



Città di Ginosa

C.A.P. 74013 - Provincia di Taranto - cod. ISTAT 073007

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 117

Del reg.

Data 07.5.2013

COPIA

OGGETTO: Adozione del Piano della Performance 2013/2015. PEG/PdP.

L'anno DUEMILATREDICI il giorno sette mese di maggio nella Sala Giunta, convocata nelle forme prescritte, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**.

Presiede l'adunanza il Sig. Dott. Vito DE PALMA nella sua qualità di **SINDACO**.

Alla trattazione dell'argomento riportato in oggetto risultano presenti o assenti i Signori di seguito indicati:

	Presenti	Assenti	
Vito DE PALMA	Si		Sindaco
Marilisa MONGELLI	Si		Vice Sindaco
Pietro PARISI	Si		Assessore
Francesco SANTANTONIO	Si		Assessore
Leonardo GALANTE	Si		Assessore
Mario TOMA	Si		Assessore

Partecipa il Segretario Generale dott. ssa **Francesca PERRONE** che svolge funzioni di ufficiale verbalizzante avvalendosi della collaborazione del personale degli uffici.

Il Presidente, constatato che l'adunanza è valida per il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sulla pratica in oggetto indicata.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione in oggetto e visti i pareri espressi ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 quali risultano dal documento allegato alla presente deliberazione;

Ritenuta la stessa sufficientemente motivata e condividendo e facendo proprio senza riserve il contenuto della medesima alla quale integralmente si rimanda anche per quanto riguarda i riferimenti normativi;

Con voti espressi in forma palese per appello nominale, favorevoli all'unanimità:

DELIBERA

Di approvare la proposta di seguito trascritta stabilendo che le premesse e gli allegati sono parte integrante e sostanziale della deliberazione.

Di dichiarare la stessa, in relazione all'urgenza di provvedere agli adempimenti conseguenti, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L.gs 18 agosto 2000 n. 267.

OGGETTO: Approvazione del Piano della Performance 2013/2015.PEG/PdP.

Premesso che:

il D.L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012, ha modificato l'art. 169 del TUEL, prevedendo al comma 3-bis, che al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Un Piano Esecutivo di Gestione unificato può rivelarsi utile laddove raccoglie e rende coerenti le opportunità fornite dal Piano della Performance, tenendo altresì conto che la proroga dei termini di approvazione del Bilancio di previsione, e dunque del PEG, di fatto impediscono una corretta pianificazione e conseguente attuazione dell'attività dell'Ente.

Si ritiene utile ed opportuno, anche a seguito delle indicazioni emerse nel percorso di affiancamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, nell'ambito della seconda fase del progetto "Valutazione della Performance", considerare il Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance come un documento unico ma sviluppato in due momenti distinti:

1. Ad inizio dell'anno l'amministrazione definisce un PEG-PdP basandosi sulle linee programmatiche di mandato, su obiettivi assegnati dal Sindaco in sede di conferimento di funzioni dirigenziali e su un pre-consolidamento dell'anno precedente. Gli obiettivi e gli indicatori qui definiti sono da considerarsi pressoché definitivi (almeno per l'anno in corso). I target, invece, sono qui assegnati provvisoriamente e dovranno essere consolidati e formalizzati una volta assegnate le risorse con il PEG-PEG. La sezione PEG-PdP contiene già il PdO che può essere assegnato ai destinatari in forma provvisoria, da consolidarsi e formalizzarsi una volta assegnate le risorse per quelle azioni che richiedono l'utilizzo di un budget finanziario.
2. Approvato il Bilancio di Previsione e la RPP (che deve essere coerente nei suoi contenuti con gli obiettivi espressi nel PEG-PdP), si elaborerà il primo PEG-PEG allocando le risorse, consolidando i target e rendendo definitivo il PEG-PdP e quindi il PdO. Per l'elaborazione del 2° PEG-PdP ci si baserà principalmente sui processi attuati e sui risultati ottenuti, disponibili a pre-consuntivo. Si potranno rivedere obiettivi ed indicatori se erano espressi male o non riflettevano i reali intenti perseguiti, inoltre si elaboreranno i nuovi target, basandosi sia su quanto ottenuto, sia su una prima stima delle risorse disponibili (basandosi sui dati del bilancio pluriennale o sulla stessa disponibilità di risorse dell'anno precedente).

Il Piano è dunque uno strumento complementare agli altri atti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente ed in particolare alla relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione ed al piano esecutivo di gestione, a cui da quest'anno, è unificato organicamente.

Ugualmente una definizione delle strategie operative dell'Ente può essere anticipata all'inizio dell'esercizio finanziario, differendo all'approvazione del bilancio e del Peg la quantificazione delle risorse assegnate, permettendo medio tempore all'Amministrazione di attivare gli strumenti e le procedure possibili.

In tal modo si possono assegnare fin dall'inizio dell'anno gli obiettivi alle PO ed al comparto, in forma provvisoria, da consolidare una volta approvato il PEG unificato.

È stato pertanto predisposto dal Segretario Generale, sulla base degli indirizzi programmatici espressi dal Sindaco in sede di conferimento degli incarichi dirigenziali ai Responsabili di Settore, un Piano della Performance-PEG/PdP contenente il piano degli obiettivi strategici, individuando alcune aree strategiche e relativi obiettivi strategici e operativi con caratteristiche di trasversalità rispetto all'intera struttura organizzativa;

A seguito di tale prima elaborazione di Piano della Performance, il Segretario Generale ed il NIV, con l'ausilio dell'esperto Formez, hanno tenuto una serie di incontri con il Sindaco ed i Responsabili di Area ai fini della impostazione del nuovo Piano, tenendo conto degli obiettivi programmati, delle attività in corso, delle risorse prevedibili.

Il documento così elaborato contiene:

1. Albero della Performance, indicante la missione, le aree strategiche, gli obiettivi strategici ed operativi;
2. Mappa degli impatti, contenente gli indicatori degli obiettivi di servizio identificati dalla politica italiana di sviluppo regionale nell'ambito del QSN 2007-2013

Ai sensi dell'art. 10 del Dlgs n. 150/2009, il Piano della Performance è un documento che ha una proiezione triennale e che, *"in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori"*.

