



Comune di Ome

Provincia di Brescia

Allegato alla delibera di Giunta Comunale n 87 del 18/12/2017

Il Sindaco

Il Segretario c.le

f.to dr. Aurelio Filippi

f.to dr. Giuseppe Vitali

“PIANO DELLA PERFORMANCE” 2017/2019

PIANO DETTAGLIATO DEGLI “OBIETTIVI” ANNO 2017

IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2017/2019 FINALITA' E CONTENUTI

a) I PRESUPPOSTI

Com'è noto nella pubblica amministrazione è stato introdotto il principio "cardine" della separazione tra politica e gestione. In concreto significa che mentre all'organo politico compete la definizione delle strategie, l'indicazione degli obiettivi da raggiungere, la quantificazione delle risorse necessarie, al personale di vertice (sia esso dirigente o meno) è affidato il compito di gestire le risorse assegnate in modo efficiente, efficace, economicamente compatibile in funzione del conseguimento degli obiettivi assegnati.

Del resto, prima ancora di definire il perimetro delle competenze, il criterio si configura come una sorta di discriminazione tra i diversi profili di responsabilità nel senso che mentre gli organi politici rispondono delle scelte di fondo (tradotte, poi, in obiettivi da raggiungere), gli organi gestionali rispondono soltanto del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.

b) LA LENTA ELABORAZIONE DI UN'IDEA

Il documento che si propone individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'amministrazione comunale di **OME** e in relazione agli obiettivi intermedi e finali ed alle risorse messe in campo definisce gli indicatori per la valutazione della performance dell'ente e del personale di vertice. In quanto tale rappresenta l'attuazione dell'articolo 10 del D. Lgs 150/2009, una norma innovativa che abbandonato il concetto, piuttosto generico, di "produttività" introdotto dal D. Lgs 165/2000, lo ha sostituito con quello –più pregnante ed inequivoco- di "performance" valorizzando un'idea che si era già delineata nelle precedenti elaborazioni. In effetti se si considera che le funzioni di pianificazione, controllo, valutazione ed erogazione dei premi erano già stabilite in norme anteriori, e si erano espresse in diversi documenti quali "il programma di mandato", e la "Relazione Previsionale e Programmatica" –elaborati che ora costituiscono l'ossatura del D.U.P.- il "Piano Esecutivo di Gestione" - contenente gli obiettivi specifici di dettaglio derivanti dalla programmazione strategica dell'ente- gli strumenti del controllo di gestione ed il sistema di valutazione, appare evidente come la normativa richiamata non abbia costituito un'assoluta novità per gli Enti Locali. E', invece, innegabile che il titolo II del D.Lgs sviluppa il tema della performance secondo un ordine logico e consequenziale, evidente già nella stessa scansione dell'articolato. Per cui la vera rivoluzione o, più precisamente, l'elemento di novità –se tale possiamo definirlo- è consistito nel fatto che il nuovo sistema ha realizzato un importante momento di sintesi.

Considerandoli come elementi distinti e separati, invece che interdipendenti ed integrati, l'impianto si era dimostrato poco efficace e coordinato, con obiettivi specifici scarsamente o per nulla riconducibili agli obiettivi di mandato e strategici o, ancora, disgiunti dalle risorse rese disponibili. Col Decreto Legislativo 150, invece, tutte queste funzioni -e i documenti in cui si esprimono- sono stati messi in collegamento attraverso la stesura di un nuovo documento denominato appunto Piano delle Performances.

c) LA DECLINAZIONE DI UN CONCETTO

Nell'accezione che la normativa assume, il concetto di "performance" allude all'apporto (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo, singolo individuo) assicura con la propria azione per conseguire gli obiettivi assegnati.

In funzione di ciò si rende tuttavia necessario definire un ciclo di gestione della performance che fonda in un unico insieme le funzioni di pianificazione (ed allocazione di risorse), monitoraggio, misurazione, valutazione, effetti della valutazione, rendicontazione.

Ne deriva che, dopo la riforma del 2009 –che imponeva a tal fine l'adozione di documenti di contenuto diverso- per evitare sovrapposizione di elaborati affini per contenuto, si è imposta l'esigenza di individuare una forma di raccordo.

Il piano che si propone soddisfa appunto tale esigenza e si configura in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) che ha sostituito l'antecedente Relazione Previsionale e Programmatica, confluita nella sezione operativa (obiettivi breve/medio termine) del medesimo documento.

Il meccanismo di quest'ultimo, infatti, risulta articolato in una sezione strategica –che delinea (in coerenza con il programma di mandato) le azioni di medio/lungo termine che l'amministrazione intende sviluppare- e in una sezione operativa che individua in concreto le attività e gli interventi di breve/medio termine previsti.

