

Piano Performance

Approvato con D.G.C. n. 8 del 29/01/2024

L' art. 169-3 bis del D.lgs. 267/00, come modificato dal D.L 174/2012 e dalla legge di conversione n. 213/2012, ha previsto che il P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) deliberato dalla giunta in coerenza al bilancio di previsione e al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) unifichi, in modo organico, il Piano dettagliato degli Obiettivi con il Piano delle Performance previsto dall' art. 10 del D.lgs. 150/2009.

Il Piano delle Performance è un documento, introdotto dalla c.d. "Riforma Brunetta" (D.lgs. 150/2009) con il quale si programma, su base triennale, l'attività dell'ente coerentemente alle risorse destinate. Nel piano vengono esplicitati obiettivi e indicatori; questi ultimi ai fini della misurazione, valutazione e rendicontazione delle performance raggiunte.

La performance è il complesso dei risultati: produttività, efficacia, economicità, applicazione e acquisizione delle competenze. L'obiettivo delle performance è il miglioramento della qualità dei servizi offerti, ottimizzando le risorse ad esso destinate, sia strumentali che umane. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di ottenere i programmi adottati dall'ente. La performance individuale, invece, rappresenta il contributo fornito dai singoli per il risultato finale. Nel Piano Obiettivi, come nell'art. 108 D.lgs. 267/00, sono individuati indirizzi e obiettivi strategici definiti dalla parte politica dell'ente. Nel P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) o strumento equivalente, per i comuni al di sotto dei 5.000 abitanti, sono individuate le risorse attribuite ai fini della realizzazione del programma e, conseguentemente, al raggiungimento degli obiettivi.

Con il Piano delle Performance, partendo dagli obiettivi individuati nel D.U.P., si individuano sia le risorse ad esso assegnate, tramite il PEG, ma anche la misurazione delle performance organizzative e individuali.

Le fasi che costituiscono il ciclo di gestione:

- 1) Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intende raggiungere, indicando oltre alla tempistica per la realizzazione, anche il valore del risultato atteso e i singoli indicatori
- 2) Collegamento tra obiettivi e risorse individuate nel P.E.G.
- 3) Monitoraggio dell'attività e applicazione di eventuali correttivi
- 4) Misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali
- 5) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito
- 6) Rendicontazione dei risultati ottenuti all'organo di indirizzo politico e al vertice della struttura amministrativa.

Il Piano delle Performance è pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente così come la Relazione della Performance e il Referto del controllo di gestione. Obiettivo è rendere trasparente e, quindi, conoscibili le diverse fasi: determinazione obiettivi, monitoraggio sullo stato di attuazione e rendiconto, per rendere sempre più partecipi i cittadini.

Parte 1

Identità

Il Comune di Buriasco è un ente pubblico territoriale i cui poteri e principi discendono dall'art.112

della Costituzione Italiana.

Nel rispetto dei decreti costituzionali e del D.lgs. 267/00 e le ss.mm.ii., si stabiliscono le modalità attraverso le quali il Comune, quale ente locale, esplicita le proprie funzioni statuarie e regolamentari.

Mandato istituzionale

Il Comune esercita le funzioni amministrative inerenti al proprio territorio e nel rispetto dei limiti normativi regionali e statali. Esercita, su espressa delega statale, le funzioni dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, leva militare e statistica.

La Programmazione

Per il raggiungimento di tutte le finalità proposte, il Comune si avvale della “programmazione”. La programmazione è l’analisi e la valutazione costi/benefici. Ovviamente la programmazione è soggetta a due fattori fondamentali: risorse disponibili (sia economiche ma anche umane e strumentali) e programma del mandato elettorale.

Il contesto territoriale

Il Comune di Buriasco (Torino), con 1324 abitanti, fa parte della Città Metropolitana di Torino ed è ubicato nel territorio del pinerolese.

