



COMUNE DI BORGHETTO DI VARA
Provincia di La Spezia

PIANO DELLA PERFORMANCE

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'articolo 3 del D.Lgs. 150/2009, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che 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 prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance, che, in base all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dai valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

La finalità principale del Piano della Performance è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato per il prossimo futuro, garantendo trasparenza ed ampia diffusione verso i cittadini.

Per questo motivo il Piano deve essere tempestivamente pubblicato sul sito del Comune, insieme alle verifiche intermedie e alla valutazione finale dei risultati raggiunti.

IL COMUNE

Il Comune di Borghetto di Vara si estende per una superficie complessiva di 27,33 kmq. E' costituito dalle frazioni di Boccapignone, Cassana, L'Ago, Ripalta, Pogliasca e Termine di Roverano. La frazione Cassana è a sua volta costituita dalle località La Via, Prato, Corneto, Piazza, Groppo, Valle, Forte, Piani, Chiesa

Al 31.12.2010 gli abitanti erano 991, di cui 485 maschi e 506 femmine, con n. 469 Nuclei familiari e n. 2 convivenze.

ORGANIZZAZIONE COMUNALE

Il Comune di Borghetto di Vara ha 9 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 2 part time a 18 ore settimanale. Oltre ai dipendenti, operano nel Comune il Segretario Comunale

(attualmente con incarico a due giorni settimanali) ed il responsabile dell'area tecnica, in servizio in convenzione con il Comune di Maïssana, per due giorni settimanali.

Il Comune è diviso in aree:

- Area tecnica e tecnico-manutentiva
- Area finanziaria
- Area amministrativa
- Area vigilanza e attività produttive

OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI

Uno dei principale obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire è quello del mantenimento dei servizi al cittadino con le limitate risorse economiche e umane a disposizione.

Infatti, essendo il Comune di piccole dimensioni, spesso diventa il punto di riferimento al quale la cittadinanza si rivolge per consigli su problematiche di vario tipo, soprattutto per la popolazione anziana.

Inoltre, a seguito del blocco degli aumenti dei tributi, delle addizionali e delle aliquote, l'Ente si pone l'obiettivo di migliorare l'attività accertativi al fine di recuperare l'evasione fiscale.

Gli obiettivi strategici che l'Amministrazione intende perseguire sono i seguenti:

1. Area tecnica e tecnico-manutentiva.

- Progetto di Protezione Civile per le calamità naturali (neve, esondazioni ed altre calamità) con interventi urgenti sul territorio di primo soccorso ed eliminazione rischi.
- Controllo e sistemazione, con cadenza settimanale, delle cunette, caditoie e tombini che possano danneggiare la circolazione veicolare e pedonale e possano creare rischio per la popolazione.
- Chiusura dei loculi nei cimiteri comunali in orario pomeridiano.
- Rilascio certificati di destinazione urbanistica entro 20 giorni dalla presentazione delle domande.

2. Area finanziaria.

- Predisposizione mandati di pagamento entro 10 giorni dalla liquidazione da parte del responsabile del servizio.
- Ricevimento del pubblico, relativamente ai tributi, 3 giorni la settimana.
- Recupero T.A.R.S.U. anno 2005.

3. Area amministrativa.

- Immediato rilascio delle carte di identità, delle certificazioni anagrafiche e di stato civile, 3 giorni per il rilascio di certificazioni anagrafiche "storiche".
- Redazione dei contratti di concessioni cimiteriali entro 5 giorni dalla presentazione della necessaria documentazione.
- Passaggi di proprietà (autoveicoli, motoveicoli): il servizio viene reso per 6 giorni la settimana.
- Recupero I.C.I. anno 2006.

4. Area vigilanza e attività produttive.

- Servizio di ricevimento del pubblico per verifiche contravvenzioni non pagate dall'utenza 3 giorni la settimana.

Pur essendo stata operata la suddivisione dei compiti è logico il coinvolgimento di personale tra le varie aree.

OBIETTIVI STRATEGICI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Area tecnica e tecnico-manutentiva.

