
Il piano delle performance 2017-2018- 2019

Il processo, gli
strumenti e i soggetti
coinvolti nella
valutazione della
performance
organizzativa

Comune di Treviso Bresciano
(Brescia)

Presentazione del Piano della Performance

Introduzione

Nella stesura del piano della performance, previsto dall'art.10 del D.L.vo n.150, il Comune di Treviso Bresciano (BS) si attiene alle linee guida espresse sull'argomento dalla CIVIT

In base a quanto previsto dalla norma, in tale piano, della durata triennale, vengono indicati gli obiettivi strategici ed operativi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Nella stesura del presente piano vengono rispettati i seguenti principi generali, caratterizzanti il piano stesso:

- Trasparenza (pubblicazione sul sito del piano).
- Immediata intelligibilità (il piano deve essere facilmente comprensibile).
- Veridicità e verificabilità (i contenuti del piano devono corrispondere alla realtà e per ogni indicatore deve essere illustrata la fonte di provenienza dei dati).
- Partecipazione (nella stesura del piano va coinvolto il personale).
- Coerenza interna ed esterna (i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività ed obiettivi).
- Orizzonte pluriennale (l'arco di riferimento è il triennio).

Il piano costituisce "uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Ciclo di gestione della performance." (dalla delibera CIVIT prima citata); esso costituisce il collegamento tra relazione previsionale e programmatica - bilancio preventivo - attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, in quanto è dai documenti di programmazione che si ricavano gli obiettivi e sul perseguimento di essi (accanto alle competenze) si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

I principi

Il D.Lgs. n.150 del 27 ottobre 2009 enfatizzato, in materia di controllo e valutazione, significativi provvedimenti già previsti dal legislatore.

Il decreto contiene provvedimenti riconducibili:

- Al lavoro per obiettivi.
- Alla valutazione dei risultati.
- Al miglioramento delle performance e al riconoscimento del merito.
- Alla definizione della strategia e al controllo strategico (valutazione della performance organizzativa).
- All'elaborazione di documenti di pianificazione e di rendicontazione (piano delle performance e relazione della performance).
- Alla trasparenza e alla comunicazione (interna ed esterna), processo attraverso il quale l'Ente rende chiari agli interessati i risultati.
- Al coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nella esplicitazione, nel monitoraggio e nella valutazione della performance.

Dalla delibera Civit 89/2010 estraiamo la definizione di performance, ovvero il “contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita”.

L'art. 7 del DLgs 150/2009 prevede che ogni amministrazione adotti con apposito provvedimento il proprio sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Il piano delle performance

Il Piano deve essere predisposto contestualmente alla programmazione annuale, di cui costituisce allegato, poiché si tratta di un documento preventivo che contiene indirizzi strategici, obiettivi, piani di azione, responsabilità, indicatori e target.

Il documento è triennale e comprende anche l'analisi del contesto esterno ed interno.

Il Piano può essere composto da due parti:

- La prima contenente strategie e macro obiettivi, indicatori di impatto e di risultato definiti, con i rispettivi target, per il triennio.
- La seconda contenente i centri di responsabilità e i piani di azione con obiettivi anche di gestione corrente.

La relazione sulla performance

La relazione sulla performance, di cui all'art. 10 c. 1 lett. b del decreto, deve essere adottata entro il 30 gennaio di ogni anno. Detta Relazione "evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti".

La Relazione deve contenere anche l'analisi di genere.

Il processo di valutazione

Obiettivo principale del processo di misurazione e valutazione della performance è quello di:

- Consentire la massima chiarezza, anche ai fini di una piena condivisione, delle funzioni e delle responsabilità attribuite ad ogni soggetto e struttura che sono coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance.
- Consentire il coordinamento tra i diversi soggetti e strutture.
- Dotare l'amministrazione ed il nucleo di valutazione di uno strumento di monitoraggio dell'effettivo funzionamento del sistema.

I soggetti coinvolti

Il decreto 150/2009, e le delibere Civit, definiscono le funzioni dei soggetti e le composizioni degli organi coinvolti nel ciclo delle performance:

- Gli organi di indirizzo politico amministrativo.
- L'Organo Individuale di Valutazione che nel Comune di Treviso Bresciano (BS) è da individuarsi nel Segretario comunale, i Responsabili di servizio sono valutati dal Nucleo di valutazione su giudizi del Segretario comunale .

