



COMUNE di PALLARE

Provincia di Savona

Il piano delle
Performance

2012-2013- 2014

Il processo, gli
strumenti e i soggetti
coinvolti nella
valutazione della
performance
organizzativa

Presentazione del Piano della Performance

Introduzione

Nella stesura del piano della performance, previsto dall'art.10 del D.L.vo n.150, il Comune di PALLARE si attiene alle linee guida espresse sull'argomento dalla CIVIT con delibera n. 112 del 28 ottobre 2010.

In base a quanto previsto dalla norma, in tale piano, della durata triennale, vengono indicati gli obiettivi strategici ed operativi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Nella stesura del presente piano vengono rispettati i seguenti principi generali, caratterizzanti il piano stesso:

- A) Trasparenza (pubblicazione sul sito del piano).
- B) Immediata intelligibilità (il piano deve essere facilmente comprensibile).
- C) Veridicità e verificabilità (i contenuti del piano devono corrispondere alla realtà e per ogni indicatore deve essere illustrata la fonte di provenienza dei dati).
- D) Partecipazione (nella stesura del piano va coinvolto il personale).
- E) Coerenza interna ed esterna (i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività ed obiettivi).
- F) Orizzonte pluriennale (l'arco di riferimento è il triennio).

Il piano costituisce "uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Ciclo di gestione della performance." (dalla delibera CIVIT prima citata); esso costituisce il collegamento tra relazione previsionale e programmatica - bilancio preventivo - attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, in quanto è dai documenti di programmazione che si ricavano gli obiettivi e sul perseguimento di essi (accanto alle competenze) si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

I principi

Il D.Lgs. n.150 del 27 ottobre 2009 ha enfatizzato, in materia di controllo e valutazione, significativi provvedimenti già previsti dal legislatore.

Il decreto contiene provvedimenti riconducibili:

- Al lavoro per obiettivi.
- Alla valutazione dei risultati.
- Al miglioramento delle performance e al riconoscimento del merito.
- Alla definizione della strategia e al controllo strategico (valutazione della performance organizzativa).
- All'elaborazione di documenti di pianificazione e di rendicontazione (piano delle performance e relazione della performance).
- Alla trasparenza e alla comunicazione (interna ed esterna), processo attraverso il quale l'Ente rende chiari agli interessati i risultati.
- Al coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nella esplicitazione, nel monitoraggio e nella valutazione della performance.

Dalla delibera Civit 89/2010 estraiamo la definizione di performance, ovvero il “contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita”.

L’art. 7 del DLgs 150/2009 prevede che ogni amministrazione adotti con apposito provvedimento il proprio sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Il piano delle performance

Il Piano deve essere predisposto entro il 31 gennaio di ogni anno, (escluso l’anno 2011 per il quale viene elaborato durante l’anno) poiché si tratta di un documento preventivo che contiene indirizzi strategici, obiettivi, piani di azione, responsabilità, indicatori e target.

Il documento è triennale e comprende anche l’analisi del contesto esterno ed interno.

Il Piano può essere composto da due parti:

- La prima contenente strategie e macro obiettivi, indicatori di impatto e di risultato definiti, con i rispettivi target, per il triennio.
- La seconda contenente i centri di responsabilità e i piani di azione con obiettivi anche di gestione corrente.

La relazione sulla performance

La relazione sulla performance, di cui all’art. 10 c. 1 lett. b del decreto, deve essere adottata entro il 30 gennaio di ogni anno. Detta Relazione “evidenzia a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti”.

La Relazione deve contenere anche l’analisi di genere.

Il processo di valutazione

Obiettivo principale del processo di misurazione e valutazione della performance è quello di:

A) Consentire la massima chiarezza, anche ai fini di una piena condivisione, delle funzioni e delle responsabilità attribuite ad ogni soggetto e struttura che sono coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance.

B) Consentire il coordinamento tra i diversi soggetti e strutture.