- Predisposizione di un progetto di Protezione Civile per le calamità naturali (neve, esondazioni ed altre calamità) con interventi urgenti sul territorio di primo soccorso ed eliminazione dei rischi imminenti.
- Ottimizzazione dell'ufficio ai fini del rilascio dei certificati di destinazione urbanistica in tempi ridotti rispetto al termine di legge.

2. Area amministrativa.

- Ottimizzazione dell'organizzazione dell'ufficio di anagrafe e stato civile per un migliore servizio al pubblico
- Recupero I.C.I. anno 2006.
- Attuazione delle disposizioni del CAD

SINTESI OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA

Area	Ob.	Peso	Formula	Descrizione	Monitoraggio 30.6	Monitoraggio 31.12	Indicatore Risultato
Tecnica	3	10	N/T* 100	Rilascio C.D.U.	50%	100%	Numero C.D.U. rilasciati
Tecnica	3	10	N/T* 100	Chiusura dei loculi	50%	100%	Numero loculi chiusi
Tecnica	3	20	N/T* 100	Controllo e sistemazione cunette tombini	50%	100%	Numero verifiche ed interventi effettuati
Finanziaria	1	5	N/T* 100	Mandati di pagamento	50%	100%	Numero mandati emessi
Finanziaria	1	5	NO/TO* 100	Ricevimento del pubblico per tributi	50%	100%	Numero ore di apertura al pubblico
Finanziaria	1	15	N/T* 100	Recupero T.A.R.S.U.	50%	100%	Numero di posizioni verificate
Amministrativa	2	5	N/T* 100	Rilascio carte identità e certificazioni anagrafiche	50%	100%	Numero carte di identità e certificazioni anagrafiche
Amministrativa	2	5	N/T* 100	Contratti Passaggi di proprietà	50%	100%	Numero contratti loculi e passaggi di proprietà
Amministrativa	2	10	N/T* 100	Recupero I.C.I.	50%	100%	Numero di posizioni verificate
Polizia Municipale	4	15	NO/TO* 100	Ricevimento del pubblico per contravvenzioni	50%	100%	Numero ore di apertura al pubblico

N. = numero delle operazioni eseguite nei termini stabiliti

T. = numero delle operazioni richieste

NO. = numero delle ore di apertura al pubblico

NT. = numero delle ore di servizio

SINTESI OBIETTIVI PERFORMANCE DI ORGANIZZAZIONE

O. n.	Descrizione	Step 30.6	Fine lavori	Indicatore Risultato
1	Mantenere e migliorare strutture e servizi esistenti. AREA FINANZIARIA	50%	100%	Numero mandati emessi numero ore di apertura al pubblico e posizioni verificate per tarsu
2	Modificare e migliorare l'organizzazione dell'ente con l'ottimizzazione della comunicazione interna. AREA AMMINISTRATIVA	50%	100%	Numero carte di identità e certificazioni anagrafiche Numero contratti loculi e passaggi di proprietà Numero di posizioni verificate
3	Gestione territorio ed assetto idrogeologico e mantenimento del patrimonio comunale. AREA TECNICA	50%	100%	Numero C.D.U. rilasciati Numero loculi chiusi Numero verifiche ed interventi effettuati
4	Mantenere e migliorare strutture e servizi esistenti. AREA VIGILANZA	50%	100%	Numero ore di apertura al pubblico

FOGLIO VENDITE - LOCALE: 2248 BORGHETTO VARA

ANNO: _____ **MESE:** _____

Descrizione Cliente	1 MATERNA ALUNNI	2 MATERNA ADULTI	3 ELEM. ALUNNI	4 ELEM. ADULTI				TOT. CONV.	TOT. CONT.
Cod.Cli.	20 / 83890	20 / 83890	20 / 83890	20 / 83890					
Articolo	5003041	5003045	5003042	5003045					
R	22	22	22	22					
SR	01	01	02	02					
Valore									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
TOT.									

FIRMA RESP. LOCALE

FIRMA RESP. COMPILAZ.

FIRMA UFF. CONTROLLO