COMUNE DI MORSANO AL TAGLIAMENTO

P.zza D. Moro 3 – 33075 Morsano al Tagliamento

tel. 0434697117 - fax:0434-696028

mail: protocollo@com-morsano-al-tagliamento.regione.fvg.it

ART. 6 COMMA 2 LETTERA B) DELLA L.R. 16/2010- ART. 38 E SS. DELLA L.R. 18/2016:

DOCUMENTO DI RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE

RELATIVE AL PIANO DELLA PRESTAZIONE 2017-2018-2019 E P.R.O. 2017

APPROVATO con delibera di giunta comunale n. 89 del 08.08.2018.

IL VICE SINDACO

F.to Singh Alfonso

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott. GRANDO Loris

Documento informatico sottoscritto digitalmente

PREMESSA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 12.04.2017 è stato approvato il Piano della Prestazione 2017 – 2018 – 2019 e P.R.O 2017 così come previsto dall'art. 6 della L.R. n. 16/2010 che ha recepito quanto disposto a livello nazionale con la Legge delega n. 15/2009 e il D.Lgs n. 150/2009.

Si ritiene opportuno evidenziare in primo luogo che il Piano della Prestazione 2017-2018-2019 e Pro 2017 ha assunto una nuova configurazione che ricalca in parte, nella struttura essenziale, quella adottata negli anni precedenti ma viene modificata/integrata da tutti quegli elementi necessari per far si che il Piano delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.) assuma anche le caratteristiche di Piano della Prestazione così come previsto dall'art. 6 della L.R. n. 16/2010 e secondo i principi previsti dal D.Lgs. n. 150/2009. Tutto questo per far sì che tale Piano della prestazione sia elaborato in coerenza con i contenuti ed anche in conformità alla programmazione finanziaria e di bilancio (art. 5 e art. 10 D.Lgs n. 150/2009 – art. 6 della L.R. n. 16/2010).
Per realizzare tutto questo si è fatto riferimento:

- Legge 4 marzo 2009, n. 15;
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- Legge Regionale 11 agosto 2010, n. 16;
- Deliberazioni della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche n.88/2010, n. 89/2010, n. 104/2010 e n. 112/2010, le quali costituiscono "linee guida " per gli enti locali.

Oltre alla necessità di far si che il Piano della Prestazione/Pro sia conforme alle prescrizioni normative si è cercato anche di apportare alcune modificazioni/integrazioni semplificative al fine di rendere questo documento più snello e maggiormente operativo.

Inoltre è importante sottolineare un'ulteriore considerazione che inevitabilmente ha condizionato il PRO 2017 e che si sostanzia nel fatto che la sua adozione è avvenuta in un momento molto avanzato dell'esercizio finanziario per ragioni inerenti la situazione politico - amministrativa statale e regionale.

Nel suddetto documento sono stati evidenziati i vari passaggi di formazione del Piano della prestazione che possono essere così riassunti:

1) Definizione degli obiettivi strategici;
2) Programmazione;
3) Monitoraggio;
4) Valutazione
5) Rendicontazione

Tra i vari momenti, come si può constatare, la valutazione rappresenta una delle fasi essenziali.

Infatti, la realizzazione di un sistema di valutazione della gestione delle risorse umane riveste una importanza strategica nel Comune di Morsano al Tagliamento.

Il suo scopo è di creare le condizioni per incrementare l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei servizi, al fine di fornire prestazioni di qualità ai cittadini – utenti.

Le attività di programmazione e quella di controllo, con conseguente valutazione, sono tra loro complementari. La presenza di prefissati obiettivi è condizione imprescindibile per l'attività di controllo dei risultati.

Analizzando le fasi del ciclo delle prestazioni, così come indicate dall'art. 4 del D.Lgs. 150/2009, emerge che gli strumenti attualmente in uso agli EE.LL rispondono formalmente a molte delle richieste della riforma.

In particolare i documenti di programmazione e pianificazione richiamati dal Titolo II del TUEL (su tutti la relazione previsionale al bilancio e il PRO) formalmente assolvono la funzione indicata dal Decreto Lgs.n.150/2009 relativa alla definizione e assegnazione degli obiettivi di gestione e al collegamento tra questi ultimi e le risorse.

L'attività di controllo interno è essenzialmente una verifica e un monitoraggio dell'attuazione del P.R.O..

Per questa ragione si è ritenuto opportuno collegare l'attività di controllo e conseguente valutazione con la struttura e le procedure del P.R.O..

Il P.R.O. è il principale strumento di programmazione operativa e pertanto l'attività di controllo ha ad esso fatto riferimento. Infatti sia il D.Lgs. n. 150/2009 che la stessa L.R. 16/2010 all'art. 6, 2° comma prevedono che il sistema di misurazione e di valutazione deve individuare, tra l'altro, le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

La stretta connessione tra valutazione e P.R.O. impone alcuni principi a cui attenersi:

a) Il sistema di valutazione deve essere equo e trasparente per far sapere ai lavoratori sulla base di quali parametri saranno valutati, quando e da chi;

b) Il sistema di valutazione deve mettere in condizione il singolo lavoratore di capire, confrontare, interloquire ed eventualmente ricorrere contro le decisioni dei valutatori; deve essere orientato a favorire la partecipazione dei lavoratori alla formazione ed al conseguimento degli obiettivi di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dei servizi e non alla sola erogazione di benefici economici;

c) La valutazione deve significare osservazione del lavoro e delle sue trasformazioni, lettura della professionalità e delle competenze previste nell'Ente e una relazione con riferimento ai cambiamenti del modello organizzativo;

d) La valutazione deve avere ad oggetto le prestazioni e i risultati, non le caratteristiche delle persone.