Analisi contesto interno dell’ente

L’attuale struttura è così composta:

Area 1 Segreteria – Personale – Affari Generali:

Masera Dott. Gabriele - Segretario Comunale dell’Ente, individuato responsabile del servizio, ai sensi dell’art. 97 comma 4, lett. d) del D.Lgs. n. 267/2000 con provvedimento sindacale nr. 3 in data 16/01/2023: gestione giuridico/organizzativa del personale; protocollo, segreteria, spedizione corrispondenza, predisposizione atti deliberativi giunta-consiglio e determinazioni, gestione pubblicazioni atti su albo pretorio online e sito web;

Area 2 Cultura – Istruzione – Sociale – Tributi - Demografici

Genta Gemma – Area Funzionari ed E.Q., individuata responsabile del servizio con provvedimento sindacale nr. 4 in data 16/01/2023: servizi demografici: stato civile (atti di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, pubblicazioni di matrimonio, divorzi, separazioni, negoziazioni assistite, annotazioni), elettorale (tutti gli adempimenti), leva (tutti gli adempimenti), statistica, servizi cimiteriali, CIE, AIRE, certificati, dichiarazioni sostitutive, pratiche residenza immigrazioni ed emigrazioni, cambi indirizzo, servizi alla persona e assistenza agli organi politici relativamente all’organizzazione di manifestazioni culturali, ricreative, ecc. e gestione dei rapporti con le associazioni del territorio; ufficio tributi; redazione di atti di competenza per i tributi comunali, biblioteca;

Vincenzo Putortì – Area Istruttori: servizi demografici: stato civile (atti di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, pubblicazioni di matrimonio, divorzi, separazioni, negoziazioni assistite, annotazioni);

Area 3 Economico - Finanziaria:

Allaix Dott. Simone – Area Funzionari ed E.Q., dipendente del Comune di Airasca ed autorizzato a svolgere prestazioni lavorative in favore del comune di Buriasco ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311 (c.d. Scavalco d'eccedenza), Responsabile del servizio individuato con provvedimento sindacale n. 9 del 29.12.2023: tutte le mansioni inerenti l'area economico finanziaria e la gestione economica del personale;

Francesca Scarafia – Area Istruttori: tutte le mansioni inerenti l'area economico finanziaria e la gestione economica del personale, PNRR Digitale;

Area 4 Territorio:

Carlo Manavella, Sindaco, responsabile di area ai sensi dell'art. 53, comma 23 della legge 23/12/2000, n. 388 e s.m.i. (facoltà consentita dalla suddetta disposizione di legge nei comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti)

Audisio Alessia – Area Funzionari ed E.Q.: manutenzione immobili comunali, infrastrutture, lavori pubblici ed edilizia privata ed urbanistica. predisposizione atti deliberativi di giunta, determinazioni servizio tecnico e ordinanze, gestione dello Sportello unico per l'edilizia, gestione delle procedure di appalti di lavori pubblici, gestione tecnica ed amministrativa dei beni comunali, mobili e immobili, rilascio di autorizzazioni per la manomissione di suolo pubblico, PNRR Digitale;

Valter Galfione – Area Operatori Esperti: ufficio tecnico: manutenzione del patrimonio comunale, pulizia aree ecopunti, affissioni, collaborazione con ufficio area tecnica e ufficio area vigilanza.

Ulteriore unità di personale da assumere di Area Operatori Esperti: ufficio tecnico: manutenzione del patrimonio comunale, pulizia aree ecopunti, affissioni, collaborazione con ufficio area tecnica e ufficio area vigilanza, conduzione dello scuolabus

Area 5 vigilanza- Attività produttive:

Carlo Manavella, Sindaco, responsabile di area ai sensi dell'art. 53, comma 23 della legge 23/12/2000, n. 388 e s.m.i. (facoltà consentita dalla suddetta disposizione di legge nei comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti)

Vincenzo Putortì, Istruttore P.L.: ufficio commercio, rilascio contrassegni speciali di circolazione, controllo del territorio, accertamenti pratiche anagrafiche, autorizzazioni occupazione suolo pubblico, nulla osta manifestazioni pubbliche e sportive, gestione fiere e mercati e servizio notifiche, compito di sostituzione in caso di assenza del dipendente addetto alla guida dello scuolabus;

Alla data del 1 gennaio 2024 i dipendenti erano in totale in numero di 4.

