

Piano della performance

1. Presentazione del Piano

1.1 Introduzione

Quello che state leggendo è il documento programmatico con cui il Comune di Piovasasco comunica:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni
- gli obiettivi operativi assegnati al personale dirigenziale nel 2012
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Piano generale di sviluppo 2012-2014
- Bilancio annuale e pluriennale
- Relazione previsionale programmatica
- Piano esecutivo di gestione (PEG)
- Piano dettagliato degli obiettivi
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

In data 9/06/2009 l'attuale Amministrazione si è insediata, dopo aver vinto le elezioni sulla base di un preciso programma elettorale.

Nei mesi successivi la Giunta comunale ha tempestivamente tradotto il programma elettorale in una serie di linee strategiche che sono state aggiornate di anno in anno, nel Piano generale di sviluppo e nella Relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di ogni anno.

In data 29/06/2012 il Consiglio comunale, con deliberazione n. 25, ha approvato il Bilancio e la Relazione previsionale e programmatica per l'anno 2012.

Nel periodo successivo il Sindaco, la Giunta e il Segretario/Direttore Generale, hanno declinato gli scenari strategici e operativi definiti nei documenti precedenti in obiettivi assegnati alle strutture e ai dirigenti. Tale operazione è frutto di un dialogo tra il vertice e i dirigenti, i quali hanno avanzato le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei dirigenti sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente

correlati alle risorse disponibili.

In data 27 luglio la Giunta comunale ha approvato il Piano esecutivo di gestione e il Piano degli Obiettivi.

I dirigenti hanno quindici giorni di tempo dalla data di approvazione del presente Piano per tradurre gli obiettivi assegnati in obiettivi per ogni singolo funzionario titolare di Posizione organizzativa e per comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Entro il 30 settembre 2012, contestualmente alla delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, ogni dirigente presenta all'OIV una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza e l'OIV relaziona alla Giunta sullo stato d'avanzamento del Ciclo della performance.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Il Segretario/Direttore generale elabora la Relazione sulla performance, da validare da parte dell'OIV e trasmettere non oltre il 30 giugno 2013.

1.4 Principio di miglioramento continuo

Il presente documento è redatto per la seconda volta in questa forma, adattato e modificato sulla base dell'esperienza maturata nello scorso esercizio.

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto nel corso del 2012 saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino (ved. oltre il capitolo dedicato alla trasparenza).

2. Identità

2.1 L'ente Comune di Pioassasco

Il Comune di Pioassasco è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Pioassasco vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito all'indirizzo www.comune.pioassasco.to.it.

2.2 Il Comune in cifre

Il Comune di Pioassasco si colloca a cavallo tra l'area metropolitana della Provincia di Torino e una porzione del territorio collinare.

Alla data di preparazione del presente Piano i principali dati dimensionali sono i seguenti:

			trend
Territorio	km ²	39,99	
Altitudine media sul liv. del mare	m	304	
Abitanti	n°	18382	in aumento
Abitanti per km ²	n°	460	

Un maggiore dettaglio sui dati dimensionali sono riportati sul sito del Comune all'indirizzo <http://www.comune.pioassasco.to.it/homepage/cittaincifre.htm>

Nel territorio di Pioassasco si può riscontrare un clima particolarmente favorevole, grazie al quale, sin dall'età del ferro, è stato possibile lo sviluppo di insediamenti umani.

Pioassasco ha inoltre un'importante storia medioevale come testimoniano i suoi tre castelli, i resti delle mura del ricetto ed il borgo di San Vito con la chiesa omonima. Dei tre castelli medioevali è attualmente perfettamente conservato solo il più recente, tardo napoleonico, castello dei Nove Merli, nome probabilmente originato da un' alleanza di nobili (i merli appunto) nata per difendere il territorio; questo nome è tuttora presente nel simbolo della cittadina (vedere lo stemma). Degli altri due castelli, uno fu bombardato e distrutto durante l'avanzata francese ed in particolare durante il violento scontro della battaglia della Marsaglia (4 ottobre 1663) , l'altro fu abbandonato prima di essere completato.