L'applicazione delle fasce di merito

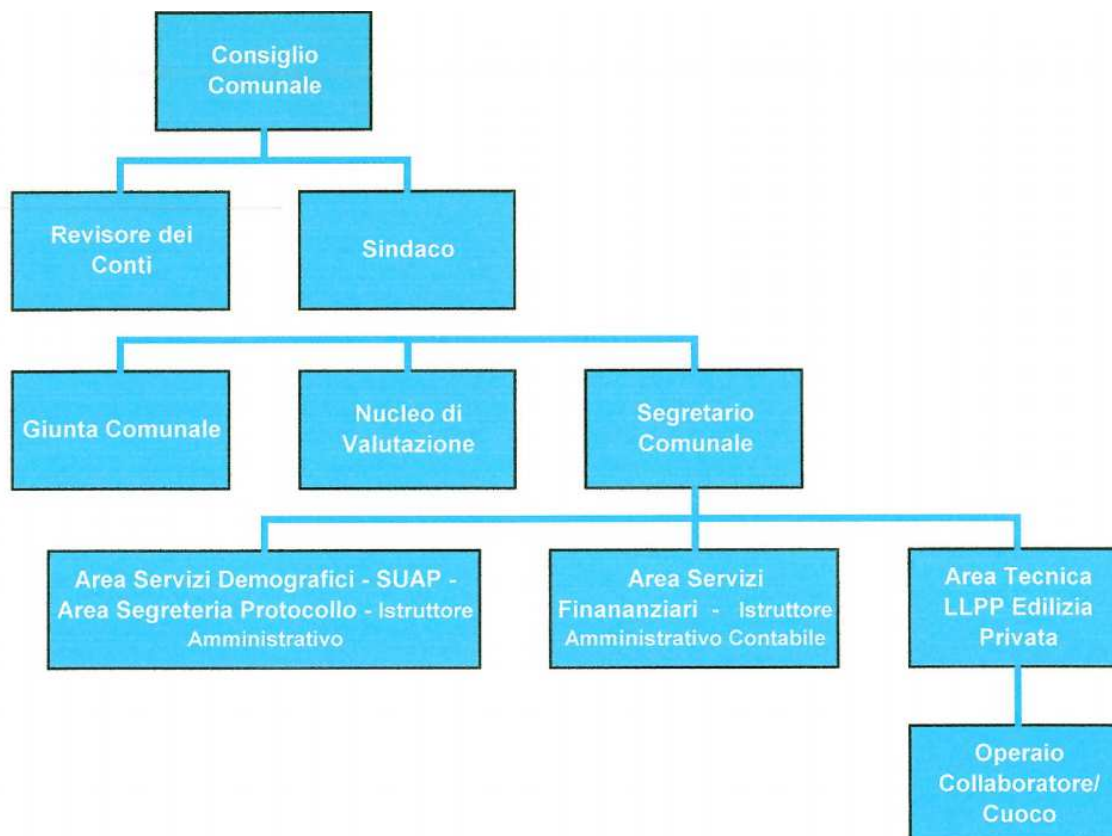
Essendo questo documento studiato per il Comune di Treviso Bresciano (BS), prenderemo in considerazione il concetto di "fasce aperte", quello riconducibile all'art. 31 c. 2 della legge, per il quale:

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli interessati esterni

Citando la delibera CIVIT 112: “In questa parte sono esposti i principali elementi del Piano che sono di interesse immediato per i cittadini e gli altri interessati esterni riportando, ad esempio, informazioni sulle finalità del documento, sulle strategie in atto e sugli obiettivi generali da perseguire”.

Chi siamo

L'organigramma del Comune di Treviso Bresciano è il seguente:



Come operiamo

Il Comune di Treviso Bresciano opera con l'intento di rappresentare la comunità locale, di promuoverne lo sviluppo e favorirne un'armoniosa esistenza nel rispetto delle normative nazionali.

Il Comune svolge sia funzioni amministrative proprie sia funzioni delegate dallo Stato, tra le quali per esempio i compiti di anagrafe, stato civile e protezione civile, nonché funzioni delegate dalla regione, quali servizi socio assistenziali e scolastici. L'evoluzione normativa di questi ultimi anni ha portato ad una decentralizzazione normativa verso gli Enti locali, in modo che essi possano gestire direttamente parte degli interessi e delle esigenze che riguardano il territorio di propria competenza.

Tramite la presenza fissa sul territorio il Comune eroga i propri servizi alla cittadinanza.

Identità

Riprendendo quanto detto dalla delibera Civit 112: "questa sezione del piano definisce in modo sintetico l'identità dell'organizzazione" andando ad approfondire l'argomento e prendendo in considerazione nello specifico, l'amministrazione in cifre, il mandato istituzionale e la missione e, infine, l'albero delle performance.

Mandato Istituzionale e Missione

L'amministrazione opera al fine di perseguire le finalità istituzionali delegategli.

