



COMUNE di MORETTA
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

PIANO
DEGLI OBIETTIVI
E DELLE RISORSE
E PIANO DELLE
PERFORMANCE
2017

PREMESSA

L'art. 169 del testo unico degli enti locali, nel testo novellato dal decreto legislativo 118/2011 come modificato dal decreto legislativo 126/2014, dispone che:

“1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolare in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativo per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”.

La popolazione residente nel Comune di Moretta è inferiore al limite previsto dal succitato art. 169 come novellato dal D.Lgs. 118/2011. Per questo Ente, dunque, il piano esecutivo di gestione ha natura facoltativa.

Le linee guida dell'ANCI del 09.11.2011 inerenti l'applicazione del D.Lgs. 150/2009 inoltre affermano in particolare che non trova applicazione, per gli Enti Locali, l'art. 10 che disciplina nel dettaglio il Piano delle Performance e la Relazione sulla Performance. Il contenuto di tali documenti è pienamente assimilabile alla Relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione, al PEG, al Piano dettagliato di obiettivi, al Rendiconto della gestione ed alla Relazione al rendiconto della gestione, tutti documenti che gli Enti locali, con alcuni distinguo, sono tenuti ad adottare.

Tale orientamento è confermato da un ulteriore parere ANCITEL del 12.02.2013.

In tale contesto di non obbligatorietà di determinanti strumenti di programmazione si rende, comunque necessario predisporre ed adottare un sistema di affidamento delle risorse e degli obiettivi

tenuto conto che parte integrante del bilancio di previsione è una adeguata e congrua pianificazione e fissazione degli obiettivi.

La stessa Corte dei Conti (Veneto Del. 161/2013) nel riferirsi alla Legge 174/2012 che aveva unificato nel PEG il Piano dettagliato degli obiettivi e quello delle performance, aveva sottolineato come tale pacchetto di documenti dovesse contenere tutti gli elementi finanziari, di indirizzo ed operativi necessari per l'attribuzione della produttività individuale e collettiva anche con riferimento agli strumenti di valutazione legati alle performance sia generali che individuali, con la conseguenza che la mancata adozione di tali documenti avrebbe comportato un'attività amministrativa non solo carente di obiettivi ma anche priva di un sistema in grado di assicurare una legittima distribuzione del salario accessorio.

Di qui la necessità di dotarsi di uno strumento assimilabile al PEG in grado di dettagliare ed assegnare gli obiettivi dell'attività amministrativa e di individuare i criteri di misurazione e valutazione delle prestazioni.

L'elaborazione del presente documento risponde a tale esigenza partendo dai seguenti presupposti:

Il Piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O.) è un documento gestionale che individua gli obiettivi ritenuti indispensabili alla realizzazione del programma di governo e diventa strumento per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'ente e della sua organizzazione in quanto definisce le attività da mettere in campo nell'anno di riferimento per il raggiungimento degli obiettivi stessi. Il piano individua nell'Ente, in ciascun responsabile del servizio ed in ciascun dipendente comunale i soggetti coinvolti nella realizzazione ed, a vario titolo, responsabili del raggiungimento dei risultati.

Il Piano delle performance è un documento di programmazione e di comunicazione previsto dal D.Lgs. 27.10.2009 n. 150, con la finalità di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo futuro, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini. Il Piano è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi ed indicatori, definendo quindi gli elementi fondamentali su cui basare poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano deve essere redatto in maniera da garantire i seguenti principi: qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rendicontazione della performance.

La qualità della rappresentazione della performance è data dall'adozione di un sistema di obiettivi che siano:

- a) Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- b) Specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

- d) Riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) Commisurati a valori di riferimento derivanti da standard nazionali o locali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) Confrontabili con le tendenze di produttività dell'amministrazione, ove possibile, al triennio precedente;
- g) Correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative 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.

Processo di pianificazione e programmazione

I seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, DUP 2017/2019 (Documento unico di programmazione pluriennale) attraverso il quale l'Amministrazione Comunale ha provveduto a definire le proprie linee strategiche da tradurre in obiettivi operativi, Bilancio di previsione finanziario 2017/2019 e Piano degli obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito descritti, costituiscono nel loro insieme il Piano delle Performance del Comune di Moretta.

