



Comune di Campobello di Mazara
Provincia Regionale Trapani

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

PRESENTAZIONE

Il D. Lgs. 27 ottobre 2009, N. 150, recante norme di attuazione della legge 4 marzo 2009, N. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, pone le Amministrazioni pubbliche di fronte ad un nuovo sistema di valutazione delle proprie strutture e dei propri dipendenti volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti ed alla crescita delle competenze professionali, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri e di trasparenza in merito ai risultati raggiunti ed alle risorse impiegate.

Il sistema di cui si parla prende il nome di: **Ciclo di gestione della performance**, disciplinato all'art.4 del decreto, che si articola nelle seguenti fasi:

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

Lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance* è il **Piano della Performance**.

Il Piano è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target*. Detto documento definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e *target*) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare *“la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”*.

Vale la pena di soffermarsi brevemente su ognuna di queste tre finalità specificate nel decreto.

1. Il Piano ha lo scopo di **assicurare la qualità della rappresentazione della *performance*** dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della “qualità” del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi.
2. Il Piano ha lo scopo di **assicurare la comprensibilità della rappresentazione della *performance***. Nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la *performance* attesa, ossia il contributo che l'amministrazione (nel suo complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività
3. Il Piano ha lo scopo di **assicurare l'attendibilità della rappresentazione della *performance***. La rappresentazione della *performance* è attendibile solo se è verificabile *ex*

post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

Oltre a questi aspetti direttamente richiamati nel decreto, il Piano è uno strumento che può facilitare l'ottenimento di importanti vantaggi organizzativi e gestionali per l'amministrazione.

Esso può consentire di:

- individuare e incorporare le attese dei portatori di interesse (*stakeholder*);
- favorire una effettiva *accountability* e trasparenza; rendere più efficaci i *meccanismi di comunicazione* interna ed esterna;
- migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

Il presente Piano della Performance adottato dalla Commissione Straordinaria prevista dall'articolo 143 del D. Lgs N. 267/2000 (TUEL) in sede di prima applicazione della norma nel comune di Campobello di Mazara, è redatto in conformità alle linee guida contenute nella delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) N. 112 approvata nella seduta del 28 ottobre 2010, si compone delle seguenti cinque fasi logiche, articolate in sezioni:

1. definizione dell'identità dell'organizzazione;
2. analisi del contesto esterno ed interno;
3. definizione degli obiettivi strategici e delle strategie;
4. definizione degli obiettivi operativi dei piani operativi;
5. comunicazione del Piano all'interno e all'esterno.

Il processo di redazione del presente Piano della performance è stato avviato dalla Commissione Straordinaria in data 11 marzo 2013, dopo la conclusione dell'indagine conoscitiva effettuata dall'O.I.V., finalizzata ad accertare lo stato di attuazione del decreto legislativo N. 150/2009.

La predisposizione del Piano della performance è stata curata dall'O.I.V. – a seguito delle indicazioni operative fornite dalla Commissione Straordinaria – con il coinvolgimento del Segretario Generale dell'Ente e di tutti i Capi Settore, i quali, per la parte di rispettiva competenza, hanno fornito il loro apporto.

Il Piano è stato definito in data 17 luglio 2013, da parte dell'Organismo di valutazione con la presente stesura definitiva.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Dott.ssa Esther Mammano
Dott. Massimo Signorelli
Dott. Salvatore Mallemì

INDICE

I Principi Generali

§ 1. Chi siamo, cosa facciamo, come operiamo	Pag. 5
--	--------

II Identità

§ 1. L'Amministrazione i cifre	Pag. 6
§ 2. Mandato istituzionale e missione	Pag. 7
§ 3. Albero della performance	Pag. 7

III Analisi del contesto

§ 1. Il contesto esterno	Pag. 8
§ 2. Il contesto esterno	Pag. 9
§ 3. Linee strategiche	Pag. 14
§ 4. Obiettivi operativi	Pag. 14
§ 5. Parametri di performance	Pag. 17

I PRINCIPI GENERALI

§ 1. CHI SIAMO, COSA FACCIAMO, COME OPERIAMO

Il Comune di Campobello di Mazara è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