Ciò premesso e del tutto evidente che gli “obiettivi” assegnati con il Piano esecutivo di Gestione (PEG) ai responsabili di area sono stati individuati sulla base delle azioni e delle attività indicate nelle due sezioni del DUP e segnatamente con riguardo a quelli delineati nella sezione operativa.

All'interno del PEG che-sul piano contabile- contiene l'ulteriore specificazione delle categorie e dei macro aggregati in capitoli e, sul piano organizzativo l'assegnazione delle risorse economiche, umane e strumentali a ciascun responsabile di area, vengono poi inseriti -in coerenza con la nuova versione dell'articolo 169 del D. Lgs 267/2000 come modificato dal D. L. 174 /2012- il Piano delle Performances - mediante il quale vengono definiti ed assegnati gli specifici obiettivi gestionali ai responsabili- ed il Piano dettagliato degli obiettivi che, a sua volta, costituisce specificazione di quest'ultimo pervenendo all'assegnazione di obiettivi a tutto il personale restante.

d) DALLA INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI ALLA “MISURAZIONE” ED ALLA VALUTAZIONE

Il comune, in assenza di un software per gestire il ciclo nelle sue varie fasi prevede che il monitoraggio “in itinere”, successivo all'assegnazione degli obiettivi avvenga mediante report periodici a scadenza prestabilita (trimestrale).

Tale adempimento è finalizzato a consentire di conoscere lo stato di attuazione delle attività pianificate nei vari strumenti di programmazione adottati e di attivare eventuali interventi correttivi.

La scansione del monitoraggio, infine, appare funzionale a consentire -al termine dell' esercizio- di “misurare” la performance organizzativa e individuale sia ai fini della valutazione (dei responsabili e dei dipendenti) sia per rendicontare i risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo ai cittadini ed ai destinatari dei servizi.

AREA AFFARI GENERALI

COD. MISS. E PROSP.	OBIETTIVO OPERATIVO	FINALITA' (OBIETTIVO ESECUTIVO)	RESPONSABILI		STAKEHOLDER FINALE	TIPO DI PROG.	PERSON. COINVOLTO	ATTIVITA'	INDICAT. PERFORMANTI	PESO ATTRIBUITO	% CONCLUSIONE	TEMPI
			POLITICO	GESTIONALE								
101	Snellimento delle procedure di adeguamento alle normative sopravvenute	Ulteriore velocizzazione dei procedimenti	Sindaco	dr. G. Vitali, responsabile area AA.GG.	Cittadini ed altri soggetti pubblici e privati che interloquiscono con l'ente		dott.ssa M. Rognoni	Garantire in maniera puntuale e tempestiva le attività di : funzionamento del consiglio comunale, della giunta, della segreteria del sindaco	SI/NO	20		intero anno
102	Dare attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza	garantire la massima trasparenza delle procedure	sindaco	dr. Giuseppe Vitali, responsabile area AA.GG.	cittadini		dott.ssa Manuela Rognoni	La realizzazione dell'obiettivo si esprime nell'organizzazione di incontri con il personale per spiegare le nuove modalità operative.	SI/NO	10		entro fine 2017
107	Informatizzazione dei dati anagrafici e di stato civile pregressi per una immediata certificazione con sistema informatico	Velocizzare i procedimenti anche relativi alle certificazioni per soddisfare al meglio le esigenze dell'utenza	sindaco	dr. Giuseppe Vitali, responsabile area affari generali	cittadini,		Miriam Ghisini Rosaria Scaratti	sviluppare con regolarità le attività di verifica allo scopo di pervenire alla cancellazione dai registri anagrafici dei cittadini residenti risultanti irreperibili.	SI/NO	20		entro fine 2017
107	predisposizione al passaggio al sistema dell'anagrafe nazionale della popolazione residente	Velocizzare i procedimenti anche relativi alle certificazioni per soddisfare al meglio le esigenze dell'utenza	sindaco	dr. Giuseppe Vitali, responsabile area affari generali.	cittadini		Miriam Ghisini	Corretta e puntuale organizzazione delle attività relative al popolamento dell'INA allo scopo di subentrare in ANPR	SI/NO	30		intero anno

