

COMUNE DI OSASIO

Prov. di Torino



**PIANO DELLA PERFORMANCE
TRIENNIO 2011 - 2013**

Approvato con deliberazione G.C. 78 del 29/12/2011



PREMESSE

IL COMUNE DI OSASIO

Il Comune di Osasio è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

In particolare, nell'esercizio delle proprie competenze, tutela e sviluppa le risorse naturali, ambientali, economiche e sociali presenti sul territorio; esercita un ruolo guida nell'organizzazione dei servizi pubblici e di pubblico interesse e nella gestione delle risorse economiche locali, nel rispetto del principio di sussidiarietà, promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche alla vita pubblica.

La programmazione e la massima trasparenza costituiscono strumenti indispensabili per il perseguimento delle proprie finalità, in uno con l'apporto delle formazioni sociali, politiche, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

La struttura organizzativa del Comune di Osasio è costituita da 5 Servizi, individuati per aree omogenee di attività e in modo flessibile, deputati:

- all'analisi dei bisogni;
- alla programmazione e alla realizzazione degli interventi;
- al controllo in itinere dei procedimenti;
- alla verifica dei risultati.

I Servizi sono articolati in Uffici, che costituiscono unità operative interne atte a gestire gli interventi negli specifici ambiti, per i quali si rinvia alle apposite sezioni del sito web istituzionale

SERVIZIO	UFFICIO
AMMINISTRATIVO	Protocollo e archivi Segreteria Organi istituzionali e atti amministrativi Sistemi informativi comunali Gare, Contratti e Convenzioni Servizi scolastici Assicurazioni Cultura – Biblioteca Manifestazioni
FINANZIARIO E TRIBUTI	Bilancio Programmazione Contabilità Controllo di gestione Economato Imposte e tasse Pubbliche affissioni Gestione Economica del personale Inventario e patrimonio Servizi cimiteriali
RISORSE UMANE E ALLA COLLETTIVITÀ	Pianificazione, sviluppo e gestione giuridica e interna del personale Demografico (anagrafe, stato civile, leva) Elettorale Politiche sociali Sport
POLIZIA MUNICIPALE	Vigilanza urbana Sicurezza Circolazione stradale Polizia Amministrativa Esercizi pubblici Attività produttive
TECNICO	Lavori pubblici Urbanistica Edilizia privata Manutenzioni Ambiente Nettezza urbana, idrico, fognaria

Ai Servizi Amministrativo e Finanziario e Tributi sono preposti due responsabili, nominati dal Sindaco con riconoscimento della relativa posizione organizzativa.

Ad un Segretario comunale sono affidati tutti i compiti previsti dalla Legge, oltre ad un insieme di funzioni in materia di gestione del personale, che ne connotano un ruolo attivo nell'adozione degli atti organizzativi e di coordinamento del personale dipendente e della sovrintendenza e del controllo dell'attività dei Responsabili. Gli è anche attribuita la responsabilità del Servizio Risorse umane , Tecnico e Polizia Municipale

L'attività del Comune è caratterizzata dal perseguimento delle seguenti finalità:

- imparzialità e trasparenza;
- diffusione di buone prassi tra i servizi e uffici al fine
 - della semplificazione
 - della competitività
 - del più alto grado di soddisfazione degli utenti attraverso l'orientamento al cittadino che deve costituire il referente al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza) anche attraverso una analisi costante della domanda;
- osservanza delle garanzie ed attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni;
- responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
- promozione e preferenza della diffusione e dell'utilizzo della tecnologia informatica;
- eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento dei documenti in forma cartacea;
- necessità, proporzionalità, pertinenza, non eccedenza, indispensabilità dei dati trattati;
- chiarezza, semplicità e sburocratizzazione del linguaggio;
- monitoraggio e controllo dell'attività;
- partecipazione dei cittadini;
- prevenzione e riduzione significativa del contenzioso.