C) Dotare l’amministrazione, e l’OIV, di uno strumento di monitoraggio dell’effettivo funzionamento del sistema.

I soggetti coinvolti

Il decreto 150/2009, e le delibere Civit, definiscono le funzioni dei soggetti e le composizioni degli organi coinvolti nel ciclo delle performance:

- Gli organi di indirizzo politico amministrativo.
- L’Organo Individuale di Valutazione che nel Comune di PALLARE è formato dal Segretario Comunale. I responsabili di servizio sono valutati dal Segretario Comunale e dal Sindaco, mentre il Segretario Comunale dal Sindaco.

L'applicazione delle fasce di merito.

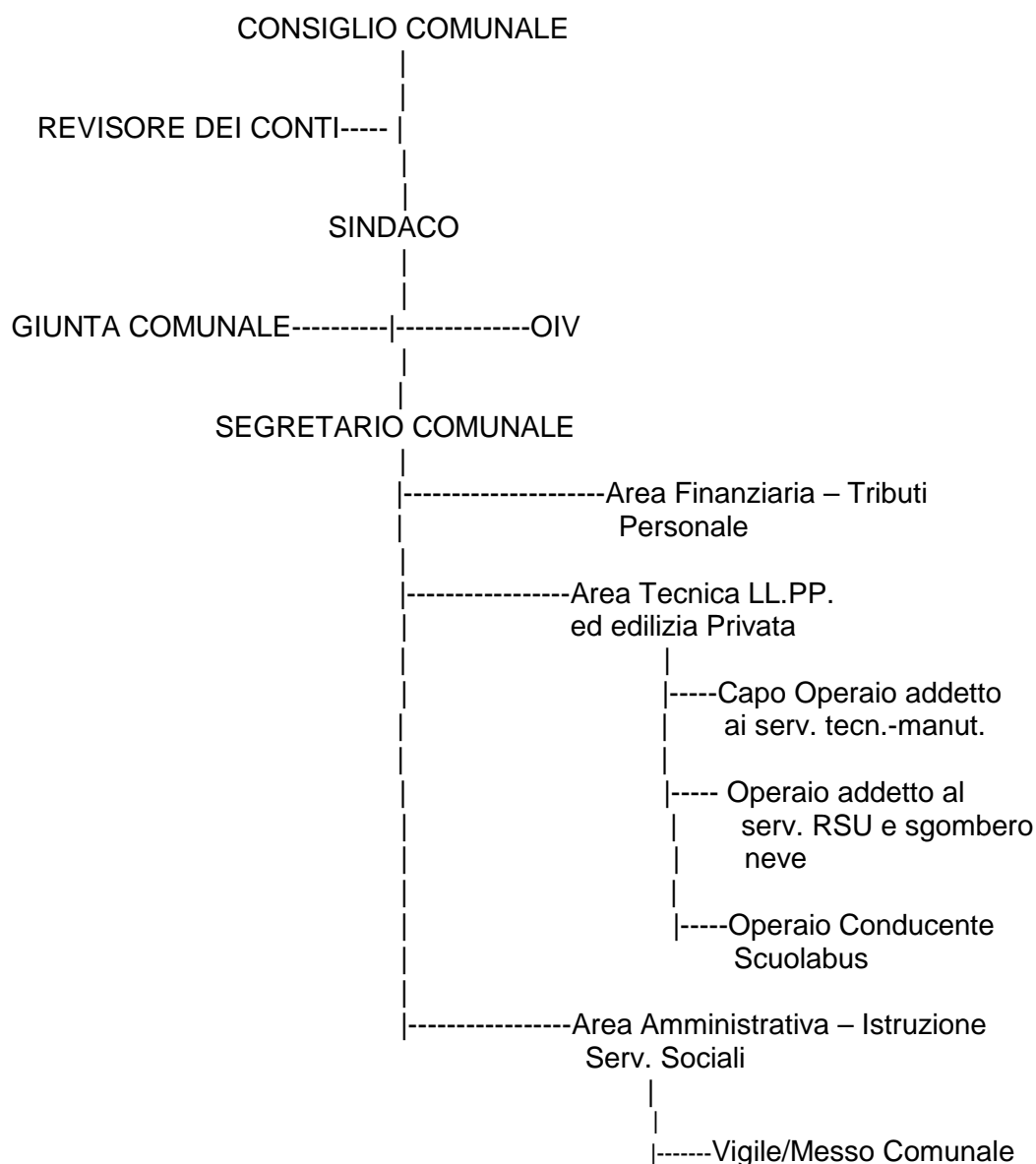
Essendo questo documento studiato per il Comune di PALLARE, prenderemo in considerazione il concetto di "fasce aperte", quello riconducibile all'art. 31 c. 2 della legge, per il quale:

