



COMUNE DI LESSOLO

Prov. di Torino

C.A.P. 10010
Via Cesare Battisti n. 3

Tel. 0125-58103
Fax 0125-58115

ALLEGATO alla deliberazione della
GIUNTA COMUNALE nro 27 del 16 giugno 2012

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 2012/2014

ANNUALITA' 2012

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"

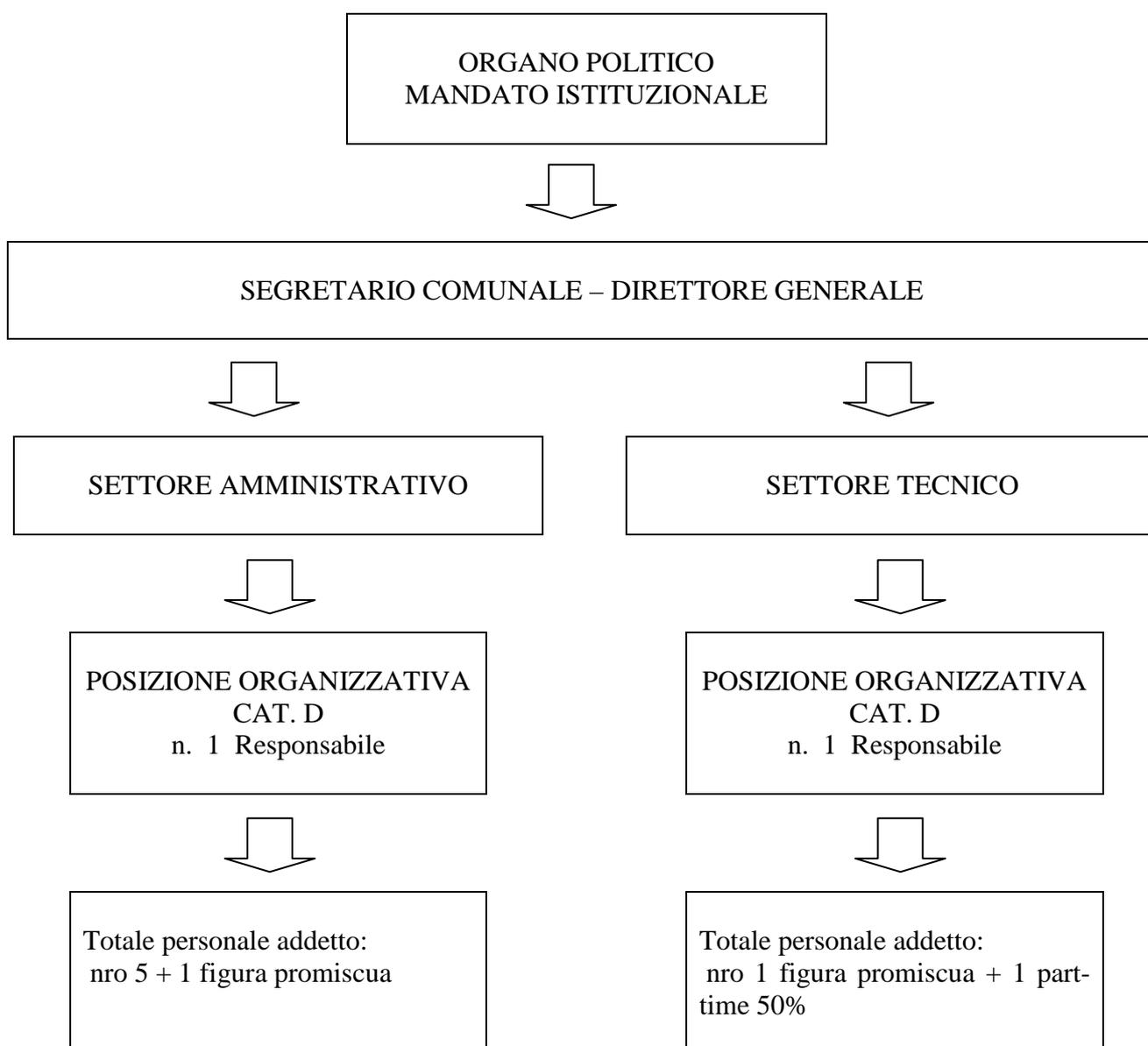
- **Intelligibilità:** Il piano è di dimensioni contenute, sia per la peculiarità dell'ente (comune di piccole dimensioni) sia per la facile comprensione.
- **Verificabilità:** al fine di verificare i risultati vengono previsti appositi indicatori e schede di valutazione. L'arco di riferimento del Piano 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 – DIRETTORE GENERALE

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

4 dipendenti comunali di Cat. C di cui 1 in area ammin.-demografica
1 in area ammin.-finanziaria
2 in area scolastica