II IDENTITA'

§ 1. L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

A) Personale in servizio¹

1. a tempo indeterminato:

QUALIFICA	UOMINI	DONNE	TOTALE
D	9	6	15
C	20	15	35
B	10	3	13
A	6	0	6
TOTALE	45	24	69

2. a tempo determinato:

QUALIFICA	UOMINI	DONNE	TOTALE
D	1	1	2
C	7	7	14
B	10	30	40
A	0	0	0
TOTALE	18	38	56

B) Risorse finanziarie²

TITOLO	IMPORTI (in euro)
Titolo I - Entrate tributarie.	6.869.971,43
Titolo II - Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e di altri Enti pubblici, anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla Regione.	2.527.161,59
Titolo III – Entrate extratributarie.	1.600.935,00
Titolo IV – Entrate derivanti da alienazione, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti.	450.000,00
Titolo V – Entrate derivanti da accensioni di prestiti	2.650.000,00
Titolo VI – Entrate derivanti da servizi per conto terzi	2.575.000,00
TOTALE	16.673.068,02

§ 2. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

¹Dati riferiti al primo gennaio dell'anno in corso.

² Dati desunti dal bilancio di previsione per l'esercizio in corso.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

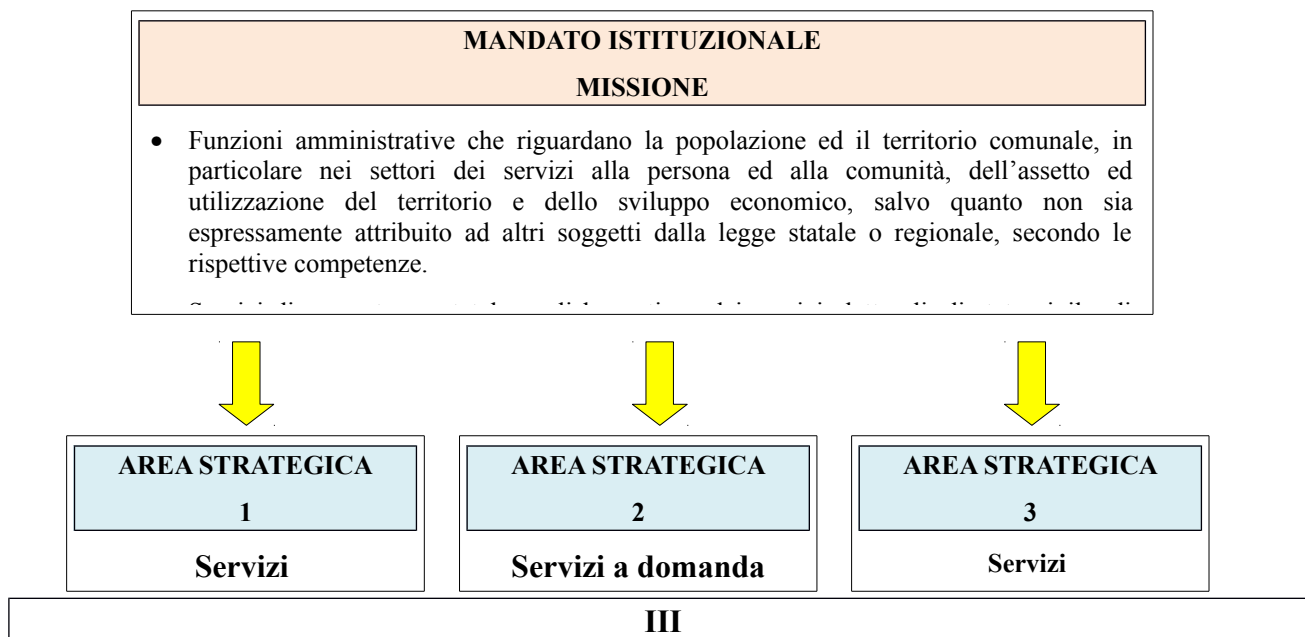
Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dagli *Indirizzi Generali di Governo*, che viene comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega poi la programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, il Programma delle Opere Pubbliche e la *Relazione Previsionale e Programmatica*. Quest'ultima, in particolare, evidenzia, per singoli programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato.