IL D.LGS. 150/09 e l'ADEGUAMENTO di Osasio.

Il Comune di Osasio ha deciso non solo di uniformarsi ai principi, ma di recepire – per quanto compatibili con l'ordinamento degli Enti locali e coerentemente alle sue caratteristiche strutturali-organizzative - i contenuti del D.Lgs. 150/2009, condividendo che la misurazione e valutazione del personale debbano fondarsi sul merito, e siano tesi:

- al miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto ai cittadini
- alla crescita delle competenze professionali attraverso l'erogazione di premi e responsabilità per i risultati perseguiti
- alle pari opportunità di diritti e doveri
- alla trasparenza dell'azione amministrativa e delle risorse impiegate

assumendo come principio inderogabile il divieto della distribuzione di incentivi e premi al personale in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Fase di prima applicazione

Appare coerente e ragionevole, anche al fine di evitare un'attribuzione di obiettivi ex post che ne snaturerebbe il significato e la mission, considerare senza soluzione di continuità gli anni 2011-2012 prevedendo una pari valenza temporale degli obiettivi di cui al testo allegato, con corrispondente valutazione del loro raggiungimento in due tranches:

- al termine dell'esercizio finanziario 2012 per gli obiettivi così come individuati
- al termine del corrente anno per quanto attiene le funzioni istituzionali e le attività di staff e strumentali che si pongono a supporto e quale strumento attuativo degli obiettivi strategici precedenti e in quanto tali sono anch'essi articolati in obiettivi di dettaglio riferiti a singoli Servizi e i cui risultati attesi contribuiscono – a pari livello degli altri obiettivi operativi- alla performance individuale e organizzativa dell'Ente. Per tali attività individuasi quale risultato atteso il raggiungimento/mantenimento del livello delle prestazioni, così come determinato da fonti normative, regolamentari o direttive dell'Amministrazione, al di sotto del quale si ha il non raggiungimento dell'obiettivo

IL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

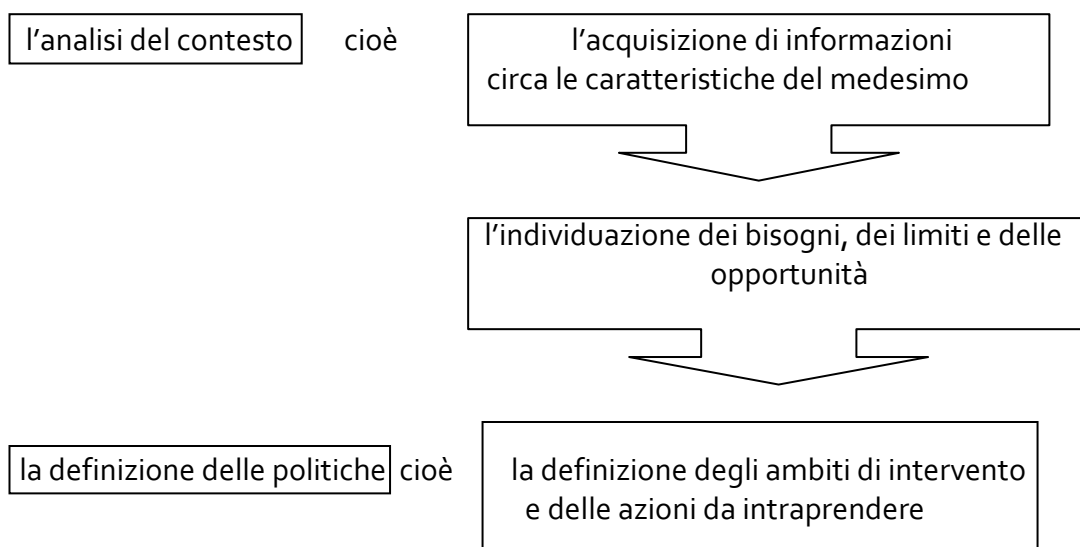
La *ratio* del decreto legislativo 150/2009 si fonda sul modello di un'organizzazione finalizzata al miglioramento: perché questo sia tangibile e trasparente si avvia un "ciclo" di gestione della performance, che evidenzia la necessità di collegamento tra tutte le fasi del processo per il passaggio dalla logica dei mezzi (input) a quella dei risultati (output ed outcome).

