



COMUNE DI
PORCARI

Piazza F.Orsi, 1 - 55016 Porcari (LU) - Tel. (0583) 21181 - Fax (0583) 297564
Codice Fiscale / Partita Iva 00383070463 - PEC: comune.porcari@postacert.toscana.it



PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2018-2020

Approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 31.07.2018

Piano della performance anni 2018-2020

1. Presentazione del Piano

1.1 Introduzione

Con il presente documento si procede all'assegnazione degli obiettivi di performance collegati alle risorse assegnate al Bilancio e PEG individuando gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno l'azione del Comune di Porcari nei prossimi tre anni ed i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano si riferisce, quindi, al triennio 2018/2020, mentre gli obiettivi si riferiscono di norma al 2018 e verranno aggiornati di anno in anno.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, di competenza del Consiglio e della Giunta, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente.

Il Piano della performance del Comune di Porcari lo si deve intendere composto dai seguenti documenti:

- a) Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018/2020;
- b) Piano Esecutivo di Gestione di cui all'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000, definito dalla Giunta sulla base del bilancio deliberato dal Consiglio Comunale, che determina gli obiettivi di gestione e affida agli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio;
- c) Piano dettagliato degli obiettivi, ai sensi del comma 3 bis dell'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 che, nell'Ente è unificato al Piano Esecutivo di Gestione, individuando:
 - Il responsabile per il raggiungimento dell'obiettivo;
 - I contenuti;
 - I tempi;
 - Le risorse assegnate;
 - Gli indicatori di risultato
- d) Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).

Il presente Piano è rivolto sia al personale sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico; l'affidabilità è attuata e garantita essendo tutti i dati qui contenuti derivanti dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.2 Processo seguito per la predisposizione del Piano

In coerenza con il dettato normativo (in ultimo il D. Lgs. n. 74/2017) e con i principi generali individuati dall'ANAC, in ultimo con la deliberazione n. 6/2013, tramite il ciclo di gestione della performance si intende offrire un quadro di azione che realizzi il passaggio dalla cultura di mezzi (input) a quella di risultati (output ed outcome), che sia orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza), rafforzando nel contempo il collegamento tra retribuzione e performance (premierità selettiva).

Le finalità perseguite sono, quindi, individuabili in una migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico e nella realizzazione di adeguati livelli di produttività del lavoro, favorendo il riconoscimento di meriti e demeriti. In generale, applicare criteri più efficaci di organizzazione, gestione e valutazione anche al fine di meglio individuare ed eliminare inefficienze e improduttività.

Il Piano performance è improntato, quindi, ad un'unica filosofia consistente in una progettazione ed erogazione dei servizi che tenga conto di un risultato di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Ciò anche in considerazione della spinta del quadro normativo verso una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa, dell'obbligo per un soggetto pubblico di rendere conto delle proprie decisioni e di essere responsabili per i risultati conseguiti.

Tutte le precedenti premesse sono state rispettate nella fase di assegnazione degli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative da parte del Sindaco, degli Assessori e del Segretario Comunale. Tale operazione è, altresì, frutto di un dialogo costante tra il Segretario ed i titolari di posizione organizzativa i quali hanno avanzato le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei titolari di posizione organizzativa sono stati definiti in modo da essere:

- Rilevanti e pertinenti
- Specifici e misurabili

- Tali da determinare un significativo miglioramento
- Commisurati agli standard
- Confrontabili al triennio precedente, dove possibile
- Correlati alle risorse disponibili

I responsabili dei settori hanno un mese di tempo dalla data di approvazione del presente Piano per tradurre gli obiettivi assegnati in obiettivi per gli altri dipendenti al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi. Gli obiettivi dei dipendenti potranno essere:

- Collegati agli obiettivi di settore
- Individuati ad hoc per talune persone con ruoli specifici
- Individuali o di gruppo

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi ed i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Entro il 30 novembre 2018, contestualmente alla delibera di assestamento di bilancio l'Amministrazione verifica lo stato di attuazione degli obiettivi ed il Nucleo di Valutazione relaziona alla Giunta sullo stato d'avanzamento del ciclo della performance. La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi il Nucleo di Valutazione verifica lo stato finale degli obiettivi e relativi indicatori la cui valutazione viene riportata nella Relazione sulla performance anno 2018, nella quale vanno evidenziate eventuali variazioni verificatesi durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa ed individuale.

La Relazione una volta validata dal Nucleo di Valutazione viene pubblicata sul sito web del Comune di Porcari non oltre il 30 giugno 2019.