Il Consiglio Comunale con deliberazioni nn. 34 del 26.07.2016 e 2 del 29.03.2017 ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019 e la relativa nota di aggiornamento così come presentati dalla Giunta Comunale e con deliberazione n. 12 sempre del 29.03.2017 ha licenziato il bilancio di previsione finanziario 2017/2019 redatto secondo gli schemi di cui all'allegato 9) del D.Lgs. 118/2011.

In adempimento a tali atti occorre adottare, coerentemente con i limiti e le esigenze di questo ente, il piano degli obiettivi e delle risorse attraverso il quale procedere alla ripartizione dei capitoli di spesa tra i seguenti centri di responsabilità:

Area Amministrativa - Segreteria
Area Finanziaria - Contabile
Area Tecnica – Lavori pubblici e urbanistica
Area Casa di Riposo

ed all'assegnazione delle risorse finanziarie risultanti dal bilancio di previsione finanziario 2017/2019.

L'assetto organizzativo e funzionale di questo Comune contempla anche la presenza di responsabili di posizione organizzativa non assegnatari di budget in termini di risorse economiche e precisamente:

Area amministrativa – demografica
Area tecnica edilizia privata
Area tecnico-manutentiva e ambiente
Area vigilanza

E' riconosciuta e garantita, comunque, la loro autonomia gestionale e decisionale nel settore di competenza unitamente all'assegnazione nei loro confronti di obiettivi individuali sui quali devono essere valutati.

Atteso che:

- 1) le risorse strumentali assegnate sono quelle indicate negli inventari;
- 2) le unità elementari del bilancio di previsione finanziario sono individuate nelle tipologie, per l'entrata, ripartite in categorie, capitoli ed eventualmente articoli e nei programmi, per la spesa, suddivisi, ai fini della gestione, in titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente articoli;
- 3) all'interno di ogni capitolo sono state individuate le risorse assegnate ai singoli responsabili;
- 4) il contenuto finanziario del piano collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio 2017/2019 con riguardo al 2017;
- 5) i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza/economicità (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione).

Si dà atto che:

1. al rimborso dei prestiti, al pagamento degli interessi passivi sui mutui, al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi e imposte provvede d'ufficio il responsabile del Settore finanziario;
2. all'iter procedurale conseguente l'assegnazione dei contributi vari – trasferimenti definita dalla Giunta Comunale provvede, con propri atti, il responsabile dell'Area Amministrativa;
3. con l'approvazione del bilancio vengono assunti dai diversi responsabili impegni presunti, per le spese in base a contratti o disposizioni di legge in atto, fra le quali: energia elettrica, riscaldamento, servizio idrico integrato, posta, telefono, imposte e tasse varie, premi assicurativi e ogni altra spesa rientrante nelle fattispecie descritte.

Nelle procedure contrattuali si dovrà seguire la normativa di legge prevista in materia, tenendo presente i criteri di evidenza pubblica e le disposizioni delle varie leggi finanziarie e del vigente codice dei contratti approvato con D.Lgs. 50/2016 integrato e coordinato con D.Lgs. 56/2017 tenuto conto anche della necessità per i Comuni/Stazioni appaltanti non in possesso della necessaria qualificazione di cui all'art. 38 del citato decreto di procedere all'acquisizione di lavori, servizi e forniture ricorrendo ad una Centrale di Committenza ovvero mediante aggregazione con una o più stazioni appaltanti avanti la stessa qualifica.

In proposito va rilevato che il Comune di Moretta ha aderito alla Convenzione per la gestione associata dalla Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Saluzzo, Racconigi, Moretta, Bagnolo Piemonte e Lagnasco giusta DCC n. 62 del 22.12.2014.

Le determinazioni dei responsabili dei servizi sono soggette ai relativi pareri come previsto dal D.L. 174/2012 convertito nella Legge 213/2012 e all'attestazione di cui all'art. 151 del D. Lgs. n. 267/2000.

Agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario Comunale.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 147-169-196-197-198 del D. Lgs. n. 267/2000 vengono individuati principalmente gli obiettivi ordinari consolidati e di mantenimento per le ragioni di seguito esposte.

Nell'assetto organizzativo di questo Comune, connotato da riduzione del personale registrata nel tempo e da limitate risorse finanziarie, in un contesto normativo che, come noto, lascia sempre meno margini di manovrabilità, assumono rilievo, in particolare, gli obiettivi di mantenimento in termini quali/quantitativi e sostanzialmente di ordinaria gestione, risultando difficile stabilire ipotesi di obiettivi di sviluppo sia di implementazione dell'esistente che di nuove azioni. Non si esclude, comunque, l'individuazione, anche con separati atti, di obiettivi strategici sostenibili nel contesto come prima descritto.