A far data dal 01.02.2024 si è provveduto ad assumere un'unità di area Istruttori che è stata assegnata all'area Economico – Finanziaria, per il tramite di scorrimento di graduatoria ceduta da altra Amministrazione

Si segnala la vacanza in organico di una posizione di operatore esperto con profilo professionale di collaboratore tecnico manutentivo /autista di scuolabus, da assegnare all'area Tecnico – Manutentiva - Territorio.

L'obiettivo è integrare la posizione vacante con una nuova assunzione pubblicando un bando di concorso nel primo semestre 2024.

Salute Organizzativa

Nel corso dell'ultimo anno i procedimenti disciplinari assunti sono stati n. 0

Nel corso dell'ultimo quinquennio i procedimenti disciplinari assunti e conclusi sono stati n. 0.

Risorse finanziarie

Bilancio corrente

ENTRATA		2024	2025	2026
TITOLO I – Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa		776.492,94	775.128,94	773.128,94
TITOLO II – Trasferimenti correnti		84.797,14	84.797,14	84.797,14
TITOLO III – Entrate extratributarie		174.986,00	168.509,00	167.509,00
Fondo pluriennale vincolato per finanziamento spese correnti		0,00	0,00	0,00
Entrate correnti che finanziano spese di investimento		0,00	0,00	0,00
Entrate in c/capitale che finanziano spese rimborso prestiti		0,00	0,00	0,00
A) Totale entrate correnti		1.036.276,08	1.028.435,08	1.025.435,08
Oneri di urbanizzazione per finanziamento spese correnti		0,00	0,00	0,00

Totale entrate bilancio corrente		1.036.276,08	1.028.435,08	1.025.435,08
SPESA		2024	2025	2026
TITOLO I – Spese correnti		977.133,08	991.118,08	1.015.746,08
TITOLO IV - Rimborso prestiti		59.053,00	37.317,00	9.689,00
Disavanzo di amministrazione da riaccertamento		0,00	0,00	0,00
B) Totale spese titoli I, IV		1.036.186,08	1.028.435,08	1.025.435,08
Totale spese bilancio corrente		1.036.186,08	1.028.435,08	1.025.435,08

Bilancio investimenti

ENTRATA		2024	2025	2026
TITOLO 4 – Entrate in conto capitale		70.500,00	20.500,00	20.500,00
TITOLO 5 – Entrate da riduzione attività finanziarie		0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 - Accensione mutui e altri finanziamenti		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per finanziamento spese in conto capitale		0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione presunto per spese di investimento		0,00	0,00	0,00
Entrate correnti che finanziano spese di investimento		0,00	0,00	0,00
Entrate in c/capitale che finanziano spese rimborso prestiti		0,00	0,00	0,00
A) Totale entrate conto capitale		70.500,00	20.500,00	20.500,00

Oneri di urbanizzazione per finanziamento spese correnti		0,00	0,00	0,00
Totale entrate bilancio		70.500,00	20.500,00	20.500,00
SPESA		2024	2025	2026
TITOLO 2 – Spese in conto capitale		70.500,00	20.500,00	20.500,00
TITOLO 3 - Spese per incremento attività finanziarie		0,00	0,00	0,00
Disavanzo di amministrazione da riaccertamento		0,00	0,00	0,00
B) Totale spese titoli II, III		70.500,00	20.500,00	20.500,00
Totale spese bilancio investimenti		70.500,00	20.500,00	20.500,00

Bilancio anticipazioni

		2024	2025	2026
TITOLO 7 – Anticipazioni da Istituto Tesoriere		200.000,00	200.000,00	200.000,00

		2024	2025	2026
TITOLO 5 – Chiusura anticipazioni da Istituto Tesoriere		200.000,00	200.000,00	200.000,00

Spese per conto terzi

		2024	2025	2026
TITOLO 9 – Entrate per conto terzi e partite di giro		250.000,00	250.000,00	250.000,00

		2024	2025	2026
--	--	-------------	-------------	-------------

TITOLO 7 – Uscite per conto terzi e partite di giro		250.000,00	250.000,00	250.000,00
--	--	-------------------	-------------------	-------------------

Parte 2

Obiettivi

Relativamente ad ogni area dei programmi scaturiscono gli obiettivi strategici che corrispondono alle previsioni del bilancio.

