Digitalizzazione dei processi di formazione e gestione degli atti deliberativi e degli atti amministrativi di competenza degli organi comunali, dei dirigenti e dei responsabili di Settore; -Gestione dei processi attraverso le modalità elettroniche e digitali; -Comunicazione all'interno e all'esterno per via elettronica e digitale; -rendere conoscibile all'esterno le modalità attraverso cui è possibile comunicare con la P.A.; rendere facile l'accessibilità agli atti della P.A. -rendere conto all'interno e all'esterno dei risultati ottenuti rispetto alla programmazione effettuata.
INTPUTS:	Indica le risorse umane e strumentali occorrenti per realizzare lo scopo. Sono interessati tutti i Settori Funzionali in cui si articola l'Ente; interessa altresì il Segretario Generale per le direttive e il coordinamento. Comporta la dotazione di strutture e mezzi necessari allo scopo. Il bilancio di previsione e il PEG dovranno tenerne conto.
OUTPUTS:	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Attuazione procedure per la realizzazione degli obiettivi indicati nella tempistica prescritta dalla legge, nel PEG e nei documenti di programmazione.
OUTCOMES:	Misura il risultato ottenuto e consiste nella realizzazione dell'obiettivo prefissato: digitalizzazione della P.A. e raggiungimento di un livello qualitativo alto nella comunicazione elettronica digitale tale da rendere effettiva la trasparenza e la partecipazione della cittadinanza all'attività amministrativa e normativa locale.
INDICATORI:	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di tempistica e di efficacia; numero di personale impiegato e di tempo lavorato rispetto all'obiettivo programmato. Qualità tecnica del prodotto offerto e conseguimento dell'obiettivo.
CUSTOMER SATISFACTION:	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna, ed è indicativo della qualità percepita e realizzata. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede la verifica tramite controlli periodici e per i servizi esterni l'apertura di collegamento internet e somministrazione questionario on-line agli utenti.

OBIETTIVO:	Revisione PRG
ATTIVITA' DA SVOLGERE:	Conferimento incarico per la redazione della VAS e della VIA. Incarico per la revisione del PRG già conferito allo Studio "Culotta Architetti. Già svolti gli studi geologici e agro-forestali, soggetti a revisione sulla base della normativa. (D.lgs 152/2006 e s.m.i) Acquisizione pareri ex art. 13, L. n. 64/74 (Genio Civile) ed ex art. 146 del D.Lgs 42/2004. Redazione progetto definitivo della revisione generale del PRG da parte del Consiglio Comunale, con pubblicazione per 60 gg.. Esame di eventuali osservazioni/opposizioni da parte del Consiglio Comunale. Trasmissione all'Ass.to Reg.le T.A. per l'approvazione definitiva.
FASI:	
INPUTS:	Indica le risorse fisiche, strumentali e finanziarie (inputs) che occorrono per ottenere il prodotto finale (output). L'attività da espletare coinvolge i seguenti uffici: Uffici del settore Urbanistica; Ufficio segreteria comunale per le competenze inerenti la pubblicazione. Coinvolge anche il Segretario Generale del Comune. Utilizza il personale interno al Settore Urbanistica; le seguenti attrezzature: supporti informatici per la gestione degli atti.
OUTPUTS:	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Adozione Revisione del PRG; Approvazione da parte dell'Assessorato Regionale del Territorio e dell'Ambiente.
OUTCOMES:	Misura il risultato ottenuto e consiste nell'approvazione del PRG e nella conseguente disciplina urbanistica del territorio e dunque nel miglioramento dell'assetto del territorio.
INDICATORI:	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di miglioramento del servizio, di riduzione dei costi, di miglioramento della qualità ambientale. Gli indicatori presi in considerazione misurano l'efficacia (rapporto tra prodotto dell'attività e obiettivo assegnato), l'efficienza (rapporto tra costo (input) e prodotto (output), la qualità tecnica
TARGET:	sei mesi dalla scadenza
CUSTOMER SATISFACTION	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza, ed è indicativo della qualità percepita. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede attivazione sportello on-line.