Il Comune nel proprio operato si conforma ai seguenti principi e criteri:

- Agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza.

Nello specifico si fa rinvio all'art. 118 della Costituzione, alla legge 122/2010 e alla legge 42/2009, da qui si evidenzia come al momento le funzioni fondamentali del Comune siano:

- Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;
- Funzioni di polizia locale;
- Funzione di istruzione pubblica;
- Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali;
- Funzioni nel settore sportivo e ricreativo;
- Funzione nel campo turistico;
- Funzione nel campo della viabilità e dei trasporti;
- Funzione riguardante la gestione del territorio e dell'ambiente;
- Funzione nel campo del settore sociale;

- Funzione nel campo dello sviluppo economico.

OIV : Nel Comune di Treviso bresciano l'organismo di valutazione è sostituito dal Nucleo di valutazione (Nucleo) ed è costituito dal Segretario Comunale. La valutazione dei Responsabili di Servizio/ dipendenti viene fatta sulla base delle schede di valutazione redatte dal Segretario Comunale, sentito il Sindaco.

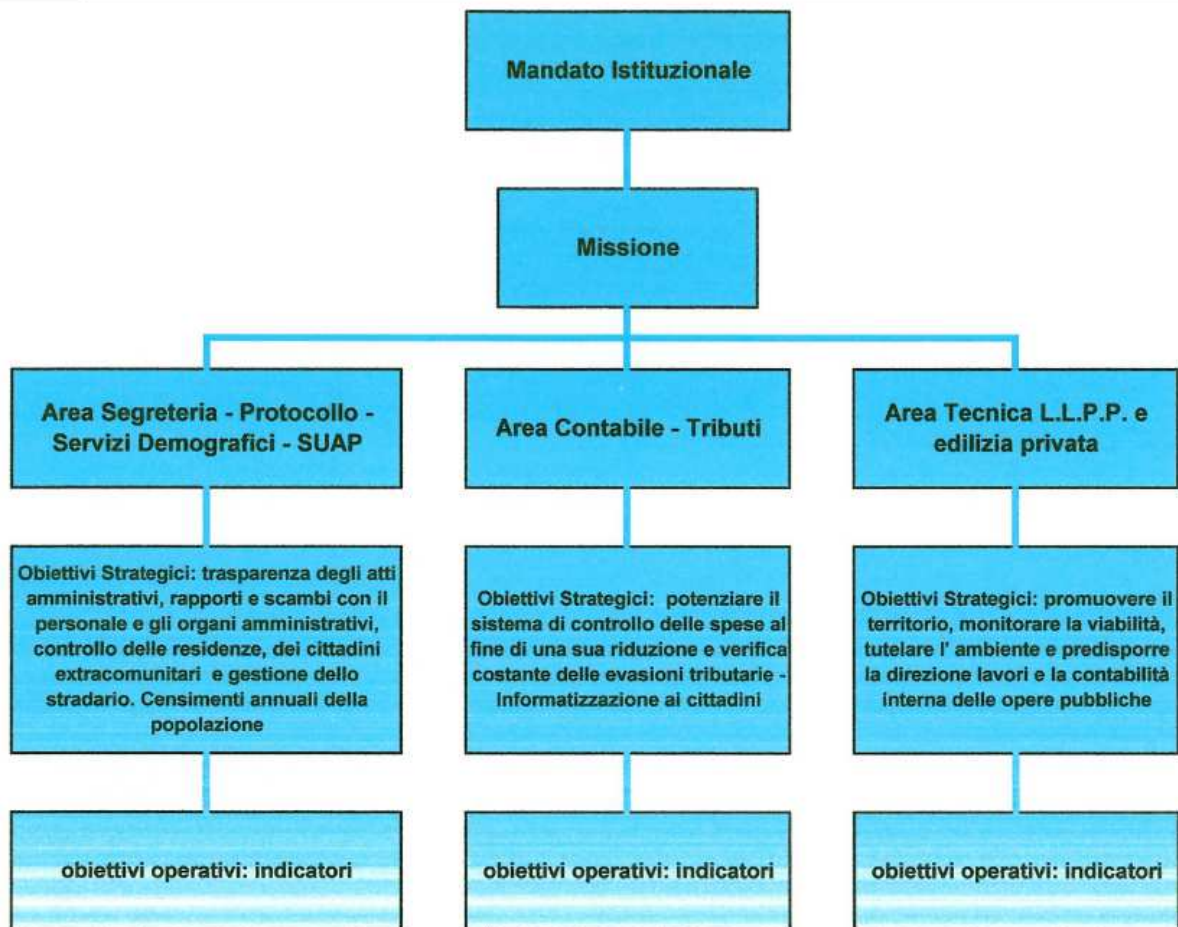
Il personale non responsabile è valutato dai singoli Responsabili di Servizio , dal Sindaco e dal Segretario e la valutazione finale viene espressa dal Nucleo di valutazione.

