



COMUNE DI SANT'ELENA

Provincia di Padova
www.comune.santelena.pd.it
pec: santelena.pd@cert.ip-veneto.net

PIANO DELLE PERFORMANCE (2013 – 2015)

Il Piano, sulla base dei principi del Ciclo delle *Performance* comunale si articola in obiettivi strategici ed operativi, alcuni trasversali ed altri di specifica area/settore, individuali o di gruppo. L'art. 169 del TUEL (comma 3 *bis*) stabilisce al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, che il "*Piano dettagliato degli obiettivi*" (P.D.O.) di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il "*Piano della Performance*", di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati ora organicamente nel "*Piano esecutivo di gestione*" (PEG), atto quest'ultimo la cui competenza è espressamente assegnata alla Giunta comunale.

PREMESSE

Il "*Piano delle Performance*" viene strutturato, in prima applicazione, su base triennale 2013 - 2015, ma con valenza meramente indicativa per gli anni successivi al 2013, anche in relazione alla durata del mandato amministrativo (scadenza naturale 2014). Gli obiettivi e la metodologia fissati col presente Piano - a valenza specifica per l'anno 2013 - rimangono pertanto confermati per tutto il triennio, qualora non venissero modificati per ciascuno degli anni successivi al 2013.

METODO

In base al Disciplinare dell'approvando Regolamento sulla "*Sistema di misurazione e valutazione della Performance*" (proposta inoltrata alle RSU prot.n.3599 del 22 giugno 2013), in funzione della imminente nomina dell'OIV, in relazione alla dotazione organica e al personale in servizio (cfr. Delibera di Giunta comunale n.30 del 9 aprile 2013), le *Performance* richieste sono differenziate per singolo dipendente e per Area.

Le *performance* richieste alle Posizioni organizzative – Responsabili di Area (P.O.) e ai singoli dipendenti sono parametrizzate alle schede di valutazione, allegate al sistema di misurazione e valutazione della *performance* sopra citato (si rinvia *per relationem*).

Si precisa che gli obiettivi sono individuati negli allegati di PEG - PDO con l'attribuzione dei capitoli (risorse) ad ogni Responsabile di Area, assolvendo il collegamento con il ciclo di programmazione economico – finanziaria e di bilancio. All'affidamento delle risorse coincide l'affidamento del personale inquadrato all'interno delle Aree, con esclusione del personale in convenzione (cfr. Polizia Locale).

Ulteriori obiettivi specifici vengono individuati come segue:

1. OBIETTIVO TRASVERSALE VALIDO PER TUTTE LE AREE: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Predisposizione, aggiornamento e pulizia delle pagine *web* del sito *internet* comunale collegate alla pagina "*Amministrazione Trasparente*" e relative sottosezioni. In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire

il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. n.33/2013. Ogni Area e singolo ufficio, verrà pertanto responsabilizzato nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza. Ciascuna P.O. valuterà a fine anno, il contributo apportato a livello di Area circa l'obbligo di pubblicare gli atti dovuti ai fini della trasparenza di cui al D.Lgs. n.33/2013.

Costituisce documento separato (ma collegato) il "***Piano della Trasparenza triennale***".

2. OBIETTIVO TRASVERSALE VALIDO PER TUTTE LE AREE: PIANO ANTICORRUZIONE

Attuazione del "***Piano Triennale Anticorruzione***" in funzione delle determinazioni della CIVIT e della Funzione Pubblica. Particolare attenzione dovrà essere posta alla scelta del contraente che deve avvenire generalmente con procedure aperte (evidenza pubblica e/o comparazione), alla rotazione delle imprese e dei professionisti (cfr. Corte Conti, Sezione Centrale Controllo, n.10/2013), alle proroghe e rinnovi (solo in relazione all'affidamento – scelta di nuovo contraente), al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (ex art.2 della Legge n.241/1990), all'erogazione di contributi sociali (solo su relazione tecnica e senza alcun intervento dell'organo elettivo, le norme interne vanno disapplicate). Si rinvia al "***Piano Triennale Anticorruzione***". Il Piano citato va coordinato con i controlli di regolarità amministrativa successivi (cfr. Deliberazione di Consiglio comunale n.4/2013).

3. OBIETTIVI SPECIFICI DI AREA:

Ad ogni singola Area operativa, vengono assegnati uno o più obiettivi specifici valutati per gruppo di lavoro e per singolo dipendente:

AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE:

Predisposizione regolamento commercio, spettacoli, utilizzo pulmino;

Monitoraggio costante: flussi di cassa, gestione entrate – spese, piano pagamenti;

Creazione di banche date tributi locali e trasferimenti.

AREA DEMOGRAFICA - SOCIALE:

Conclusione allenamenti censimento e verifica numerazione civica;

Aggiornamento concessioni cimiteriali;

Creazione e tenuta del registro informatico dei beneficiari di prestazioni sociali economiche per il monitoraggio costante delle singole posizioni.

AREA TECNICA:

Chiusura condoni;

Sviluppo ed integrazione S.U.E. - S.U.A.P. procedure edilizie in modalità telematica;

Piani particolareggiati;

Chiusura lottizzazioni.

NOTE ESPLICATIVE E DISPOSIZIONI FINALI.

Ai sensi del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150, nonché della Delibera n.89/2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, la *performance* rappresenta il contributo che un soggetto (organizzazione o struttura) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA si pone dunque molteplici finalità:

- l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della Collettività;
- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità ed il miglioramento del benessere organizzativo dei dipendenti.

In base alla dimensione del Comune di Sant'Elena al fine della valutazione della *Performance Organizzativa* considerata nell'ambito della valutazione delle P.O., vengono presi a riferimento, quali indicatori, i seguenti dati oggettivi:

1. sviluppo ed implementazione degli strumenti informatici e telematici nei processi lavorativi dei vari servizi di cui si ha la direzione o il coordinamento (lo scopo finale è la facilitazione della relazione interattiva con gli utenti interni/esterni);
2. riduzione dei costi di gestione dimostrata con la ricaduta sulle risorse affidate (finanziarie, umane e strumentali).

Il grado di raggiungimento dei 2 punti sopra descritti dovrà essere documentato con apposita relazione delle P.O., ciascuno per la rispettiva conseguente valutazione.

I singoli Responsabili di Area (P.O.) dovranno procedere con l'informazione costante degli obiettivi e del loro monitoraggio con il personale assegnato (colloqui individuali e/o di gruppo e/o comunicazione personale).

Nella definizione e stesura del "*Piano della performance*" si è tenuto conto delle indicazioni della CIVIT (cfr. Delibera n.6/23/2013; 1/2/3/4/5/6/2012; 88/105/114/2010).