



COMUNE DI PIANCAMUNO

(Provincia di Brescia)

PIANO DELLA PERFORMANCE 2013-2015

AGGIORNAMENTO 2015

Articolo 10, comma1, lettera a, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150

Indice

Premessa 3

1) PRESENTAZIONE DELL'ENTE.....5

2) PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 15

3) PROGRAMMI ED INDICATORI DI PERFORMANCE.....16

4) ALLEGATI:SCHEDE SERVIZI **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Premessa

L'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n.150 (Decreto) richiede alle amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la **performance individuale** e **organizzativa**, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In base all'art. 10 comma 1 del Decreto le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, **Piano della Performance**, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il **Piano della performance** del Comune di Pian Camuno si compone dei seguenti documenti:

➤ Relazione Previsionale e Programmatica (RPP)

Documento strettamente collegato al Bilancio di previsione annuale e pluriennale 2013/2015 che delinea gli obiettivi dell'amministrazione declinandoli in programmi e progetti.

➤ Piano Esecutivo di Gestione (PEG), comprensivo del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)

Il PEG esplicita gli obiettivi di ciascun programma/progetto e li affida ad un Responsabile, assegnando dotazioni finanziarie e risorse umane.

➤ Mappa Strategica (Mappa) e altra reportistica collegata che evidenzia l'equilibrio della gestione.

Esplicita i principali obiettivi dell'amministrazione, associati a ciascun programma/progetto e declina gli indicatori di performance utilizzati per la misurazione dell'obiettivo stesso, evidenziando il valore di partenza (Stato) e il valore da raggiungere (Target).

1) PRESENTAZIONE DELL'ENTE

Il Comune di Pian Camuno si estende dalla sponda destra del fiume Oglio, fino a quota 1850 sulle pendici nordoccidentali della Colma di Marucolo (1856), punto più elevato del territorio che è percorso dalla Valle Roncaglia, dalla Valle di Gratacasolo e dal torrente Re di Artogne, che in alcuni tratti segnano i confini con Artogne e Pisogne, rispettivamente.

I centri storici sono Pian camuno, capoluogo, Beata, Solato, Vissona con la modernissima stazione di villeggiatura e di sport invernali Alpiaz-Montecampione

Il Comune di Pian Camuno dal 2010 aderisce all'Unione della Bassa Valle Camonica con i Comuni limitrofi di Pian Camuno e Artogne.

All'Unione è stata delegata la gestione in forma associata dei seguenti servizi:

- Servizi sociali;
- Polizia locale
- Protezione civile
- Sistemi informativi
- Gestione tributi;
- Servizio anagrafe estesa e statistica
- Attività produttive e sportello SUAP

L'Unione come da statuto, intende perseguire i seguenti obiettivi:

- migliorare la qualità di tutti i servizi erogati nei singoli Comuni ed ottimizzare le risorse economiche-finanziarie, umane e strumentali impiegandole in forme unificate;
- promuovere e concorrere allo sviluppo socio-economico del territorio dell'Unione, favorendo la partecipazione dell'iniziativa economica dei soggetti pubblici e privati alla realizzazione di strutture di interesse generale compatibili con le risorse ambientali: a tal fine essa