In linea con quanto previsto dal D.Lgs. 150/09, il ciclo di gestione della performance del Comune di Osasio si articola nelle seguenti fasi:

1. Pianificazione
2. Gestione e monitoraggio
3. Valutazione
4. Rendicontazione

1. PIANIFICAZIONE

La pianificazione ha come presupposti imprescindibili:



IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Il Comune di Osasio con una scelta autonoma precisa e non per mero adempimento di Legge ha definito il presente documento, che costituisce il Piano delle performance del Comune di Osasio, primo atto di avvio al "ciclo della performance".

E' il prodotto di una preliminare analisi interpretativa delle norme, delle linee guida e degli orientamenti dottrinali finalizzata all'elaborazione di uno strumento "personalizzato", intellegibile, concreto e coerente al contesto operativo e alle risorse assegnate.

Il Piano è quindi il documento programmatico per eccellenza, riferito al triennio 2011 – 2013: definisce gli elementi fondamentali – obiettivi, indicatori, target – su cui si devono basare la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, utilizzando come prospettiva il territorio e i cittadini più che l'organizzazione interna.

Per questa sua rilevanza esterna il Piano è pubblicato sul sito internet istituzionale.

In particolare, il **PIANO DELLA PERFORMANCE**, è costituito **dal presente atto** e dai seguenti documenti (qui integralmente richiamati), che evidenziano i legami tra indirizzi politici, strategia e operatività, con riferimento:

- agli obiettivi finali ed intermedi
- alle risorse
- agli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni della struttura, dei responsabili dei Servizi e dei dipendenti non apicali

nonché il legame tra i bisogni degli utenti/cittadini e la missione istituzionale:

a) Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2011/2013: strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2011/2013 delinea gli obiettivi generali articolati per programmi;

b) Piano Operativo di gestione (POG) PARTE CONTABILE che individua le dotazioni economiche necessarie ai responsabili dei servizi;

OBIETTIVI e INDICATORI

Gli obiettivi strategici

L'Amministrazione ha individuato, fra tutti i programmi e progetti di cui agli atti suelencati, 3 obiettivi ritenuti strategici, in quanto indicanti un "traguardo" che l'Amministrazione si prefigge di raggiungere per attuare i propri indirizzi.

Gli obiettivi operativi

A ogni obiettivo strategico corrispondono uno o più obiettivi operativi, che individuano l'orizzonte di breve periodo. Gli obiettivi operativi, collegati ai centri di responsabilità dell'Ente, sono assegnati ai titolari di posizione organizzativa unitamente alle risorse finanziarie disponibili per la loro attuazione e l'indicazione dei target da conseguire.

I risultati attesi ovvero le prospettive di valore

Sono individuate le seguenti, generali prospettive di valore nelle quali si esprimono i **risultati attesi** per ciascun obiettivo operativo:

- ✓ miglioramento dei servizi all'utenza
- ✓ conseguimento di economie
- ✓ funzionalità interna
- ✓ semplificazione

Gli obiettivi di dettaglio

Sono quelli contenuti nel corrispondente Piano adottato dalla Giunta comunale e rappresentano la traduzione a livello dettagliato e del singolo Servizio comunale delle linee di programmazione e degli obiettivi strategici dell'Amministrazione. Si distinguono in obiettivi di mantenimento e in obiettivi di sviluppo: per questi ultimi sono individuati specifici indicatori, mentre per i primi l'indicatore di raggiungimento è dato dal mantenimento del livello delle prestazioni, così come determinato da fonti normative, regolamentari o direttive dell'Amministrazione, al di sotto del quale si ha il non raggiungimento dell'obiettivo