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli interessati esterni

Citando la delibera CIVIT 112: "In questa parte sono esposti i principali elementi del Piano che sono di interesse immediato per i cittadini e gli altri interessati esterni riportando, ad esempio, informazioni sulle finalità del documento, sulle strategie in atto e sugli obiettivi generali da perseguire".

Chi siamo

L'organigramma del Comune di PALLARE al 1° gennaio 2012 è il seguente:



Come operiamo

Il Comune di PALLARE opera con l'intento di rappresentare la comunità locale, di promuoverne lo sviluppo e favorirne un'armoniosa esistenza nel rispetto delle normative nazionali.

Il Comune svolge sia funzioni amministrative proprie sia funzioni delegate dallo Stato, tra le quali per esempio i compiti di anagrafe e protezione civile. Nonchè funzioni delegate dalla regioni, quali servizi socio assistenziali e scolastici.

L'evoluzione normativa di questi ultimi anni ha portato una decentralizzazione normative verso gli Enti locali, in modo che essi possano gestire direttamente parte degli interessi e delle normative che interessano il territorio di loro competenza.

Tramite la presenza fissa sul territorio il Comune eroga i propri servizi alla cittadinanza.

Identità

Riprendendo quanto detto dalla delibera Civit 112: "questa sezione del piano definisce in modo sintetico l'identità dell'organizzazione" andando ad approfondire l'argomento prendendo in considerazione nello specifico l'amministrazione in cifre, il mandato istituzionale e la missione e, infine, l'albero delle performance.

Mandato Istituzionale e Missione

L'amministrazione opera al fine di perseguire le finalità istituzionali delegategli.

Il Comune nel proprio operato si conforma ai seguenti principi e criteri:

- 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.

Nello specifico si fa rinvio all'art. 118 della Costituzione, alla legge 122/2010 e alla legge 42/2009, da qui si evidenzia come al momento le funzioni fondamentali del Comune siano:

- A) Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo.
- B) Funzioni di polizia locale.
- C) Funzione di istruzione pubblica
- D) Funzione nel campo turistico
- E) Funzione nel campo della viabilità e dei trasporti
- F) Funzione riguardante la gestione del territorio e dell'ambiente
- G) Funzione nel campo del settore sociale
- H) Funzione nel campo dello sviluppo economico
- I) Funzione relativa a servizi produttivi

OIV : L'organismo di valutazione (Nucleo) è costituito dal segretario comunale. La valutazione del segretario comunale compete al Sindaco, mentre quelle dei responsabili di servizio al Sindaco e al Segretario Comunale.

Il personale non responsabile è valutato dai singoli responsabili di servizio , dal Sindaco e dal Segretario.