COMUNE DI ALIMENA

OBIETTIVI:	Piano di Protezione Civile
ATTIVITA' DA SVOLGERE:	Il Piano di protezione civile è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n... del E' prevista l'attuazione del Piano e la verifica ed eventuale redazione di varianti al Piano di Protezione Civile.
INPUTS	Indica le risorse fisiche, strumentali e finanziarie (inputs) che occorrono per ottenere il prodotto finale e la modificazione della qualità ambientale (output). L'attività da espletare coinvolge il personale del Settore Tecnico facente parte degli inputs "risorse umane". In caso di bisogno vanno proposte le occorrenti variazioni. L'azione da porre in essere coinvolge anche l'Ufficio di Polizia Municipale e il Segretario Generale del Comune per eventuali direttive. Prevede anche l'intervento del volontariato secondo Convenzione da stipulare con le Associazioni locali. In fase attuativa, è prevista la collaborazione di tutti gli Uffici comunali. Si tratta di attuare il Piano di Protezione Civile in caso di bisogno, in modo da garantire la sicurezza della città nei momenti di emergenza sismica, calamità naturali, dissesto idro-geologico, incendi. L'obiettivo è mirato a creare una rete di attori in grado di porre in essere azioni ragionate e condivise per la tutela dei cittadini e della città; a garantire il mantenimento di circolarità delle informazioni sulle azioni in corso e l'avvio di moduli operativi interconnessi. Dovrà darsi informazione alla cittadinanza in particolare sui seguenti punti operativi e di coordinamento: CCS Centro coordinamento soccorsi; COM Centro operativo misto; COC centro operativo comunale.
FASI:	Eventuale adeguamento del Piano. Attuazione del Piano in caso di bisogno come sopra detto.
OUTPUTS:	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Attuazione procedure per la realizzazione degli obiettivi indicati nella tempistica prescritta per ciascuno di essi come sopra indicati.
OUTCOMES:	Misura il risultato ottenuto e consiste nel miglioramento dell'attività di protezione civile e nella realizzazione di una Città Sicura in grado anche di attrarre il turismo per il benessere che garantisce.
INDICATORI:	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di tempistica e di efficacia; numero di personale impiegato e di tempo lavorato rispetto all'obiettivo programmato. Efficacia dell'attività e qualità tecnica del prodotto conseguito.
CUSTOMER SATISFACTION:	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna, ed è indicativa della qualità percepita e realizzata. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede la verifica della qualità dei servizi offerti tramite apertura di collegamento internet e somministrazione questionario on-line agli utenti.

COMUNE DI ALIMENA

OBIETTIVO:	Tutela ambientale
ATTIVITA' DA SVOLGERE:	L'obiettivo è mirato all'attuazione delle misure necessarie a fare dell'ambiente esterno una risorsa strategica per lo sviluppo in tutte le sue variabili, con particolare riguardo allo sviluppo turistico. Oltre all'attività di manutenzione di strade e strutture varie, comporta la promozione e l'attuazione degli investimenti in lavori pubblici coerenti con il suddetto scopo e con il programma delle OO.PP. 2017-2019 e Piano annuale 2017, nonché l'applicazione della normativa urbanistica volta a rendere effettivo il processo di tutela e valorizzazione ambientale. Comporta anche un'attività coerente nel settore culturale e della promozione turistica. L'attività da espletare coinvolge il personale del Settore Tecnico-Urbanistica, del Settore Tecnico- LL.PP., del Settore Culturale e turistico, facenti parte degli inputs "risorse umane". Coinvolge anche il Segretario Generale del Comune.
FASI:	con riguardo ai progetti tecnici di competenza dell'UTC: predisposizione/incarichi progetti e attuazione; con riguardo all'urbanistica: attuazione disposizioni normative vigenti, anche con riguardo alle leggi regionali di settore, e Piani dell'Amministrazione Comunale; Espletamento procedure di attrazione culturale tramite le attività programmate dall'Ente.
OUTPUTS:	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Attuazione procedure per la realizzazione degli obiettivi indicati nella tempistica prescritta per ciascuno dei progetti, attività ed eventi indicati nel PEG e nei documenti di programmazione.
OUTCOMES:	Misura il risultato ottenuto e consiste nella realizzazione dell'obiettivo prefissato: avvio gestione centro commerciale; incremento attività commerciale; incremento attività produttive.
INDICATORI:	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di tempistica e di efficacia; numero di personale impiegato e di tempo lavorato rispetto all'obiettivo programmato. Qualità tecnica del prodotto offerto e conseguimento dell'iniziativa.
CUSTOMER SATISFACTION:	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza esterna, ed è indicativo della qualità percepita e realizzata. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede la verifica dei servizi ed investimenti realizzati, nonché tramite apertura di collegamento internet e somministrazione questionario on-line agli utenti.