Per i titolari di posizione organizzativa saranno oggetto di valutazione per quanto riguarda:

- a) Il conseguimento degli obiettivi di cui al P.E.G. (livello di conseguimento degli obiettivi assegnati) per un totale di **punti 70**;
- b) I comportamenti tenuti allo scopo di ottenere i risultati prefissati (valutazione performance individuali) per un totale di **punti 30**;

Gli obiettivi organizzativi e gli eventuali obiettivi individuali posti in capo ai responsabili dei servizi titolari di incarico di E.Q. sono stati elaborati dalla Giunta e dal Segretario Comunale.

Gli obiettivi individuali dei dipendenti sono stati elaborati dai responsabili dei servizi per quanto riguarda i dipendenti afferenti ai relativi settori.

Tutti gli obiettivi (individuali ed organizzativi) sono stati validati dal Nucleo di Valutazione, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

AREA	Obiettivo	Termini per la realizzazione	Peso
Segreteria – Personale – Affari generali (G. Masera)	A) CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI (MAX PUNTI 70)		
	progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni.	Entro il termine previsto dalla normativa	10 %
	Attivazione e fruizione di corsi per l'implementazione delle	31 dicembre	10 %

	competenze digitali		
	Approvazione (nell'ambito del PIAO) e applicazione del Piano della Formazione per favorire la crescita dei dipendenti, garantendo il raggiungimento del monte ore di formazione previsto dalla Direttiva del Ministro della PA del 23 novembre 2023	Entro il termine previsto dalla normativa	10 %
	Contrattazione integrativa decentrata	31 dicembre	20 %
	Espletamento procedure di concorso pubblico per assunzione operatore esperto da assegnare all'area Tecnico – Manutentiva - Territorio	30 giugno	20 %
B) VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALI (COMPORAMENTO) MAX PUNTI 30			
	Rispetto dei termini in base all'obiettivo assegnato	nessuna penalità per il rispetto dei termini; Mancato rispetto dei termini: - 1,5 punti di penalità fino al 5 % delle pratiche; - 3 punti di penalità fino al 10 % delle pratiche; - 4,5 punti di penalità fino al 15 % delle pratiche; - 6 punti di penalità fino al 20 % - 7,5 punti di penalità fino al 25 %; - oltre il 25 % 12 punti di penalità	

AREA	Obiettivo	Termini per la realizzazione	Peso
Area Cultura Istruzione Sociale Demografici Tributi (G. Genta)	A) CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI MAX 70 PUNTI		
	Gestione volontari servizio civile	31 dicembre	15 %
	Scarto materiale librario biblioteca comunale	31 dicembre	15 %
	attività di supporto al Segretario Comunale per predisposizione atti relativi al concorso pubblico previsto per il 2024 e pubblicazione sul sito inpa.	Entro il termine previsto dalla normativa	10 %
	aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione amministrazione trasparente secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013.	Entro il termine previsto dalla normativa	10 %
	completo assolvimento delle attività inerenti la gestione delle elezioni Comunali Regionali ed Europee nel corso dell'anno 2024	31 dicembre	10 %
	Supporto ad inserimento professionale dell'agente di polizia locale nell'adempimento dei compiti di competenza dell'ufficio anagrafe	31 dicembre	10 %
	Inserimento professionale nell'area servizi demografici per la predisposizione di atti di stato civile (nascita, morte, matrimonio) OBIETTIVO INDIVIDUALE ATTRIBUITO DAL RESPONSABILE DI AREA AL	31 dicembre	Obiettivo individuale Vincenzo Putortì