LA VALUTAZIONE

Una volta definiti gli obiettivi, si passa alla valutazione della performance. Essa è intesa come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, individui) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Tale attività si colloca nel più ampio ambito del ciclo di gestione delle performance dopo la fase della pianificazione degli obiettivi e del monitoraggio e prima della rendicontazione agli organi di indirizzo e della comunicazione pubblica.

I metodi e i sistemi adottati le misurazioni sono quanto mai necessari per il miglioramento dei servizi e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici.

ASSEGNAZIONE PESI E SISTEMA DI CALCOLO

Si è stabilito di assegnare un punteggio complessivo massimo di 1.000 punti così suddiviso:

1. OBIETTIVI DI MANTENIMENTO **Punti 200**
2. OBIETTIVI STRATEGICI - OPERATIVI **Punti 500**
3. FATTORI COMPORTAMENTALI/PROFESSIONALI **Punti 300**

Gli Obiettivi e i fattori comportamentali si intendono raggiunti con l'acquisizione dei seguenti punteggi:

1) OBIETTIVI DI MANTENIMENTO Minimo Punteggio pari a **Punti 150**

2) OBIETTIVI STRATEGICI – OPERATIVI Minimo Punteggio pari a **Punti 400**

3) FATTORI COMPORTAMENTALI/PROFESSIONALI Minimo Punteggio pari a **Punti 200**

All'interno dei tre raggruppamenti i punteggi sono ulteriormente ripartiti al fine di meglio evidenziare i singoli fattori determinanti nella valutazione del risultato.

Ove possibile il punteggio verrà proporzionalmente attribuito in base a quanto raggiunto o non raggiunto.

Il conseguimento della soglia sopra determinata per tutti i tre i punti succitati comporterà l'acquisizione di tutte le incentivazioni stabilite.

Il mancato conseguimento della soglia di punteggio minimo di ognuno dei punti summenzionati comporterà una proporzionale riduzione del terzo delle incentivazioni previste. In caso di non raggiungimento del punteggio per tutti i tre punti non ci sarà alcun riconoscimento.

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

LINEA STRATEGICA NR.1: AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA **Avviare e poi consolidare le forme associate di collaborazione nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi in attuazione delle L.R. n. 26/2014 per realizzare un miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.** **Rafforzare la partecipazione dei cittadini e la conoscenza dell'operato dell'amministrazione.**	**PUNTI TOTALI 100**

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 1:

Efficienza e flessibilità organizzativa: garantire una struttura organizzativa flessibile in grado di rispondere con tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini in un contesto caratterizzato dal cambiamento ispirato dai principi associativi della L.R. n. 26/2014 e dalla scarsità di risorse.

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 2:

Avvicinare il Comune ai cittadini e alle imprese semplificando i rapporti, migliorando la comunicazione. Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento.

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 3.:

Programmare e rendicontare per rafforzare l'efficienza , la trasparenza e la correttezza. Fornire ai cittadini degli strumenti semplici e completi per valutare il lavoro dell'amministrazione.

AZIONI SPECIFICHE ANNO 2017:

O.S.	AZIONE	P.P.	P.A.
1	Proseguire nel processo attuativo della L.R. 26/2017. L'avvenuta attivazione delle UTI richiede collaborazione e adempimenti sia nella fase progettuale che attuativa	25	25
2	Organizzare e gestire la pubblicazione sul sito Web dei contenuti richiesti dalla normativa vigente (D.Lgs. nr. 33/2013)	25	25
2	Arricchire il sito istituzionale con più servizi on- line	25	25
3	Graduale introduzione degli adempimenti derivanti dall'aggiornamento per l'anno 2017 del piano triennale della corruzione 2016-2017-2018 adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 01.02.2017	25	25
	TOTALE	**100**	**100**

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

LINEA STRATEGICA NR.4: VIVERE A MORSANO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO Gestire le risorse del territorio incentivando uno sviluppo ecosostenibile, valorizzando le peculiarità ambientali e ponendo al centro delle scelte le esigenze di vivibilità del cittadino.	PUNTI TOTALI 400

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 1: Punti 250

Pianificare e gestire il territorio ponendo al centro la qualità del progetto architettonico, incentivando l'efficienza energetica degli edifici con fonti rinnovabili, promovendo il recupero dei centri storici e la riqualificazione piuttosto che la costruzione di nuovi edifici.

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 2: Punti 150

Ambiente e salvaguardia delle risorse: valorizzare le risorse dell'ambiente e del paesaggio, rendere più fruibili i luoghi del Tagliamento, promuovere la conoscenza e la cultura del territorio inteso come bene di tutti da rispettare e proteggere.