Ritenuto pertanto di approvare il Piano della Performance 2013-2015-PEG/PdP predisposto dal Segretario Generale allegato alla presente per farne parte integrante, dando atto che il Piano della Performance definitivo sarà approvato unitamente al PEG.

Dato atto che sulla proposta è stato acquisito il parere di regolarità tecnica previsto dalla vigente normativa, e non risulta invece necessario il parere di regolarità contabile;

SI PROPONE

Per le motivazioni di cui in premessa che si intendono integralmente riportate

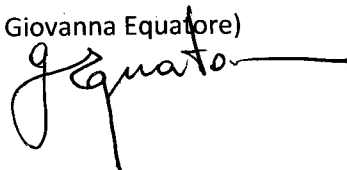
1. approvare il "Piano della Performance 2013-2015"-PEG/PdP, predisposto dal Segretario Generale, allegato alla presente per farne parte integrante, e composto da:
Albero della Performance, contenente la missione, le aree strategiche, gli obiettivi strategici ed operativi;
Mappa degli impatti, contenente gli indicatori degli obiettivi di servizio identificati dalla politica italiana di sviluppo regionale nell'ambito del QSN 2007-2013,
dando atto che il Piano della Performance definitivo sarà approvato unitamente al PEG.
2. Dare mandato al Segretario Generale ed al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria di integrare la parte relativa agli obiettivi strategici ed operativi ed allo stato di salute finanziaria, con l'indicazione delle relative risorse a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione e del PEG, al fine di approvare il Piano della Performance definitivo.
3. Trasmettere copia della presente alle OO.SS. e alle R.S.U. e pubblicare il Piano sul sito web del Comune;
4. Di dare mandato all'Ufficio Segreteria di trasmettere copia della deliberazione di approvazione della presente proposta al Segretario Generale, ai Responsabili di Settore, ai componenti del Nucleo di Valutazione, del Controllo Strategico e del Controllo di Gestione.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: Visto, si esprime parere favorevole.

Ginosa, 07-05-2013

Il Responsabile Servizio Finanziario

(Rag. Giovanna Equatore)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'G. Equatore', with a long horizontal stroke extending to the right.



Città di Ginosa
Provincia di Taranto

PIANO DELLA PERFORMANCE-PEG/PdP 2013-2015

(allegato alla DGM n.....del.....)

Predisposizione a cura del Segretario Generale
Dott.ssa Francesca Perrone

PIANO DELLA PERFORMANCE 2013-2015

0. Premessa

*La Legge 213/2012 interviene in tema di documenti a supporto del ciclo della performance con una previsione sintetica, ma di portata potenziale elevata. Modifica infatti l'art. 169 del D. Lgs., n. 267/2000, prevedendo al comma 3-bis, che, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, **il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.***

Un Piano Esecutivo di Gestione unificato può rivelarsi utile laddove raccoglie e rende coerenti le opportunità fornite dal Piano della Performance.

A livello operativo, la soluzione che il Comune di Ginosa intende adottare consiste nel considerare il Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance come un documento unico ma sviluppato in due momenti distinti:

1. Ad inizio dell'anno l'amministrazione definisce un PEG-PdP basandosi sulle linee programmatiche di mandato, su obiettivi assegnati dal Sindaco in sede di conferimento di funzioni dirigenziali e su un pre-consolidamento dell'anno precedente. Gli obiettivi e gli indicatori qui definiti sono da considerarsi pressoché definitivi (almeno per l'anno in corso). I target, invece, sono qui assegnati provvisoriamente e dovranno essere consolidati e formalizzati una volta assegnate le risorse con il PEG-PEG. La sezione PEG-PdP contiene già il PdO che può essere assegnato ai destinatari in forma provvisoria, da consolidarsi e formalizzarsi una volta assegnate le risorse.
2. Approvato il Bilancio di Previsione e la RPP (che deve essere coerente nei suoi contenuti con gli obiettivi espressi nel PEG-PdP), si elaborerà il primo PEG-PEG allocando le risorse, consolidando i target e rendendo definitivo il PEG-PdP e quindi il PdO. Per l'elaborazione del 2° PEG-PdP ci si baserà principalmente sui processi attuati e sui risultati ottenuti, disponibili a pre-consuntivo. Si potranno rivedere obiettivi ed indicatori se erano espressi male o non riflettevano i reali intenti perseguiti, inoltre si elaboreranno i nuovi target, basandosi sia su quanto ottenuto, sia su una prima stima delle risorse disponibili (basandosi sui dati del bilancio pluriennale o sulla stessa disponibilità di risorse dell'anno precedente).

In questo modo si possono assegnare fin dall'inizio dell'anno gli obiettivi ai dirigenti e PO ed al comparto, in forma provvisoria da consolidare una volta approvato il PEG unificato.

fu

1. Albero della Performance

Come previsto dalla **Delibera Civit n.112/2010** che identifica Strutture e modalità di redazione del Piano per la Performance Organizzativa, si definisce l'**Albero della Performance** come "... la mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano a loro volta obiettivi operativi, azioni e risorse)... tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione...

Partendo quindi da tale definizione, si propone il Comune di Ginosa propone una propria alberatura della performance che rappresenta una sezione fondamentale dell'intero Piano sia per la sua valenza di comunicazione interna/esterna che per la capacità di "messa a sistema" dell'insieme delle scelte e dei documenti strategici già prodotti all'interno del Comune, come identificato nel documento metodologico "Sistema per la Misurazione e Valutazione della performance" approvato in data con delibera n. 399 del 23/12/2011.

1.1 Missione

Per Missione si intende la/le finalità principale/i di carattere sociale ed economico, coerenti con la missione e i valori che caratterizzano l'istituzione comunale nel suo insieme, che identifica specificamente le diverse aree organizzativa e che determina le priorità strategiche proprie verso i cittadini, il territorio, le imprese e le parti sociali.

La missione di un Comune deve interpretare il significato e il valore di un soggetto organizzato. La missione deve quindi rappresentare il sistema nelle sue linee essenziali, nei tratti caratteristici che lo individuano in modo convincente ed univoco, così da distinguerlo dagli altri, e dovrà riferirsi alla sua struttura, ai suoi comportamenti, ai suoi criteri di valore, ai risultati che sa ottenere, chiaramente interpretabili all'esterno.

