

## **PIANO DELLA PERFORMANCE**

### PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2017

#### Premessa

Il presente documento contiene gli obiettivi di gestione che la Giunta comunale assegna al personale dell'Ente per l'anno 2017.

E' bene precisare che detti obiettivi non esauriscono i compiti che la struttura burocratica dovrà svolgere nell'anno – e che consistono nell'assicurare il regolare svolgimento di tutti i servizi comunali – ma rappresentano una selezione di attività/procedimenti su cui la Giunta mira ad ottenere un miglioramento significativo del servizio reso all'utenza (in questi casi, l'obiettivo viene definito "strategico") ovvero chiede al personale comunale di ottenere risultati determinati, ritenuti particolarmente importanti, nello svolgimento delle normali attività di gestione (in questi casi, l'obiettivo viene definito "gestionale").

Gli obiettivi "strategici" qui contemplati afferiscono alla esclusiva competenza del corrente esercizio 2017. Tali obiettivi sono collegati agli strumenti di programmazione approvati dell'Ente. Gli obiettivi "gestionali" si riferiscono al solo anno 2017. In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo, a ciascuno di essi l'Amministrazione attribuisce un peso variabile da 1 a 100 di cui si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale del personale assegnato alle varie aree.

Il presente documento si compone di una serie di schede, una per ciascun obiettivo assegnato.

Ciascuna scheda contiene:

- L'indicazione dell'Area cui l'obiettivo è assegnato e del Funzionario Responsabile;
- La descrizione dell'obiettivo;
- La descrizione (se ritenuta necessaria) del piano di azione da seguire per il raggiungimento dell'obiettivo;
- La finalità che la Giunta vuole raggiungere con l'assegnazione dell'obiettivo;
- La tipologia: cioè se l'obiettivo è ritenuto strategico o gestionale;

- Le modalità di valutazione in caso di raggiungimento parziale;
- Le modalità di verifica del raggiungimento dell'obiettivo;
- Il peso assegnato all'obiettivo.

La diversità del numero di obiettivi assegnati a ciascuna Area non influisce sul giudizio finale e sull'importo del "premio" che potrà essere riconosciuto al personale, ma dipende sia dai programmi gestionali che la Giunta vuole realizzare nell'esercizio sia dal diverso numero di dipendenti assegnati ai singoli settori.

Dal punto di vista tecnico, il presente documento, redatto ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 è uno strumento di programmazione che contiene gli obiettivi ed è parte integrante del sistema della performance dell'Ente.

\*\*\*\*\*

## **PDO-PIANO DELLA PERFORMANCE**

### **AREA AMMINISTRATIVA (50%) ED ECONOMICO-FINANZIARIA (50%)**

Le competenze di tali aree ricomprendono principalmente: Affari generali, servizi demografici ed elettorale, protocollo ed archivio, concessioni cimiteriali.

*RESPONSABILE DELL'AREA: Sig.ra Ava Favetta*

OPERATORE: Sig.ra Fontana Claudia – cat. B8

Obiettivi gestionali:

#### **OBIETTIVO N. 1: Predisposizione Regolamento in materia di contributi alle Associazioni.**

Descrizione: L'obiettivo consiste nella predisposizione di un regolamento comunale che disciplini, in attuazione dell'art. 12 della L. 241/90 e dello Statuto Comunale, i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Andreis di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di benefici economici di qualunque genere ad Associazioni, Istituzioni, enti e soggetti pubblici e privati.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di consentire l'attuazione del programma di mandato 2016-2021, stante la particolare importanza riconosciuta al concorso dell'associazionismo e del volontariato locale per una crescita complessiva del territorio e per un concorso nel mantenimento della voce democratica della cittadinanza.

Tipologia: Strategico-Gestionale.

Modalità di valutazione raggiungimento parziale:.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante verifica degli atti e documenti predisposti dall'Ufficio.

Peso dell'obiettivo: 100

#### SCHEMA DI SINTESI

Pesatura degli obiettivi 2017 – Area Amministrativa

PESO % OBIETTIVO

1) Predisposizione Regolamento in materia di contributi alle Associazioni = 100

TOTALI = 100

\*\*\*\*\*

#### **AREA ECONOMICO-FINANZIARIA (dal 01.08.2017 in Subambito con l'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane)**

Le competenze di tali aree ricomprendono principalmente: contabilità, gestione economica, gestione IVA, rendicontazione contributi.

*RESPONSABILE DELL'AREA – P.O.: Ava Favetta*

Obiettivi gestionali:

**OBIETTIVO N. 1:** Allineamento degli archivi informatici e cartacei con quanto riportato in ADWEB (delibere anno 2017).

Descrizione: Archiviazione e rilegazione delle delibere relative all'anno 2017 ed allineamento degli archivi cartacei con quelli informatici.

Finalità: L'obiettivo si palesa necessario per consentire una migliore gestione documentale per avere supporto anche nei momenti di black out informatico.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: L'obiettivo è valutabile in caso di raggiungimento parziale, qualora la rilegazione dei documenti avvenga entro il 28.02.2018.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante esame della documentazione predisposta dall'Ufficio, e trasmessa al Segretario Comunale con nota a protocollo entro il 31.12.2017.

Peso dell'obiettivo: 100\*

## SCHEMA DI SINTESI

### Pesatura degli obiettivi 2017 – Area Economico-Finanziaria

#### PESO % OBIETTIVO

- 1) Allineamento degli archivi informatici e cartacei con quanto riportato in ADWEB (delibere anno 2017) = 100

TOTALI = 100

\*Obiettivo raggiungibile parzialmente entro il 31.12.2017

\*\*\*\*\*

#### AREA MANUTENTIVA

Le competenze di tale area ricomprendono prevalentemente: Manutenzione ordinaria di strade ed immobili comunali, servizio scuolabus, gestione cimiteri.

*RESPONSABILE DELL'AREA: Geom. Erasmo De Zorzi – Tecnico in convenzione con il Comune di Montereale Valcellina*

OPERATORE: Sig. Pizzin Emanuele – cat. B3.

Obiettivi gestionali:

**OBIETTIVO N. 1:** Manutenzione ordinaria dello scuolabus comunale.

Descrizione: Svolgere ogni attività manutentiva ordinaria, in economia, allo scuolabus in dotazione al Comune di Claut, per il suo mantenimento costante in piena funzionalità.

Finalità: Miglioramento del servizio offerto alle famiglie e agli alunni che fruiscono del servizio.

Tipologia: Gestionale

Modalità di valutazione raggiungimento parziale: L'obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale.

Modalità di verifica del risultato: Assenza di contestazioni in ordine alle opere di manutenzione, da parte della cittadinanza.

Peso dell'obiettivo: 100

SCHEDA DI SINTESI

Pesatura degli obiettivi 2017 – Area Tecnica

PESO % OBIETTIVO

1) Manutenzione ordinaria dello scuolabus comunale = 100

TOTALI = 100