

Comune di Druogno (Provincia del Verbano Cusio Ossola)



PIANO DELLA PERFORMANCE – PIANO DEGLI OBIETTIVI

2017-2018-2019

Introduzione:

Il **Piano delle Performance** è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal D.Lgs.150/2009 cd. "Riforma Brunetta"; si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alla risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per *performance* si intende qui un insieme complesso di risultati quali la **produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze**; la performance tende a migliorare nel tempo la qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance collettiva esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente; la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il decreto Brunetta prevede che il Piano della performance sia pubblicato sul sito Internet del Comune al fine di garantirne trasparenza e ampia conoscenza da parte dei cittadini affinché la comunità sia partecipe degli obiettivi che l'Ente si è dato per il prossimo futuro.

Il Piano pertanto è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati **obiettivi ed indicatori**, definendo quindi gli elementi fondamentali su cui basare poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano deve essere redatto in maniera da garantire i seguenti principi: **qualità, comprensibilità ed attendibilità e trasparenza** dei documenti di rendicontazione della performance.

Il seguente Piano è redatto in coerenza con gli strumenti organizzativi e di programmazione dell'Ente, e, in particolare:

- Regolamento degli Uffici e dei Servizi del comune di Druogno, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.17 del 03.03.2017;
- Documento Unico di Programmazione, la cui Nota di aggiornamento è stata approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n.4 del 28.03.2017;
- Bilancio di previsione 2017-2018-2019, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 28.03.2017;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.10 del 31.01.2017.

In base a quanto disposto dall'art.169 comma 3 D.Lgs.267/2000, il Comune di Druogno, avente un numero di abitanti inferiore a 5.000, non ha l'obbligo di approvare il PEG.

Contesto esterno:

Si rinvia a quanto analiticamente esposto nella parte strategica del Documento unico di programmazione 2017/2019.

Contesto interno:

Il Comune di Druogno è organizzato nei seguenti Servizi ed Uffici:

- SERVIZIO AMMINISTRATIVO
- SERVIZIO FINANZIARIO
- SERVIZIO TECNICO E SERVIZI GENERALI
- SERVIZIO TRIBUTI E FISCALITA' COMUNALE

- SERVIZIO AMMINISTRATIVO:

Segreteria e affari generali, Organi istituzionali, Elettorale, anagrafe e stato civile, Personale e procedimenti disciplinari, Servizi sociali e sanitari, U.R.P. e Protocollo, Commercio e attività produttive, Polizia locale per quanto non di competenza del Sindaco ai sensi della Legge 65/1986;

Responsabile: Segretario Comunale

Personale assegnato: Poggini Fulvio, Agente di Polizia Locale, Cat.C – Bonzani Rossella, Cat.B – Zanoletti Elisa, Cat.B

- SERVIZIO FINANZIARIO:

Ragioneria, Economato.

Responsabile: Rag. Mirella Allesina

- SERVIZIO TECNICO E SERVIZI GENERALI:

Lavori Pubblici, Urbanistica, Gestione beni demaniali e patrimoniali, Edilizia pubblica e privata, Progettazioni, Protezione Civile, Ambiente e Territorio, Gestione personale esterno, Agricoltura e SUAP, Gestione e manutenzione beni comunali, Servizi pubblici locali.

Responsabile: Sindaco

Personale assegnato: Zanoletti Elisa, Cat.B – Neri Luciano, Cat.B

- SERVIZIO TRIBUTI E FISCALITA' COMUNALE

Responsabile: Sindaco

Personale assegnato: Zanoletti Elisa, Cat.B

I collaboratori partecipano al raggiungimento degli obiettivi impartiti dal proprio Responsabile: le funzioni risultano interscambiabili rispetto a ciascun servizio, in considerazione della esiguità del personale assegnato rispetto alla dotazione organica di cui l'Ente avrebbe bisogno.

Per consentire all'Ente l'espletamento delle funzioni fondamentali, si prevede l'esternalizzazione di alcuni servizi, e si è proceduto alla gestione associata di alcune funzioni.

Analisi SWOT del contesto:

L'analisi SWOT è uno strumento usato per valutare i punti di forza, debolezza, le opportunità e le minacce in ogni situazione in cui una organizzazione deve prendere una decisione per raggiungere un obiettivo.

Contesto interno

Punti di forza: La dimensione ridotta dell'Ente e il numero limitato di personale (5 dipendenti) favoriscono il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti e impongono l'adozione di ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni.

Punti di debolezza: La polifunzionalità del personale, se da un lato, costituisce un valore aggiunto per l'azione Amministrativa, dall'altro non facilita l'approfondimento e l'aggiornamento di tematiche e normative, vista la quantità, la vasta eterogeneità degli adempimenti e la continua evoluzione normativa in ogni ambito operativo.

Il Comune è costretto, nello svolgimento della propria attività, da regole rigide che vincolano nelle modalità e nei tempi la sua attività.

Contesto esterno:

Punti di forza: Le ridotte dimensioni del Comune fanno sì che la struttura comunale istituzionale sia il punto di riferimento per gli abitanti, che si rivolgono direttamente agli amministratori ovvero

presso gli uffici per necessità e problematiche di vario tipo. Tale situazione permette una cognizione diretta ed immediata delle esigenze della comunità e di approntare strategie o accorgimenti per la pronta risposta.