1.L'Organismo(Nucleo) di Valutazione :

a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso (referto del controllo di gestione);

b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco e all'organo di indirizzo politico;

c) propone al Sindaco la valutazione annuale dei Responsabili di Settore, del segretario e dei singoli dipendenti senza funzioni di responsabilità e l'attribuzione ad essi dei premi, di cui al Titolo III, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

d) promuove l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, di cui al Titolo III, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150;

e) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

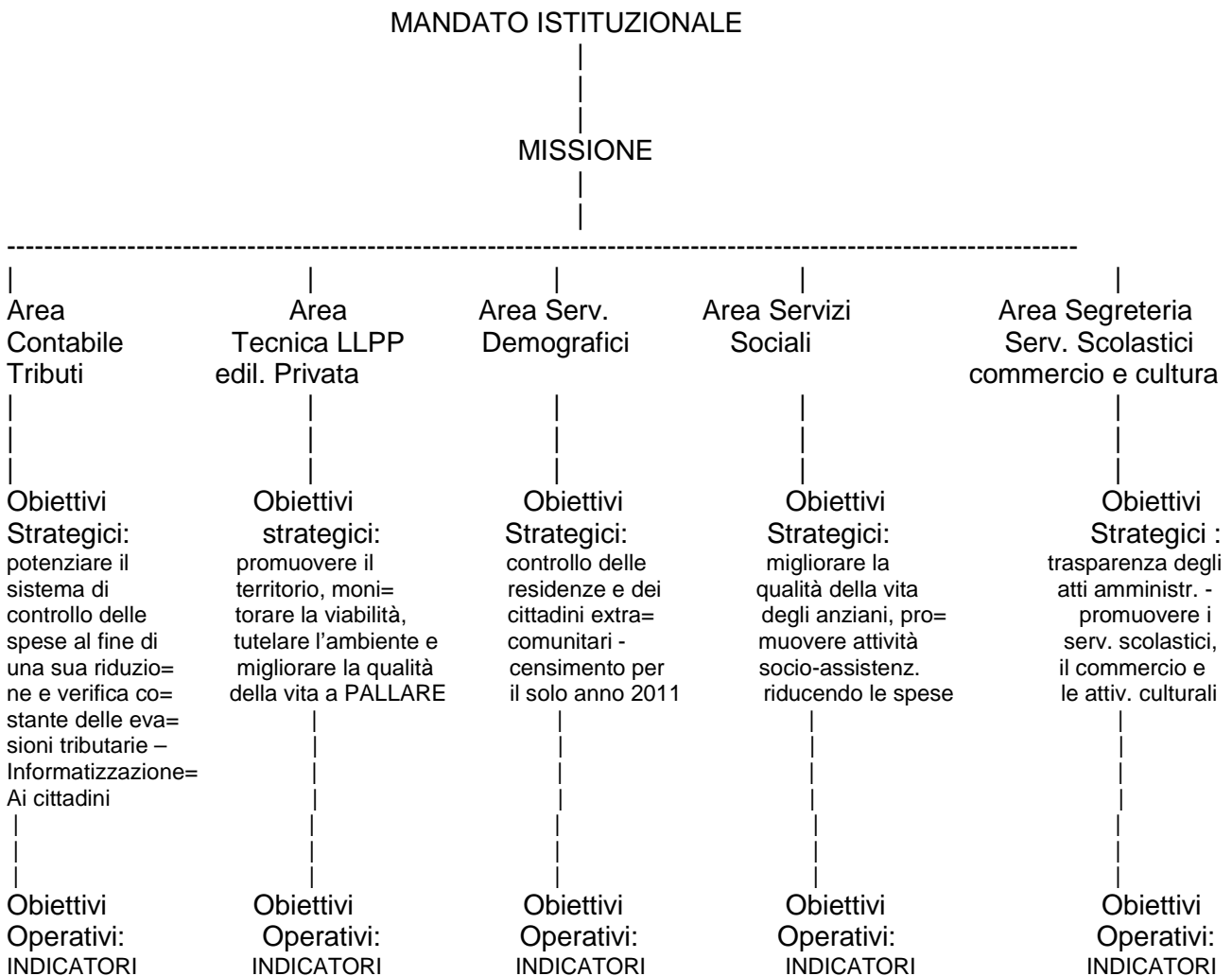
f) svolge le altre funzioni e competenze previste dalla legge.