AZIONI SPECIFICHE ANNO 2017:

O.S.	AZIONE	P.P.	P.A.
1	Completamento iter procedurale variante al P.R.G.C. vigente per adeguamento al Piano stralcio per l'assetto idrogeologico del bacino dei fiumi Isonzo, Piave, Tagliamento e Livenza, modifica della classificazione di alcune aree, perfezionamento delle norme di attuazione e recepimento innovazioni normative con attivazione procedura di VAS, adozione e approvazione variante	80	40
1	Attivazione procedura per recupero spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per la messa in sicurezza dell'edificio fatiscente sito in Via Tagliamento	50	50
1	Dare attuazione, per quanto di competenza, alla variante al P.R.G.C. per l'ampliamento del sito produttivo della Maschio Gaspardo S.p.A.	80	80
1	Dare attuazione, per quanto di competenza comunale, alla gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale;	20	20
1	Approvazione tabelle per nuovi oneri concessori	20	20
	SOMMANO	**250**	**210**
2	Dare attuazione al "Progetto COME" in collaborazione con APE	30	6
2	Tutelare i corsi d'acqua	60	60
2	Realizzare la giornata ecologica	30	30
2	Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti in collaborazione con la Società Ambiente Servizi SpA	30	30
	SOMMANO	**150**	**126**
	TOTALE	**400**	**336**

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	PUNTI TOTALI 200 (Punteggio minimo da raggiungere 150)

N.	INDICATORI:	P.P.	P.A.
1	Correttezza e puntualità in tutti gli adempimenti relativi ai rapporti con gli organi Istituzionali interni (Consiglio Comunale, Giunta Comunale e Sindaco) ed esterni. **Assenza di negligenze valutate non lievi. Riduzione di 5p. per ogni negligenza**	**50**	**50**
2	Piena funzionalità dei vari servizi rivolti ai cittadini con particolare sforzo teso a creare interventi di ottimizzazione dell'organizzazione e utilizzo di ausili informatici. **Assenza di interruzioni e/o mal funzionamento dei servizi. Riduzione di 5 punti per ogni interruzione e/o mal funzionamento**	**50**	**50**
3	Adeguamento costante delle relative pagine del sito WEB comunale con inserimento delle informazioni richieste ed attività necessarie di collegamento con tutti gli uffici comunali per l'acquisizione di informazioni. Proposte innovative volte ad agevolare i servizi dei cittadini. **Aggiornamento costante del sito Web comunale**. **Innovazioni/Aggiornamenti (per 1 innovazione/aggiornamento 5 punti)**	**30** **20**	**30** **20**
4	Immediato recepimento delle innovazioni legislative anche con la collaborazione tra le diverse aree. **Recepimento immediato (10 punti per mancato recepimento)**	**50**	**50**
	TOTALE	**200**	**200**

FATTORI COMPORTAMENTALI E PROFESSIONALI	PUNTI TOTALI 300

		P. MAX	P.A.
A)	**CAPACITA' GESTIONE TEMPO LIBERO** Capacità di valutare le esigenze. Identificazione delle priorità. Capacità a non procrastinare soluzioni, problemi complessi o non graditi.	40	40
B)	**CAPACITA' DI GESTIONE DEL PERSONALE** Capacità di creazione di un clima partecipativo. Aumento delle motivazioni dei collaboratori. Equa distribuzione dei carichi di lavoro	60	50
C)	**CAPACITA' DI RISPETTARE LE REGOLE** Conoscenza delle normative e delle e delle regole Tempestività nell'aggiornamento normativo proprio e dei collaboratori. Ricorso a conferenza di servizio nei procedimenti intersettoriali	60	60
D)	**CAPACITA' DI PROMUOVERE E GESTIRE L'INNOVAZIONE** Disponibilità ed apertura a nuove idee dell'Amministrazione Comunale, del Segretario Comunale e dei Colleghi. Utilizzo procedure informatiche e strumenti di alta tecnologia.	40	40
E)	**CAPACITA' DI GESTIRE IL CONTROLLO** Capacità di lavoro per obiettivi Capacità di controllare i risultati sulle funzioni affidate ai collaboratori. Pianificazione delle attività.	50	48
F)	**CONTROLLO ALL'INTEGRAZIONE** Grado di collaborazione con altri settori. Disponibilità ad incarichi non riconducibili ad attività di competenza	50	50
	TOTALE	**300**	**288**

AREA VIGILANZA DEMOGRAFICA - STATISTICA

LINEA STRATEGICA NR.1: AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Avviare e poi consolidare le forme associate di collaborazione nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi in attuazione delle L.R. n. 26/2014 per realizzare un miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico. Rafforzare la partecipazione dei cittadini e la conoscenza dell'operato dell'amministrazione.	PUNTI TOTALI 100

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 1:

Efficienza e flessibilità organizzativa: garantire una struttura organizzativa flessibile in grado di rispondere con tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini in un contesto caratterizzato dal cambiamento ispirato dai principi associativi della L.R. n.26/2014 e dalla scarsità di risorse.

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 2:

Avvicinare il Comune ai cittadini e alle imprese semplificando i rapporti, migliorando la comunicazione. Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento.

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 3.:

Programmare e rendicontare per rafforzare l'efficienza , la trasparenza e la correttezza. Fornire ai cittadini degli strumenti semplici e completi per valutare il lavoro dell'amministrazione.

