

PIANO DELLA PERFORMANCE 2017-2019 E PIANO DEGLI OBIETTIVI - PARTE DESCRITTIVA 2017

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 60 del 03.08.2017

PARTE PRIMA: PIANO DELLA PERFORMANCE 2017-2019

PREMESSE

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Tale strumento prende il nome di "*Piano della performance*" che si configura come un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di P.O.) e degli altri dipendenti.

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

La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, dapprima con l'art. 6 della L.R. 11 agosto 2010 n. 16, e successivamente con l'art. 39 della L.R. 9 dicembre 2016 n. 18, ha ritenuto opportuno normare la materia in armonia con il citato D. Lgs. n. 150/2009.

L'art. 39 della L.R. n. 18/2016 così recita:

"1. Al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della prestazione e di garantire la massima trasparenza, le amministrazioni adottano, con le modalità e per la durata stabilite nei provvedimenti di organizzazione, avvalendosi del supporto dell'organismo indipendente di valutazione:

a) un documento programmatico o piano della prestazione, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'amministrazione, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori;

b) un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;

c) sistemi per la totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni operate da ciascuna pubblica amministrazione sulla base del sistema di valutazione gestibile anche mediante modalità interattive finalizzate alla partecipazione dei cittadini.”.

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

1.1 Introduzione

Si premette che il presente piano è lo strumento con il quale, in luogo del P.E.G. previsto dall'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (ma non obbligatorio per questo Ente - in quanto ente locale con popolazione inferiore a 5.000 abitanti), l'organo esecutivo determina gli obiettivi di gestione affidandoli ai Responsabili dei servizi, ai quali viene altresì affidato il complesso di mezzi finanziari necessario per raggiungerli.

Con il presente documento programmatico il Comune di San Vito al Torre individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici, derivati dal programma amministrativo di mandato e dal Documento Unico di Programmazione 2017 - 2019 e del bilancio previsionale 2017 - 2019;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2017;
- i risultati attesi, quanto più possibile espressi in modo oggettivo e misurabile 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:

- Bilancio annuale e pluriennale
- Documento Unico di Programmazione
- 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

I redattori del presente Piano dichiarano che 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 19.06.2017, con deliberazione n. 25, il Consiglio Comunale ha approvato il D.U.P. 2017 - 2019, e con successiva deliberazione n. 26 in pari data ha approvato Bilancio previsionale 2017 - 2019.

La Giunta comunale con propria deliberazione n. 47 del 02.07.2015 ha provveduto a nominare l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Tale organismo così come previsto dal D. Lgs. n. 150/2009 e dalla L.R. n. 18/2016 ha il compito, tra l'altro, di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, comunicare tempestivamente le criticità riscontrate e applicare il sistema di valutazione;

Gli obiettivi della struttura e dei responsabili di P.O. saranno definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi entro 30 giorni dall'approvazione del presente documento.

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.

2. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

2.1 Articolazione interna e personale assegnato

Il comune ha 9 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato. Dal 2.02.2017 è attiva la convenzione di segreteria tra i Comuni di Trivignano Udinese (capofila – 50%), Visco (25%) e San Vito al Torre (25%).

La struttura organizzativa è articolata in quattro distinti servizi:

- Servizio Affari generali:

Personale assegnato.

n. 1 istruttore direttivo cat. D a tempo indeterminato e pieno titolare di posizione organizzativa e Vice Segretario comunale;

n. 1 istruttore amministrativo cat. C a tempo indeterminato e pieno (supporto a ufficio segreteria)

- Servizio Finanziario e contabile:

Personale assegnato.

- n. 1 istruttore direttivo contabile cat. D a tempo indeterminato e pieno titolare di posizione organizzativa;

- n. 1 istruttore amministrativo cat. C a tempo parziale (24 ore settimanali) e indeterminato;

- **Servizio tecnico manutentivo:**

Personale assegnato.

n. 1 istruttore direttivo tecnico cat. D a tempo indeterminato e pieno titolare di posizione organizzativa;

n. 1 istruttore amministrativo cat. C a tempo indeterminato e pieno;

n. 2 collaboratori professionali cat. B a tempo indeterminato e pieno (operai autisti).

- **Servizio polizia locale**

Personale assegnato

Nessun dipendente

La gestione del servizio di polizia locale è in corso di definizione, nelle more dell'asestamento del quadro normativo di riferimento della specifica normativa in materia.