2. L'Organismo(Nucleo) di Valutazione, cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

3. La valutazione annuale dei Responsabili di settore è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito, di cui al Titolo III, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse variabili(indennità di risultato),considerato che,ai sensi e in relazione all'articolo 19 comma 6 decreto legislativo 150/2009, l'ente non ha dirigenti, che il numero di titolari di posizioni organizzative è inferiore a 5 e che il numero complessivo di dipendenti non è superiore a 10 e quindi non sono obbligatorie le fasce di merito ,si ritiene di prevedere ai fini dell'erogazione selettiva delle indennità collegate alla **performance** i criteri di cui all'allegato B Schede di valutazione

Albero delle performance



Obiettivi strategici e dagli obiettivi strategici a quelli operativi

Obiettivi Strategici: potenziare il sistema di controllo delle spese al fine di una sua riduzione e verifica costante delle evasioni tributarie.

Area coinvolta: Area Contabile

Obiettivo operativo triennio 2012-2014:

L'obiettivo è quello di ridurre le spese dell'amministrazione comunale, dove e quando possibile, tenendo conto di tutti i vincoli e limitazioni di spesa della normativa vigente ed in modo particolare delle manovre correttive degli ultimi anni. L'obiettivo finale è di riuscire a diminuire la quota di oneri di urbanizzazione destinati alle spese correnti. L'ufficio ragioneria, congiuntamente con il segretario comunale, mediante la costante verifica delle norme vigenti e delle continue modifiche e/o novità, informa i responsabili di servizio e l'amministrazione comunale delle novità legislative. Collaborazione con l'ufficio segreteria nella gestione di manifestazioni fieristiche, per far rinascere il centro storico del paese e incrementare il turismo attraverso anche la divulgazione dei prodotti tipici del territorio.

Area coinvolta: Area Contabile –Tributi**Obiettivo operativo triennio 2012-2014:**

Costante verifica delle entrate tributarie ed accertamento delle omesse dichiarazioni e versamenti. Contrasto all'evasione fiscale, in particolare modo sulle finte residenze, collaborando con l'ufficio anagrafe.

Area coinvolta: -Tributi**Obiettivo operativo triennio 2012-2014:**

Aggiornamento del sito internet del Comune, pubblicazione dei documenti previsti da norme specifiche in materia di trasparenza, valutazione e merito.

Collaborazione con l'ufficio segreteria nella gestione di tutte le manifestazioni culturali e fieristiche, per far rinascere il centro storico del paese e incrementare il turismo attraverso anche la divulgazione dei prodotti tipici del territorio e nella promozione e distribuzione con manifesti, volantini ecc. in economia sul territorio comunale e limitrofo.

Obiettivi Strategici:

Promuovere il territorio, monitorare la viabilità, monitorare tutti le utenze di illuminazione pubblica e le utenze elettriche, tutelare l'ambiente e migliorare la qualità della vita a PALLARE. Pubblicazione sull'albo on line del Comune di tutti gli atti amministrativi di competenza.

Area Coinvolta :Area Tecnica L.L.P.P. e edilizia privata**Obiettivi operativi triennio 2012-2014:**

Il funzionamento dell'ufficio deve garantire il controllo del territorio in termini di sicurezza e prevenzione.

Devono essere monitorate le caditoie, e tutte le reti tecnologiche, quali impianti di illuminazione pubblica, rete raccolta acque meteoriche, lo stato del manto stradale di tutte le aree pubbliche, sgombero neve, spargimento sale e sabbia. Manutenzione delle aree verdi. Manutenzione degli immobili comunali.

Devono essere predisposti tutti i documenti per la realizzazione del Piano regolare illuminazione pubblica.

Deve essere gestito in economia il servizio di trasporto scuolabus .