Per molti decenni centro prevalentemente agricolo conosce uno sviluppo esponenziale negli anni settanta-ottanta con l'apertura del grande polo industriale della FIAT di Rivalta.

Maggiori informazioni sulla storia di Piossasco possono essere lette sul sito all'indirizzo <http://www.comune.piossasco.to.it/storia-arte/indicestoria.htm>

2.3 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

2.4 Cosa facciamo: Albero della performance

La ragion d'essere generale descritta nel paragrafo 2.1 si articola nei seguenti aspetti, che costituiscono l'impianto dell'Albero della performance:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:
 - Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
 - Gestione dei servizi demografici
 - Sviluppo dell'economia
 - Sviluppo e tutela della cultura e dell'educazione
 - Sviluppo e tutela della società e della salute
 - Controllo e sviluppo della sicurezza
 - Produzione diretta di servizi
- Servizi interni di supporto ai precedenti:
 - Relazioni con il pubblico
 - Affari generali
 - Economia e finanza
 - Capitale umano
 - Sistemi informativi
 - Sicurezza sul lavoro

Per la descrizione dettagliata dell'albero della performance e dei relativi indicatori si veda il P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione)

3. Analisi del contesto

Il Comune utilizza molteplici strumenti di analisi sistematica del contesto in cui opera. Esso può essere suddiviso in

- contesto esterno
- contesto interno

Sul primo aspetto, il Comune ha attivato un processo sistematico di analisi che porta periodicamente alla produzione del Piano generale di sviluppo.

Per quanto riguarda il secondo aspetto, il Comune intende per contesto interno la situazione della propria organizzazione. Essa è costituita da tutti i capitali, umani, economico-finanziari, materiali e immateriali che permettono all'Amministrazione di perseguire e raggiungere gli obiettivi definiti del Piano generale di sviluppo. Il Comune tiene sotto monitoraggio tali capitali allo scopo di tutelarli e svilupparli costantemente, nell'interesse dei cittadini, attraverso molteplici strumenti:

capitale economico-finanziario	sistema di bilancio
capitale investito in sedi, impianti, macchinari	Inventario
capitale umano	sistema di valutazione piano di formazione piano occupazionale
capitale legato al know-how di processo	tempi e responsabili dei procedimenti

4. Scenario strategico

Dall'analisi di contesto descritta nel capitolo precedente e dagli obiettivi del programma elettorale, con il quale l'attuale Amministrazione ha ottenuto mandato a governare, nascono una serie di linee strategiche che trovano la propria esplicitazione periodicamente nel Piano generale di sviluppo e annualmente nella Relazione previsionale e programmatica.

Entrambi i documenti possono essere letti e scaricati dal sito del Comune.

Essi delineano uno scenario strategico che può essere riassunto così:

EQUITÀ
SVILUPPO DEL TERRITORIO
CURA DEL TERRITORIO
SERVIZI AL CITTADINO

Ogni dirigente è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi strategici in funzione delle aree organizzative di competenza.

5. Dallo scenario strategico agli obiettivi

Ciascun scenario strategico è collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi che possono essere "strategici" o "operativi".

Alcuni di questi saranno attivati e conclusi nell'anno, mentre altri proseguiranno anche nell'anno successivo.

Essi sono i seguenti:

DIPARTIMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI			
N.	OBIETTIVO	TIPO	SERVIZIO
1	Piena attivazione del programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni	Operativo	Tutti
2	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata	Operativo	Tutti
3	Affidamento gestione archivio documentale comunale cartaceo	Operativo	Segreteria generale
4	Adeguamento Regolamento di Funzionamento del Consiglio Comunale	Operativo	Segreteria generale
5	Programma di gestione del servizio Economato e provveditorato	Operativo	Economato e Patrimonio
6	Ottimizzazione e razionalizzazione della gestione del servizio per la concessione dei permessi per l'occupazione suolo pubblico	Operativo	Messi Comunali