Il nucleo di valutazione:

- a) Monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso (referto del controllo di gestione);
- b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco e all'organo di indirizzo politico;
- c) propone al Sindaco la valutazione annuale dei Responsabili di Settore e dei singoli dipendenti senza funzioni di responsabilità e l'attribuzione ad essi dei premi, di cui al Titolo III, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- d) promuove l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, di cui al Titolo III, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150;
- e) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;

La valutazione annuale dei Responsabili di settore se nominati fra i dipendenti comunali o fra quelli della gestione associata di funzioni è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito, di cui al Titolo III, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse variabili(indennità di risultato),considerato che,ai sensi e in relazione all'articolo 19 comma 6 decreto legislativo 150/ 2009, l'ente non ha dirigenti,che il numero di titolari di posizioni organizzative è inferiore a 5 e che il numero complessivo di dipendenti non è superiore a 10 e quindi non sono obbligatorie le fasce di merito,si ritiene di prevedere ai fini dell'erogazione selettiva delle indennità collegate alla performance i criteri di cui alle Schede di valutazione.

Albero delle performance



OBIETTIVI STRATEGICI E DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI A QUELLI OPERATIVI

AREA COINVOLTA: AREA CONTABILE - TRIBUTI

Obiettivi Strategici

Potenziare il sistema di controllo delle spese al fine di una sua riduzione - Rispetto degli adempimenti fiscali, previdenziali e assicurativi relativi al personale dipendente e controllo presenze - Ottimizzazione del ciclo dei pagamenti dell'Ente. Coadiuvare i servizi aggregati con la Comunità Montana di Valle Sabbia per il proprio settore.

Obiettivo operativo triennio 2017-2019:

L'obiettivo generale è quello di ridurre le spese dell'amministrazione comunale, dove e quando possibile, tenendo conto di tutti i vincoli e limitazioni di spesa della normativa vigente ed in modo particolare delle manovre correttive degli ultimi anni. L'ufficio ragioneria, monitora costantemente la gestione delle entrate tributarie ed extratributarie (ed in particolare, nelle entrate patrimoniali, gli oneri di urbanizzazione) e riporta costantemente la situazione aggiornata all'organo esecutivo.

Attività di supporto amministrativo e istituzionale e collaborazione con i responsabili dei Servizi nella predisposizione dell'iter procedurale degli atti amministrativi da questi adottati quali delibere, determine, decreti, ordinanze, regolamenti, ecc. necessari al regolare funzionamento dell'attività **finanziaria** comunale. Predisposizione, in collaborazione con i responsabili dei servizi, dei processi di organizzazione delle risorse umane, controllo delle presenze e recepimento delle problematiche a questi inerenti.

Mediante l'aggregazione dei Servizi presso la C.M.V.S. alla quale è trasferita, in convenzione, la funzione del settore Finanziario-Contabile, si cerca di raggiungere obiettivi in termini di economicità, efficienza ed efficacia con la riduzione dei costi ed il miglioramento dei servizi dati ai cittadini.

Obiettivi operativi istruttore anno 2017: regolarizzazione canoni contratti di locazione residenziale; attivazioni riscossioni coattive residui passivi per canoni non introitati e per entrate patrimoniali non introitate. Monitoraggio macro e micro procedimenti attinenti il proprio servizio.

AREA COINVOLTA: AREA TECNICA L.L.P.P. E EDILIZIA PRIVATA

Obiettivi Strategici:

Promuovere il territorio, monitorare la viabilità, effettuare la piccola manutenzione ordinaria dei fabbricati di proprietà comunale, tutelare l'ambiente e migliorare la qualità della vita.

Obiettivi operativi triennio 2017-2019:

Il funzionamento dell'ufficio deve garantire il controllo del territorio in termini di sicurezza e prevenzione.

Devono essere monitorate le caditoie, lo stato del manto stradale di tutte le aree pubbliche, i punti di raccolta dei rifiuti. Deve essere effettuato lo sgombero della neve, lo spargimento del sale e della sabbia.

Deve essere assicurata la manutenzione delle aree verdi e degli immobili comunali

Devono essere ridotti il più possibile gli incarichi di progettazione esterna e direzione lavori per le opere pubbliche. La progettazione deve essere mirata alla realizzazione degli interventi programmati nel programma triennale delle opere pubbliche, nel rispetto di un sostenibile sviluppo del territorio.