Sulla base del Bilancio di Previsione annuale e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il *Piano Esecutivo di Gestione*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

§ 3 – ALBERO DELLA PERFORMANCE



ANALISI DEL CONTESTO

§ 1. IL CONTESTO ESTERNO

a) Il territorio

Superficie

**Densità
demografica**

176,07 ab/Kmq

Altitudine

Coordinate

37° 38' 12,84" N

Superficie centri abitati

- Centro urbano 2,10 Km²
- Tre Fontane 3,13 Km²

Strade Urbane

- Centro urbano 60,80 Km
- Tre Fontane 58,70 Km
- Torretta Granitola 9,98 Km

Strade extraurbane

160,65 Km

b) La popolazione

- ✓ I dati concernenti la popolazione presente sul territorio riferita al 31 dicembre 2012 è la seguente:

	POPOLAZIONE INIZIO ANNO (a)	NATI (b)	IMMIGRATI			MORTI (f)	EMIGRATI			POPOLAZIONE FINE ANNO =(a+b+c+d+e-f-g-h-i)
			DA ALTRO COMUNE (c)	ESTERO (d)	ALTRI (e)		IN ALTRO COMUNE (g)	ESTERO (h)	ALTRI (i)	
MASCHI	5199	53	101	40	2	76	138	6		5175
FEMMINE	5625	48	80	13	3	62	96	4		5607
TOTALE	10824	111	181	53	5	138	235	10		10782

- ✓ Nuclei familiari e convivenze:

	INIZI O ANNO	FINE ANN O
NUCLEI FAMILIARI	4908	4885
CONVIVENZE	1	1

c) I settori produttivi

TIPOLOGIA ATTIVITA'	NUMERO ATTIVITA'
Commerciali e bar	183
Commercio itinerante	35
Produttori agricoli	29
Barbieri e parrucchieri	18
Industriali	5
Turistiche	5
Socio assistenziali	8
Opifici	17

§ 2. IL CONTESTO INTERNO

a) ORGANIZZAZIONE

Il Comune di Campobello di Mazara esercita le funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici. E' prevista, inoltre la possibilità, nei termini di legge, di partecipazione a consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

L'assetto organizzativo è determinato in linea alle funzioni di cui il Comune è titolare ed ai programmi e progetti dell'Amministrazione con particolare riferimento al Piano Strategico e al Piano Esecutivo di Gestione.

L'organizzazione del Comune si articola in:

- a) Settori;
- c) Servizi;
- d) Uffici.

Non tutti i livelli organizzativi sono necessariamente attivati.

Il Settore costituisce la tipologia organizzativa permanente di massima direzione alla cui gestione, in assenza di posizioni dirigenziali, sono preposti i dipendenti formalmente individuati.

I Servizi e gli Uffici costituiscono tipologia organizzativa eventuali.

Ciascun titolare di Posizione organizzativa, mediante autonomi atti di organizzazione interna può articolare il Settore cui è preposto in Servizi, Uffici Unità operative e Unità di

progetto. Tale articolazione deve essere compatibile con il budget operativo assegnato e quindi con le dotazioni patrimoniali, strumentali e di personale a lui ascritte.

I Settori possono essere adibiti al disbrigo di attività finali di line, di staff o ancora di studio e ricerca.

Il Servizio è una struttura Organizzativa di media complessità ed è dotato di autonomia propositiva ed operativa, caratterizzato da prodotti/servizi/processi identificabili, finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una specifica funzione istituzionale.

Esso, di norma, si delinea come Unità Organizzativa comprendente più Unità Operative Elementari (Uffici) preposte allo svolgimento di funzioni/attività omogenee e correlate.

Il Servizio costituisce di norma articolazione del Settore, e la responsabilità è attribuita formalmente a un dipendente appartenente alla Cat. D denominato “Responsabile di Servizio” in base alle declaratorie dei vigenti CCNL.