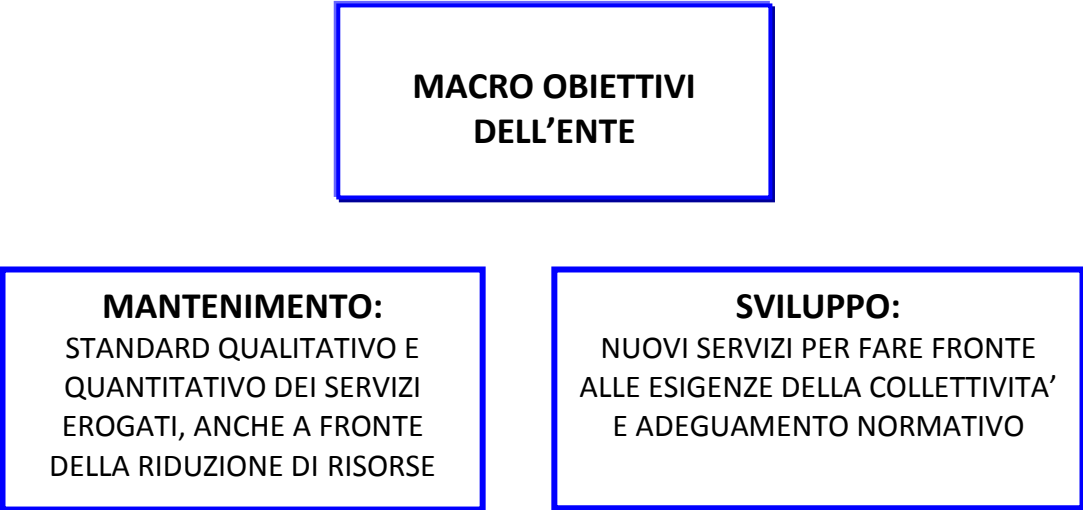
promuove l'equilibrato assetto del territorio nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini, valorizzando inoltre il patrimonio storico, artistico e le tradizioni culturali;

- favorire il miglioramento della qualità della vita della propria popolazione per meglio rispondere alle esigenze occorrenti al completo sviluppo della persona;
- armonizzare l'esercizio delle funzioni e dei servizi attribuiti con le esigenze generali dei cittadini, assicurando un uso equo delle risorse;
- esercitare un'efficace influenza sugli organismi sovra comunali che gestiscono servizi che interessano direttamente o indirettamente l'Unione e i singoli Comuni;
- ampliare il numero delle funzioni e dei servizi rispetto a quelli prima gestiti dai singoli Comuni, assicurandone l'efficienza e la maggiore economicità a vantaggio della collettività.

Il personale in servizio presso il Comune di Pian Camuno 31/12/2012 per area e livello è così distribuito:

Area	Ruolo			
	Dirigenti	Posizioni organizzative	Funzionari	Dipendenti
SEGRETERIA	0	0	1	1
ANAGRAFE/ELETTORALE	0	0	0	2
UFFICIO TECNICO/MANUTENTIVO	0	1	0	3
SERVIZI FINANZIARI/TRIBUTI	0	1	0	2
FARMACIE	0	1	0	1
Totale	0	3	1	9

Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi



Obiettivi di mantenimento

Tutti gli obiettivi sono assegnati ad un responsabile/Posizione Organizzativa.

Programma	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo
SERVIZI ALLA CITTADINANZA E AMMINISTRATIVI GENERALI	Supporto giuridico amministrativo agli uffici ed agli organi politici	Efficace ed efficiente gestione degli atti amministrativi e stimolo all'innovazione tecnologica	Celere redazione degli atti amministrativi (delibere/determine/contratti)
		Gestione attività di segreteria e amministrative	Costante aggiornamento del sito internet in ottemperanza alle norme di legge con particolare riferimento alla sezione trasparenza
	Servizi alla persona	Servizi scolastici	Efficace ed efficiente gestione servizi refezione scolastica e trasporto alunni
		Servizi demografici	Gestione efficace ed efficiente del servizio anagrafe e demografici
SERVIZI FINANZIARI	Servizi finanziari ed amministrativi	Gestione servizi area economico finanziaria	Applicazione della riforma pubblico impiego "Brunetta" D.Lgs 150/2009 (aggiornamento piano performance, schede valutazione e predisposizione relazione di chiusura)
			Rispetto degli adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica
			Rispetto dei termini di pagamento nel rispetto dei limiti previsti dal patto di stabilità