Gli Indicatori

Gli obiettivi definiti in sede di programmazione sono misurabili attraverso indicatori specifici, vale a dire parametri in grado di rilevare un prodotto definito accertabile e/o un evento definito verificabile, confrontandolo con il target, cioè il risultato che ci si è prefissati di ottenere, il valore desiderato in corrispondenza di un'attività o processo.

n.b. Per gli obiettivi di mantenimento il valore di riferimento del parametro è dato dal livello non riducibile determinato da fonte regolamentare o legislativa o dagli atti di programmazione.

La tabella che segue individua gli obiettivi, risultati attesi, indicatori e i Servizi comunali di riferimento (*tale elencazione è da considerarsi non tassativa in quanto nel corso dell'attività gestionale potranno emergere ulteriori elementi di valutazione, scaturenti dall'attività concreta di realizzazione delle azioni programmate*):

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	RISULTATI ATTESI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO	INDICATORI	SERVIZI COMUNALI
Obiettivo 1 AMBIENTE E TERRITORIO: TUTELA, VALORIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE	VIGILANZA EDILIZIA E POLIZIA URBANA	Assicurazione della corretta e civile convivenza sul territorio. Prevenzione e repressione illeciti.	Servizi di sicurezza e controllo del territorio, viabilità e verbali	* ¹	Polizia municipale
		Prevenzione e repressione delle condotte penalmente illecite, anche su delega della competente autorità giudiziaria.	Servizi di polizia giudiziaria	*	
		Garanzia legittimità interventi edilizi sul territorio nel rispetto dei diritti dei terzi. Certeza delle situazioni giuridiche per gli interessati e controinteressati	Controllo a campione degli interventi di edilizia privata e definizione pratiche pendenti	*	Servizio Tecnico
		Salvaguardia patrimonio e sicurezza circolazione	Controllo sui lavori/opere eseguiti dai terzi sulla rete viaria	*	
		Garanzia della legittimità e correttezza dell'azione amministrativa e repressione condotte in violazione delle leggi e dei regolamenti.	Polizia Amministrativa		Polizia municipale.
		Efficacia degli interventi a tutela della incolumità e salvaguardia del territorio.	Servizi di protezione civile	*	Servizio Tecnico
		Sicurezza viabilità e perfezionamento dei necessari provvedimenti amministrativi	Segnaletica: adeguamenti e rifacimenti	*	
	Sicurezza viabilità e programmazione interventi	Monitoraggio rete viaria e interventi in condizioni atmosferiche critiche	*	Servizio Tecnico	
	MANUTENZIONE PATRIMONIO	Miglior qualità della vita- decoro pubblico	Cura e manutenzione del verde pubblico	*	Servizio tecnico

*¹ L'indicatore di raggiungimento del singolo obiettivo è dato dal MANTENIMENTO del livello delle prestazioni, così come determinato da fonti normative, regolamentari o direttive dell'Amministrazione, al di sotto del quale si ha il non raggiungimento dell'obiettivo

	COORDINAMENTO E CONTROLLO CICLO DEI RIFIUTI	Rispetto e salvaguardia dell'ambiente – verifica sulla gestione.	Controllo sui servizi di pulizia del territorio, monitoraggio del medesimo. Segnalazioni all'ente di gestione e attività di supporto del cittadino nel front office con l'ente medesimo.	*	Servizio Finanziario
	PROMOZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Promozione dello sviluppo economico e valorizzazione dei sistemi produttivi.	gestione attività produttive	*	Polizia municipale
	PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Tutela, razionalizzazione e coordinamento dell'uso del territorio; salvaguardia dell'ambiente.	Supporto nella redazione variante generale al PRGC	*	Servizio Tecnico
		Aggiornamento, coordinamento e chiarezza delle normative di pianificazione anche con scelte di merito; univocità di interpretazione applicativa	Supporto nella redazione variante strutturale PRGC	*	
		Riequilibrio e miglioramento fruibilità dei servizi pubblici sul territorio (parchi giochi, rotatorie, etc.)	Pianificazione servizi pubblici	*	