AZIONI SPECIFICHE ANNO 2017:

O.S.	AZIONE	P.P.	P.A.
1	Proseguire nel processo attuativo della L.R. 26/2017. L'avvenuta attivazione elle UTI richiede collaborazione e adempimenti sia nella fase progettuale che attuativa.	25	8
2	Organizzare e gestire la pubblicazione sul sito Web dei contenuti richiesti dalla normativa vigente (D.Lgs. nr. 33/2013)	25	25
2	Arricchire il sito istituzionale con più servizi on- line	25	25
3	Graduale introduzione degli adempimenti derivanti dall'aggiornamento per l'anno 2017 del piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2017-2018 adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 01.02.2017.	25	25
	TOTALE	100	83

AREA VIGILANZA DEMOGRAFICA – STATISTICA

LINEA STRATEGICA NR.2: Garantire la sicurezza dei cittadini tramite azioni integrate di controllo del territorio, prevenzione, collaborazione con le forze dell'ordine. Infondere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile. Coadiuvare i cittadini negli adempimenti inerenti il loro status.	**PUNTI TOTALI 400**

AREA VIGILANZA

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 1: Punti 70

Rafforzare il presidio e il controllo del territorio per creare condizioni di maggiore sicurezza.

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 2: Punti 40

Promuovere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile.

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 3: Punti 60

Rafforzare la collaborazione con la Protezione Civile

AREA DEMOGRAFICA – STATISTICA

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 4 Punti 120

Avviare il processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione adeguando i procedimenti demografici e statistici alle modalità indicate dal Codice dell'Amministrazione Digitale ed aiutare il cittadino ad usufruire delle nuove modalità operative della p.a..

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 5 Punti 110

Migliorare la qualità ei servizi proposti al cittadino integrando le attività dell'area demografica con l'attività di supporto amministrativo del servizio di vigilanza a seguito del pensionamento del collega, in attesa della relativa sostituzione, garantendo il rispetto degli adempimenti in base al principio dell'efficienza ed economicità.

AZIONI SPECIFICHE ANNO 2017:

O.S.	AZIONE	P.P.	P.A.
1	Posizionamento di un autovelox fisso ex strada ferrata;	40	14
1	Ampliamento del sistema di sorveglianza;	10	7
1	Pattugliamento quotidiano con particolare riguardo alla viabilità minore ed alle zone periferiche;	20	14
	SOMMANO	**70**	**35**
2	Attività di educazione stradale nelle scuole da parte del servizio di Polizia Locale;	20	14
2	Attività di vigilanza di quartiere con confronto diretto con la popolazione;	20	20
	SOMMANO	**40**	**34**
3	Incentivare la partecipazione di nuovi volontari;	20	20
3	Coinvolgimento dei volontari della Protezione Civile nella sorveglianza in corrispondenza dei plessi scolastici;	20	20
3	Controllo del territorio con l'utilizzo di volontari della protezione civile e del Progetto sicurezza durante gli eventi che comportano un considerevole afflusso di persone;	20	20
	SOMMANO	**60**	**60**
4	Il legislatore, con le seguenti norme: D.L. n. 179/2012; D.L. n. 69/2013; D.P.C.M. 23.08.2013 n. 109 D.P.C.M. 10.11.2014 n. 194, ha previsto		

	l'istituzione dell'A.N.P.R. anagrafe nazionale della popolazione residente, questa dovrà subentrare alle anagrafi della popolazione residente e dei cittadini italiani residenti all'estero tenute dai Comuni. Nel corso del 2017 si effettueranno le operazioni di controllo, andranno estratti i dati dal gestionale del servizio demografico (Ascotweb) per l'effettivo subentro in A.N.P.R., corretti gli eventuali errori delle posizioni scartate e ripetuti un secondo subentro della banca dati;	20	20
4	Definizione dell'iter amministrativo da seguire per quanto concerne la nuova disciplina delle "convivenze di fatto" Legge n. 76/2016. Predisposizione della modulistica per la formazione di questo nuovo istituto giuridico considerato come terza forma di aggregazione anagrafica che va ad aggiungersi alla famiglia anagrafica e ala convivenza anagrafica;	20	20
4	Definizione dell'iter amministrativo da seguire per quanto riguarda le nuove disposizioni inerenti all'istituzione dell'Unione Civile Legge n. 76/2016 al fine di dare esatta attuazione alla volontà del legislatore su questa normativa che ha fatto sorgere molti dubbi interpretativi e difficoltà applicative;	20	20
4	Consolidamento della modalità di comunicazione telematica tra comuni in materia elettorale: trasmissione del modello 3D in formato .xml senza più inviare per posta né il tradizionale modello 3D/a né il 3D/b di ricevuta, né il fascicolo personale dell'elettore. Creazione delle cartelle elettorali in formato .xml per le revisioni semestrali con relativo abbinamento in Ascot Web i modelli 3D xml per le revisioni elettorali semestrali chiuse;	20	20
4	Applicazione della Sentenza Corte Costituzionale n. 286/2016 – Attribuzione cognome materno con definizione procedura e modulistica al fine di soddisfare le richieste dei cittadini ;	20	20
4	Continuo aggiornamento delle procedure e della relativa modulistica in materia di de-certificazione, residenza in tempo reale ed abusivismo, convivenze di fatto, unioni civili;	20	20
	SOMMANO	**120**	**120**
5	Programmazione della formazione del personale per il Progetto "Un dono per la vita" e relativi adempimenti;	20	20
5	Attuazione delle procedure elettorali predisposizione e trasmissione della relativa rendicontazione da presentare alla Prefettura per le consultazioni referendarie;	20	20
5	Supporto amministrativo all'ufficio vigilanza per ciò che concerne la predisposizione, stesura di determinazioni, delibere al fine di mantenere, anche in mancanza di personale, il servizio nel rispetto del principio dell'efficienza ed economicità;	15	15
5	Attuazione della procedura di autenticazione della sottoscrizione degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi (art. 7 del D.L. 4 luglio 2006 n. 223 convertito in legge 4 agosto 2006 n. 248);	15	15
5	Convenzioni di negoziazione assistita da uno o più avvocati per le soluzioni consensuali di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio, di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio;	20	19
5	Attività di consulenza, supporto e predisposizione di modulistica per la presentazione dell'istanza di separazione consensuale, richiesta	20	19

	congiunta di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'ufficiale dello stato civile;		
		SOMMANO	**110**	**108**
		TOTALE	**400**	**357**