103	Fornire risposte efficaci ed adeguate alle esigenze di sicurezza manifestate dai cittadini sia con interventi mirati, opportuni e tempestivi, sia in funzione preventiva nel completo rispetto delle leggi e dei regolamenti intensificando l'attività di controllo nelle zone sensibili	Rafforzare la sicurezza percepita	Sindaco	dr. Giuseppe Vitali, responsabile area affari generali.	cittadini, espositori, competitori, pubblico in genere		Mario Ghitti	In relazione alle manifestazioni ed agli eventi con prevedibile, consistente afflusso di pubblico, predisporre sulla base delle specifiche circolari in materia di safety e security gli accorgimenti necessari considerando il tipo di manifestazione, l'affluenza prevista la logistica e supporto ad eventuali organizzatori terzi.	per ogni manifestazione autorizzata	10		quarto trimestre 2017
103	Attività di polizia stradale finalizzate alla repressione delle violazioni del CdS	rafforzare la sicurezza dei transiti e quella dell'utenza più vulnerabile	Sindaco	dr. Giuseppe Vitali, responsabile area affari generali.	cittadini utenti della strada		Mario Ghitti	Programmare controlli a sorpresa, se necessario con le altre forze dell'ordine territorialmente competenti, specialmente nelle zone sensibili	almeno 2	10		quarto trimestre 2017

AREA TECNICA

COD. MISS. E PROSP.	OBIETTIVO OPERATIVO	FINALITA' (OBIETTIVO ESECUTIVO)	RESPONSABILI		STAKEHOLDER FINALE	TIPO DI PROG.	PERSON. COINVOLTO	ATTIVITA'	INDICAT. PERFORMANTI	PESO ATTRIBUITO	% CONCLUSIONE	TEMPI
			POLITICO	GESTIONALE								
506	gestione dello sportello unico per l'attività edilizia	velocizzazione dei procedimenti per soddisfare al meglio le esigenze dell'utenza	ass. ing. A. Prati	ing. Giovanni FIOR	cittadini, utenti		arch. Tiziana Gregorini e rag. Daniela Valloncini	Implementazione della gestione digitalizzata delle procedure edilizie mediante Sportello Unico Edilizia - SUE/SUAP	almeno 30 pratiche gestite solo con SUE/SUAP	3,33 per ogni pratica SUE/SUAP		intero anno
801	monitoraggio del PGT	consentire al PGT di esprimere tutte le sue potenzialità anche in relazione allo sviluppo sociale ed economico del territorio	ass. ing. Alessandro Prati	arch. T. Gregorini	cittadini		arch. Tiziana Gregorini	Attuazione delle disposizioni di pianificazione del PGT, predisposizione atti per la realizzazione opere urbanizzazione	almeno 3	33,33 per ogni atto unilaterale d'obbligo e/o convenzione		intero anno
902	controllo sistematico del territorio comunale finalizzato alla verifica di eventuali criticità ambientali	prevenire situazioni di degrado ambientale, conservare l'integrità del territorio,	ing. A. Prati	geom. Roberto Terzi	cittadini		geom. Roberto Terzi e rag. Daniela Valloncini	Controllo sistematico dei rifiuti abbandonati "fuori cassonetto" anche mediante videosorveglianza	almeno 1 ogni trimestre	25 ogni controllo		intero anno
		prevenire fenomeni potenzialmente pregiudizievoli per l'incolumità e la sanità pubblica						Sviluppo dell'attività di contrasto alla diffusione della "zanzara tigre" mediante il trattamento sistematico dei punti sensibili del territorio comunale	almeno 2 interventi	50 ogni intervento		intero anno
903	mantenere i necessari rapporti con la società affidataria della gestione del servizio rifiuti anche in funzione di possibili migliorie al servizio e nell'ottica dell'ulteriore incremento della raccolta differenziata	mantenere lo standard qualitativo del servizio e realizzare un ulteriore incremento della raccolta differenziata	ing. A. Prati	ing. Giovanni FIOR	utenti del servizio		geom. R. Terzi	Monitoraggio e controllo delle modalità di conferimento dei rifiuti differenziati e adozione delle soluzioni per l'incremento della percentuale di differenziazione	almeno 2 verifiche del corretto conferimento	50 ogni verifica		intero anno

105	realizzare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità	mantenere efficiente la viabilità e garantire la sicurezza dei transiti	ing. A. Prati	ing. G. Fior	cittadini, utenti della viabilità	geom. R. Terzi	Interventi sistematici nella manutenzione delle strade comunali per assicurare una maggiore sicurezza e la riduzione dei possibili contenziosi per danni subiti	almeno 1 per ogni trimestre	25 ogni intervento	intero anno
-----	---	---	---------------	--------------	-----------------------------------	----------------	---	-----------------------------	--------------------	-------------

