

PIANO DEGLI OBIETTIVI (PERFORMANCE)

Anno 2015

1. INTRODUZIONE

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D.LGs. 27.10.2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano delle Performance è il documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di servizio e dipendenti non dirigenti.

Gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il piano delle performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori (bilancio di previsione annuale e pluriennale);
- collegamento tra gli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse (Pro e piano delle performance);
- monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi (verifica degli equilibri e stato di attuazione dei programmi);
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale (valutazione intermedia e al termine dell'anno di riferimento);
- utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valorizzazione del merito secondo le modalità indicate dalla contrattazione collettiva cui spetta la disciplina del trattamento economico del personale dipendente;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi tramite pubblicazione sul sito istituzionale del comune (pubblicazione su sito).

2. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L'insieme dei documenti costituiti dalla Relazione Previsionale e Programmatica e dal Piano Dettagliato degli Obiettivi soddisfacendo nel loro complesso i principi accennati e costituiscono il Piano delle Performance del Comune di Sulzano.

3.PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Ogni programma è composto da più progetti ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione nonché i target da conseguire.

DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

- *Relazione previsionale e programmatica 2015/2017*
Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandone, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La relazione previsionale è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2015/17 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
- *Piano dettagliato degli Obiettivi*
Documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun Responsabile di Servizio e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Il piano degli obiettivi così proposto per l'anno 2015, è composto da obiettivi riconducibili alle principali linee strategiche dall'amministrazione volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Si definiscono gli obiettivi generali che l'Amministrazione Comunale intende raggiungere nel presente esercizio e gli obiettivi di sviluppo interessanti i singoli Servizi/ Ufficio.

OBIETTIVI GENERALI

Tutti i servizi del Comune, nella gestione delle risorse e nell'attuazione dei programmi, dovranno informare la propria attività agli obiettivi generali di seguito indicati:

1. **Rispetto della programmazione:** la programmazione generale per l'anno 2015 viene tradotta, con il presente Piano, in singoli obiettivi di gestione, che sono di mantenimento e di sviluppo.
2. **Efficienza, efficacia, economicità e legalità:** è fondamentale che l'attività amministrativa venga svolta coniugando nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità e di legalità, al fine di una corretta gestione delle risorse pubbliche perseguendo i risultati e non i semplici adempimenti avendo come fine il miglioramento della qualità dei servizi offerti.
3. **Cura della Comunicazione:** Obiettivo generale è migliorare la comunicazione interna tra i diversi servizi anche attraverso l'uso della posta elettronica, ridurre l'uso della carta e implementare l'uso dei

programmi informatici a disposizione dei dipendenti. È obiettivo generale di ogni Servizio curare la comunicazione esterna dei servizi di riferimento, delle eventuali modifiche degli orari ecc. Avviare l'uso autonomo dell'aggiornamento del sito del Comune anche in relazione ai nuovi obblighi di trasparenza.

4. Intercambiabilità dei ruoli, sostituzione dei colleghi.

Le modeste dimensioni di questo Comune, le limitate risorse di personale, richiedono nel caso di assenze del personale medesimo in occasioni differenti (ferie, permessi, malattie ecc.) l'intercambiabilità dei ruoli in modo da garantire l'apertura dei diversi uffici al pubblico nonché una prima informazione agli utenti.

5. Competenze professionali. Obiettivo generale è anche la crescita delle competenze professionali, attraverso l'aggiornamento professionale.

**AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA - Responsabile: Segretario comunale –
Dott.ssa Serena Saltelli**

UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI, PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI

Soggetti coinvolti: Dott.ssa Nicolò Ferrabò

OBIETTIVI DI SVILUPPO

- 1) Aumento della spedizione mezzo pec ai soggetti dotati di pec.
- 2) Avvio del progetto di conservazione sostitutiva documenti informatici.
- 3) Utilizzo programma delibere e messi.
- 4) Pubblicazione delibere entro 7 giorni dalla deliberazione.
- 5) Inserimento di parte della modulistica del servizio demografico sul sito del Comune.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Attivazione di tutti gli strumenti necessari affinché l'Ente sia dotato di una struttura organizzativa volta ad un'autonomia gestionale in grado di non dover ricorrere all'esternalizzazione di servizi.

PERFORMANCE DI SETTORE/UFFICIO

Predisposizione atti amministrativi in tempo reale. Utilizzo posta elettronica e posta elettronica certificata.