AREA VIGILANZA DEMOGRAFICO – STATISTICA

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	PUNTI TOTALI 200

N.	INDICATORI:	P.P.	P.A.
1	Correttezza e puntualità in tutti gli adempimenti relativi ai rapporti con gli organi Istituzionali interni (Consiglio Comunale, Giunta Comunale e Sindaco) ed esterni. **Assenza di negligenze valutate non lievi. Riduzione di 5p. per ogni negligenza**	**50**	**50**
2	Piena funzionalità dei vari servizi rivolti ai cittadini con particolare sforzo teso a creare interventi di ottimizzazione dell'organizzazione e utilizzo di ausili informatici. **Assenza di interruzioni e/o mal funzionamento dei servizi. Riduzione di 5 punti per ogni interruzione e/o mal funzionamento**	**50**	**50**
3	Adeguamento costante delle relative pagine del sito WEB comunale con inserimento delle informazioni richieste ed attività necessarie di collegamento con tutti gli uffici comunali per l'acquisizione di informazioni . Proposte innovative voltae ad agevolare i servizi dei cittadini.**- Aggiornamento costante del sito Web comunale** **Innovazioni/Aggiornamenti (per 1 innovazione/aggiornamento 5 punti)**	**30** **20**	**30** **20**
4	Immediato recepimento delle innovazioni legislative anche con la collaborazione tra le diverse aree. **Recepimento immediato (10 punti per mancato recepimento)**	**50**	**50**
	TOTALE	**200**	**200**

FATTORI COMPORTAMENTALI E PROFESSIONALI	PUNTI TOTALI 300

		P. MAX	P.A.
A)	**CAPACITA' GESTIONE TEMPO LIBERO** Capacità di valutare le esigenze. Identificazione delle priorità. Capacità a non procrastinare soluzioni, problemi complessi o non graditi.	40	40
B)	**CAPACITA' DI GESTIONE DEL PERSONALE** Capacità di creazione di un clima partecipativo. Aumento delle motivazioni dei collaboratori. Equa distribuzione dei carichi di lavoro	60	50
C)	**CAPACITA' DI RISPETTARE LE REGOLE** Conoscenza delle normative e delle e delle regole Tempestività nell'aggiornamento normativo proprio e dei collaboratori. Ricorso a conferenza di servizio nei procedimenti intersettoriali	60	60
D)	**CAPACITA' DI PROMUOVERE E GESTIRE L'INNOVAZIONE** Disponibilità ed apertura a nuove idee dell' Amministrazione Comunale, del Segretario Comunale e dei Colleghi. Utilizzo procedure informatiche e strumenti di alta tecnologia.	40	38
E)	**CAPACITA' DI GESTIRE IL CONTROLLO** Capacità di lavoro per obiettivi Capacità di controllare i risultati sulle funzioni affidate ai collaboratori. Pianificazione delle attività.	50	50
F)	**CONTROLLO ALL'INTEGRAZIONE** Grado di collaborazione con altri settori. Disponibilità ad incarichi non riconducibili ad attività di competenza	50	50
	TOTALE	**300**	**288**

AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE

LINEA STRATEGICA NR.1: AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA **Avviare e poi consolidare le forme associate di collaborazione nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi in attuazione delle L.R. n. 26/2014 per realizzare un miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.** **Rafforzare la partecipazione dei cittadini e la conoscenza dell'operato dell'amministrazione.**	**PUNTI TOTALI 100**

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 1:

Efficienza e flessibilità organizzativa: garantire una struttura organizzativa flessibile in grado di rispondere con tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini in un contesto caratterizzato dal cambiamento ispirato dai principi associativi della L.R. n. 26/2014 e dalla scarsità di risorse.

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 2:

Avvicinare il Comune ai cittadini e alle imprese semplificando i rapporti, migliorando la comunicazione. Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento.

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 3.:

Programmare e rendicontare per rafforzare l'efficienza , la trasparenza e la correttezza. Fornire ai cittadini degli strumenti semplici e completi per valutare il lavoro dell'amministrazione.

AZIONI SPECIFICHE ANNO 2017:

O.S.	AZIONE	P.P.	P.A.
1	Proseguire nel processo attuativo della L.R. 26/2017. L'avvenuta attivazione delle UTI richiede collaborazione e adempimenti sia nella fase progettuale che attuativa	25	25
2	Organizzare e gestire la pubblicazione sul sito Web dei contenuti richiesti dalla normativa vigente (D.Lgs. nr. 33/2013)	25	25
2	Arricchire il sito istituzionale con più servizi on- line	25	20
3	Graduale introduzione degli adempimenti derivanti dall'aggiornamento per l'anno 2017 del piano triennale della corruzione 2016-2017-2018 adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 01.02.2017	25	25
	TOTALE	**100**	**95**

AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE

LINEA STRATEGICA NR.3: SERVIZI ALLA PERSONA **Prendersi carico della persona e dei suoi bisogni e dare risposte attente, funzionali e di qualità. Migliorare le condizioni di vita dei soggetti fragili attraverso interventi integrati che coinvolgano i vari attori che operano nel campo socio-sanitario.(ASS, scuola, altre amministrazioni pubbliche, associazioni di volontariato, fondazioni, Parrocchia).** **Prevenire il disagio giovanile attraverso l'ascolto, la formazione e le proposte.**	**PUNTI TOTALI 200**

OBIETTIVO STRATEGICO NR.1:

Migliorare la qualità della vita dei meno giovani prestando attenzione sia agli interventi di assistenza personale che alle attività di socializzazione e ricreative.