Deve essere garantita la redazione di piccole varianti agli strumenti urbanistici e/o atti similari all'interno dell'ufficio, senza oneri aggiuntivi.

Attività di supporto amministrativo e istituzionale e collaborazione con i responsabili dei Servizi nella predisposizione dell'iter procedurale degli atti amministrativi da questi adottati quali delibere, determine, decreti, ordinanze, regolamenti, ecc. necessari al regolare funzionamento dell'attività **tecnica** comunale.

In questa area non vi è personale dipendente impiegatizio. Il Responsabile di servizio è il Sindaco Mauro Piccinelli. Opera il Responsabile dell'aggregazione per i servizi Tecnici Marco Allioni che non è soggetto a valutazione da parte del Comune di Treviso Bresciano.

Opera un operaio/messo : obiettivi operativi anno 2017 – Distribuzione pasti anziani

AREA COINVOLTA: SERVIZI DEMOGRAFICI-SUAP- SEGRETERIA -PROTOCOLLO

Obiettivi strategici

Creazione archivi nazionali per: Stradario – Anagrafe popolazione residente- Aire
Implementazione informatizzazione in materia di servizio segreteria - Statistiche.

Adeguamento delle procedure gestionali alle recenti normative. **Obiettivi strategici**

Supporto amministrativo ed istituzionale agli organi comunali - trasparenza degli atti amministrativi -Coadiuvare i servizi aggregati con la Comunità Montana di Valle

Sabbia per il proprio settore . Ottimale utilizzo delle dotazioni informatiche per l'ottimizzazione delle risorse disponibili e il miglioramento dell'efficienza dei servizi.

Obiettivi operativi triennio 2017-2019: Implementazione ed utilizzo ottimale degli strumenti informatici di supporto, soprattutto albo pretorio on line.

Obiettivi operativi anno 2017: adempimenti sito trasparenza secondo tabella adempimenti di cui al Piano per la prevenzione della corruzione aggiornato per il 2017.

Ultimazione riordino completo contratti concessioni cimiteriali.

Monitoraggio macro e micro procedimenti attinenti il proprio servizio.

Riordino completo determinazioni 2013

Attività di supporto amministrativo e istituzionale e collaborazione con i responsabili dei Servizi nella predisposizione dell'iter procedurale degli atti amministrativi da questi adottati quali delibere, determine, decreti, ordinanze, regolamenti, ecc. necessari al regolare funzionamento dell'attività amministrativa comunale, anche tramite l'adozione di nuovi software messi a disposizione dall'Aggregazione Servizi costituita presso la C.M.V.S.

Attività di supporto amministrativo e istituzionale finalizzate ad assicurare il normale funzionamento degli organi del comune (Sindaco, Giunta Consiglio), e l'iter procedurale degli atti amministrativi da questi adottati quali delibere, determine, decreti, ordinanze, regolamenti, ecc. necessari al regolare funzionamento dell'attività comunale, in collaborazione con i responsabili dei vari servizi aggregati con la C.M.V.S. anche tramite l'adozione di nuovi software messi a disposizione dall'Aggregazione Servizi costituita presso la C.M.V.S.

Collaborazione con gli organi amministrativi nelle fasi di divulgazione ed informazione ai cittadini dei programmi, obiettivi e risultati dell'attività comunale. Coordinamento e sviluppo nelle varie fasi di iniziative e progetti verso enti o organismi o utenti esterni e organizzazione delle attività socio-assistenziali del comune, delle manifestazioni culturali, turistiche e sportive. Predisposizione e divulgazione manifesti e volantini in economia sul territorio comunale.

. Trasparenza degli atti amministrativi e Pubblicazione all'albo on-line del Comune di tutti gli atti amministrativi. Gestione ed organizzazione del sito istituzionale del comune.

Mediante l'aggregazione dei Servizi presso la C.M.V.S. alla quale è trasferita, in convenzione, la funzione del settore sociale e del settore amministrativo, si cerca di raggiungere obiettivi in termini di economicità, efficienza ed efficacia con la riduzione dei costi ed il miglioramento dei servizi dati ai cittadini.

Allegati tecnici

Scopo degli allegati è di alleggerire il Piano da informazioni tecniche che ne appesantirebbero oltre modo la lettura e al contempo fornire degli strumenti di supporto per la sua comprensione. A tal proposito sono allegati al presente:

- **Le schede di analisi qualitative e quantitative delle risorse umane (Allegato A).**
- **Sistema di valutazione (Allegato B).**
- **La scheda di rilevazione degli obiettivi/indicatori (Allegato C).**