In tale ottica si inquadra la DGC n. 46 del 06.04.2016 con la quale sono stati implementati gli obiettivi gestionali ed individuati alcuni obiettivi di natura strategica ed è stata in tal modo arricchita l'attività programmatica di questo Ente.

Nel 2015 e precedenti e nel 2016 sono stati programmati, con specifici atti, obiettivi ed iniziative destinati ad avere continuità anche per il futuro e, quindi, non solo per gli anni di avvio ma presumibilmente anche per gli anni successivi, trattandosi di obiettivi di natura pluriennale. A tale proposito il presente documento ha natura ricognitoria anche di tali provvedimenti come di seguito specificato:

- con DGC n. 167 del 30.12.2013 si è provveduto ad internalizzare il servizio di riscossione TOSAP con il coinvolgimento dei servizi Demografici e del servizio di Polizia Locale;
- con DDGC n. 71 del 12.05.2015 e 156 del 04.11.2015 sono state intraprese azioni di collocamento a riposo anticipato, con conseguente riduzione della dotazione organica, del personale comunale della Casa di Riposo "Villa Loreto".
- con DGC n. 160 del 18.11.2015 si è provveduto ad internalizzare il servizio di illuminazione votiva del Cimitero Comunale con un coinvolgimento dei Servizi demografici e del Servizio tecnico manutentivo.
- con DGC n. 138/2015 questo Ente ha aderito ad "Una scelta in Comune" in attuazione dell'art. 3 del R.D. 773/931 come modificato dall'art. 3 co. 8 bis D.L. 194/2009 conv. dalla Legge 25/2010 e dall'art. 43 co. 1 del D.L. 69/2013;

Inoltre costituisce parte integrante del presente documento il programma delle opere pubbliche per il triennio 2017/2019 di cui alla DCC n. 10 del 29.03.2017, al Documento Unico di Programmazione (DUP) ed al bilancio di previsione finanziaria 2017/2019.

In questo contesto vengono indicati preliminarmente i seguenti obiettivi:

Sono obiettivi generali quelli comuni a tutti gli uffici e si individuano nell'efficienza, efficacia ed economicità che devono ispirare l'intera attività dei medesimi uffici vista nel suo complesso e, quindi, nell'organizzazione, negli atti formali, nell'interazione tra le diverse aree, nel rapporto con l'utenza. Tali principi, ad ogni livello operativo costituiscono i fondamentali elementi guida ed è anche su di essi che si incentrerà il sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Uno specifico obiettivo intersettoriale comune a tutti i responsabili dei servizi è costituito dall'applicazione, come gli scorsi anni, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della Sezione Trasparenza 2017/2019 approvato con DGC n. 41 del 02.03.2017 come meglio dettagliato nelle schede allegate.

Sulla scorta di quanto precede vengono assunti quali obiettivi primari ed imprescindibili il buon andamento, la trasparenza, la razionalizzazione dei servizi resi secondo criteri di efficienza ed economicità, lo snellimento procedurale e la semplificazione, l'attenzione a risultati di sostanza, l'adozione di criteri e strategie organizzative che promuovono la produttività e l'incentivazione del personale, il mantenimento della conseguita autonomia operativa e funzionale degli uffici nel rispetto

del principio di separazione del potere di governo e di indirizzo degli organi politici dalle responsabilità gestionali dell'operato burocratico.

Nell'erogazione di tutti i servizi e con riferimento orientativo all'art. 11 del D. Lgs. 286/99, per quanto possibile ed applicabile, obiettivi primari devono essere il miglioramento della qualità e l'attuazione dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, del diritto di scelta, della partecipazione e dell'efficienza ed efficacia. A tal riguardo il personale addetto userà nel rapporto con l'utenza, ampia disponibilità per il soddisfacimento celere ed immediato dei bisogni evidenziati.

Si collega a ciò l'ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle prestazioni e dell'utilizzo dei servizi (orari di apertura al pubblico, riduzione tempi di attesa, riduzione tempi per il disbrigo di pratiche) accelerazione delle procedure e attenzione all'utenza ed al miglioramento delle modalità relazionali.