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 2:

Tutela della famiglia e dei minori attraverso interventi mirati di formazione e informazione coinvolgendo tutti i soggetti interessati migliorandone la qualità della vita

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 3:

Facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi sanitari:

AZIONI SPECIFICHE ANNO 2017:

O.S.	AZIONE	P.P.	P.A.
1	Ampliamento delle attività del servizio sociale con particolare attenzione al centro diurno;	10	10
1	Organizzazione dei soggiorni marini e montani in collaborazione con l'Ambito	10	10
1	Ampliamento del servizio di trasporto per anziani in stato di necessità	15	15
1	Organizzazione di visite culturali e incontri ricreativi anche con gli utenti degli altri Centri diurni di tutto l'Ambito	10	10
1	Organizzare incontri di sensibilizzazione su tematiche loro riguardanti (es. problema dell'udito-emergenza caldo, giornate sanitarie, informative con le forze dell'ordine ecc.)	20	20
1	Coinvolgimento attivo nelle iniziative organizzate dall'Amministrazione (es. Unicef, progetto scuola)	20	20
2	Mantenimento e organizzazione del servizio di pre-post accoglienza scolastica	30	30
2	Interventi di formazione effettuati con un Ente accreditato dalla Regione	30	30
2	Percorsi in collaborazione con i servizi sanitari, con il Centro di Ascolto e Orientamento	20	20
2	Eventi rivolti ai nuovi nati (Unicef e Festa dell'Albero	20	20
3	Ampliamento del servizio di trasporto verso le strutture sanitarie per i cittadini in stato di necessità	15	15
	TOTALE	**200**	**200**

AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE

LINEA STRATEGICA NR.5: IMPARARE A CRESCERE **Mettere al centro dei servizi scolastici le esigenze di formazione e crescita dei bambini e dei ragazzi. Valorizzare la cultura locale e lo sport nelle diverse forme di espressione promuovendo la collaborazione con la scuola, le famiglie, le associazioni di volontariato, la parrocchia; far si che siano occasione di apprendimento, formazione e socializzazione per tutte le età.**	**PUNTI TOTALI 200**

OBIETTIVO STRATEGICO NR.1:

Scuola e formazione: mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici (mensa, trasporto, pre scuola, assistenza educativa), collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per garantire un'offerta formativa completa e stimolante, premiare il merito.

OBIETTIVO STRATEGICO NR.2:

Le politiche culturali: garantire un'offerta culturale differenziata e stimolante per tutte le età, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale.

OBIETTIVO STRATEGICO NR.3:

Politiche per i giovani: creare spazi e occasioni di aggregazione, confronto e crescita per i giovani.

OBIETTIVO STRATEGICO NR.4:

Sport: aumentare e differenziare l'offerta di servizi sportivi incentivando l'attività sportiva per tutte le età e coinvolgendo le società sportive, le famiglie e le scuole.

AZIONI SPECIFICHE ANNO 2017:

O.S.	AZIONE	P.P.	P.A.
1	Garantire un personale qualitativamente adeguato e formato per i servizio integrativi scolastici;	5	5
1	Collaborazione con le istituzioni scolastiche al fine di promuovere progetti mirati a prevenire forme di disagio giovanile	10	10
1	Incentivare la partecipazione a progetti che si svolgono in momenti extra scolastici anche attraverso la concessione di contributi straordinari	10	10
1	Ammodernamento tecnologico delle strutture scolastiche	10	10
2	Organizzare incontri culturali a tema, rassegne cinematografiche, UNICEF, laboratori per ragazzi	20	20
2	Organizzare rassegne teatrali prevedendo circa uno spettacolo al mese da ottobre 2017 a marzo 2018	20	0
2	Organizzare manifestazioni per promuovere il commercio locale (es. Morsano in Festa)	15	7,5
2	Organizzare rassegne musicali anche legati alle ricorrenze	10	10
3	Potenziamento del Progetto Giovani attraverso l'organizzazione di attività musicali e laboratori.	20	20
3	Percorsi di formazione per gli utenti del centro di aggregazione mirati ad un riavvio delle attività	15	15
3	Organizzare i centri estivi per le fasce 3-6 anni e 7-13 anni	30	30
3	Incentivare le occasioni di scambio con i ragazzi dei progetti giovani dei comuni limitrofi	10	10
3	Organizzare la festa dei diciottenni	10	10
4	Continuare con l'organizzazione delle attività sportive culturali e ricreative concordando con le istituzioni scolastiche le attività' dedicate e rivolte ai ragazzi frequentanti le locali scuole con la collaborazione delle associazioni sportive locali o dei comuni limitrofi "progetto scuola sport"	10	10

4	promuovere e incentivare la pratica sportiva introducendo una nuova iniziativa rivolta ai cittadini in età adulta –corsi rivolti alla 3 età	5	5
	TOTALE	**200**	**172,50**

AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO		**PUNTI TOTALI 200** (Punteggio minimo da raggiungere 150)	
N.	**INDICATORI:**	**P.P.**	**P.A.**
1	Correttezza e puntualità in tutti gli adempimenti relativi ai rapporti con gli organi Istituzionali interni (Consiglio Comunale, Giunta Comunale e Sindaco) ed esterni. **Assenza di negligenze valutate non lievi. Riduzione di 5p. per ogni negligenza**	**50**	**50**
2	Piena funzionalità dei vari servizi rivolti ai cittadini con particolare sforzo teso a creare interventi di ottimizzazione dell'organizzazione e utilizzo di ausili informatici. **Assenza di interruzioni e/o mal funzionamento dei servizi. Riduzione di 5 punti per ogni interruzione e/o mal funzionamento**	**50**	**50**
3	Adeguamento costante delle relative pagine del sito WEB comunale con inserimento delle informazioni richieste ed attività necessarie di collegamento con tutti gli uffici comunali per l'acquisizione di informazioni. Proposte innovative volte ad agevolare i servizi dei cittadini. **Aggiornamento costante del sito Web comunale**. **Innovazioni/Aggiornamenti (per 1 innovazione/aggiornamento 5 punti)**	**30** **20**	**30** **20**
4	Immediato recepimento delle innovazioni legislative anche con la collaborazione tra le diverse aree. **Recepimento immediato (10 punti per mancato recepimento)**	**50**	**50**
	TOTALE	**200**	**200**

FATTORI COMPORTAMENTALI E PROFESSIONALI	**PUNTI TOTALI 300**

		P. MAX	P.A.
A)	**CAPACITA' GESTIONE TEMPO LIBERO** Capacità di valutare le esigenze. Identificazione delle priorità. Capacità a non procrastinare soluzioni, problemi complessi o non graditi.	40	40
B)	**CAPACITA' DI GESTIONE DEL PERSONALE** Capacità di creazione di un clima partecipativo. Aumento delle motivazioni dei collaboratori. Equa distribuzione dei carichi di lavoro	60	55
C)	**CAPACITA' DI RISPETTARE LE REGOLE** Conoscenza delle normative e delle e delle regole Tempestività nell'aggiornamento normativo proprio e dei collaboratori. Ricorso a conferenza di servizio nei procedimenti intersettoriali	60	60
D)	**CAPACITA' DI PROMUOVERE E GESTIRE L'INNOVAZIONE** Disponibilità ed apertura a nuove idee dell'Amministrazione Comunale, del Segretario Comunale e dei Colleghi. Utilizzo procedure informatiche e strumenti di alta tecnologia.	40	35
E)	**CAPACITA' DI GESTIRE IL CONTROLLO** Capacità di lavoro per obiettivi Capacità di controllare i risultati sulle funzioni affidate ai collaboratori. Pianificazione delle attività.	50	50
F)	**CONTROLLO ALL'INTEGRAZIONE** Grado di collaborazione con altri settori. Disponibilità ad incarichi non riconducibili ad attività di competenza	50	50
	TOTALE	**300**	**290**

AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

LINEA STRATEGICA NR.1: AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA	PUNTI TOTALI 100
Avviare e poi consolidare le forme associate di collaborazione nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi in attuazione delle L.R. n. 26/2014 per realizzare un miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico. **Rafforzare la partecipazione dei cittadini e la conoscenza dell'operato dell'amministrazione.**	

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 1:

Efficienza e flessibilità organizzativa: garantire una struttura organizzativa flessibile in grado di rispondere con tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini in un contesto caratterizzato dal cambiamento ispirato dai principi associativi della L.R. n.26/2014 e dalla scarsità di risorse.

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 2:

Avvicinare il Comune ai cittadini e alle imprese semplificando i rapporti, migliorando la comunicazione. Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento.

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 3:

Programmare e rendicontare per rafforzare l'efficienza, la trasparenza e la correttezza. Fornire ai cittadini degli strumenti semplici e completi per valutare il lavoro dell'amministrazione.

AZIONI SPECIFICHE ANNO 2017:

O.S.	AZIONE	P.P.	P.A.
1	Proseguire nel processo attuativo della L.R. 26/2017. L'avvenuta attivazione delle UTI richiede collaborazione e adempimenti sia nella fase progettuale che attuativa.	25	25
2	Organizzare e gestire la pubblicazione sul sito Web dei contenuti richiesti dalla normativa vigente (D.Lgs. nr. 33/2013)	25	25
2	Arricchire il sito istituzionale con più servizi on- line	25	0
3	Graduale introduzione degli adempimenti derivanti dall'aggiornamento per l'anno 2017 del piano triennale della corruzione 2016-2017-2018 adottato con deliberazione della giunta comunale n. 9 del 01.02.2017.	25	25
	TOTALE	**100**	**75**

AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

LINEA STRATEGICA NR.4: VIVERE A MORSANO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO Gestire le risorse del territorio incentivando uno sviluppo ecosostenibile, valorizzando le peculiarità ambientali e ponendo al centro delle scelte le esigenze di vivibilità del cittadino.	PUNTI TOTALI 400

OBIETTIVO STRATEGICO NR. 3:

Qualificazione urbana: migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi, interventi che migliorino la viabilità urbana ed extraurbana, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti e alle arre destinate alla sosta.