Fino all’individuazione del Responsabile del Servizio, la responsabilità dello stesso rimane in capo al Titolare di posizione organizzativa competente. Il suddetto atto specifica le responsabilità dei procedimenti assegnati al Responsabile del Servizio, ai sensi della L. 241/1990 e successive modificazioni.

La Giunta comunale può istituire Strutture Organizzative Temporanee connesse alla realizzazione di programmi e progetti oltre a unità organizzative direzionali al di fuori dei Settori, da affidare a figure dirigenziali anche a tempo determinato.

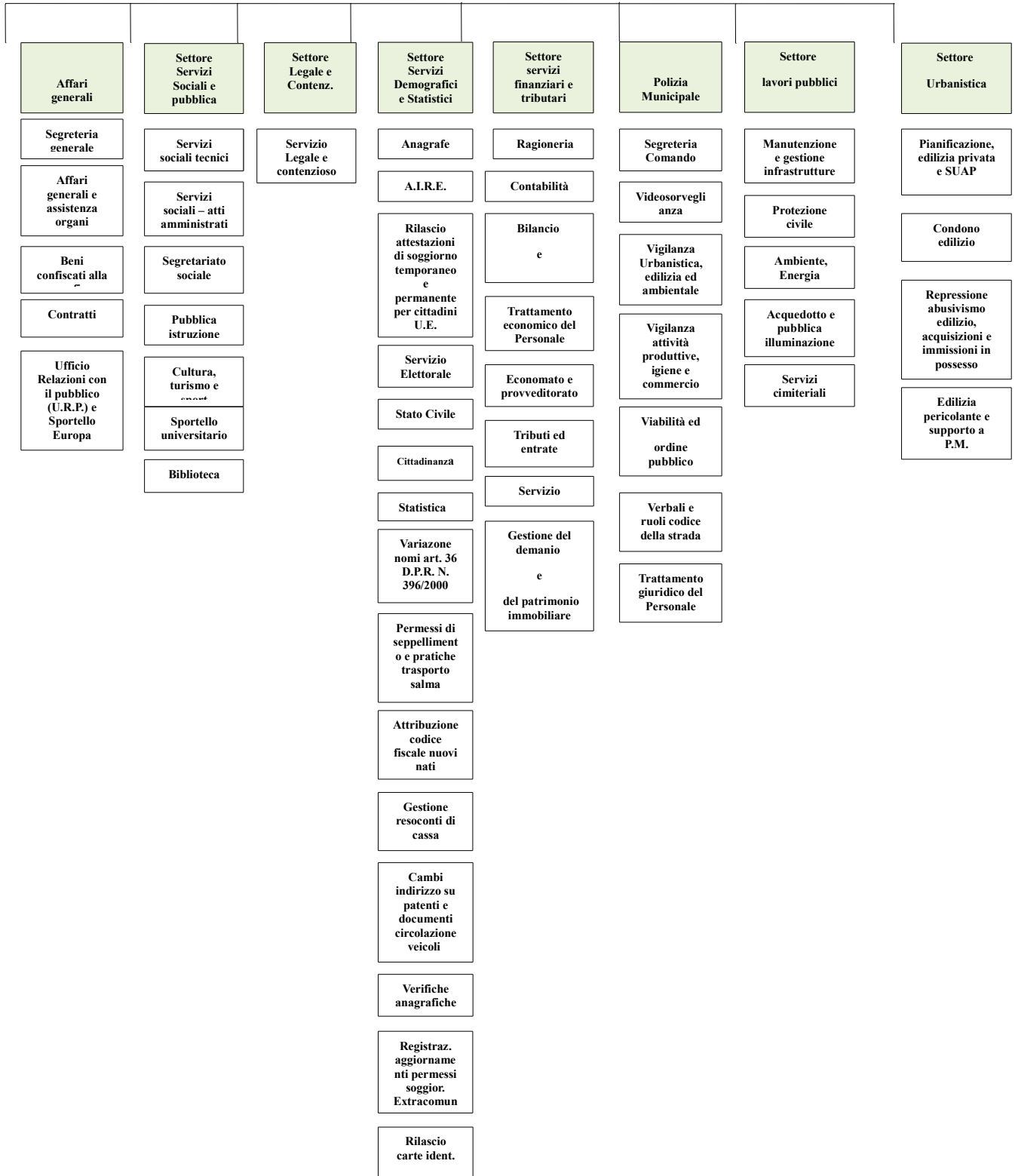
La struttura organizzativa del comune di Campobello di Mazara è articolata come evidenziato nel seguente organigramma.