Si ribadisce, inoltre, l'esigenza di provvedere all'acquisizione di beni e servizi seguendo percorsi procedurali che nel rispetto delle vigenti norme e regolamenti comunali siano adeguati e proporzionati all'entità contrattuale, coerenti con gli obiettivi di celerità ed immediatezza in rapporto alle necessità ed ai bisogni. In tale contesto si impone, come già negli anni scorsi, un'azione di contenimento della spesa all'interno dell'Ente perseguendo obiettivi di razionalizzazione della spesa corrente attraverso la ricerca di una gestione efficiente ed efficace dei servizi erogati. E' previsto lo specifico obiettivo comune a tutti i Settori di riduzione della spesa per l'ottimizzazione delle risorse.

La legge di stabilità 2016 (Legge 208/2015) aveva introdotto un'ulteriore manovra di razionalizzazione dei processi di approvvigionamento di beni e servizi per le pubbliche amministrazioni ed, insieme, si spending review ribadendo, in materia di acquisti di beni e servizi, il prioritario ricorso agli strumenti elettronici (MEPA, altri mercati elettronici o sistemi telematici di negoziazione) con una deroga per i microacquisti di importo inferiore ad € 1.000,00 (art. 1 co. 502 e 503 Legge 208/2015 che modifica il co. 450 della Legge 296/2006) per i quali è possibile ricorrere alle tradizionali procedure.

La riduzione della spesa è una costante degli ultimi anni ed anche il Bilancio di previsione finanziario 2017/2019 è caratterizzato dal contenimento e dalla riduzione della spesa corrente.

Per alcune voci di spesa è addirittura la normativa statale di finanza pubblica che si è fatta carico di stabilire limiti e divieti: spesa del personale, spese per la formazione, pubbliche relazioni, sponsorizzazioni, consulenze, collaborazioni esterne ecc.

Inoltre già dal 2016 sono entrate a regime le disposizioni recate dal D.Lgs. 118/2011, modificato dal D.Lgs. 126/2014 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili le quali impongono, tra l'altro, l'istituzione di un fondo crediti di dubbia esigibilità nel quale vengono accantonate, sulla base di precisi criteri previsti dalla legge, le entrate di difficile e dubbia esazione; ciò costituisce di fatto un altro rilevante fattore di riduzione della spesa corrente.

Sia i limiti di legge che gli indirizzi di contenimento forniti dalla Giunta costituiscono direttiva imprescindibile per ciascun responsabile.

Per quanto concerne inoltre gli interventi di spesa di carattere straordinario ovvero in conto capitale questi, oltre a tener conto per quanto possibile della eventuale programmazione, dovranno essere verificati preventivamente con il Servizio Finanziario per valutarne la relativa sostenibilità in termini di disponibilità e di fonti di finanziamento al fine del rispetto delle nuove norme sul pareggio di bilancio introdotte dalla Legge n. 208/2016 e sostituite dall'art. 1 commi 463 e seguenti della Legge 11.12.2016 n. 232 (Legge di bilancio 2017).

ENTRATE

Per quanto evidenziato in premessa si possono specificatamente rilevare le seguenti considerazioni:

- l'acquisizione delle entrate proprie dell'Ente assume un importante ruolo strategico in quanto incide in modo rilevante nell'intero assetto gestionale. Per tale ragione si ritiene prioritario ed

assolutamente indispensabile attivare celermente e con efficacia le procedure necessarie allo scopo, definire l'eventuale aggiornamento di canoni connessi al miglior vantaggio derivante dal patrimonio comunale, proseguire negli accertamenti fiscali/tributari, effettuare controlli sugli incassi;

- in generale per tutte le entrate, siano esse proprie che di trasferimenti e contribuzioni, dovrà disporsi un opportuno monitoraggio al fine di verificare il rapporto Entrate/Uscite e segnalare ogni indizio di anomalia tra le previsioni e gli accertamenti al fine di consentire i necessari provvedimenti,
- introdotta nell'esercizio 2014 permane anche nel 2017 l'Imposta unica Comunale (IUC) che si compone dell'Imposta Municipale Propria (IMU) di natura patrimoniale e di una componente riferita ai servizi che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI) e nella tassa sui rifiuti (TARI). La disciplina di tali imposte e tasse è affidata oltre che alla normativa nazionale, allo specifico regolamento comunale ed ai provvedimenti di determinazione delle tariffe/aliquote etc.