La *Missione* di un soggetto organizzativo è quindi la sua ragion d'essere. Descrivere la missione del soggetto vuol dire rispondere alle domande: chi sei, cosa puoi fare, perché e per chi lo fai. Lo "statement di missione" di un soggetto, che fornisce al contesto servizi come nel caso di un Comune, esprime quindi sinteticamente:

- la *capacità del sistema* di erogare determinati servizi interagendo con un particolare contesto; l'essenza delle sue strutture, delle professionalità di cui dispone, del tipo di risorse, di tecnologie utilizzate per intervenire, per modificare, per trasformare l'ambiente; la capacità di un sistema di fare, grazie alle sue scelte politiche/strategiche, alla sua struttura e al suo funzionamento;



- i *risultati* che è in grado di realizzare nelle sue interazioni con l'ambiente, i suoi servizi e il loro significato, il loro valore, riferito al contesto e alle persone che acquisiscono tale valore.

Partendo da questo presupposto può definirsi la missione del Comune di Ginosa nel seguente modo:

Ginosa è il comune e quindi la città attenta a soddisfare i bisogni dei propri cittadini nonché delle diverse comunità locali, operando sui processi di integrazione, di coesione, di semplificazione e di qualità con l'obiettivo della creazione di un ciclo continuo e virtuoso di programmazione, gestione, misurazione e valutazione dei propri servizi e delle relative performance.

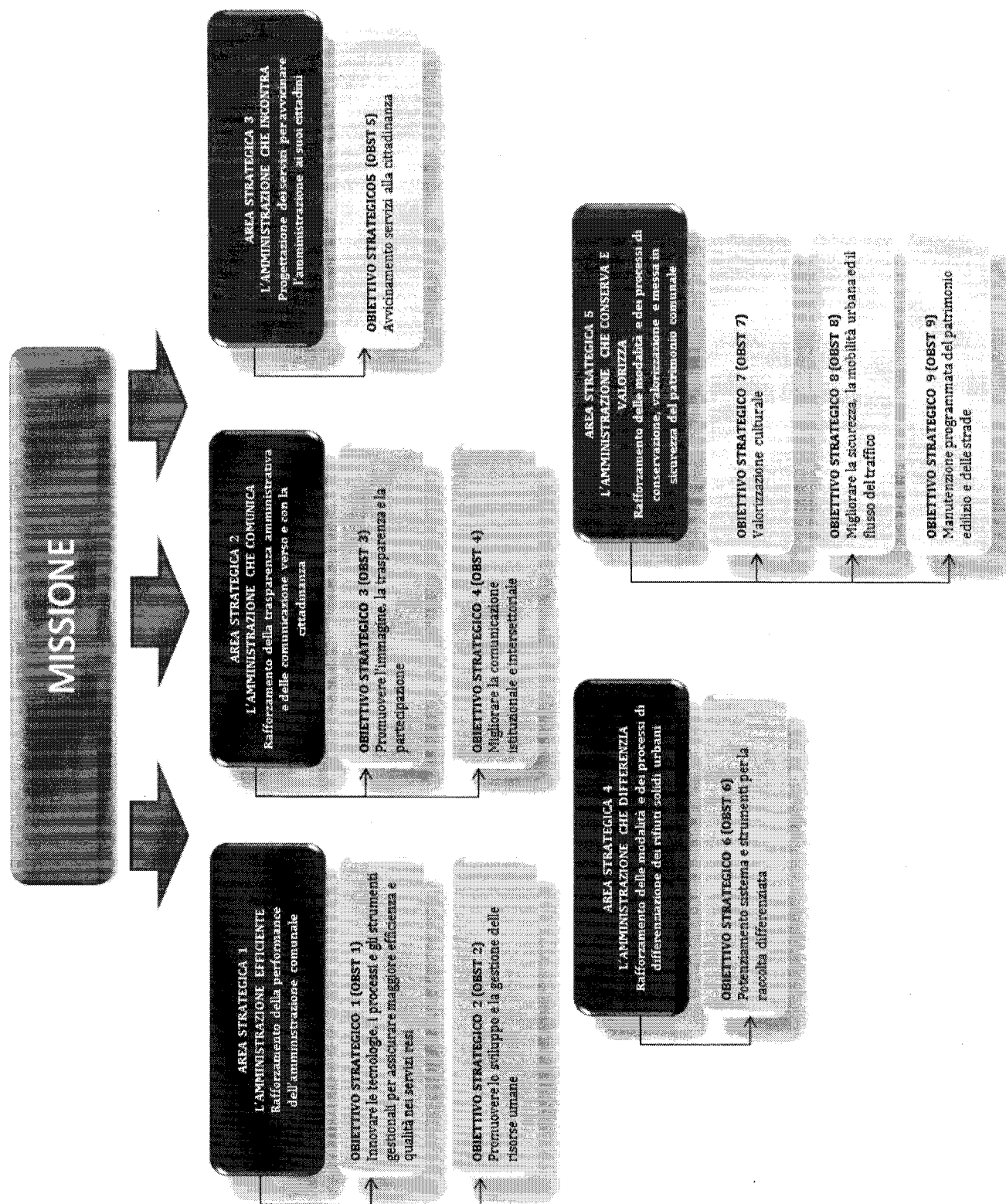
1.2 Aree strategiche

Le aree strategiche rispetto alle quali saranno identificati i rispettivi stakeholders, gli outcome e gli obiettivi strategici, sono:

- 1) *L'AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE* : Rafforzamento della performance dell'amministrazione comunale
- 2) *L'AMMINISTRAZIONE CHE COMUNICA*: Rafforzamento della trasparenza amministrativa e delle comunicazione verso e con la cittadinanza
- 3) *L'AMMINISTRAZIONE CHE INCONTRA*: Progettazione dei servizi per avvicinare l'amministrazione ai suoi cittadini
- 4) *L'AMMINISTRAZIONE CHE DIFFERENZIA*: Rafforzamento delle modalità e dei processi di differenziazione dei rifiuti solidi urbani
- 5) *L'AMMINISTRAZIONE CHE CONSERVA E VALORIZZA*: Rafforzamento delle modalità e dei processi di conservazione, valorizzazione e messa in sicurezza del patrimonio comunale