DIPENDENTE VINCENZO PUTORTI'		
B) VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALI (COMPORAMENTO) MAX PUNTI 30		
Rispetto dei termini in base all'obiettivo assegnato		nessuna penalità per il rispetto dei termini; Mancato rispetto dei termini: - 1,5 punti di penalità fino al 5 % delle pratiche; - 3 punti di penalità fino al 10 % delle pratiche; - 4,5 punti di penalità fino al 15 % delle pratiche; - 6 punti di penalità fino al 20 % - 7,5 punti di penalità fino al 25 %; - oltre il 25 % 12 punti di penalità

AREA	Obiettivo	Termini per la realizzazione	Peso
Area Economico – Finanziaria (S. Allaix)	A) CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI MAX 70 PUNTI		
	Affidamento, contabilizzazione appalti digitalizzazione PNRR	Entro il termine previsto dalla normativa	15 %
	Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche: •verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, •elaborazione degli atti di	Entro il termine previsto dalla normativa	20 %

	liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, •elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione		
	Accertamento TARI, ausilio all'ufficio tributi, nell'ottica di attribuire tale competenza a questa area in futuro	31 dicembre	10 %
	Affiancamento risorsa neo assunta	31 dicembre	25 %
B) VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALI (COMPORAMENTO) MAX PUNTI 30			
	Rispetto dei termini in base all'obiettivo assegnato		nessuna penalità per il rispetto dei termini; Mancato rispetto dei termini: - 1,5 punti di penalità fino al 5 % delle pratiche; - 3 punti di penalità fino al 10 % delle pratiche; - 4,5 punti di penalità fino al 15 % delle pratiche; - 6 punti di penalità fino al 20 % - 7,5 punti di penalità fino al 25 %; - oltre il 25 % 12 punti di penalità

AREA	Obiettivo	Termini per la realizzazione	Peso
Area Tecnica – Territorio (C. Manavella, interim)	A) CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI MAX 70 PUNTI		
* gli obiettivi organizzativi non verranno utilizzati per valutare la performance	Affidamento appalti digitalizzazione PNRR	Entro il termine previsto dalla normativa	10 %
	Accertamento IMU, ausilio all'ufficio tributi,	31 dicembre	20 %

del responsabile dell'area, ma unicamente per valutare il contributo dei dipendenti assegnati all'area al raggiungimento degli stessi.	nell'ottica di attribuire tale competenza a questa area in futuro		
	aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione amministrazione trasparente secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013 per quanto riguarda la parte relativa alle opere pubbliche	Entro i termini previsti dalla normativa	10 %
	Incarico di RUP per opere pubbliche (ristrutturazione scuola, palestra, efficientamento energetico) OBIETTIVO INDIVIDUALE AFFIDATO DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ALLA DIPENDENTE AUDISIO ALESSIA	Entro i termini previsti dalla normativa	OBIETTIVO INDIVIDUALE AFFIDATO DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ALLA DIPENDENTE AUDISIO ALESSIA
	Rendicontazione finale per opere pubbliche (efficientamento energetico, ristrutturazione scuola ecc..)	30 ottobre	20 %
	Partecipazione al bando ed acquisizione studio fattibilità asfaltature per Euro 149.000,00	29 marzo	10 %

<p>Taglio straordinario dell'erba, potatura straordinaria delle piante, pulizia cimitero, trasloco materiale presente presso la scuola secondaria di primo grado in altro locale a disposizione dell'amministrazione, per permettere l'effettuazione dei lavori presso l'edificio scolastico</p> <p>OBIETTIVI INDIVIDUALI AFFIDATI DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AGLI OPERATORI ESPERTI – CANTONIERI</p>	<p>31 dicembre</p>	<p>OBIETTIVI INDIVIDUALI AFFIDATI DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AGLI OPERATORI ESPERTI – CANTONIERI</p>
<p>B) VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALI (COMPORAMENTO) MAX PUNTI 30</p>		
<p>Rispetto dei termini in base all'obiettivo assegnato</p>	<p>nessuna penalità per il rispetto dei termini;</p> <p>Mancato rispetto dei termini:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1,5 punti di penalità fino al 5 % delle pratiche; - 3 punti di penalità fino al 10 % delle pratiche; - 4,5 punti di penalità fino al 15 % delle pratiche; - 6 punti di penalità fino al 20 % - 7,5 punti di penalità fino al 25 %; - oltre il 25 % 12 punti di penalità 	