Devono essere ridotti gli incarichi di progettazione esterna per le opere di piccola entità. La progettazione deve essere mirata alla realizzazione degli interventi programmati nel programma triennale delle opere pubbliche, nel rispetto di un sostenibile sviluppo del territorio.

In merito al rilascio delle concessioni edilizie si chiede all'ufficio tecnico maggiore attenzione al fine di ridurre i contenzioni con privati confinanti e/o la controparte lesa. Deve essere garantita la redazione di piccole varianti agli strumenti urbanistici e/o atti similari all'interno dell'ufficio, senza oneri aggiuntivi.

Pubblicazione sull'albo on line del Comune di tutti gli atti amministrativi di competenza.

Obiettivi strategici:

Censimento generale della popolazione – controllo delle residenze

Area coinvolta : Servizi Demografici**Obiettivi operativi triennio 2012-2014:**

Controllo delle "finte residenze per contrastare l'evasione dell'ici . Censimento generale della popolazione per l'anno 2011 e confronto del censimento con l'anagrafe nell'anno 2012. Pubblicazione sull'albo on line del Comune di tutti gli atti amministrativi di competenza.

Obiettivi strategici: migliorare la qualità della vita degli anziani, promuovere le attività socio-assistenziali

Area coinvolta: Servizi Sociali**Obiettivi operativi triennio 2012-2014:**

Migliorare la qualità della vita degli anziani, promuovere attività socio assistenziali , riducendo le spese. Mediante la Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali, si cerca di

raggiungere obiettivi in termini economicità, efficienza ed efficacia con la riduzione dei costi mediante gare anche europee e miglioramento dei servizi dati a tutte le categorie interessate nei servizi socio assistenziali: minori-famiglie-anziani-disabili ecc.

Pubblicazione sull'albo on line del Comune di tutti gli atti amministrativi di competenza.

All'interno del comune la figura professionale addetta deve promuovere le attività socio – assistenziali del comune, con divulgazione mediante volantini realizzati in economia distribuiti sul territorio, pubblicazione sul sito internet. Tale servizio deve quindi gestito senza nuovi oneri di spesa, ma con economie interne.

Obiettivi strategici: Trasparenza degli atti amministrativi – promozione dei servizi scolastici, del commercio e delle attività culturali.

Area coinvolta: Area segreteria - servizi scolastici - commercio cultura

Obiettivi operativi triennio 2012-2014:

Trasparenza degli atti amministrativi, promuovere i servizi scolastici , il commercio e le attività culturali .

Pubblicazione sull'albo on line del Comune di tutti gli atti amministrativi di competenza.

Promozione dei servizi scolastici, in particolare modo il servizio di trasporto scolastico (scuola dell'infanzia, primaria di primo e secondo grado) e il servizio di mensa alla scuola primaria di primo grado. Attività collegate all'ambiente scolastico, volte oltre ai fini istituzionali, anche al raggiungimento della socializzazione tra corpo insegnanti, famiglia, cittadini e amministrazione comunale. (promozione di letture, momenti di incontro aperti a tutti i cittadini).

Organizzazione dell'ufficio commercio in precedenza gestito dai vigili.

Gestione di tutte le manifestazioni culturali e fieristiche , per far rinascere il centro storico del paese e incrementare il turismo attraverso anche la divulgazione dei prodotti tipici del territorio.

Promozione e distribuzione con manifesti, volantini ecc. in economia sul territorio comunale e limitrofo.

Allegati tecnici

Scopo degli allegati è di alleggerire il Piano da informazioni tecniche che ne appesantirebbero oltre modo la lettura e al contempo fornire degli strumenti di supporto per la sua comprensione.

A tal proposito sono allegati al presente:

- 1) Le schede di analisi qualitative e quantitative delle risorse umane (Allegato A).
- 2) Sistema di valutazione (Allegato B).
- 3) La scheda di rilevazione degli obiettivi/indicatori (Allegato C).