COMUNE DI ALIMENA

OBIETTIVO:	Adeguamento Statuto Comunale
ATTIVITA' DA SVOLGERE:	Si tratta di un obiettivo che coinvolge l'Ufficio Segreteria e il Segretario Comunale. Interessa anche gli altri Settori coinvolti nel processo di riforma in essere sotto il coordinamento del Segretario Comunale. L'obiettivo è mirato all'adeguamento dello Statuto Comunale in relazione alla normativa, statale e regionale, che si è succeduta nel tempo. La recente legge regionale n. 11/2015 ha introdotto importanti novità sul piano della composizione degli organi comunali nell'ottica del risparmio di spesa e ha implementato la disciplina della trasparenza amministrativa. La successiva L.R. 17/2016 è intervenuta, tra l'altro, in materia di elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale variandone le modalità elettorali. Ha altresì variato le situazioni che determinano la cessazione degli organi comunali adeguandone il contenuto a quelle previste dalla normativa nazionale. Il D.Lgs. 33/2013 ha subito integrazioni che incidono notevolmente sulle modalità di comunicare all'esterno l'azione della pubblica amministrazione e sulla partecipazione di terzi all'attività pubblica. Le modifiche in materia di gestione dei servizi pubblici pongono l'esigenza di adeguare le previsioni statutarie e dei vigenti regolamenti. Le modifiche statutarie sono state predisposte entro il 31 dicembre 2016. Si tratterà adesso di espletare le prescritte procedure coinvolgendo la Giunta, per la predisposizione dello schema, e il Consiglio Comunale, per l'approvazione definitiva delle modifiche.
FASI:	FASI: Predisposizione dell'adeguamento dello Statuto per l'esame in Giunta (già svolta); Proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta; Approvazione delle modifiche entro il 31 maggio 2017. Analisi dei regolamenti per verificare la necessità di modifica entro il 31/12/2017 Approvazione modifiche regolamentari urgenti entro il 31/12/2017
INPUTS:	Inserisce l'Ufficio Segreteria, e il Segretario Comunale per le direttive, per l'adeguamento dello Statuto e del Regolamento del Consiglio Comunale ove necessario. Inserisce altresì tutti i settori comunali in ragione delle materie oggetto dei regolamenti.
OUTPUTS:	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Attuazione procedure per la realizzazione degli obiettivi indicati nella tempistica prescritta per ciascuno di essi come sopra indicati.
OUTCOMES:	Misura il risultato ottenuto e consiste nell'approvazione delle modifiche statutarie PRG e nella conseguente disciplina normativa e dunque nel miglioramento della normativa di livello primario interno.
INDICATORI:	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di miglioramento del servizio, di riduzione dei costi, di miglioramento della qualità dell'attività. Gli indicatori presi in considerazione misurano l'efficacia (rapporto tra prodotto dell'attività e obiettivo assegnato), l'efficienza (rapporto tra costo (input) e prodotto (output), la qualità del servizio reso.
TARGET:	Attuazione delle procedure nei termini prescritti (entro giugno 2017 tenuto conto della necessità di un adeguamento complessivo dello Statuto)
CUSTOMER SATISFACTION	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna, ed è indicativa della qualità percepita e realizzata. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede l'indicatore di efficacia

COMUNE DI ALIMENA

OBIETTIVO:	Sviluppo: opere pubbliche, servizi e forniture.
ATTIVITA' DA SVOLGERE:	L'obiettivo è mirato a dare un impulso allo sviluppo attraverso la creazione di strutture e opere pubbliche ritenute strategiche dall'Amministrazione Comunale. contempla anche l'attuazione delle procedure per l'acquisizione di forniture e servizi necessari all'attuazione dei programmi dell'Amministrazione Comunale. Prevede l'attività del Settore Tecnico con specifico riguardo alle opere pubbliche. Prevede l'attività di ciascun Settore Funzionale per le forniture e i servizi interessanti tutti i settori.
FASI:	
INTPUTS:	Indica le risorse da utilizzare per la realizzazione dell'obiettivo: Personale del Settore Tecnico-LL.PP. per la programmazione delle opere pubbliche e per la sua attuazione; Personale di tutti i Settori Funzionali per la redazione del programma acquisti e per la sua attuazione, sotto il coordinamento del Segretario Generale. Risorse finanziarie previste dal bilancio e dal PEG
OUTPUTS:	Indica i prodotti che si ottengono dall'attività da espletare: Attuazione procedure per la realizzazione degli obiettivi indicati nella tempistica prescritta per ciascuno dei progetti, attività ed eventi indicati nel PEG e nei documenti di programmazione. Redazione programmi delle opere pubbliche e degli acquisti e loro attuazione.
OUTCOMES:	Misura il risultato ottenuto e consiste nella realizzazione dell'obiettivo prefissato: attuazione delle procedure nella tempistica prescritta per la realizzazione dei progetti e degli acquisti programmati.
INDICATORI:	Parametri sulla cui base viene verificato il raggiungimento del risultato/outcomes in termini di tempistica e di efficacia; numero di personale impiegato e di tempo lavorato rispetto all'obiettivo programmato. Qualità tecnica del prodotto offerto e conseguimento dell'iniziativa. Rispetto dei termini di approvazione del DUP 2017-2019 per le opere pubbliche; entro il termine di approvazione del bilancio per il programma degli acquisti.
TARGET:	Attuazione delle procedure nei termini prescritti (entro il 31 dicembre 2017)
CUSTOMER SATISFACTION	Verifica il livello di soddisfazione dell'utenza esterna, ed è indicativo della qualità percepita e realizzata. Per il particolare tipo di servizio da rendere, si prevede la verifica dei servizi ed investimenti realizzati, nonché tramite apertura di collegamento internet e somministrazione questionario on-line agli utenti.