AREA	Obiettivo	Termini per la realizzazione	Peso
<p>Area Vigilanza (C. Manavella, interim)</p> <p>* gli obiettivi organizzativi non verranno utilizzati per valutare la performance del responsabile dell'area, ma unicamente per valutare il contributo dei dipendenti assegnati all'area al raggiungimento degli stessi.</p>	A) CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI MAX 70 PUNTI		
	Effettuazione controlli di velocità sulla base del piano – accordo sottoscritto con il Comune di Macello	31 dicembre	30 %
	Sostituzione nella guida dello scuolabus nei giorni di assenza del dipendente a cui sono assegnate le mansioni di autista	31 dicembre	OBIETTIVO INDIVIDUALE ATTRIBUITO DAL RESPONSABILE DI AREA AL DIPENDENTE VINCENZO PUTORTI'
	OBIETTIVO INDIVIDUALE ATTRIBUITO DAL RESPONSABILE DI AREA AL DIPENDENTE VINCENZO PUTORTI'		
	Controllo compostaggio	31 dicembre	10 %
	Gestione delle sanzioni amministrative (abbandono rifiuti , violazione codice della strada ecc..)	31 dicembre	30 %
	B) VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALI (COMPORTAMENTO) MAX PUNTI 30		
Rispetto dei termini in base all'obiettivo assegnato		nessuna penalità per il rispetto dei termini; Mancato rispetto dei termini: - 1,5 punti di penalità fino al 5 % delle pratiche; - 3 punti di penalità fino al 10 % delle pratiche; - 4,5 punti di penalità fino al 15 % delle pratiche; - 6 punti di penalità fino al 20 %	

		- 7,5 punti di penalità fino al 25 %; - oltre il 25 % 12 punti di penalità
--	--	---

Obiettivi operativi e indicatori performanti

Per ogni obiettivo operativo vengono indicati: titolo obiettivo – descrizione - responsabile politico - responsabile gestionale - orizzonte temporale - indicatore performante con relativo valore atteso (target). Ad ogni obiettivo operativo corrispondono le risorse assegnate, distinte in spese correnti e spese in conto capitale così come da PEG approvato con delibera di G.C. 90 del 28/12/2023.

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione.

La missione, articolata in 11 programmi, si concentra su amministrazione, funzionamento e supporto di:

- organi istituzionali (Programma 1);
- segreteria generale (Programma 2);
- gestione economica – finanziaria, programmazione, provveditorato (Programma 3);
- gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali (Programma 4);
- gestione dei beni demaniali e patrimoniali (Programma 5);
- ufficio Tecnico (Programma 6);
- elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile (Programma 7);
- statistica e sistemi informativi (Programma 8);
- assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali ricompresi nel territorio dell'ente (Programma 9);
- risorse umane (Programma 10);
- altri servizi generali (Programma 11);

Missione 2 – Giustizia.

Non sono presenti obiettivi operativi associati a questa missione e ai relativi programmi.

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza.

La missione, articolata in 2 programmi, dei quali viene gestito solo il primo, che si concentra su amministrazione, funzionamento e supporto dei servizi di polizia municipale e locale anche in collaborazione con altre forze dell'ordine.

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio.

La missione, articolata in 6 programmi, è dedicata a amministrazione, gestione e funzionamento dell'istruzione prescolastica (Programma 1), degli altri ordini di istruzione non universitaria (Programma 2), dell'istruzioni universitaria (Programma 3), dell'istruzione tecnica superiore (Programma 4), dei servizi ausiliari all'istruzione (Programma 5), del diritto allo studio (Programma 6), di cui non gestiti i programmi 3 e 4.