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	OBIETTIVI OPERATIVI	RISULTATI ATTESI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	INDICATORI	SERVIZI COMUNALI
Obiettivo 2 VALORIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI, CULTURALI, SCOLASTICI, ALLA PERSONA	CULTURA E TEMPO LIBERO	Coinvolgimento dei giovani nella vita sociale e della popolazione su attività culturali di qualità Sviluppo di processi di interazione e progettazione con le associazioni del territorio	gestione attività di tempo libero e sport e associazionismo gestione attività culturali ...	* ²	Servizio Amministrativo
	RAPPORTI CON LA SCUOLA E I SUOI UTENTI	Miglioramento della qualità dei servizi scolastici,	politiche coordinamento scuole e direzione didattica	*	Servizio Amministrativo
	SERVIZI DI SOLIDARIETÀ SOCIALE	Coordinamento con il consorzio servizi socio assistenziali – promozione progetti di solidarietà sociale	servizi sociali Iniziativa solidaristiche	*	
Obiettivo 3 SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA DEI PROCESSI GESTIONALI E	INFORMATIZZAZIONE PROCESSI	Efficacia nella fruibilità dei dati, aggiornamento in tempo reale, ottimizzazione dell'organizzazione. Ottimizzazione funzionalità	informatizzazione provvedimenti amm.vi e registri.	*	Servizio Amministrativo
	SEMPLIFICAZIONE	Trasparenza nell'accessibilità dei dati e delle informazioni, immediatezza del relativo accesso, maggiore fruibilità da parte del cittadino.	Albo pretorio e sito web	*	Servizio Amministrativo

² L'indicatore di raggiungimento del singolo obiettivo è dato dal MANTENIMENTO del livello delle prestazioni, così come determinato da fonti normative, regolamentari o direttive dell'Amministrazione, al di sotto del quale si ha il non raggiungimento dell'obiettivo

Nella seguente tabella sono indicati le funzioni istituzionali e le attività strumentali e/o di staff che si pongono a supporto e quale strumento attuativo degli obiettivi strategici precedenti e in quanto tali sono anch'essi articolati in obiettivi di dettaglio riferiti a singoli Servizi e i cui risultati attesi contribuiscono – a pari livello degli altri obiettivi operativi- alla performance individuale e organizzativa dell'Ente:

OBIETTIVI OPERATIVI	RISULTATI ATTESI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO (P.D.O.)	INDICATORI	SERVIZI COMUNALI			
FUNZIONI ISTITUZIONALI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E/O DI STAFF	<p>Garanzia di elevati standard qualitativi ed economici dei servizi e di tutta l'attività gestionale di base, di supporto e trasversale alla realizzazione degli obiettivi nei livelli di mantenimento e sviluppo al fine del perseguimento della buona amministrazione e di livelli ottimali di prestazioni al cittadino.</p> <p>Rilevazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dei processi anche ai fini della pianificazione e monitoraggio costi.</p>	gestione giuridica del personale	*3	Servizio Risorse umane			
		servizio anagrafe, stato civile, elettorale, statistica		*3	Servizio Amministrativo		
		segreteria generale, organi istituzionali e rappresentanza				*3	
		contratti in forma pubblico - amministrativa					*3
		concessioni cimiteriali			Servizio Finanziario		
		gestione altre entrate (COSAP e pubblicità)			Servizio Finanziario		