Commissione Straordinaria
 Con i poteri di:
 a) Sindaco

**Organismo
 Indipendente di
 Valutazione
 (O.I.V.)**

**Controllo
 di gestione**

Segretario



b) RISORSE UMANE

1. Per fasce di età:

ETA'	A TEMPO INDETERMINATO		A TEMPO DETERMINATO		TOTALE	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
da 18 a 24	0	0	0	0	0	0
da 25 a 29	0	0	0	0	0	0
da 30 a 34	1	1	0	0	1	1
da 35 a 39	1	1	0	0	1	1
da 40 a 44	7	1	8	11	15	12
da 45 a 49	4	6	9	25	13	31
da 50 a 54	9	3	1	2	10	5
da 55 a 59	14	9	0	0	14	9
oltre 59	9	3	0	0	9	3

2. Per titolo di studio:

GRADO DI ISTRUZIONE	A TEMPO INDETERMINATO		A TEMPO DETERMINATO		TOTALE	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
Fino alla scuola dell'obbligo	11	0	5	12	16	12
Licenza media superiore	23	18	11	25	34	43
Laurea breve	0	0	1	0	1	0
Laurea	11	6	1	1	12	7

c) SALUTE FINANZIARIA³

1 Gli indicatori di bilancio

Gli indicatori finanziari ed economici generali, riepilogati nella tabella allegata al Conto del bilancio, consentono una lettura aggregata dei dati ottenuta dal confronto di quelli desumibili dai documenti finanziari (Conto del bilancio), economici (Conto economico) e patrimoniali dell'ente, conducendo a delle conclusioni difficilmente ottenibili da una semplice visione dei valori analitici così come presentati nei modelli ufficiali del Conto del bilancio.

L'analisi attraverso gli indicatori accresce la capacità informativa del bilancio proponendo una rilettura dei principali macroaggregati (entrate tributarie, extratributarie, ecc.) che tiene conto dei vincoli legislativi e delle corrette norme che sovrintendono qualsiasi gestione permettendo di trarre conclusioni sulla gestione posta in essere.

Di seguito, vengono presentati alcuni degli indicatori di interesse più generale e proposto, per ciascuno, il trend triennale dei principali rapporti.

³ I dati sono riferiti al 31 dicembre 2011 relativamente all'ultimo conto consuntivo approvato.

INDICATORI DI AUTONOMIA		2009	2010	2011
Autonomia finanziaria =	$\frac{\text{Titolo I+III}}{\text{Titolo I+II+III}} \times 100$	53,4894%	64,9112%	64,1916%
Autonomia impositiva =	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Titolo I+II+III}} \times 100$	35,9117%	39,5040%	46,9895%

INDICATORI FINANZIARI		2009	2010	2011
Pressione finanziaria =	$\frac{\text{Titolo I+II}}{\text{Popolazione}}$	1.485,7783	1.802,7293	1.765,4510
Pressione tributaria =	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Popolazione}}$	647,3589	954,7173	1.001,9292
Intervento erariale =	$\frac{\text{Trasferimenti statali}}{\text{Popolazione}}$	403,1169	375,9652	365,3622
Intervento regionale =	$\frac{\text{Trasferimenti regionali}}{\text{Popolazione}}$	342,6850	350,6181	320,1350

INDICATORI ECONOMICI		2009	2010	2011
Rapporto dipendenti popolazione =	$\frac{\text{Dipendenti}}{\text{Popolazione}}$	0,0240	0,0237	0,0230

2 I parametri di deficit strutturale

I presenti parametri, previsti dall'articolo 228 del D.Lgs. n. 267/2000, al comma 5 e seguenti, assumono una valenza informativa di particolare rilevanza finalizzata ad