7	Servizio di notifica degli atti e documenti ed espletamento pratiche	Operativo	Messi Comunali
			Protocollo
8	Ottimizzazione del centralino	Operativo	Centralino
9	Piena attivazione del programma di gestione del Servizio Economato	Operativo	Economato e Patrimonio
10	Ammodernamento tecnologico PC e fotocopiatrici	Operativo	Ced
11	Remotizzazione server farm	Operativo	Ced
12	Titolario del Protocollo Informatico	Operativo	Ced
			Protocollo
			Segreteria del Sindaco - Urp
13	Realizzazione area Wi-Fi nel Parco Baden-Powell, Mediateca, Piazza XX Settembre e Palazzo Comunale	Strategico	Ced
14	Costante monitoraggio delle entrate e delle relative spese in relazione al rispetto del Patto di Stabilità	Operativo	Finanziario
15	Predisposizione modelli 350 e PA04 relativi ai fascicoli personali dei dipendenti transitati nell'Ente	Operativo	Finanziario
16	Completa attuazione della normativa in tema di Tracciabilità dei pagamenti e verifica acquisti Consip	Operativo	Finanziario
17	Fabbisogni standard - Federalismo Fiscale	Operativo	Finanziario
18	Dematerializzazione delle bollette utenze	Operativo	Finanziario
19	Prosecuzione controllo ICI su aree edificabili - collaborazione con Agenzia delle Entrate in materia di evasione fiscale - Collaborazione con Covar per accertamento T.I.A. spuntisti ed anagrafici	Strategico	Tributi
			Avvocatura
20	Predisposizione regolamenti in materia tributaria	Strategico	Tributi
21	Favorire i contribuenti, con particolare riferimento alle fasce deboli della popolazione, per l'approccio alle novità in materia tributaria (IMU e RES)	Strategico	Tributi
22	Prosecuzione adeguamento pagine del sito comunale al Piano della Trasparenza	Operativo	Segreteria del Sindaco e Urp
23	Definizione tempistiche Procedimenti Amministrativi	Operativo	Segreteria del Sindaco e Urp
24	Studio di fattibilità customer satisfaction	Operativo	Segreteria del Sindaco e Urp
25	Servizio di ausiliari per la sicurezza scolastica "Nonni Vigili"	Strategico	Segreteria del Sindaco e Urp

26	Servizio di supporto allo Sportello Informativo per il lavoro	Strategico	Segreteria del Sindaco e Urp
27	Protezione civile - Attivazione sito internet per le emergenze	Strategico	Segreteria del Sindaco e Urp
28	Rilevazione presenze: attività e supporto enti partecipati/controllati	Operativo	Personale
29	Informatizzazione procedura e gestione delle assenze del personale dipendente	Operativo	Personale
30	Trasmissione informatica dati alla ditta incaricata per l'elaborazione degli stipendi	Operativo	Personale
31	Predisposizione bozza del Regolamento dei Contratti	Operativo	Appalti e Contratti
32	Realizzazione 2° e 3° lotto nuovi loculi	Operativo	Appalti e Contratti
33	Costituzione Albo Professionisti per incarichi relativi ai servizi di ingegneria/architettura di importo inferiore a 100.00 Euro	Operativo	Appalti e Contratti
34	Vendita Caserma	Operativo	Appalti e Contratti
35	Definizione procedura di vendita degli appezzamenti di terreno acquisiti al patrimonio comunale in seguito all'inottemperanza all'ordinanza di demolizione	Operativo	Avvocatura
36	Completamento della procedura per l'eliminazione dei vincoli sugli alloggi di edilizia ERP, in attuazione della L. 106/2012 e di conversione del D.L. n. 216/2012	Operativo	Avvocatura

DIPARTIMENTO SERVIZI AL TERRITORIO			
N.	OBIETTIVO	TIPO	SERVIZIO
1	Piena attivazione del programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni	Operativo	Tutti
2	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata	Operativo	Tutti
3	Apertura Parco Villa Alfano *	Strategico	Lavori Pubblici e manutenzione
4	Valorizzazione del Parco del Monte San Giorgio	Strategico	Lavori Pubblici e manutenzione
5	Monitoraggio risparmio energetico	Operativo	Lavori Pubblici e manutenzione
6	Asfaltatura strade comunali Via Colombo, Via Togliatti e Parcheggio Viale Parri	Strategico	Lavori Pubblici e manutenzione
7	Realizzazione passante Via Don Puglisi *	Strategico	Lavori Pubblici e manutenzione