AZIONI SPECIFICHE ANNO 2017:

O.S.	AZIONE	P.P.	P.A.
3	Realizzare l'ampliamento del cimitero della frazione di Mussons Indicatori: Indicatori: concludere i lavori entro l'anno.	40	32
3	Realizzare l'intervento di sistemazione viaria nella frazione di San Paolo; Indicatori: concludere i lavori entro l'anno.	40	40
3	Realizzare l'intervento di sistemazione viaria nelle frazioni di San Paolo e Mussons; Indicatori: appaltare i lavori entro l'anno.	40	40
3	Realizzare la sede della protezione civile (primo lotto); Indicatori: concludere i lavori entro l'anno.	40	40
3	Realizzare le opere di miglioramento del centro polisportivo comunale (secondo lotto secondo stralcio); Indicatori: concludere i lavori entro l'anno.	40	40
3	Realizzare le opere di sistemazione ed ampliamento asilo della frazione di Mussons; Indicatori: concludere i lavori entro l'anno.	40	38
3	Realizzare opere di manutenzione ordinaria strade comunali (asfaltature); Indicatori: concludere i lavori entro l'anno.	40	40
3	Realizzare le opere di ampliamento della piazzola ecologica comunale (quarto lotto); Indicatori: concludere i lavori entro l'anno.	30	30
3	Progettare ed eseguire i lavori di manutenzione ordinaria della palestra comunale; Indicatori: concludere lavori entro l'anno.	30	30
3	Progettare i lavori di manutenzione straordinaria edifici comunali (compatibilmente a disponibilità fondi UTI); Indicatori: approvare progetto esecutivo entro l'anno.	10	5
3	Acquisire area di proprietà privata nel cimitero della frazione di San Paolo; Indicatore: realizzare acquisizioni necessarie.	10	10
3	Acquisire area di proprietà privata nel cimitero della frazione di Mussons; Indicatore: realizzare acquisizioni necessarie.	10	10
3	Acquisire area di proprietà privata nel capoluogo (nuova sede P.C.); Indicatore: realizzare acquisizioni necessarie.	10	10
3	Elaborare variante al piano cimiteriale comunale (in collaborazione con l'area demografico statistica); Indicatore: approvare il piano esecutivo entro l'anno.	10	10
3	Elaborare nuovo regolamento cimiteriale (in collaborazione con l'area demografico statistica); Indicatore: approvare il piano esecutivo entro l'anno.	10	10
	TOTALE	**400**	**385**

AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	PUNTI TOTALI 200

N.	INDICATORI:	P.P.	P.A.
1	Correttezza e puntualità in tutti gli adempimenti relativi ai rapporti con gli organi Istituzionali interni (Consiglio Comunale, Giunta Comunale e Sindaco) ed esterni. **Assenza di negligenze valutate non lievi. Riduzione di 5p. per ogni negligenza**	**50**	50
2	Piena funzionalità dei vari servizi rivolti ai cittadini con particolare sforzo teso a creare interventi di ottimizzazione dell'organizzazione e utilizzo di ausili informatici. **Assenza di interruzioni e/o mal funzionamento dei servizi. Riduzione di 5 punti per ogni interruzione e/o mal funzionamento**	**50**	50
3	Adeguamento costante delle relative pagine del sito WEB comunale con inserimento delle informazioni richieste ed attività necessarie di collegamento con tutti gli uffici comunali per l'acquisizione di informazioni. Proposte innovative volte ad agevolare i servizi dei cittadini.**- Aggiornamento costante del sito Web comunale** **Innovazioni/Aggiornamenti (per 1 innovazione/aggiornamento 5 punti)**	**30** **20**	0 0
4	Immediato recepimento delle innovazioni legislative anche con la collaborazione tra le diverse aree. **Recepimento immediato (10 punti per mancato recepimento)**	**50**	50
	TOTALE	**200**	**150**

FATTORI COMPORTAMENTALI E PROFESSIONALI	PUNTI TOTALI 300

		P. MAX	P.A.
A)	**CAPACITA' GESTIONE TEMPO LIBERO** Capacità di valutare le esigenze. Identificazione delle priorità. Capacità a non procrastinare soluzioni, problemi complessi o non graditi.	40	40
B)	**CAPACITA' DI GESTIONE DEL PERSONALE** Capacità di creazione di un clima partecipativo. Aumento delle motivazioni dei collaboratori. Equa distribuzione dei carichi di lavoro	60	52
C)	**CAPACITA' DI RISPETTARE LE REGOLE** Conoscenza delle normative e delle e delle regole Tempestività nell'aggiornamento normativo proprio e dei collaboratori. Ricorso a conferenza di servizio nei procedimenti intersettoriali	60	60
D)	**CAPACITA' DI PROMUOVERE E GESTIRE L'INNOVAZIONE** Disponibilità ed apertura a nuove idee dell'Amministrazione Comunale, del Segretario Comunale e dei Colleghi. Utilizzo procedure informatiche e strumenti di alta tecnologia.	40	40
E)	**CAPACITA' DI GESTIRE IL CONTROLLO** Capacità di lavoro per obiettivi Capacità di controllare i risultati sulle funzioni affidate ai collaboratori. Pianificazione delle attività.	50	48
F)	**CONTROLLO ALL'INTEGRAZIONE** Grado di collaborazione con altri settori. Disponibilità ad incarichi non riconducibili ad attività di competenza	50	48
	TOTALE	**300**	**288**