3. Il Comune in cifre al 31.12.2017

3.1. Identità

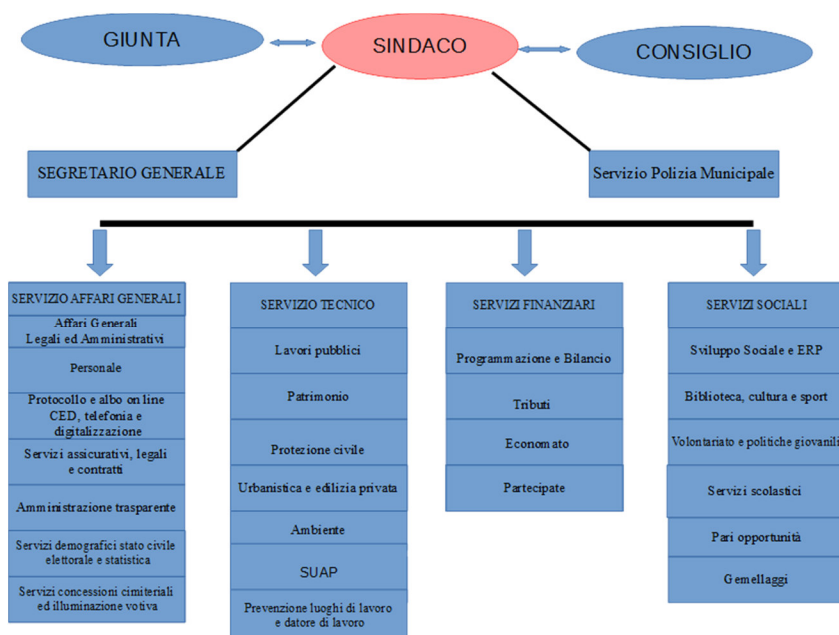
Il Comune di Porcari è un Ente Locale con le seguenti caratteristiche:

Superficie	km ² 18,05	Abitanti	n. 8.904
Altitudine media s.l.m.	m. 32	Rete stradale	Km. 45
Longitudine	10°37'2"64 E	Latitudine	43°50'42"36 N

Per l'anno 2017 è stato rispettato il pareggio di bilancio (come previsto dalla legge 28 dicembre 2015, n. 208) e rispettati tutti i vincoli di finanza pubblica in materia di spese per il personale dipendente.

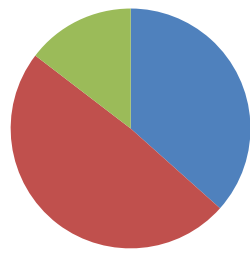
3.1 La struttura organizzativa

Il Comune di Porcari è così strutturato:



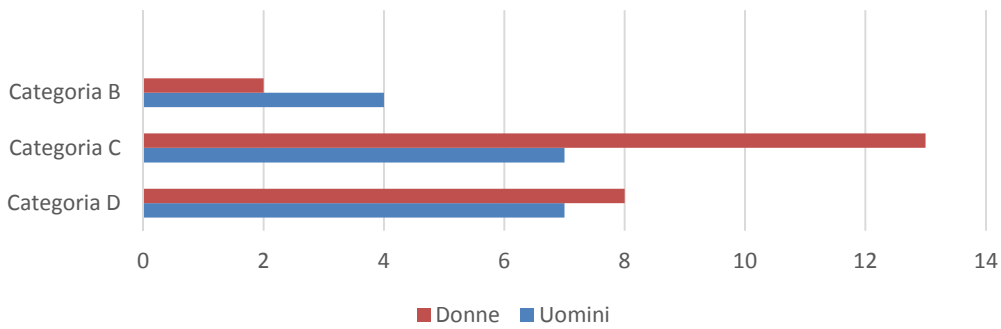
L'analisi del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato alla data del 31.12.2017 presenta la seguente situazione:

Distribuzione personale nelle categorie economiche

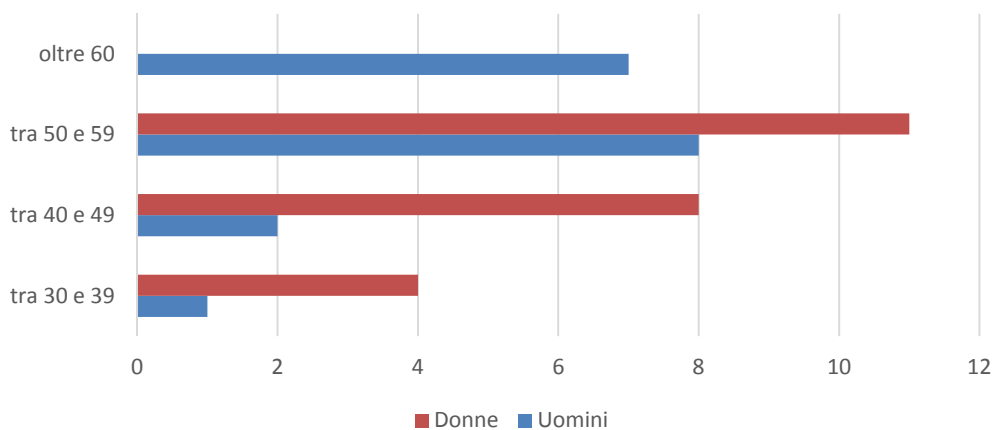


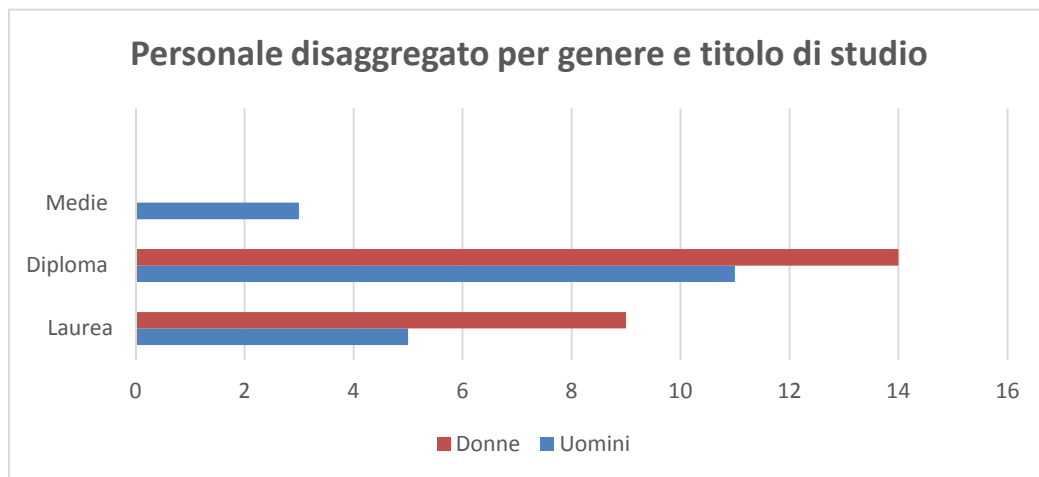
■ Categoria D ■ Categoria C ■ Categoria B

Personale disaggregato per genere all'interno della categoria di appartenenza



Personale disaggregato per genere ed età





3.2. Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

- a) 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;
- b) Garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
- c) Favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative, garantire il pluralismo ed i diritti delle minoranze;
- d) Garantire la trasparenza, correttezza ed imparzialità dell'Amministrazione e l'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
- e) Riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
- f) Cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;

4. Obiettivi strategici

La pianificazione strategica del Comune di Porcari è contenuta nel Documento unico di programmazione 2018/2020 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 25.07.2017 e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 19.09.2017.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sessioni, la sessione strategica e la sessione operativa:

- nella sessione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.lgs. 118/2011).
- nella sessione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee politiche vengono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

Con l'approvazione del Piano performance/PEG si chiude il ciclo della programmazione, con la declinazione in maggior dettaglio della programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP.

Il Piano performance/PEG rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei settori. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse umane e finanziarie necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione. Nel documento sono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) una puntuale programmazione operativa
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Ogni apicale in Posizione Organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi strategici, ed è su questi obiettivi che maggiormente si concentra la misurazione della performance organizzativa dei singoli settori e complessiva dell'Ente.

Ogni responsabile di settore, titolare di posizione organizzativa, ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base connaturata al ruolo.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche delineate nel DUP e gli obiettivi operativi descritti nel Piano performance/PEG, che definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo per il 2018 e gli anni successivi qui delineati.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa, infine, ogni responsabile di settore verrà valutato dal Nucleo di Valutazione sulla base degli obiettivi e indicatori individuati per i progetti strategici e di miglioramento riportati nell'Allegato 1, oltre che sulla qualità degli atti e dei servizi prodotti, nonché da elementi basati sul giudizio degli utenti dei servizi raccolto attraverso eventuali customer satisfaction.

Il restante personale verrà valutato dai responsabili di settore sulla base degli obiettivi e indicatori per gli stessi individuati e riportati nella scheda di valutazione.

5. Trasparenza e comunicazione ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (che verrà redatta nel 2019 a consuntivo del 2018) sono comunicati tempestivamente ai dipendenti e pubblicate sul sito istituzionale del Comune www.comunediporcari.org.

Ogni Responsabile di Settore è tenuto ad informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

OBBIETTIVO STRATEGICO N.1

L'AMMINISTRAZIONE INTENDE PERSEGUIRE L'OBBIETTIVO DI APPROVARE IL BILANCIO DI PREVISIONE 2019 ENTRO IL 31.12.2018 RISPETTANDO I LIMITI TEMPORALI ENTRO CUI ADOTTARE TUTTI GLI ADEMPIMENTI AD ESSO PROPEDEUTICI ATTRAVERSO UN PRECISO CRONOPROGRAMMA .
TALE OBBIETTIVO COINVOLGERA' CIASCUN SERVIZIO CHE CERCHERA' DI CONSEGUIRE IL RISULTATO DI CUI SOPRA

OBBIETTIVO STRATEGICO N.2

L'AMMINISTRAZIONE INTENDE METTERE IN ATTO MISURE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE PER UNA MAGGIORE INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI E PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI CARTACEI.
TALE OBBIETTIVO COINVOLGERA' CIASCUN SERVIZIO CHE CERCHERA' DI CONSEGUIRE IL RISULTATO DI CUI SOPRA