8	Cimitero - Costruzione nuovi loculi 2° lotto	Strategico	Lavori Pubblici e manutenzione
9	Cimitero - Costruzione nuovi loculi 3° lotto	Strategico	Lavori Pubblici e manutenzione
10	Revisione e aggiornamento Piano Regolatore Cimiteriale	Operativo	Lavori Pubblici e manutenzione
11	Predisposizione bozza del regolamento di igiene urbana	Operativo	Ambiente
12	Patto dei Sindaci	Operativo	Ambiente
13	Redazione di varianti specifiche al PRGC	Strategico	Urbanistica - Edilizia Privata e Pubblica
14	Miglioramento delle modalità di presentazione delle richieste di permesso ad edificare	Operativo	Urbanistica - Edilizia Privata e Pubblica
15	Piano Protezione Civile	Strategico	Protezione Civile
16	Servizio di ausiliari per la sicurezza scolastica "Nonni Vigili" **	Strategico	Polizia Locale
17	Ampliamento servizio serale nei mesi estivi	Operativo	Polizia Locale
18	Attivazione figura "Vigile di prossimità" ***	Operativo	Polizia Locale
19	Realizzazione fascicoli di raccolta modulistica rilevazione sinistri stradali	Operativo	Polizia Locale
20	Controllo velocità	Operativo	Polizia Locale
21	Ridefinizione dell'organico delle aree destinate a spettacoli viaggianti e classificazione delle attrazioni	Operativo	Attività economiche
22	Attivazione farmacia comunale e realizzazione azioni di supporto	strategico	Attività economiche

* Obiettivo subordinato al verificarsi dei presupposti di finanziabilità dell'opera

** Obiettivo condizionato all'adesione al progetto da parte di volontari

*** Obiettivo condizionato all'incremento di organico in servizio

DIPARTIMENTO SERVIZI ALLA PERSONA			
N.	OBIETTIVO	TIPO	SERVIZIO
1	Piena attivazione del programma di gestione delle Deliberazioni e Determinazioni	Operativo	Tutti
2	Incentivazione utilizzo posta elettronica certificata	Operativo	Tutti
3	Video Contest dal titolo "Piovasasco fai vedere la tua voce"	Strategico	Istruzione, Sport e Politiche Giovanili

4	Istituti comprensivi: riorganizzazione della rete scolastica	Strategico	Istruzione, Sport e Politiche Giovanili
5	Affidamento attività di sostegno per gli alunni diversamente abili	Operativo	Istruzione, Sport e Politiche Giovanili
6	Revisione procedura per iscrizione servizi di refezione e trasporto	Operativo	Istruzione, Sport e Politiche Giovanili
7	Gestione morosità anno in corso	Operativo	Istruzione, Sport e Politiche Giovanili
8	Monitoraggio servizio refezione scolastica	Operativo	Istruzione, Sport e Politiche Giovanili
9	Risoluzione comodato del CMM con la Fondazione e nuova convenzione utilizzo locali e attrezzature presso il CMM	Operativo	Staff Servizi alla Persona
10	Implementazione contratto di servizio con FAC	Operativo	Staff Servizi alla Persona
11	Impianti sportivi per il gioco del tennis: chiusura convenzione in atto e stipula nuova convenzione	Operativo	Istruzione, Sport e Politiche Giovanili
12	Convenzione con associazione Sporting per utilizzo ex alloggio custode scuola Via Cumiana	Operativo	Istruzione, Sport e Politiche Giovanili
13	Predisposizione file utenti servizio politiche sociali e abitative	Operativo	Politiche sociali, abitative, lavoro
14	Incentivazione al progetto Locare	Operativo	Politiche sociali, abitative e lavoro
15	Revisione dell'anagrafe a seguito delle operazioni del 15° Censimento della popolazione e delle abitazioni	Operativo	Servizi Demografici
16	Revisione dell'AIRE	Operativo	Servizi Demografici
17	Miglioramento servizio per i Matrimoni Civili	Operativo	Servizi Demografici
18	Concessione Asilo Nido "Collodi"	Operativo	Staff Servizi alla Persona
19	Procedure ed attività per recupero morosità asilo nido	Operativo	Staff Servizi alla Persona
20	Revisione procedura per concessione contributi comunali alle famiglie per frequenza micro nido	Operativo	Staff Servizi alla Persona
21	Scarto materiale librario e multimediale	Operativo	Biblioteca
22	Pyou Card	Operativo	Biblioteca