SPESE

A decorrere dal 01.01.2016 la Legge n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016) ha abolito il patto di stabilità interno sostituendolo con il nuovo vincolo del pareggio di bilancio di competenza finale. La normativa in materia di pareggio di bilancio è stata poi completamente sostituita dalle disposizioni di cui all'art. 1 commi 463 e seguenti della Legge 232/2016 (Legge di bilancio 2017).

La razionale assunzione delle spese si combina strettamente con il ruolo delle entrate nell'assetto gestionale generale, nel rispetto, comunque dei vincoli e delle regole introdotti dal processo di riforma della contabilità pubblica, con particolare riguardo al principio della competenza finanziaria potenziata.

Appare, quindi, rilevante, procedere negli impegni, nelle liquidazioni e nelle erogazioni, anche per le forniture, lavori e servizi in economia, secondo un percorso che individui un opportuno, se non necessario ordine temporale nel senso che ogni responsabile dovrà individuare le esigenze urgenti e improrogabili, di norma connesse ai servizi indispensabili, dandovi priorità e differire quelle non aventi tali caratteristiche.

Le procedure di impegno per fattispecie discrezionali e soprattutto rilevanti finanziariamente, opportunamente verranno attivate previa verifica di sostanziale sostenibilità non solo per la singola specifica spesa ma, soprattutto, nell'ambito dell'intero assetto del bilancio e tenuto conto eventualmente del risultato di gestione a consuntivo del precedente esercizio e ciò in ragione della necessità di costanti controlli. In questo generale contesto operativo va attuata una strategia di selezione di forniture, servizi e lavori, individuando quelli indispensabili, e, comunque tenendo ben presente gli obiettivi di contenimento e riqualificazione degli oneri di approvvigionamento che devono essere perseguiti attraverso il processo di spending review cui soggiacciono regioni ed enti locali. Si ricorda quanto già sottolineato in precedenza ovvero l'obbligo del ricorso agli strumenti di approvvigionamento e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali oltre al Mercato elettronico (MEPA)..

LA GESTIONE DEL PERSONALE

Le risorse umane costituiscono il fattore strategico dell'Ente. Le regole dell'organizzazione e della gestione del personale sono quelle di razionalizzare e contenere il costo del lavoro e di migliorare i livelli di efficienza ed affidabilità anche mediante:

- a) il coinvolgimento di collaboratori nella definizione degli obiettivi e nell'adeguamento continuo dell'organizzazione e delle modalità di prestazione dei servizi;
- b) adeguati e finalizzati interventi di aggiornamento e formazione;
- c) efficaci politiche incentivanti basate su condivisi sistemi valutativi.

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2017/2019 ed il piano occupazionale licenziato con DGC n. 189 del 23.11.2016 ha definito, previa ricognizione delle condizioni di sovrannumero e di eccedenza, giusta DGC n. 188 del 23.11.2016, in merito alle possibili nuove assunzioni, nel rispetto dei limiti e della capacità assunzionale di questo Ente alla luce della normativa vigente.

Con lo stesso provvedimento n. 189/2016 si è proceduto alla revisione della dotazione organica alla luce delle risultanze del ricorso all'istituto del prepensionamento attivato da questo Ente.

CONCLUSIONI / PRECISAZIONI VALUTAZIONI

Quanto contenuto nel presente documento rappresenta un insieme di strategie ed obiettivi volti a definire un impianto gestionale mirato al conseguimento di risultati di economicità, funzionalità, di mantenimento costante dell'assetto del bilancio, di tutela degli aspetti formali imposti dalle norme, di ottimali livelli di efficacia ed efficienza ed a tal fine è da considerarsi e valutarsi in un'ottica di lettura integrata e combinata con le disposizioni sovraordinate e con gli altri documenti di programmazione di questo Comune.

Inoltre si specifica che il presente documento oltre alla premessa illustrativa fin qui esposta contiene le schede inerenti gli obiettivi ordinari o consolidati assegnati al personale dipendente e quelle relative agli obiettivi strategici oltre all'assetto dello schema finanziario relativo alle risorse del piano esecutivo di gestione.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è contenuto nel Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi in adeguamento al D.Lgs. n. 150/2009 approvato con DGC n. 66 del 23.05.2013 che qui si intende integralmente richiamato e che viene in questa sede implementato dalla schede di valutazione della performance di seguito dettagliate:

- a) scheda valutazione personale titolare di posizione organizzativa
- b) schede di specificazione dei livelli di valutazione
- c) scheda valutazione personale non titolare di posizione organizzativa

ed allegate al presente per farne parte integrante e sostanziale.