AREA SERVIZI FINANZIARI - UFFICIO SERVIZI SOCIALI

COD. MISS. E PROSP.	OBIETTIVO OPERATIVO	FINALITA' (OBIETTIVO ESECUTIVO)	RESPONSABILI		STAKEHOLDER FINALE	TIPO DI PROG.	PERSON. COINVOLTO	ATTIVITA'	INDICAT. PERFORMANTI	PESO ATTRIBUITO	% CONCLUSIONE	TEMPI
			POLITICO	GESTIONALE								
121	realizzare iniziative finalizzate a migliorare le condizioni dei minori e delle loro famiglie	assicurare le migliori condizioni per la crescita dei minori; favorire e sostenere le famiglie	sindaco	rag. D. Ongaro	minori e famiglie di minori		rag. D. Ongaro e sig.a Paola Zanolini	mappatura degli "attori" interessati	Si-no	10		ottobre
								organizzazione di incontri con i genitori	Si-no	10		novembre/dicembre
								programmazione degli interventi	Si-no	10		intero anno
125	tutela della famiglia attraverso il sostegno economico e progetti che difendano il diritto ad una vita dignitosa, al lavoro ed alla casa; contrasto alla crisi economica e sociale	Individuare ed erogare forme di sostegno; assicurare le prestazioni e gli interventi a favore di famiglie in condizione di effettivo bisogno	sindaco	rag. D.Ongaro	famiglie		rag. D. Ongaro e sig.a Paola Zanolini	individuazione dei potenziali beneficiare; incontri con l'assistente sociale per l'individuazione di progetti condivisi	Si-no	20 50		intero anno marzo / novembre

AREA SERVIZI FINANZIARI – UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI

COD. MISS. E PROSP.	OBIETTIVO OPERATIVO	FINALITA' (OBIETTIVO ESECUTIVO)	RESPONSABILI		STAKEHOLDER FINALE	TIPO DI PROG.	PERSON. COINVOLTO	ATTIVITA'	INDICAT. PERFORMANTI	PESO ATTRIBUITO	% CONCLUSIONE	TEMPI
			POLITICO	GESTIONALE								
104	Adeguare ed allineare il data base comunale dei tributi. Facilitare i cittadini nel pagamento dei tributi comunale, anche evitando le attese negli uffici comunali	Agevolare i cittadini / contribuenti nei loro adempimenti. Contrastare l'evasione in funzione del principio "Pagare tutti per pagare meno"	Sindaco	Rag. Ongaro Donatella	Cittadini, contribuenti		Rag. Ongaro Donatella	Calcolo ed invio a domicilio del mod. F24 compilato con il foglio di calcolo per la TARI. Sportello per IMU e TASI con calcolo compilazione F24. Predisposizione del materiale informativo sul sito comunale.	Grado di affluenza agli sportelli /N. accesso allo sportello (diretto anche via mail e telefonica)/ n. contribuenti IMU/TASI DAL BANCA DATI * 100 / grado di accessibilità / garantire le tre forme programmate di erogazione del servizio (sportello diretto, invio a domicilio del contribuente, software di calcolo IMU/TASI in autoregolazione all'utente-grado di diffusione delle informazioni / n. totale invii/redazione informativa calcolo f24 / n. contribuenti totali * 100	30		Nov. dic. 2017
103	Analisi, gestione e controllo dei flussi finanziari ed economici dell'Ente con particolare attenzione alla coerenza dell'azione amministrativa, alla normativa vigente e nel puntuale rispetto degli equilibri finanziari. Adeguamento di procedimenti in funzione del nuovo sistema contabile	Aggiornamento procedure contabili. Mantenimento di un controllo costante sui flussi finanziari ed in generale sull'andamento della gestione	Sindaco	Rag. Ongaro Donatella	Fornitori di beni e servizi		Rag. Ongaro Donatella E Paola Zanolini	Analisi dell'attuale procedura dei pagamenti delle fatture di acquisto di beni e servizi. Richiesta agli uffici delle criticità riscontrate e dei possibili ambiti di miglioramento. Individuazione dei possibili ambiti di miglioramento della procedura. Informazione agli uffici.	Riduzione dei tempi medi massimi di pagamento 30 - (n. gg. Solari dalla data di ricezione alla data di pagamento/n. fatture pagate) % valore delle fatture pagate oltre la scadenza dei termini di pagamento) valore delle fatture pagate oltre il termine/valore totale fatture pagate)*100 % numero delle fatture pagate oltre la scadenza dei termini di pagamento (numero fatture pagate oltre il termine/numero totale fatture pagate)*100 % unità organizzative coinvolte nel percorso di recepimento delle criticità di informazione (n. unità organizzative interessate)*100	70		nov.-dic. 2017