Ovviamente, ogni dirigente ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo dirigenziale.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi illustrati nel capitolo precedente. Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo dirigenziale per il 2012 e gli anni successivi qui delineati.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa¹, infine, ogni dirigente verrà valutato dall'Organismo Indipendente di valutazione sulla base degli obiettivi nelle schede-obiettivo.

Tutti gli Obiettivi sono descritti dettagliatamente nel PEG e nel Piano degli Obiettivi.

6. Indicatori e benchmarking

Ogni ramo dell'albero della performance e il raggiungimento di ogni obiettivo di miglioramento può essere misurato da uno o più indicatori che diano informazioni su come si sta operando per il raggiungimento di obiettivi apprezzabili per i Cittadini. Tali indicatori sono riportati nel PEG – Sezione “Programmi e Attività”.

Nella versione web del presente documento sarà possibile visualizzare le pagine degli indicatori cliccando su ogni singolo obiettivo tra quelli riportati nelle tabelle del capitolo precedente.

Poiché è interessante confrontare tali indicatori con quelli di Comuni analoghi (*benchmarking*), il presente piano riporta in allegato anche gli indicatori attualmente previsti dall'attuazione della Legge 42/09 nel D.Lgs 216/2010² e li implementerà progressivamente secondo il programma di lavoro definito dal governo nel citato decreto. Nell'Allegato 4 il lettore può trovare tali indicatori.

7. Le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

E' evidente che la correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la dirigenza. Ma può essere aumentata.

È obiettivo dell'Amministrazione, del Direttore Generale e del Comitato di Direzione lavorare di concerto con l'Organismo indipendente di valutazione per effettuare tale miglioramento a partire dall'anno in corso e con l'obiettivo di garantire una maggiore correlazione per gli obiettivi del 2013.

8. Il cittadino come risorsa

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Piossasco favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Il ruolo del volontariato, dell'associazionismo e in generale del terzo settore è di grandissima importanza a Piossasco per effetto di una lunga e consolidata tradizione. Ma diviene ancora più rilevante in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le politiche pubbliche, contrazione causata sia dalla crisi internazionale sia dalle scelte politiche e fiscali del governo.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori, come

¹ D.Lgs 150/09

² Decreto Legislativo del 26 novembre 2010, n. 216 - (G.U. n. 294 del 17 dicembre 2010) “Disposizioni in materia di determinazione dei costi e dei fabbisogni standard Comuni, Città metropolitane e Province”

- la protezione sociale, la salute, il sostegno ai giovani disabili inseriti presso le Scuole
- la cultura
- la sicurezza (protezione civile, controlli)

Tale sinergia vede la presenza storica di organizzazioni internazionali, quali la Croce Rossa Italiana, dei volontari del Servizio Civile Volontario Nazionale e di una ricca pluralità di soggetti locali anche di rilevante capacità organizzativa. Fondamentale il ruolo delle associazioni quale elemento di raccordo tra istituzioni e territorio. Sono inoltre attivi il Tavolo per la salute, la Consulta dei cittadini sul servizio di raccolta rifiuti urbani e l'AIB (Corpo volontari Antincendi boschivi).

9. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

In aggiunta da quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Dirigente e/o titolare di Posizione organizzativa quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

10. Glossario

Benchmarking	Confronto sistematico che un'organizzazione effettua con organizzazioni analoghe (e specialmente con le migliori tra esse) allo scopo di migliorarsi continuamente
Citizen satisfaction	"Soddisfazione del cittadino"- i sistemi di monitoraggio e valutazione della soddisfazione dei cittadini sono importanti strumenti di ascolto per misurare il livello di qualità delle funzioni in essere e per darne trasparenza
Customer satisfaction	"Soddisfazione del cliente": nel caso dell'ente locale si tratta prevalentemente dei cittadini utenti e in generale della collettività in quanto destinataria di servizi; i sistemi di monitoraggio e valutazione della soddisfazione dei clienti/utenti sono importanti strumenti di ascolto per misurare il livello di qualità dei servizi in essere e per darne trasparenza;
Efficacia	In campo organizzativo, si tratta della capacità di un'organizzazione di raggiungere gli obiettivi per i quali esiste e opera. La sua valutazione è dunque il grado di raggiungimento degli obiettivi. Tali obiettivi possono essere di garanzia di mantenimento delle funzioni svolte, o anche di miglioramento e sviluppo di tali servizi.
Efficienza	In campo organizzativo, si tratta del rapporto tra risultato prodotto e risorse impiegate per produrlo. Il risultato prodotto può essere costituito, nel caso del Comune, da servizi resi o risultati ottenuti in campi non dove si può parlare di servizi, ma più propriamente di controlli volti a garantire benefici collettivi (benessere, salute, qualità del territorio e dell'ambiente, sicurezza, ecc.) le risorse impiegate sono, tipicamente, i fattori della produzione: non solo impianti, macchinari e lavoro, ma anche capitali più immateriali ma altrettanto importanti,

	quali le conoscenze, i brevetti, i metodi, l'organizzazione dei processi, la reputazione stessa dell'organizzazione.
Indicatori	Nella valutazione della performance, concetti generali (come efficienza ed efficacia) e obiettivi (in genere descritti con parole) possono e devono essere misurati. Per fare questo si passa dalla descrizione generale a una interpretazione operativa e da questa all'individuazione di fatti misurabili: gli indicatori.
Know-how	Sono le conoscenze e le abilità operative necessarie per svolgere una determinata attività lavorativa. Costituiscono parte importante del valore che il Comune definisce capitale umano.
Link	"Collegamento informatico"
Obiettivo	È la descrizione del traguardo che un'organizzazione o una persona si prefigge di raggiungere per eseguire quanto prestabilito. Deve essere sempre misurabile e quantificabile. Nell'attuale scenario normativo, gli obiettivi possono essere: <ul style="list-style-type: none"> • individuali o di struttura • di mantenimento o di sviluppo/miglioramento.
P.E.C.	Posta elettronica certificata
Performance	"Prestazione": è il contributo (risultato, mezzi e modi di raggiungimento del risultato) che ciascun soggetto (dipartimento, servizio o singolo individuo) apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita; pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita. È il nuovo parametro in base al quale ogni pubblica amministrazione deve misurare, valutare e premiare l'ottimizzazione del lavoro pubblico
Stakeholder	"Portatore di interesse": Tutti coloro che possiedono un legittimo interesse nei confronti dell'azione di un'organizzazione. Vanno coinvolti nel processo decisionale in quanto destinatari delle politiche attuate. Possono essere sia interni (es. impiegati, dirigenti) o esterni (cittadini, utenti, fornitori, altre istituzioni pubbliche, enti, associazioni, ecc.).

10. Allegati tecnici alla versione web

- 1 - Piano generale di Sviluppo
- 2 - Relazione Previsionale Programmatica
- 3 - PEG (Piano Esecutivo di Gestione) anno 2012 (Entrata – Spesa – Programmi e Attività)
- 4 - Piano degli Obiettivi
- 5 - "Progetto federalismo fiscale" - Indicatori relativi alla Polizia Locale – Demografici – Entrate Tributarie – Ufficio Tecnico – Altri Servizi Generali – Funzione Istruzione Pubblica e Funzione Sociale