PARAMETRO	RISULTATO DELLA GESTIONE	VALORE DI CONFRONTO	PARAMETRO CALCOLATO	VALORE LIMITE DI LEGGE	SITUAZIONE
Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5% rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento).	-166.938,88	10.465.043,10	-1,60%	< 5%	Equilibrio
Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relative ai titoli I e III, con l'esclusione dell'addizionale IRPEF, superiori al 42% dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi i valori dell'addizionale IRPEF.	3.720.207,93	6.167.844,65	60,32%	< 42%	Non Equilibrio
Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65% (provenienti dalla gestione dei residui attivi) rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III.	8.975.057,39	6.717.678,26	133,60%	< 65%	Non Equilibrio
Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40% degli impegni delle medesima spesa corrente.	9.267.179,16	10.048.325,80	92,23%	< 40%	Non Equilibrio
Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5% delle spese correnti.	0,00	10.048.325,80	0,00%	< 0,5%	Equilibrio
Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I e III superiore al 39% (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale).	3.868.896,09	10.060.043,10	38,46%	< 39%	Equilibrio
Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150% rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo o superiore al 120% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo (fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUOEL).	0,00	10.465.043,10	0,00%	< 120%	Equilibrio
Consistenza dei debiti fuori bilancio formati nel corso dell'esercizio superiore all'1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre anni).	2009	2009	2009	< 1%	Equilibrio
	538.847,75	8.631.040,93	6,24%		
	2010	2010	2010		
227.664,29	11.773.390,31	1,94%			
2011	2011	2011			
89.494,28	10.465.043,10	0,86%			
Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti.	1.966.649,49	10.465.043,10	18,79%	< 5%	Non Equilibrio
Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del TUOEL riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di Amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente.	0,00	10.048.325,80	0,00%	< 5%	Equilibrio

le, da

R. 30
torio,
però
attivi

Inoltre si propone di avviare un piano di lavoro finalizzato alla rilevazione di mappatura di tutti i servizi e alla contestuale individuazione degli indicatori necessari per la misurazione della performance:

§ 4. OBIETTIVI OPERATIVI

Il perseguimento della mission assegnata con il citato D.P.R. 30 luglio 2012 prevede il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa dell'Ente per l'espletamento di tutte le attività di gestione in coerenza con le previsioni del P.E.G., nel rispetto dei principi della legalità, della trasparenza, dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa.

Inoltre, affinché possano trovare soluzione talune criticità rilevate, nel contesto degli obiettivi strategici da perseguire, sono individuati gli obiettivi operativi da perseguire per il corrente anno, elencati nella seguente tabella, con l'indicazione a fianco di ciascuno del responsabile, nonché degli elementi necessari per la misurazione della performance.

ALBERO DELLA PERFORMANCE			
OBIETTIVO STRATEGICO: RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI			
RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	PARAMETRO DI PERFORMANCE
Avv.to Salvatore FICILI	Protocollo informatico	Tempistica attivazione della procedura	Attivazione procedura: entro 30/9/2013: POSITIVO ; entro il 31/12/2013: NEUTRO ; dopo 31/12/2013: NEGATIVO .
Avv.to Salvatore FICILI	Attivazione sistema informatizzato	Tempistica attivazione della procedura	Attivazione procedura: entro 30/9/2013: POSITIVO ; entro il 31/12/2013: NEUTRO ; dopo 31/12/2013: NEGATIVO
Arch. Salvatore MONTALBANO e Avv.to Salvatore FICILI	Trasloco Uffici in immobili comunali	Definizione del trasloco degli uffici	entro 30/7/2013: POSITIVO ; entro il 30/9/2013: NEUTRO ; dopo 30/09/2013: NEGATIVO .
OBIETTIVO STRATEGICO: RECUPERO DELL'EFFICACIA, DELL'EFFICIENZA E DELL'ECONOMICITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA			
RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	PARAMETRO DI PERFORMANCE
Avv.to Salvatore FICILI	Controllo di gestione	Tempistica redazione regolamento	entro 30/11/2013: POSITIVO ; entro il 15/12/2013: NEUTRO ; dopo 31/12/2013: NEGATIVO .
Dott. Pietro PANTALEO e Arch. Salvatore MONTALBANO	Verifica assegnazione patrimonio immobiliare	Tempistica ultimazione verifica	entro 30/9/2013: POSITIVO ; entro il 31/12/2013: NEUTRO ; dopo 31/12/2013: NEGATIVO