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Tempestività della redazione nonché pubblicazione degli atti amministrativi su albo pretorio on line, utilizzo della posta elettronica per l'invio delle comunicazioni sia interne che esterne. Rendere agevole al cittadino, mediante la consultazione del sito l'ottenimento di documenti, certificati.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA': *fine anno 2015.*

UFFICIO POLIZIA LOCALE

Responsabile : *Il Sindaco Dott.ssa Paola Pezzotti*

Soggetti coinvolti: Michela Bifulco

OBIETTIVI DI SVILUPPO

- 1) Intensificare il controllo del territorio comunale mediante maggiore presenza del personale sul territorio.
- 2) Controllo del territorio e rilevazione di eventuali situazioni di pericolo provenienti da proprietà private.
- 3) Controllo ed eventuale aggiornamento della cartellonistica stradale.
- 4) Organizzazione viabilità del centro storico, creazione e regolamentazione della sosta in via Cesare Battisti 91 in prossimità del Bar Portici.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Intensificazione della presenza sul territorio in particolare per la viabilità e per la sosta.

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Favorire il rispetto delle regole introdotte nella circolazione (senso unico e sosta regolamentata), anche tramite l'applicazione delle sanzioni del codice della strada. Controllo delle strade pubbliche e segnalazione di eventuali arbusti, rami, alberi o altre propaggini che dalla proprietà privata si estendono sulla pubblica via creando pericolo per la pubblica incolumità.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA': dicembre 2015

UFFICIO RAGIONERIA

Soggetti coinvolti: Massimo Felappi

OBIETTIVI DI SVILUPPO

- 1) Attuazione normativa relativa all'armonizzazione contabile e predisposizione dei nuovi strumenti di programmazione economica finanziaria (schemi di bilancio, variazioni, Dup) in conformità alla normativa sull'armonizzazione contabile ed in tempo utile per l'approvazione nei termini di legge.
- 2) Istituzione e tenuta del registro delle fatture elettroniche.
- 3) Attuazione misure per il rispetto del patto di stabilità interno.
- 4) Utilizzo del mercato elettronico (Consip, Mepa e Sintel) per l'affidamento di servizi e forniture.

PERFORMANCE DI SETTORE/UFFICIO

Gestione finanziaria nel rispetto delle norme sul patto di stabilità e delle altre disposizioni in materia di finanza locale.

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Attivazione del nuovo sistema di contabilità pubblica, che entrerà a regime dal mese di gennaio 2016. Individuazione delle possibili misure correttive da adottare ai fini del rispetto del patto di stabilità nel 2015 e per il rispetto dei vigenti limiti di spesa.

UFFICIO TRIBUTI

Soggetti coinvolti: Antonella Bonardi

- 1) Attività di recupero evasione IMU – ICI/ Incremento delle verifiche del sommerso del 5 % rispetto all'anno precedente.
- 2) Costituzione ed aggiornamento bimestrale della banca dati contribuenti del Comune relativa alla T.A.R.I.

PERFORMANCE DI SETTORE/UFFICIO

Aumentare l'indice di autonomia finanziaria dell'Ente.

FINALITA' OBIETTIVO:

L'aggiornamento informatico delle banche dati dei contribuenti deve essere finalizzato alle verifiche incrociate dei dati dei contribuenti al fine di migliorare e semplificare la riscossione.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Entro Dicembre 2015

AREA TECNICA

Responsabile: Arch. Valentina Frigerio

UFFICIO LAVORI PUBBLICI URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, MANUTENZIONE

Soggetti coinvolti:

Geom. Roberto Staffoni

Gianpaolo Bettoni

OBIETTIVI DI SVILUPPO

- 1) Attuare gli interventi pubblici nel rispetto dei cronoprogrammi proposti dall'ufficio ed approvati dall'Amministrazione .
- 2) Utilizzo del mercato elettronico (Consip, Mepa e Sintel) per l'affidamento di servizi, lavori e forniture e ricorso alla Centrale unica di committenza.
- 3) Programmazione delle attività di manutenzione del territorio, in modo da ridurre il ricorso all'esternalizzazione dei servizi di manutenzione.
- 4) Pubblicazione semestrale delle pratiche edilizie (DIA e SCIA) nel sito "Amministrazione trasparente".
- 5) Riduzione dei termini di conclusione dei procedimenti in materia edilizia.

PERFORMANCE DI SETTORE/UFFICIO

Organizzare le attività d'ufficio al fine di garantire la corretta gestione degli interventi pianificati aumentando l'efficienza del settore tecnico e liberando conseguentemente risorse per la gestione delle emergenze.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Realizzare gli interventi nei tempi programmati e conseguire risparmi di spesa tramite l'utilizzo del mercato elettronico e la c.u.c.

Migliorare la qualità dei beni pubblici e riduzione delle spese per le attività di manutenzione.

Adeguamento e aggiornamento del sito Amministrazione trasparente relativo alle pratiche edilizie.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

ENTRO DICEMBRE 2015
