

## **PIANO DELLA PERFORMANCE**

(art. 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27.10.2009, n. 150  
Titolo IV del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi)

**TRIENNIO 2017/2019**

**ANNUALITA' 2017**

### **1. FINALITÀ, CONTENUTI E PRINCIPI GENERALI DEL PIANO**

#### **- Finalità**

Il piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (art. 4 del D.Lgs. 150/2009); è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, sono individuati gli obiettivi su cui si baserà poi la misurazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi previsti sono:

- Rilevanti ai fini dei bisogni della collettività, agli adempimenti istituzionali dell'ente ed alle priorità politiche e strategiche dell'amministrazione
- Significativi per il miglioramento della qualità dei servizi erogati
- Riferiti ad un arco temporale determinato, corrispondente all'esercizio finanziario annuale
- Comparabili con amministrazioni omologhe
- Correlati alle risorse disponibili

E sono il contributo che l'amministrazione (nel suo complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

#### **- Contenuti**

All'interno del piano vengono riportati:

- Gli obiettivi da raggiungere dall'amministrazione
- Gli obiettivi assegnati al Segretario comunale ed ai responsabili di posizioni organizzative
- Gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance
- I criteri di suddivisione del budget all'interno dei vari settori

#### **- Principi generali**

Nella stesura del piano sono rispettati i seguenti principi generali:

- Trasparenza: comunicando i contenuti del piano mediante la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito"
- Intelleggibilità: Il piano è di dimensioni contenute, sia per la peculiarità dell'ente (comune di piccole dimensioni) sia per la facile comprensione.

- Verificabilità: al fine di verificare i risultati sono previsti appositi indicatori e schede di valutazione. L'arco di riferimento del Piano è triennale, con scomposizione in obiettivi annuali.

Nella definizione del piano si tiene conto essenzialmente del collegamento dello stesso ai documenti di programmazione economico finanziaria e di bilancio, infatti gli obiettivi previsti possono essere raggiunti solo se è garantita la congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le azioni da porre in essere per il loro raggiungimento.

## 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

### CHI SIAMO:

Le caratteristiche organizzative e gestionali dell'amministrazione si sviluppano in:



## **COSA FACCIAMO:**

La gestione istituzionale dell'ente pubblico è la produzione di servizi per l'intera collettività.

Le aree di intervento sono le seguenti:

- di indirizzo politico istituzionale: con la produzione degli atti specifici di indirizzo politico (provvedimenti amministrativi: deliberazioni Giunta e Consiglio comunale – ordinanze sindacali – relazioni esterne con soggetti pubblici e privati e tutto quanto riguarda direttamente l'organo politico)
- di funzionamento: con la gestione dei servizi economico-finanziari e gestione del personale
- di produzione di servizi, sia per conto dello Stato che autorizzativi ed impositivi quali l'anagrafe, lo stato civile, il servizio elettorale, i tributi e l'urbanistica
- di erogazione di servizi alla collettività: quali i lavori pubblici, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, la gestione del cimitero e servizi vari
- di erogazione di servizi alla persona: quali i servizi di supporto all'istruzione, alla cultura, ai servizi assistenziali ed all'infanzia

## **COME OPERIAMO:**

Le modalità operative di perseguimento dei predetti interventi avvengono tramite:

- **ORGANO POLITICO:** Amministrazione comunale nel suo complesso, Sindaco – Consiglio e Giunta Comunale – Mandato Istituzionale
- **ORGANO TECNICO: STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

Con funzioni di :

- assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dell'organo politico
- coordinamento, supervisione, controllo e gestione del personale

### **SETTORE AMMINISTRATIVO**

In cui operano 1 responsabile di posizione organizzativa – Cat. D

3 dipendenti comunali di Cat. C di cui 1 in area amministrativa - demografica  
2 in area scolastica

3 dipendente di Cat. B di cui 1 in area scolastica (promiscuo con il settore  
Tecnico)

2 in area amministrativa - demografica

1 dipendente di Cat. A in area scolastica

per le aree di intervento: politico istituzionale – funzionamento – produzione ed erogazione di servizi alla collettività ed alla persona

### **SETTORE TECNICO**

In cui operano 1 responsabile di posizione organizzativa – Cat. D

1 dipendente comunale di Cat. B (promiscuo con il settore amministrativo)

1 dipendente comunale di Cat. A part time 50%

per le aree di intervento: produzione ed erogazione di servizi alla collettività

Ai fini della **performance individuale dei responsabili delle posizioni organizzative**, oltre alla gestione delle risorse finanziarie proprie, per **l'anno in corso** viene previsto quale obiettivo:

**- per il settore amministrativo-tributi-economico:**

- a) Effettuare accertamenti ICI/IMU (solleciti ed avvisi);
- b) Effettuare accertamenti TARI (solleciti ed avvisi).

Si richiede che vengano effettuati accertamenti IMU – TARI per un importo totale di € 5.000,00 e che venga continuata l'attività di elaborazione delle ingiunzioni sul pregresso accertato nel 2016. Si dà atto che vengano coinvolti una risorsa umana del settore amministrativo nella persona della dipendente Graziana Graziani ed una risorsa umana del settore anagrafe/tributi nella persona della dipendente Gallo Monica, per le quali dovrà essere determinata la produttività.

**- per il settore tecnico:**

- a) Controllo delle aree edificabili del territorio comunale con individuazione dei proprietari;
- b) Verifica del regolare accatastamento di almeno 100 immobili suddivisi tra concentrico, frazioni ed altre località al fine di verificare che la situazione di fatto corrisponda a quella dichiarata ed accatastata.

**- per il Segretario Comunale:**

il monitoraggio costante dell'andamento generale della struttura, con la verifica del buon andamento della gestione e la realizzazione del piano della performance predisposta dall'organo esecutivo dell'ente.

Di dare atto che la misurazione della performance individuale avviene mediante la pesatura degli obiettivi come dagli appositi modelli di verifica e che la relativa percentuale – quale esito complessivo di pesatura – corrisponderà alla retribuzione di risultato, così come previsto dai rispettivi contratti collettivi di lavoro, del Segretario Comunale e dei responsabili di posizioni organizzative.

Ai fini della **performance collettiva** viene fatto rimando al bilancio 2017/2019. Per la ripartizione della premialità in favore dei **dipendenti non titolari di posizioni organizzative**, così come previsto dall'art. 20 del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, deve essere garantita l'attribuzione selettiva della somma individuata nel contratto collettivo decentrato integrativo per l'anno 2017 a una percentuale limitata del personale dipendente – utilmente collocato all'interno di singoli progetti obiettivo ed in base alla misurazione dei risultati.

In virtù delle risorse disponibili derivanti dalla costituzione del Fondo di cui all'art. 15 CCNL 01.04.1999 viene assegnato – per l'anno **2017** – al settore amministrativo il budget di spesa di complessivi € **3.000,00** rivolto al personale addetto al servizio amministrativo ed al servizio tributi in funzione delle crescenti incombenze e continue modificazioni legislative a cui i predetti uffici sono costantemente sottoposti.

Nel rispetto dell'art. 27 del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi verrà predisposta apposita "relazione sulla performance", a consuntivo dell'attività svolta, con la quale saranno evidenziati, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.