³ MANTENIMENTO del livello delle prestazioni, così come determinato da fonti normative, regolamentari o direttive dell'Amministrazione, al di sotto del quale si ha il non raggiungimento dell'obiettivo

	servizi di accertamento di varia natura, con emissione degli atti di competenza; servizi di gestione di infortunistica sul lavoro.		Polizia Municipale
	servizi di notifica atti; pubblicazioni all'Albo pretorio		Polizia Municipale
	gestione istituti economici – servizio sostitutivo mensa con buoni pasto - operazioni straordinarie gestione del personale		Servizio risorse umane
	redazione atti fondamentali		Tutti i Servizi
	gestione contabilità fiscale e finanziaria – liquidità di cassa e fonti di finanziamento		Servizio Finanziario
	gestione economato e approvvigionamento materiale di consumo		
	I.C.I. recupero evasione/elusione tributarie - partecipazione agli accertamenti erariali- collaborazione verifica classamenti con Agenzia territorio	tempistiche n. accertamenti emessi importo accertato	
	gestione polizze assicurative ...	Tempistiche n. sinistri istruiti e liquidati in franchigia	Servizio Amministrativo
	"Comunicazione dati all'Anagrafe Tributaria periodo 2007 -2009		Servizi Amministrativo e Finanziario

Grazie alla tracciabilità degli eventi e la rilevazione dello stato di attuazione la pianificazione non costituisce mero adempimento ma strumento di supporto ai vari livelli organizzativi della gestione quotidiana.

LA PERFORMANCE

Il conseguimento degli obiettivi si attua attraverso la performance, ovvero il comportamento, la prestazione.

Si distinguono:

- **la performance organizzativa**, intesa sia come
 - il risultato complessivo dell'Amministrazione, in riferimento agli ambiti definiti (strategie);
 - l'insieme dei risultati conseguiti dai Responsabili dei Servizi, con riferimento alle articolazioni dei programmi;

- **la performance individuale** che esprime il contributo fornito dal dipendente, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

L'andamento delle performance rispetto agli obiettivi è monitorato nel corso dell'esercizio attraverso gli indicatori, al fine di attivare eventuali correttivi qualora emergano scostamenti tra quanto atteso e quanto si sta realizzando.

PERFORMANCE DEL SEGRETARIO GENERALE

La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al Segretario Generale sono effettuate dal Sindaco sulla base dei seguenti obiettivi:

OBIETTIVI OPERATIVI	RISULTATI ATTESI		INDICATORI
COLLABORAZIONE E ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI	<p>Contributo all'attuazione degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo con l'utilizzo di strumenti e tecniche manageriali.</p> <p>Contributo al processo di innovazione e semplificazione</p>	Conformità della azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti	<p>Garanzia del livello delle prestazioni, così come determinato da fonti normative, regolamentari e direttive dell'Amministrazione, al di sotto del quale non si ha il raggiungimento dell'obiettivo.</p>
FUNZIONI ULTERIORI DI CUI ALLA LETT. D) COMMA 4 ART. 97 D.LGS. (STATUTO, REGOLAMENTI E DECRETI DEL SINDACO)		Attuazione degli istituti previsti dalle varie fonti normative di riferimento	
ATTIVITA' ROGATORIA		Stipula di tutti gli atti in cui l'ente è parte	
RESPONSABILITA' DI SERVIZI COMUNALI		<p>Garanzia dello svolgimento delle funzioni gestionali dell'Ente in mancanza del titolare (assenza o vacanza)</p> <p>Risparmio di spesa –</p> <p>Garanzia della funzionalità e continuità dell'azione amministrativa</p>	<p>Quelli indicati per i corrispondenti obiettivi previsti per i Responsabili, ragguagliati alla durata dello svolgimento della funzione</p>
COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO		<p>Uniformità dell'interpretazione applicativa</p> <p>Monitoraggio del complesso delle attività gestionali anche ai fini dell'attivazione di eventuali correttivi</p> <p>Garanzia del raggiungimento dell'ottimale performance organizzativa</p>	<p>Garanzia del livello delle prestazioni, così come determinato da fonti normative, regolamentari e direttive dell'Amministrazione, al di sotto del quale non si ha il raggiungimento dell'obiettivo.</p>