La figura che segue descrive graficamente l'albero della performance del Comune di Ginosa

for



fy

1.3 Obiettivi Strategici

OBIETTIVI	OUTCOME
OBST. 1 INNOVARE LE TECNOLOGIE, I PROCESSI E GLI STRUMENTI GESTIONALI PER ASSICURARE MAGGIORE EFFICIENZA E QUALITÀ NEI SERVIZI RESI	Definire un percorso di rafforzamento nello uso di strumenti gestionali e informatici a supporto del ciclo di programmazione economico-finanziaria e del ciclo della performance, in un'ottica di efficienza dei processi amministrativi.
OBST. 2 PROMUOVERE LO SVILUPPO E LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Rafforzamento degli strumenti per la qualità dell'azione amministrativa e per la valorizzazione del personale
OBST. 3 PROMUOVERE L'IMMAGINE, LA TRASPARENZA E LA PARTECIPAZIONE	Consentire l'attivazione di processi strutturati di rendicontazione sociale delle attività realizzate e della loro rispondenza rispetto agli obiettivi strategici dichiarati
OBST. 4 MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	Migliorare l'utilizzo degli strumenti tecnologici a supporto dei processi di diffusione e comunicazione di obiettivi e risultati dell'azione amministrativa
OBST. 5 AVVICINAMENTO SERVIZI ALLA CITTADINANZA	Progettazione di nuovi o rinnovati servizi alla cittadinanza per un rapporto sempre più immediato con gli utenti del Comune di Ginosa
OBST. 6 POTENZIAMENTO SISTEMA E STRUMENTI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA	Migliorare risultati del ciclo di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani attraverso l'evoluzione del sistema della raccolta differenziata (porta a porta) introdotto nel 2012
OBST. 7 VALORIZZAZIONE CULTURALE	Progettazione di politiche di valorizzazione dei beni culturali del Comune di Ginosa attraverso la realizzazione di un programma strutturato ed integrato di eventi
OBST. 8 MIGLIORARE LA SICUREZZA, LA MOBILITÀ URBANA ED IL FLUSSO DEL TRAFFICO	Migliorare le politiche urbane di mobilità con una forte attenzione al tema della sicurezza e della vivibilità della cittadinanza.
OBST. 9 MANUTENZIONE PROGRAMMATA DEL PATRIMONIO EDILIZIO E DELLE STRADE	Definire un percorso strategico per la manutenzione dell'intero patrimonio immobiliare del comune di Ginosa.

1.4 Obiettivi operativi

Nelle schede che segue vengono collegati le aree strategiche con gli obiettivi strategici appena indicati e soprattutto con i singoli obiettivi operativi relativi all'annualità 2013. Alcuni di questi obiettivi operativi hanno un carattere di trasversalità rispetto all'architettura organizzativa del Comune di Ginosa, gli altri sono elencati per singolo settore.

OBIETTIVI TRASVERSALI

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	AZIONI	INDICATORI	TARGET	RISORSE UMANE (UFFICI)	RISORSE FINANZ. (PEG)
AREA STRATEGICA 1 L'AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE	OBST. 1 Innovare le tecnologie, i processi e gli strumenti gestionali per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi	1. Determinazione organizzazione interna all'area	Identificazione responsabili dell'istruttoria e dell'emanazione del relativo provvedimento in merito ai procedimenti dell'area, determinazione tempi di conclusione dei procedimenti	N° procedimenti mappati	100%	✓	✓
		2. Verifica giornaliera della presenza in servizio e del rispetto degli orari stabiliti con propria determinazione, da parte del personale dell'area	Trasmissione delle assenze per malattia all'ufficio personale per la richiesta visita fiscale	Cadenza trasmissione	Giornaliera	✓	✓
	OBST. 2 Promuovere lo sviluppo e la gestione delle risorse umane	3. Identificazione della responsabilità di ciascun collaboratore	Raggiungimento degli obiettivi specifici attribuiti al settore	Matrice responsabilità collaboratori di settore	Entro 10/13	✓	✓
	OBST. 4 Migliorare la comunicazione istituzionale	4. Diffusione più puntuale delle iniziative e delle attività di ogni settore	Aggiornamento del sito del comune di Ginosa da parte dei diversi settori	N° notizie e/o documenti sul sito del comune	10 notizie/doc umenti per settore	✓	✓
AREA STRATEGICA 2 L'AMMINISTRAZIONE CHE COMUNICA							

I SETTORE : AFFARI GENERALI - DOTT. BONELLI

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	AZIONI	INDICATORI	TARGET	RISORSE UMANE (UFFICI)	RISORSE FINANZ. (PEG)
AREA STRATEGICA 1 L'AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE	OBST. 1 Innovare le tecnologie, i processi e gli strumenti gestionali per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi	1. Conservazione documenti firmati digitalmente dall'Ente	Creazione archivio digitale su aree riservate intranet	Tempo di predisposizione	Entro 5/13	✓	✓
		2. Prosecuzione nel percorso di attuazione del codice della amministrazione digitale	Dematerializzazione dei documenti (delibere, determine, ordinanze)	Tempo di elaborazione gara Tempo di selezione fornitore	Entro 12/13	✓	✓
		3. Analisi piattaforme software in dotazione all'ente	Valutazione punti critici, adozione strategie di aggiornamento e miglioramento, razionalizzazione della spesa con riduzione dei costi	Tempo di elaborazione report	Entro 5/13	✓	✓
		4. Razionalizzazione uso rete telefonica e fax	Riduzione numero fax per area organizzativa	N° fax per area/settore organizzativa	1	✓	✓
		5. Dematerializzazione dei fascicoli	Redazione Linee guida per archiviazione digitale dei fascicoli	N° pubblicazioni	1	✓	✓
		6. Piano di conservazione dell'archivio comunale con titolari di classificazione e proposta di sistemazione dell'archivio	Redazione piano con allegati titolari di classificazione e proposta sistemazione	N° documenti	3	✓	✓