Programma	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo
SERVIZI TECNICI MANUTENTIVI	Gestione opere pubbliche, edilizia privata e interventi sul patrimonio immobiliare comunale	Manutenzioni ordinarie e straordinarie strade e segnaletica.	Mantenere in buono stato ed in sicurezza la pavimentazione stradale, assicurare adeguati interventi di manutenzione strade e mantenere in stato di efficienza la segnaletica. Il servizio comprende anche lo sgombero neve e spargimento sale antighiaccio.
		Servizio idrico	Corretto funzionamento dell'ufficio servizi idrici presso l'ufficio tecnico comunale
		Gestione opere pubbliche	Ordinata gestione amministrativa e contabile conseguente all'espletamento della realizzazione di opere pubbliche.
SERVIZI PRODUTTIVI	Servizi produttivi	Gestione impianti fotovoltaici e altre attività produttive	Ordinata gestione degli impianti fotovoltaici esistenti.
		Gestione farmacia comunale	Gestione efficace ed efficiente della farmacia comunale anche in situazione di assenza per maternità del Direttore

Obiettivi di sviluppo

Programma	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo
SERVIZI ALLA CITTADINANZA E AMMINISTRATIVI GENERALI	Servizi alla cittadinanza	Servizi scolastici	Completa gestione ciclo dote sport
		Servizi demografici	Miglioramento della gestione carte d'identità (scansioni ed impostazioni varie nell'ottica di accesso diretto da parte della Questura e Carabinieri alle banche dati dell'Ente)
SERVIZI FINANZIARI		Gestione servizi area economico finanziaria	Miglioramento dell'informatizzazione delle procedure con particolare riferimento all'implementazione delle fatture elettroniche
			Gestione a livello di singoli uffici delle fatture elettroniche – Coordinamento e supporto ai singoli uffici per una corretta gestione delle fatture;
		Gestione servizio tributi	Bonifica di almeno 500 u.i. al fine di provvedere in tempi celeri alla consegna dei richiedenti degli F24 per il pagamento di IMU/TASI
			Predisposizione sportello IMU/TASI per supporto contribuenti in occasione dei pagamenti;

Programma	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo
SERVIZI TECNICI MANUTENTIVI	Gestione opere pubbliche, edilizia privata e interventi sul patrimonio immobiliare comunale	Isola Ecologica	Messa in esercizio dell'isola ecologica.
		Servizio idrico	Monitoraggio settimanale del funzionamento dei potabilizzatori e delle vasche dell'acquedotto comunale
		Gestione edilizia privata ed urbanistica	Redazione degli atti notarili relativi ai piani attuativi ed agli ambiti residenziali soggetti a convenzionamento.
SERVIZI PRODUTTIVI	Servizi produttivi	Gestione farmacia comunale	Gestione attività promozionale finalizzate all'incremento della vendita di prodotti parafarmaceutici con campagne promozionali.

L'**equilibrio della gestione** è stato tradotto nelle seguenti componenti:

- salute finanziaria,
- salute delle relazioni,
- salute organizzativa.

Gli indicatori utilizzati per la misurazione di tali aspetti sono riportati nelle tabelle sotto riportate.

SALUTE FINANZIARIA

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET
Analisi entrate			
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	74%	60-80%
Analisi spese			
Grado di realizzazione delle uscite parte corrente	Pagamenti/Impegni	79%	60-80%
Grado di autonomia			
Grado di autonomia finanziaria	(entrate tributarie +extratributarie)/entrate correnti	96%	90-95%
Pressione fiscale			
Pressione tributaria pro-capite	entrate tributarie/n. abitanti	€ 575	400-700 €
Analisi della spesa			
Spesa corrente pro-capite	spesa corrente/n. abitanti	€ 920	700-950€
Propensione agli investimenti			
Propensione agli investimenti	spesa di investimento/(spese correnti +investimenti)	13%	10-25%
Capacità gestionale			
Velocità pagamenti spese correnti	pagamenti titolo I competenza / impegni titolo I competenza	79%	50-80%

INDICATORE		STATO	TARGET
<i>Deficitarietà strutturale</i>			
Volume dei residui attivi di competenza/entrate correnti		28%	<21%
Volume dei residui passivi di competenza su spese correnti		28%	<27%
Entrate proprie su entrate correnti		96%	>35%
Spesa del personale su spesa corrente		15%	<46%
Interessi passivi su entrate correnti		5%	<12%

SALUTE ORGANIZZATIVA:

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET
Livello disciplinare (n. procedure disciplinari/dipendenti di ente)	n. proc. disciplinari/n. dipendenti Ente	0	0

SALUTE DELLE RELAZIONI:

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	STATO	TARGET
Analisi customer	n. analisi di customer anno	0	1

A ciascun macro ambito di valutazione è stato attribuito un peso sulla performance complessiva dell’Ente, che può variare nella sua composizione in base agli obiettivi di controllo prevalenti nel periodo.