- **Servizio Demografico, Stato civile e commercio**

Personale assegnato:

- n. 1 istruttore direttivo cat. D a tempo indeterminato e parziale a 18 ore settimanali, titolare di posizione organizzativa e referente per lo Sportello Unico;

- n. 1 istruttore amministrativo cat. C a tempo indeterminato e pieno (con supporto a ufficio segreteria)

Il Servizio sociale è gestito in forma associata dall'Ambito 5.1 di Cervignano del Friuli.

2.2 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.

3. OBIETTIVI STRATEGICI

Il programma elettorale di mandato si traduce in una serie di linee strategiche che trovano ora la propria declinazione nel Documento Unico di Programmazione, approvato in forma semplificata ai sensi di legge dall'organo consiliare.

4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Partendo dagli obiettivi strategici e verificate le risorse disponibili, sono stati identificati gli obiettivi operativi di cui sono responsabili le posizioni organizzative competenti per funzione e il Segretario comunale.

Ogni responsabile di P.O. ha comunque il prioritario obiettivo 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 *mission* che riveste un carattere di sempre maggiore strategicità attese le difficoltà che gli enti di ridotte dimensioni si trovano ad affrontare, viste le dotazioni organiche esigue e l'accrescersi di adempimenti richiesti alla luce di un panorama normativo in continua evoluzione.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs 150/09), infine, ogni titolare di P.O. verrà valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla base di appositi indicatori.

5. 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.

E' compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i propri collaboratori 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.

6. OBIETTIVI E PROGRAMMI STRATEGICI DESUMIBILI DAL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO DI MANDATO

Sulla base del Programma Amministrativo di mandato, possono essere individuati i seguenti obiettivi e programmi strategici:

Funzione 1: Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

- Trasparenza azione amministrativa: incontri con cittadini, aggiornamento sito internet;
- Bilancio e finanze: gestione degli adempimenti contabili, controllo e contenimento dei costi.

Funzione 4: Istruzione pubblica

- mantenere l'efficienza degli edifici scolastici con manutenzione ordinaria e straordinaria;
- garantire efficienza dei servizi a domanda individuale;
- promuovere iniziative per favorire la partecipazione delle istituzioni scolastiche alla vita del paese.

Funzione 5: Cultura e beni culturali

- valorizzare al massimo il patrimonio culturale e artistico;
- garantire appuntamenti culturali ricorrenti e momenti di richiamo;
- riscoprire e ricordare i cittadini che hanno dato lustro, nei vari campi;
- promuovere sinergie culturali con i comuni limitrofi.

Funzione 6: Sport e attività ricreative

Sport e attività ricreative:

- collaborazione con le associazioni locali che si impegnano a realizzare progetti che possano coinvolgere i giovani;

Funzione 7: Turismo

- attivare forme di collaborazione con altri enti per la promozione del turismo nel territorio comunale;

Funzione 8: viabilità e trasporti

Viabilità:

- Ultimazione lavori di sistemazione, completamento ed ammodernamento di strade urbane ed extraurbane;
- Manutenzione viabilità comunale.

Funzione 9: territorio e ambiente

Lavori pubblici:

- Completamento dei lavori dell'ecopiazza comunale;
- Manutenzione e completamento rete di raccolta e depurazione delle acque.

Ambiente:

- Aumentare la raccolta differenziata dei rifiuti;
- Azioni per favorire il risparmio energetico;
- Favorire il recupero delle aree abbandonate, contenere il degrado ambientale, salvaguardare il suolo e gli equilibri idrogeologici;

Servizi:

- Sicurezza del territorio (integrazione impianti di videosorveglianza, nuovi punti di illuminazione);
- collaborazione con la locale squadra della Protezione civile per interventi sul territorio.

Funzione 10: servizi sociali

- Assistenza alle persone sole;
- Promuovere svolgimento soggiorni estivi in località termali o balneari;
- Collaborazione con l'Associazione di Promozione Sociale MUNUS di San Vito al Torre.

Funzione 11: sviluppo economico

- Agricoltura: valorizzare le attività agro-forestali.

PARTE SECONDA: PIANO DEGLI OBIETTIVI – SCHEDE OBIETTIVI

Di seguito si riportano le schede obiettivo per ciascuna delle aree sopra riportate, come di seguito:

- Piano_2017_Obiettivi_Affari_generali;
- Piano_2017_Obiettivi_Finanziario_contabile;
- Piano_2017_Obiettivi_Tecnico_manutentivo;
- Piano_2017_Obiettivi_Demografico_stato.civile_commercio.