AREA STRATEGICA 2 L'AMMINISTRAZIONE CHE COMUNICA	OBST. 3 Promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione	7. Prosecuzione nel percorso verso la modernizzazione, attraverso la pubblicazione sul sito internet di dati	Publicazione su tipologie di procedimento: in termini di esito degli standard definiti anche in attuazione della valutazione delle performance	Tempi medi di pubblicazione dei procedimenti	-15%	✓	✓
		8. Raccolta regolamenti comunali in formato digitale per la pubblicazione sul sito web istituzionale	Raccolta regolamenti dalle diverse aree	N° regolamenti in formato digitale	>10	✓	✓
	OBST. 4 Migliorare la comunicazione istituzionale	9. Raccolta deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale 2012 in formato digitale a disposizione di Amministratori e Consiglieri	Creazione di archivio intranet su sito del comune	Tempo di realizzazione	Entro 5/13	✓	✓
		10. Front-office protocollo con rilascio del relativo numero di protocollo	Attivazione sistema	Tempo di attivazione	Entro 5/13	✓	✓
	OBST. 5 Avvicinamento servizi alla cittadinanza	11. Attività di costante monitoraggio bandi di carattere commerciale	Incontro con i commercianti per la loro illustrazione - attività di supporto attività commercianti - relazione a fine esercizio circa l'attività svolta.	N° incontri con commercianti a trimestre	2	✓	✓
AREA STRATEGICA 3 L'AMMINISTRAZIONE CHE INCONTRA		12. Iniziative di valorizzazione dell'attività agricola con promozione dei prodotti tipici	Programmazione eventi di valorizzazione	N° eventi anno	>3	✓	✓

dy

II SETTORE : DEMOGRAFICO, ELETTORALE, CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE

DOTT.SSA D'ELIA

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	AZIONI	INDICATORI	TARGET	RISORSE UMANE (UFFICI)	RISORSE FINANZ. (PEG)
AREA STRATEGICA 1 L'AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE	OBST. 1 Innovare le tecnologie, i processi e gli strumenti gestionali per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi	1. Eliminazione tempi d'attesa rilascio certificazioni anagrafiche e carta di identità; attivazione procedure per rilascio certificazioni on line	Definizione di nuove e più efficienti procedure organizzative	Tempo di rilascio	1 gg	✓	✓
		2. Informatizzazione gestione di tutti i servizi scolastici	Istruttoria per affidamento ad esterno	Tempo di realizzazione	Entro 06.13	✓	✓
		3. Attivazione modalità semplificate di pagamento servizi scolastici	Istruttoria per affidamento ad esterno	Tempo di realizzazione	Entro 06.13	✓	✓
		4. Ottimizzazione servizio scuolabus	Definizione percorsi, orari e disciplina.	Pubblicazione orari su portale	Entro 08.2013	✓	✓
		5. Affidamento in gestione impianti sportivi razionalizzando le modalità	Istruttoria per affidamento ad esterno	Tempo di realizzazione	Entro 09.2013	✓	✓
AREA STRATEGICA 3 L'AMMINISTRAZIONE CHE INCONTRA	OBST. 5 Avvicinamento servizi alla cittadinanza	6. Utilizzo impianti sportivi da parte delle associazioni locali e non	Incontri con le varie associazioni per raccolta richieste di utilizzo degli impianti	Cadenza calendario di utilizzo, Conteggio e controllo semestrale ore utilizzate Controllo versamenti effettuati	Calendario settimanale 1 report semestrale per controlli ore e versamenti	✓	✓
		7. Affidamento in gestione e/o stipula di protocolli e convenzioni relativi all'utilizzo del Teatro Aicanices	Affidamento esterno gestione teatrale	Tempo di realizzazione gara	Entro 09/13	✓	✓

AREA STRATEGICA 5 L'AMMINISTRAZIONE CHE CONSERVA E VALORIZZA		8. Attivazione sportello di aiuto al disagio scolastico	Creazione sportello presso settore	Orari settimanale di apertura sportelli	8 h	✓	✓
	OBST. 7 Valorizzazione culturale	9. Valorizzazione scenario naturale della Gravina e Rione Casale per programmazione estiva attività culturali	Programmazione attività culturali	N° eventi annuali	4	✓	✓
		10. Mantenimento dell'attuale standard di funzionamento delle biblioteche comunali e, in particolare, degli attuali tempi di rilascio prestiti con incremento del numero degli iscritti	Creazione del sistema cultura intorno alle biblioteche	N° eventi di promozione %numero iscritti	4 +10%	✓	✓
		11. Organizzazione attività di promozione alla lettura rivolte ad alunni di ogni ordine e grado	Realizzazione eventi di promozione alla lettura	N° eventi nelle scuole	2	✓	✓
	OBST. 9 Manutenzione programmata del patrimonio edilizio e delle strade	12. Istituzione Scuola Civica Musicale.	Istruttoria per attivazione scuola	Tempo di elaborazione proposta	Entro 12/13	✓	✓
		13. Assegnazione numerazione civica alle famiglie in occasione di tutti i trasferimenti di residenza	Completamento della numerazione nelle vie sprovviste	%copertura	>50%	✓	✓
		14. Attività di coordinamento dell'attività di rilevazione, attribuzione e assegnazione numerazione civica interna e intitolazione nuove vie e piazze in collaborazione con l'Area Urbanistica.	Completamento della numerazione	%copertura	20%	✓	✓

Handwritten signature

III SETTORE : VIGILANZA – S.TEN.COSTANTINO

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	AZIONI	INDICATORI	TARGET	RISORSE UMANE (UFFICI)	RISORSE FINANZ. (PEG)
AREA STRATEGICA 1 L'AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE	OBST.2 Promuovere lo sviluppo e la gestione delle risorse umane	1. Partecipazione del personale, in particolare quello neo assunto, alla formazione di base	programmazione interventi di aggiornamento di tutto il personale	N° eventi formativi	3	✓	✓
		2. Proposizione e successiva attivazione di nuovi progetti relativi a procedimenti di particolare interesse dell'Amministrazione	Elaborazione progetti a valere su fondi europei, nazionali o regionali	N° progetti presentati all'anno	3	✓	✓
AREA STRATEGICA 5 L'AMMINISTRAZIONE CHE CONSERVA E VALORIZZA	OBST. 8 Migliorare la sicurezza, la mobilità urbana ed il flusso del traffico	3. Macchina digitale rilievi semafori viale Trieste e Ponte San Leonardo	Acquisto ed installazione macchina	Tempi di installazione	Entro 10/13	✓	✓
		4. Rilevazione fenomeni degrado urbano e prevenzione	Elaborazione relazione trimestrale al Sindaco	N° report annuali	4	✓	✓
		5. Prevenzione e repressione comportamenti tenuti alla guida dei veicoli che pongono in pericolo la sicurezza degli utenti deboli della strada	Repressione comportamenti come eccesso di velocità e guida in stato di ebbrezza	% controlli annuali	+15%	✓	✓
		6. Servizi serali/notturni per aumento della prevenzione e mantenimento della quiete pubblica.	Presidio e controllo delle aree pubbliche, prevenzione delle condotte illecite del C.d.S. con particolare riguardo alla guida in stato di ebbrezza ed al rispetto dei limiti di velocità in centro abitato.	N° uscite serali a settimana N° agenti per pattuglia Tempo di durata uscita	2 2 >3	✓	✓