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

La missione è articolata in 2 programmi incentrati sull'amministrazione ed il funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di beni di interesse storico e artistico, di cui gestito solamente il programma 2 incentrato sulle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale.

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero.

La missione, articolata in 2 programmi, si concentra sull'amministrazione ed il funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport (Programma 1) e delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili (Programma 2).

Missione 7 – Turismo.

La missione si articola in un unico programma dedicato a promozione, programmazione e sviluppo delle politiche turistiche.

Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa.

La missione si articola in 2 programmi dei quali è gestito solo il primo relativo all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale.

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

La missione è articolata in 8 programmi che si concentrano sull'amministrazione ed il funzionamento delle attività che riguardano la difesa del suolo (Programma 1 – NON GESTITO), il recupero ambientale naturale (Programma 2), la raccolta, lo smaltimento e il trattamento dei rifiuti (Programma 3), il servizio idrico integrato (Programma 4), le aree protette, i parchi naturali, la protezione naturalistica e la forestazione (Programma 5), le risorse idriche (Programma 6 – NON GESTITO), attività a sostegno dei piccoli comuni in territori montani (Programma 7 – NON GESTITO in quanto Buriasso non rientra nella categoria), la qualità dell'aria e la riduzione dell'inquinamento (Programma 8 – NON GESTITO).

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità.

La missione presenta obiettivi operativi solo al Programma 5 dedicato alla viabilità e alle infrastrutture stradali al fine di uno sviluppo e di un miglioramento della circolazione stradale.

Missione 11 – Soccorso civile.

La missione presenta obiettivi solo sul primo dei due programmi (Programma 1) incentrato sul sistema di Protezione Civile.

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.

La missione, articolata in 9 programmi, si concentra su interventi per:

- infanzia, minori e asili nido (Programma 1 – NON GESTITO);
- disabili (Programma 2 – NON GESTITO);
- anziani (Programma 3 – NON GESTITO);
- soggetti a rischio esclusione sociale (Programma 4);
- famiglie (Programma 5 – NON GESTITO);

- diritto alla casa (Programma 6 – NON GESTITO);
- rete dei servizi sociosanitari e sociali (Programma 7);
- cooperazione e associazionismo (Programma 8);
- servizio necroscopico e cimiteriale (Programma 9);

Missione 13 – Tutela della salute.

La missione si articola in 7 programmi dei quali gestito solo il settimo: ulteriori spese in materia sanitaria.

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività.

La missione, articolata in 4 programmi, è dedicata ad attività che si riferiscono a industria e PMI (Programma 1 – NON GESTITO), commercio locale e tutela consumatori (Programma 2), ricerca e innovazione (Programma 3 – NON GESTITO), reti e altri servizi di pubblica utilità (Programma 4).

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale.

È articolata in 3 programmi che non vengono gestiti.

Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca.

La missione è articolata in 2 programmi, che non vengono gestiti.

Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche.

Unico programma senza alcuna previsione.

Le restanti missioni, pur nell'importanza che rivestono, rappresentano obiettivi standard degli enti locali:

- Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali.
- Missione 20 – Fondi e accantonamenti.
- Missione 50 – Debito pubblico.
- Missione 60 - Anticipazioni finanziarie.
- Missione 99 - Servizi per conto terzi.

INDICATORI DI VALUTAZIONE

Le Posizioni Organizzative devono possedere le capacità per tradurre gli obiettivi in piani operativi e programmi, condividendo e utilizzando le risorse disponibili.

In merito alla valutazione delle performance dei titolari di posizione organizzativa, si fa riferimento al “Regolamento Sistema di misurazione e valutazione della performance” approvato con deliberazione G.C. 30 del 24/03/2021, art. 11 e art. 12 modificato con D.G.C. n. 39 del 04/05/2021. Per gli indicatori di valutazione delle performance dei dipendenti non incaricati di posizione organizzativa si fa riferimento al regolamento di cui sopra artt. 13 – 14 – 15 e 16.