I pesi degli ambiti sono così distribuiti:

PONDERAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Grado di attuazione della strategia	56	Obiettivi di sviluppo da Mappa strategica
Carta dei servizi	24	Obiettivi di mantenimento da Mappa strategica
Equilibrio della gestione	20	10 salute finanziaria, 5 salute organizzativa, 5 salute delle relazioni
PERFORMANCE GLOBALE	100	

2) PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Fase 1: definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.

La fase è esplicitata dalla Giunta Comunale che approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dell'anno dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione.

La proposta degli obiettivi e indicatori da inserire nella Mappa strategica per la performance organizzativa è fatta dal Segretario Generale in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa, in coerenza con gli obiettivi definiti dalla Relazione Previsionale Programmatica approvata.

Fase 2: monitoraggio in corso di esercizio e attivazione eventuali interventi correttivi

L'attività è realizzata dalla Giunta Comunale mediante l'approvazione di una verifica intermedia dello stato di raggiungimento degli obiettivi programmati.

La verifica è predisposta dal Segretario Comunale con il Nucleo di Valutazione e i Responsabili titolari di posizione organizzativa. La verifica intermedia da realizzarsi entro il 30 settembre, serve per valutare gli scostamenti rispetto alle azioni e ai tempi definiti a inizio anno e da essa possono derivare eventuali azioni correttive per garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi prestabiliti.

Fase 3: misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il documento finale di valutazione è la Relazione sulla performance che deve essere approvata dalla Giunta Comunale.

Alla Relazione sulla performance è data ampia accessibilità e diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

3) PROGRAMMI ED INDICATORI DI PERFORMANCE

Di seguito per ogni programma l’esplicazione dei progetti associati, obiettivi, distinti tra mantenimento e sviluppo, ed indicatori di performance con specifica dello stato, target e Responsabile (PO).

PROGRAMMA: SERVIZI AMMINISTRATIVI INTERNI ED ALLA CITTADINANZA

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo/Indicatori	Stato	Target
dott. Bernardi Marino	Servizi Amministrativi ed alla cittadinanza	Supporto giuridico amministratori ed uffici	Vedasi sk valutazione	Vedasi sk valutazione	Vedasi sk valutazione

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo/Indicatori	Stato	Target
dott. Bernardi Marino	Servizi alla cittadinanza	Gestione efficace ed efficiente del servizio dote sport. <i>% domande soddisfatte</i>	Tutte le domande presentate dagli aventi diritto sono state correttamente evase.	Soddisfare tutte le domande ricevute dagli aventi diritto alle prestazioni.	Gestione efficace ed efficiente del servizio dote sport <i>% domande soddisfatte</i>

PROGRAMMA: SERVIZI FINANZIARI E AMMINISTRATIVI

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo/Indicatori	Stato	Target
Dott.ssa Cinzia Cavallini	Servizi finanziari ed amministrativi	Gestione servizi area economico finanziaria	Applicazione della riforma pubblico impiego "Brunetta" D.Lgs 150/2009 (aggiornamento piano performance, ecc..)	Esistenza Piano della Performance, Sistema di Misurazione e Valutazione e Relazione sulla performance.	Applicazione delle disposizioni del D.L 150/2009 entro i termini previsti dalla normativa.
			Rispetto degli adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica.	Tutte le scadenze di legge sono state correttamente rispettate	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste dalla normativa.
			Rispetto dei termini di pagamento previsti dai contratti e contemporaneo rispetto del patto di stabilità	Scadenze rispettate e rispetto limiti patto di stabilità	Nessuna applicazione di interessi passivi e nessuna applicazione sanzione per mancato rispetto patto di stabilità