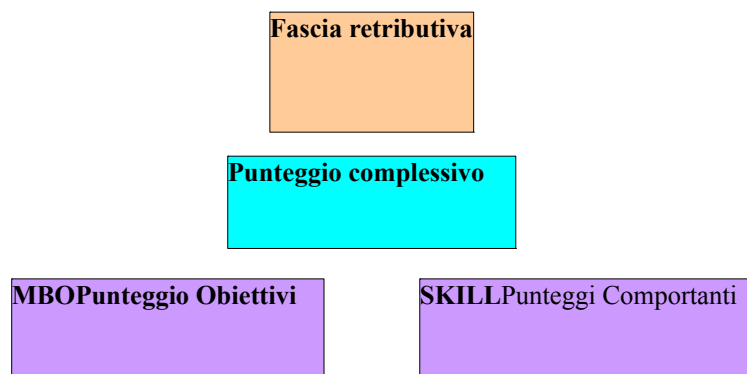
Avv.to Salvatore FICILI	Piano formazione personale	Tempistica predisposizione e avvio del piano	entro 31/11/2013: POSITIVO ; entro il 31/12/2013: NEUTRO ; dopo 31/12/2013: NEGATIVO .
Intersettoriale	Contenimento delle spese delle utenze (Telefoniche, idriche ed elettriche, spazzatura) e servizi (Trasporto alunni, mensa, servizi in convenzione)	Percentuale di riduzione di spesa conseguito	25 % entro dicembre 2013: POSITIVO ; 22% entro dicembre 2013: NEUTRO ; inferiore 22% entro dicembre 2013: NEGATIVO .
Dott. Pietro PANTALEO e Arch. Salvatore MONTALBANO	Ripristino dei misuratori consumi idrici e conseguente rivisitazione dei ruoli acquedotto	Tempistica ultimazione obiettivo	entro 30/11/2013: POSITIVO ; entro il 31/12/2013: NEUTRO ; dopo 31/13/2013: NEGATIVO .
Dott. Gaspare MANZO	Definizione adempimenti connessi con il censimento 2012	Tempistica ultimazione adempimenti	entro 31/10/2013: POSITIVO ; entro il 31/12/2013: NEUTRO ; dopo 31/12/2013: NEGATIVO .
Avv. Kathia ZILETTI	Regolamento Ufficio legale	Tempistica predisposizione regolamento	entro 31/07/2013: POSITIVO ; entro il 31/08/2013: NEUTRO ; dopo 31/08/2013: NEGATIVO .
Avv. Kathia ZILETTI	Istituzione del registro contenzioso (penale – civile – tributario – amministrativo - ricorsi straordinari)	Tempistica ultimazione obiettivo	entro 31/08/2013: POSITIVO ; entro il 30/09/2013: NEUTRO ; dopo 30/09/2013: NEGATIVO .
OBIETTIVO STRATEGICO: SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE			
RESPONSABIL E OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	PARAMETRO DI PERFORMANCE
Avv. Salvatore FICILI	Progetto “Adotta un monumento”	Tempistica redazione regolamento definizione progetto	entro 31/07/2013: POSITIVO ; entro il 30/09/2013: NEUTRO ; dopo 30/09/2013: NEGATIVO .
Arch. Salvatore MONTALBANO	Adeguamento edifici scolastici	Tempistica attività di verifica	entro 31/10/2013: POSITIVO ; entro il 30/11/2013: NEUTRO ; dopo 30/11/2013: NEGATIVO .
Arch. Salvatore MONTALBANO	Adeguamento strutture sportive	Tempistica esecuzione lavori	entro 31/10/2013: POSITIVO ; entro il 30/11/2013: NEUTRO ; dopo 30/11/2013: NEGATIVO .
Avv. Salvatore FICILI	Assegnazione dei beni confiscati alla mafia	Tempistica ultimazione procedure di assegnazione	entro 30/09/2013: POSITIVO ; entro il 30/11/2013: NEUTRO ; dopo 30/11/2013: NEGATIVO .
OBIETTIVO STRATEGICO: SERVIZI ALLA CITTA' E AL CITTADINO			
RESPONSABIL E OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	PARAMETRO DI PERFORMANCE