7. Garantire che l'attività di afflusso e deflusso degli alunni e studenti dalle scuole si svolga nella massima sicurezza, con l'ausilio dei nonni vigili	Attivazione del servizio	Tempo di attivazione	Entro 09/13	✓	✓
8. Potenziamento della video sorveglianza a Ginosa e Marina di Ginosa	Copertura territoriale	N° videocamere installate	>8	✓	✓
9. Installazione di sistemi di video sorveglianza sugli edifici scolastici	Copertura territoriale	N° sistemi installati	1 per scuola (10 scuole)	✓	✓
10. Attivazione trasporto pubblico locale, individuazione percorsi e linee, terminal bus in via Palatrasio	Individuazione linee e percorsi	Tempo di individuazione	Entro 11/13	✓	✓
11. Rafforzamento dei percorsi ciclabili e pedonali principali	Creazione nuovi percorsi	% di aumento piste	+10%	✓	✓
12. Istituzione servizio parcheggi a pagamento a Marina di Ginosa per il periodo 20 giugno/10 settembre, parcheggio di scambio, bus navetta	Affidamento servizio a cooperativa	Tempo per l'affidamento	Entro 05/13	✓	✓
13. Controllo costante dell'incameramento delle entrate del Comune dall'attuale servizio in gestione dei parcheggi a pagamento a Ginosa	Predisposizione report	N° Report annuali % nuove entrate	4 +10%	✓	✓
14. Attivazione nuovo servizio di vigilanza e custodia decoro urbano	Predisposizione proposta all'Amministrazione	Tempi di predisposizione	Entro 04/13	✓	✓

IV SETTORE : ECONOMICO, FINANZIARIO, TRIBUTI, PERSONALE - RAG. EQUATORE

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	AZIONI	INDICATORI	TARGET	RISORSE UMANE (UFFICI)	RISORSE FINANZ. (PEG)
AREA STRATEGICA 1 L'AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE	OBST. 1 Innovare le tecnologie, i processi e gli strumenti gestionali per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi	1. Predisposizione regolamenti	Elaborazione seguenti regolamenti 1. TARES (prima del bilancio) 2. Tassa di soggiorno 3. Contabilità 4. Disciplina rapporti interni e lavoro personale dipendente 5. Uffici e Servizi	Tempo di elaborazione	Entro 05/13 (da 1 a 3) Entro 06/13 (il 4/5)	✓	✓
		2. Elaborazione report da trasmettere al Segretario Generale e per conoscenza al Sindaco	Elaborazione report di verifica: 1. ore di straordinario liquidate al personale diviso per area 2. giornaliera della presenza in servizio e del rispetto degli orari stabiliti con trasmissione, della verifica degli scostamenti 3. in collaborazione Area Urbanistica nella riscossione degli oneri concessori 4. tariffe energia elettrica e gas al fine di controllare l'economicità dei contratti in essere rispetto ai prezzi	N° report annuali	1 4 2 1	✓	✓

3.	Prosecuzione attività di accertamento ICI	Migliorare efficacia servizio accertamento	% aumento entrate	+10%	✓	✓
4.	Attività di bonifica database TARSU	Attività di pulizia delle anagrafiche	Tempo di realizzazione e allineamento	Entro 05/13	✓	✓
5.	Definizione dei pagamenti al fine del conseguimento degli obiettivi del patto di stabilità, coordinando l'attività dei pagamenti dei vari uffici	Condivisione lavoro tra settori organizzativi	N° incontri annuali con resp. Settori	2	✓	✓
6.	Costituzione fondo contrattazione decentrata e Redazione Contratto Decentrato Integrativo parte normativa	Elaborazione proposte da sottoporre a contrattazione (fondo + contratto)	Tempo di elaborazione	Entro 06/13	✓	✓
7.	Nomina componenti CUG	Riapertura termini per nomina CUG	Tempo di nomina	Entro 06.13	✓	✓
8.	Adeguamento del Piano valorizzazione patrimonio immobiliare razionalizzazione delle spese dell'Ente	Elaborazioni piani in collaborazione con Settore VI	Tempi di predisposizione	Entro 05.13	✓	✓



V SETTORE : SERVIZI SOCIALI – D.SSA PIZZULLI

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	AZIONI	INDICATORI	TARGET	RISORSE UMANE (UFFICI)	RISORSE FINANZ. (PEG)
AREA STRATEGICA 1 L'AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE	OBST. 1 Innovare le tecnologie, i processi e gli strumenti gestionali per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi	1. Razionalizzazione servizio integrazione rette ed elaborazione proposta riduzione	Definizione rapporti con istituti per razionalizzare l'utilizzo delle risorse	N° incontri con istituti	3	✓	✓
		2. Aggiornamento degli strumenti per l'erogazione dell'assistenza economica	Predisposizione regolamento per forme di assistenza economica	Tempo di predisposizione	Entro 06/13	✓	✓
		3. Realizzazione banca dati del sistema informativo socio sanitario sperimentale, allo scopo di adottare un modello più razionale di gestione delle risorse informative, in termini di efficienza e qualità	Istituzione in via sperimentale di una banca dati del sistema informativo socio sanitario con dati anagrafici, i dati socio-sanitari e i dati sanitari del cittadino	Tempo di predisposizione banca dati	Entro 06/13	✓	✓
AREA STRATEGICA 3 L'AMMINISTRAZIONE CHE INCONTRA	OBST. 5 Avvicinamento servizi alla cittadinanza	4. Approvazione convenzione per gestione centro socio educativo a Marina di Ginosa per realizzare attività sia di tipo aggregativo di fasce di popolazione giovanile.	Predisposizione proposta convenzione	Tempo di predisposizione	Entro 10/13	✓	✓
		5. Potenziamento servizio Mensa sociale	Allargamento utenza	% numero utenti annui	+20%	✓	✓