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo/Indicatori	Stato	Target
<i>dott.ssa Cinzia Cavallini</i>	Servizi finanziari	Gestione servizi area economico finanziaria	Miglioramento dell'informatizzazione delle procedure per gestione FEL (si a livello di implementazione del sw che a livello di istruzione e coordinamento dei singoli uffici)	Fattura cartacea	Completa gestione del ciclo FEL anche da parte dei singoli uffici competenti
		Gestione servizio tributi	Miglioramento servizi alla cittadinanza mediante predisposizione mod F24 a richiesta	Gestione con file xml dei contribuenti	Bonifica di almeno 500 u.i. ed utilizzo applicativo sicraweb per stampa modelli F24
			Miglioramento servizi assistenza fiscale/tributaria ai contribuenti	Attività ordinaria gestione IMU/TASI	Aperture extra almeno 10 giornate per sportello IMU/TASI in occasione delle scadenze.

PROGRAMMA: SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI

Obiettivi di mantenimento

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo/Indicatori	Stato	Target
Pietroboni Pier Giorgio	Gestione opere pubbliche, edilizia privata e interventi sul patrimonio immobiliare comunale	Manutenzioni ordinarie e straordinarie strade e segnaletica.	Mantenere in buono stato ed in sicurezza la pavimentazione stradale, assicurare adeguati interventi di manutenzione strade e mantenere in stato di efficienza la segnaletica. Sgombero neve e spargimento sale antighiaccio. <i>Numero segnalazioni gestite/numero segnalazioni ricevute.</i>	Tutte le segnalazioni di intervento per manutenzioni strade e segnaletica e per sgombero neve sono state tempestivamente evase.	Gestire tutte le segnalazioni ricevute.
		Servizio idrico	Corretta gestione dell'ufficio idrico	Implementato servizio idrico presso ufficio tecnico comunale	Nessuna lamentela per formalizzazione utenze idriche nuove
		Gestione opere pubbliche	Ordinata gestione amministrativa e contabile conseguente all'espletamento della realizzazione di opere pubbliche. <i>N. errori formali rilevati</i>	Nessun errore formale	Nessun errore formale

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo/Indicatori	Stato	Target
Pietroboni Pier Giorgio	Gestione opere pubbliche, edilizia privata e interventi sul patrimonio immobiliare comunale	Isola Ecologica	Attivazione isola ecologica	Non esiste l'isola ecologica	Apertura dell'impianto entro il 31/12/2015.
		Servizio idrico	Monitoraggio funzionamento vasche acquedotto comunale <i>N. monitoraggi vasche annui.</i>	48 monitoraggi/rapporti di intervento per ciascuna delle 9 vasche	Almeno 50 monitoraggi annui per ciascuna delle nove vasche.
		Gestione edilizia privata ed urbanistica	Redazione atti notarili relativi a PA e vari	Presenza di atti da formalizzare	Formalizzazione di almeno 5 atti nel corso dell'anno

PROGRAMMA: SERVIZI PRODUTTIVI**Obiettivi di mantenimento**

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo/Indicatori	Stato	Target
<i>dott.ssa Chiarelli Antonia</i>	Farmacia comunale	Gestione farmacia comunale	Mantenimento gestione efficace ed efficiente in assenza per maternità del responsabile di servizio	Proventi 2014 farmacie comunali	Proventi 2015 non inferiori a quelli del 2014

Obiettivi di sviluppo

Responsabile	Progetto	Descrizione Progetto	Obiettivo/Indicatori	Stato	Target
<i>dott.ssa Chiarelli Antonia</i>	Farmacia comunale	Gestione farmacia comunale	Gestione attività promozionale finalizzate all'incremento della vendita di prodotti parafarmaceutici con campagne promozionali	Nessuna iniziativa di promozione.	Almeno 5 iniziative di promozione documentate annue