Arch. Salvatore MONTALBANO	Piano di protezione civile	Tempistica redazione del piano	Attivazione procedura: entro 31/08/2013: POSITIVO ; entro il 30/9/2013: NEUTRO ; dopo 30/09/2013: NEGATIVO .
Arch. Salvatore MONTALBANO	Censimento scarichi insediamenti produttivi	Tempistica attività	entro 31/12/2013: POSITIVO ; dopo 31/12/2013: NEGATIVO .
Arch. Salvatore MONTALBANO	Autorizzazioni agli scarichi degli insediamenti produttivi	Report autorizzazioni e regolarizzazioni	Percentuali di provvedimenti adottati: 100% entro dicembre 2013: POSITIVO ; 80% entro dicembre 2013: NEUTRO ; inferiore 80% entro dicembre 2013: NEGATIVO .
Arch. Salvatore MONTALBANO	Eliminazione arretrato pratiche edilizie	Report pratiche definite	Percentuali di pratiche definite: 100% entro dicembre 2013: POSITIVO ; 80% entro dicembre 2013: NEUTRO ; inferiore 80% entro dicembre 29013: NEGATIVO .
Dott.ssa Vita FICI	Regolamento Servizi Sociali	Tempistica redazione regolamento	entro 30/7/2013: POSITIVO ; entro il 30/9/2013: NEUTRO ; dopo 30/09/2013: NEGATIVO .
Arch. Salvatore MONTALBANO	Riordino concessione lotti cimiteriali	Tempistica ultimazione verifica	entro 31/10/2013: POSITIVO ; entro il 31/12/2013: NEUTRO ; dopo 31/12/2013: NEGATIVO .
Avv.to Salvatore FICILI	Randagismo	Tempistica predisposizione regolamento e stipula convenzioni con i soggetti preposti	entro 31/08/2013: POSITIVO ; entro il 31/10/2013: NEUTRO ; dopo 31/10/2013: NEGATIVO .
Dott.ssa Vita FICI	Attivazione servizi connessi all'istruzione scolastica	Tempistica attivazione dei servizi	entro 31/08/2013: POSITIVO ; entro il 31/08/2013: NEUTRO ; dopo 31/08/2013: NEGATIVO .

Il Piano dettagliato degli obiettivi con assegnazione degli obiettivi ai Titolari di P.O. è parte integrante del piano.

§ 5. PARAMETRI DI PERFORMANCE

Le modalità di valutazione della performance individuale dei Titolari di P.O. sono riassunte nello schema seguente ed analiticamente disciplinate nel “sistema di misurazione e di valutazione della performance” al quale si rimanda.



La performance generale dell'ente per l'anno 2013 che l'amministrazione si impegna a monitorare e calcolare è il seguente:

Indicatore progettuale- strategico –MBO (grado di raggiungimento degli obiettivi 2013-).

Tale indicatore sarà calcolato secondo due metodi denominati rispettivamente:

- algoritmo semplice di calcolo =
$$\frac{\text{Numero obiettivi raggiunti}}{\text{Numero totale obiettivi}}$$

- algoritmo complesso di calcolo =
$$\frac{\text{Numero obiettivi raggiunti x valore obiettivo}}{\text{Somatoria punteggi massimi obiettivi}}$$

Il grado di raggiungimento degli obiettivi si determina dal calcolo secondo i due algoritmi come segue:

- Un risultato uguale o superiore al 85 % : performance organizzativa eccellente
- Un risultato maggiore del 80 % e minore del 85 %: performance organizzativa positiva
- Un risultato inferiore al 80 %: performance organizzativa negativa.