6. Promozione del centro di ascolto e del centro sovra-ambito di Massafra, di concerto con il Responsabile del Piano di Zona di Ginosa	Predisposizione di eventi di promozione	N° eventi annuali	2 (1 per centro)	✓	✓
	7. Predisposizione Piano integrato alloggi abitativi	Piano indicante gestione interventi di prevenzione, di sostegno alla locazione, risoluzione delle emergenze abitative.	Tempo di predisposizione	Entro 09/13	✓
	8. Prevenzione disagio giovanile	Creazione occasioni per: 1. presentazione progetti europei che favoriscono la partecipazione di giovani dei diversi Paesi, 2. realizzazione progetti per la prevenzione dei fenomeni di alcolismo e rischio delinquenza, 3. coinvolgimento dei ragazzi over 18 nelle attività del Comune, azioni ed iniziative a sostegno e promozione dell'associazionismo giovanile.	N° eventi annuali N° progetti annuali N° incontri annuali	2 1 (almeno) 2	✓
9. Realizzazione con la Farmacia Comunale di progetti di educazione nelle scuole	Predisposizione eventi di educazione su stili di vita, comportamenti nutrizionali corretti, la prevenzione dei traumi da sport, di iniziative e giornate dedicate ai temi della salute.	N° eventi in concerto con Farmacia comunale	2	✓	✓

VI SETTORE : LL.PP., MANUTENZIONE, AMBIENTE – ING. ZIGRINO

AREA STRATEGICA	OGGETTIVO STRATEGICO	OGGETTIVI OPERATIVI	AZIONI	INDICATORI	TARGET	RISORSE UMANE (UFFICI)	RISORSE FINANZ. (PEG)
AREA STRATEGICA 1 L'AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE	OBST. 1 Innovare le tecnologie, i processi e gli strumenti gestionali per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi	1. Relazione semestrale al Sindaco sulla procedure di realizzazione OO.PP	Elaborazione cronoprogramma per priorità e tempi	N° Relazioni annue	2	✓	✓
		2. Monitoraggio costante siti istituzionali per reperimento bandi di contribuzione/finanziamento opere pubbliche programmate dall'Amministrazione	Predisposizione report periodico alla Giunta Comunale	N° Report annuali	4	✓	✓
		3. Promozione dell'utilizzo di composte di tipo domestico	Realizzazione campagne di sensibilizzazione	N° campagne annue	1	✓	✓
AREA STRATEGICA 4 L'AMMINISTRAZIONE CHE DIFFERENZIA	OBST. 6 Potenziamento sistema strumenti per la raccolta differenziata	4. Ottimizzazione del servizio di raccolta differenziata al fine di ottenere una riduzione del costo complessivo dello stesso a beneficio degli utenti	Migliorare/mantenere la percentuale di raccolta differenziata	N° incontri con direttore esecuzione anno	6	✓	✓
		5. Aggiornamento del sito internet in merito alle percentuali di raccolta differenziata informando in modo costante la cittadinanza sui risultati ottenuti	Pubblicazione dato bimestrale su sito	N° aggiornamenti annuali	6	✓	✓
AREA STRATEGICA 5 L'AMMINISTRAZIONE CHE CONSERVA E VALORIZZA	OBST. 8 Migliorare la sicurezza, la mobilità urbana ed il flusso del traffico OBST. 9 Manutenzione programmata del patrimonio immobiliare e delle strade	6. Realizzazione piste ciclabili	Completamento della pista ciclo pedonale lungo la Circonvallazione Sud	Tempo di completamento	Entro 10/13	✓	✓
		7. Realizzazione Scuola dell'Infanzia a Marina di Ginosa	Predisposizione bando ed assegnazione	Tempo per assegnazione	Entro 10/13	✓	✓
		8. Stima e valorizzazione del patrimonio immobiliare disponibile.	Elaborazioni piani in collaborazione con Settore IV	Tempi di predisposizione	Entro 05/13	✓	✓

9. Redazione di un dettagliato piano delle manutenzioni ordinarie dei plessi scolastici comunali a seguito delle segnalazioni della dirigenza scolastica e attuazione del medesimo	Redazione Piano	Tempo di redazione	Entro 06/13	✓	✓
10. Razionalizzazione nelle procedure di rifacimento del manto stradale di vie e piazze comunali per garantire le condizioni di percorribilità e sicurezza del piano viario	Redazione piano interventi stradali	Tempo di redazione	Entro 05/13	✓	✓
11. Acquisizione di opere di urbanizzazione di comparti non ancora collaudate o cedute nell'ambito di piani attuativi o permessi di costruire convenzionati	Maggiore efficacia per acquisizione opere	% aumento opere realizzate ed acquisite	+ 15%	✓	✓
12. Avvio servizio in appalto di manutenzione e gestione dell'impianto di illuminazione pubblica	Predisposizione convenzione	Tempo di predisposizione	Entro 10/13	✓	✓
13. Cimitero comunale di Ginosa e Marina di Ginosa	Realizzazione Bando per Project Financing	Tempo di predisposizione bando	Entro 12/13	✓	✓
14. Azioni finalizzate al risparmio energetico sugli immobili comunali	Analisi consumi e individuazione di interventi per il risparmio e predisposizione report	N° Report annuale	1	✓	✓
15. Interventi di manutenzione patrimonio	Pavimentazione Via Palatrasio, rifacimento pavimentazione Via Parini, sistemazione fontana piazza Baden Powell a Marina di Ginosa	N° interventi previsti	3	✓	✓
16. Completamento e esecuzione del bando per le concessioni di aree pubbliche a verde	Completamento bando per concessioni	Tempo di completamento	Entro 10/13	✓	✓