Punti di debolezza: L'economia del comune risente particolarmente della vicinanza con la Svizzera, per la numerosa presenza di lavoratori frontalieri, oltre che dei flussi turistici, in particolare nella stagione estiva. Tali circostanze, pur se non negative in termini economici, comportano attente valutazioni di gestione e organizzazione dell'Ente, soprattutto in termini di gestione del territorio e organizzazione del personale.

La crisi economica, che si è ripercossa sulle risorse pubbliche determinandone la contrazione anche per gli enti locali, comporta la necessità di una riorganizzazione delle risorse e la contestuale necessità di scelte strategiche per la gestione dei servizi e lo svolgimento delle funzioni demandate al Comune.

OBIETTIVI ED INDICATORI

Ferme restando le risorse assegnate, per ciascun servizio vengono indicati gli obiettivi e gli indicatori attraverso i quali valutare la performance collettiva ed individuale. Gli obiettivi, tenuto conto del lavoro ordinario di ciascun ufficio, vengono individuati in un'ottica di miglioramento complessivo dei servizi all'utenza e ad una migliore organizzazione degli uffici.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Segreteria: Mappatura dei processi secondo le previsioni del Piano Anticorruzione e Trasparenza, con coinvolgimento di tutti gli Uffici

Tempo di attuazione: entro il 31.12.2017

Demografici: Predisposizione ed organizzazione ufficio per gli adempimenti di cui all'art.62 D.Lgs.80/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale", che ha istituito presso il Ministero dell'Interno l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente

Tempo di attuazione: entro i termini stabiliti dalle direttive nazionali. Obiettivo del 2017: acquisto e installazione software di gestione e formazione nell'uso degli stessi (entro il termine del 31.12.2017 verranno monitorate le attività compiute per la verifica dei risultati con riferimento a tale annualità)

Commercio e attività produttive: monitoraggio ed elencazione attività produttive sul territorio

Tempo di attuazione: entro il 31.12.2017

Polizia municipale: raccordo con funzione associata presso l'Unione per gestione Velobox, verifica risultati ottenuti in relazione alla sicurezza stradale

Tempo di attuazione: entro il 31.12.2017

SERVIZIO FINANZIARIO

Relazione di fine ed inizio mandato

Tempo di attuazione: termini di legge

Predisposizione inventario con codifiche per adempimenti propedeutici all'avvio della contabilità economico-patrimoniale

Tempo di attuazione: entro il 31.12.2017

SERVIZIO TECNICO E SERVIZI GENERALI

Organizzazione del servizio di trasporto pubblico locale: rapporti con Regione e Provincia e gestione adempimenti di rendicontazione del servizio
Tempo di attuazione: termini di legge

Manutenzione strade e verde pubblico: gestione degli interventi e coordinamento degli operatori. Alla fine del periodo verranno valutati i tempi di intervento e l'organizzazione complessiva del servizio, comunque slegata a rapporti meramente numerici.
Tempo di attuazione: entro il 31.12.2017

Servizi cimiteriali: aggiornamento regolamento Polizia cimiteriale
Tempo di attuazione: entro il 31.12.2017

SERVIZIO TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE

Studio passaggio da Tarsu a Tari: predisposizione simulazioni da sottoporre ad Amministrazione per decisioni di competenza
Tempo di attuazione: entro il 31.12.2017

Indicatori di raggiungimento della performance collettiva:

La valutazione del grado di raggiungimento della performance di unità organizzativa viene effettuata in sede di processo di valutazione, sulla base delle risultanze del consuntivo, attribuendo i seguenti punteggi:

Obiettivo non raggiunto: 0 punti (l'obiettivo si considera non raggiunto se non è stata posta in essere l'attività necessaria per il raggiungimento dello stesso)

Obiettivo parzialmente raggiunto: da 1 a 89 punti

Obiettivo raggiunto: da 90 a 100 punti

Il grado di raggiungimento dell'obiettivo dell'unità organizzativa rappresenta il criterio di valutazione dei responsabili della stessa.

Indicatori di raggiungimento della performance individuale:

Le competenze sono il patrimonio complessivo di qualità personali e conoscenze professionali che i dipendenti posseggono e che vengono utilizzate per lo svolgimento delle prestazioni lavorative. È un capitale, un bene valutabile, osservabile e migliorabile nel tempo attraverso processi di apprendimento e sviluppo. Le competenze si traducono in comportamenti organizzativi individuali e sono tra loro strettamente connessi. Tale valutazione ha l'obiettivo di valutare i comportamenti del dipendente in relazione alle attese dell'organizzazione.

La suddetta valutazione ha, inoltre, la funzione di integrare il sistema di valutazione dei risultati, che dovendo necessariamente basare la valutazione su pochi obiettivi predefiniti all'inizio del periodo di programmazione, non potrebbe valorizzare in maniera esaustiva tutte le ulteriori attività svolte all'interno dell'organizzazione; dovendo ricorrere a obiettivi che siano traducibili in risultati misurabili, non riuscirebbe a evidenziare il contributo fornito da ciascuna unità di personale al raggiungimento degli obiettivi stessi.

In questo contesto, risulta di fondamentale importanza per il buon funzionamento del sistema di valutazione che i soggetti che hanno un ruolo attivo di valutazione effettuino una significativa differenziazione dei giudizi dei comportamenti dei propri collaboratori.

La valutazione viene svolta dal Segretario Comunale tenuto conto dell'assegnazione al Sindaco delle responsabilità di servizio.

La performance individuale viene valutata sulla base delle schede di valutazione già adottate dall'Ente.