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

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 collettiva** viene fatto rimando alla Relazione previsionale e programmatica triennio 2012/2014 allegata al bilancio di previsione esercizio 2012

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

- **per il settore amministrativo:**

- a) L'estratto conto previdenziale del lavoratore: Verifica e aggiornamento posizioni assicurative INPDAP del 50% dei dipendenti del Comune di Lessolo – procedendo dai soggetti con anzianità contributiva più elevata (**5 dipendenti**)- al fine di poter garantire all'INPS – istituto previdenziale al quale è stato incorporato l'INPDAP a far data dal 1° gennaio 2012 – la correttezza dei dati contenuti nell'estratto conto previdenziale. La conclusione della verifica per i rimanenti 5 dipendenti viene aggiornata all'anno 2013.

- **per il settore tecnico:**

- a) predisposizione modulistica aggiornata alle ultime disposizioni normative (legge 73/2010) inerente la presentazione di pratiche di edilizia privata (permessi di costruire, denunce di inizio attività, segnalazioni certificate di inizio attività, comunicazione di inizio lavori interventi di manutenzione straordinaria, comunicazioni di inizio lavori interventi di edilizia libera)

- **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 ed dei responsabili di posizioni organizzative.

In virtù delle risorse disponibili derivanti dalla costituzione del Fondo di cui all'art. 15 CCNL 01.04.1999 viene assegnato – per l'anno **2012** – al settore amministrativo il budget di spesa di complessivi **€ 2.000,00** per l'allegato progetto proposto inerente alla gestione dell'I.M.U.

Per la ripartizione della premialità in favore dei dipendenti, così come previsto dall'art. 20 del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, deve essere garantita l'attribuzione selettiva della predetta somma a una percentuale limitata del personale dipendente – utilmente collocato all'interno di singoli progetti obiettivo ed in base alla misurazione dei risultati.

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.



C.A.P.
Via Cesare Battisti n. 3

COMUNE DI LESSOLO

Prov. di Torino

Tel. 0125-58103
Fax 0125-58115

Lessolo, li 03 maggio 2012

AI DIRETTORE GENERALE
Sede

OGGETTO: Compensi incentivanti la produttività collettiva del personale dipendente –
ANNO 2012 –

Al fine dell'assegnazione dei budget in ordine a quanto in oggetto, con la presente si indicano di seguito le proposte progettuali individuate per l'anno in corso:

1) GESTIONE I.M.U. – SERVIZIO AL CITTADINO

Illustrazione del progetto: Inviare a tutti i cittadini contribuenti una informativa in merito ai dati catastali in possesso dell'ufficio al 31 dicembre 2011 come base di calcolo dell'IMU per l'anno 2012:

- nominativo proprietario
- scheda analitica dei dati catastali degli immobili posseduti
- calcolo imposta IMU dovuta per l'anno 2011 in relazione alla situazione patrimoniale al 31.12.2011

Contribuenti coinvolti: circa 1200

Dipendenti coinvolti nel progetto: Felice PARAVANO – Responsabile Ufficio Tributi
Per la predisposizione - elaborazione dei dati e supporto al cittadino per la compilazione dei Modelli F24 di versamento dell'imposta
Irene BOAT GATTIN – Responsabile Ufficio Protocollo
Per la spedizione delle informative e per il rapporto Informativo con i cittadini
Luca Voglio e Fedele Censullo
Per la distribuzione porta a porta delle informative

Benefici attesi: Facilitazioni al contribuente per l'assolvimento dell'imposizione fiscale quest'anno particolarmente gravosa e complessa

Parametri oggettivi di valutazione per il controllo dei risultati: Completa realizzazione dell'informativa per tutti i contribuenti e relativa capillare totale consegna agli interessati

Tempi previsti per la realizzazione: Scadenza della predisposizione delle informative: 30 maggio 2012 e scadenza per la consegna delle informative: 08 giugno 2012

Parametri oggettivi di valutazione per il controllo dei risultati:

- **Paravano Felice:** Numero rilevazioni effettuate sul totale previsto
- **Boat Gattin Irene:** Numero spedizioni (predisposizione delle informative per la consegna diretta) divise per singola via e numero civico
- **Voglio Luca e Censullo Fedele:** Numero consegne informative

Distribuzione delle risorse:

- **Paravano Felice** **55% del budget assegnato**
- **Boat Gattin Irene** **25% del budget assegnato**
- **Voiglio Luca e Censullo Fedele** **20% del budget assegnato**

intendendo come raggiungimento massimo del punteggio la completa realizzazione del progetto con riduzione proporzionale nei casi di realizzazione parziale sia come predisposizione che come consegna.

Il Responsabile del Settore Amministrativo
Marina GIANINO