VII SETTORE : URBANISTICA - ING. ORLANDO

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI OPERATIVI	AZIONI	INDICATORI	TARGET	RISORSE UMANE (UFFICI)	RISORSE FINANZ. (PEG)
AREA STRATEGICA 1 L'AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE	OBST. 1 Innovare le tecnologie, i processi e gli strumenti gestionali per assicurare maggiore efficienza e qualità nei servizi resi	1. Permessi di costruire	Rilascio del 100% dei permessi	N° gg prima del termine fissato dalla legge	10	✓	✓
		2. Miglioramento istruttoria DIA	Maggiore efficienza istruttoria	N gg di riduzione	5	✓	✓
		3. Miglioramento istruttoria S.C.I.A	Maggiore efficienza verifica formale e istruttoria	Tempo di istruttoria	Entro 5 gg		
			Definizione provvedimento per oneri autoliquidati	Tempo di definizione	Entro 04/13	✓	✓
		4. Pratiche di condono edilizio definite	Aumento efficienza	% di pratiche definite rispetto al 2012	+20%	✓	✓
		5. Riduzione tempi d'attesa nel rilascio delle certificazioni urbanistiche	Mantenimento efficienza	N° gg rilascio certificazioni	15	✓	✓
		6. Verifica garanzie fidejussorie rilasciate all'ente e loro conformità agli obblighi assunti dai privati attraverso atti unilaterali d'obbligo o convenzioni urbanistiche	Monitoraggio garanzie fidejussorie	N° Relazione annuali al Sindaco N° Report annuali di monitoraggio	1 4	✓	✓
		7. Informatizzazione del servizio: S.I.T. e pratiche edilizie on line	Acquisizione sistema informativo per gestione Sportello Unico Edilizia (SUE)	Tempo di acquisizione	Entro 08/13	✓	✓

AREA STRATEGICA 2 L'AMMINISTRAZIONE CHE COMUNICA	OBST. 4 Migliorare la comunicazione istituzionale	8. Controllo e monitoraggio pagamento oneri concessori	Predisposizione relazioni per Sindaco e relazione al Responsabile Settore Finanziario	N° Report annuali al sindaco	12	✓	✓
		9. Comunicazioni dati pratiche edilizie all'Agenzia dell'Entrate, con relazione annuale al Sindaco.	Predisposizione relazione al Sindaco	N° Relazioni annuali	1	✓	✓
		10. Pubblicazione sul sito internet istituzionale, per ciascun provvedimento amministrativo ad istanza di parte, l'elenco di atti e documenti che l'interessato ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	Raccolta atti e documenti per utente	Tempo di pubblicazione sul portale	Entro 05/13	✓	✓
AREA STRATEGICA 5 L'AMMINISTRAZIONE CHE CONSERVA E VALORIZZA	OBST. 9 Manutenzione programmata del patrimonio immobiliare e delle strade	11. Cessione aree zona PEEP	Programmazione attività finalizzata alla cessione di aree in Ginosa e Marina di Ginosa allo IACP per realizzazione alloggi ERP	N° incontri con IACP Tempo per redazione proposta	2 Entro 09/13	✓	✓
		12. Completamento redazione P.P. a Marina di Ginosa	Passaggio dal 60% alla copertura completa	% completamento	100%	✓	✓
		13. Definizione valori medi aree edificabili ai fini IMU	Predisposizione proposta valori medi	Tempo di predisposizione	Entro 05/13	✓	✓

2. Impatti

L'amministrazione ha deciso di incorporare, in questa prima versione del Piano della Performance, gli indicatori degli obiettivi di servizio identificati dalla politica italiana di sviluppo regionale nell'ambito del QNS 2007-2013.

Alcuni però di questi indicatori (quelli relativi all'istruzione ed al servizio idrico integrato) non sono però rilevabili.

Nel caso dei tre indicatori relativi all'istruzione, i dati di riferimento sono ancora macro-regionali o regionali, a ciò si aggiunge che il Comune di Ginosa ha solo due istituti tecnici sul proprio territorio. Gran parte dei 15enni frequenta altre scuole in comuni limitrofi e nel capoluogo di Provincia (Taranto).

Nel caso invece dei due indicatori relativi al servizio idrico, la gestione non è di competenza del Comune.

INDICATORE	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
SERVIZI DI CURA PER L'INFANZIA E PER GLI ANZIANI			
1. Posti asili nido attivati (<i>n. posti asili nido / tot. famiglie residenti * 1000</i>)	2,75‰	2,31‰	2,28‰
2. % di bambini tra zero e fino al compimento dei 3 anni che hanno usufruito dei servizi per l'infanzia (asilo nido, micronidi, o servizi integrativi e innovativi) di cui il 70% in asili nido, sul totale della popolazione in età 0-3 anni		24,93%	30,1%
3. Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata (ADI) rispetto al totale della popolazione anziana (<i>n. posti RSA / tot. famiglie residenti * 1000</i>)		1,67%	1,67%
GESTIONE RIFIUTI URBANI			
1. Rifiuti urbani smaltiti in discarica per abitante (in kg)	Kg 482	Kg 448,16	Kg 169,90
2. % Rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti urbani	10,27%	17,46%	63%
3. % di frazione umida trattata in impianti di compostaggio sulla frazione di umido nel r. u. totale		4,48%	30%

Di quanto sopra è stato redatto il presente verbale che, previa lettura, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
f.to Dott. Vito De Palma

IL SEGRETARIO
f.to Dott.ssa Francesca Perrone

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo pretorio cartaceo e pubblicata all'Albo pretorio on line in data 14 MAG 2013 per restarvi per 15 gg. consecutivi ed è stata comunicata in elenco ai Capigruppo consiliari con nota prot. n. 12563 del 14 MAG 2013

La presente deliberazione si compone fin qui di n. 27 facciate ed è copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Sede Municipale, li 14 MAG 2013



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Nicola Bonelli
UB

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Ai sensi del T.U.E.L. N° 267 del 18/08/2000

- CHE la presente deliberazione:

☒ Su conforme attestazione del messo comunale, è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 14 MAG 2013 al 29 MAG 2013 al n. _____

- è stata pubblicata all'Albo pretorio on line in data 14 MAG 2013 al n. _____

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno - 7 MAG 2013

☒ perché dichiarata immediatamente eseguibile Art 134, comma 4, T.U.E.L. N° 267 del 18.08.2000

☐ decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on line Art. 32, comma 5, legge n. 69/2009

Dalla Sede Municipale, Li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Nicola Bonelli