

**COMUNE DI GIACCIANO CON
BARUCHELLA**

Provincia di Rovigo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011

(Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 27 del 10 maggio 2011)

Indice

Sez. 1 – Presentazione del Piano

Sez. 2 – Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

2.1. Chi siamo

2.2. Cosa facciamo

2.3. Come operiamo

Sez. 3 – Identità

3.1. L'Amministrazione in cifre

3.2. Mandato istituzionale e missione

3.3. Albero della performance

Sez. 4 – Analisi del contesto

4.1. Analisi del contesto esterno

4.2. Analisi del contesto interno

Sez. 5 – Obiettivi strategici

Sez. 6 – Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

6.1. Obiettivi assegnati al personale dirigenziale

Sez. 7 – Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo della performance

7.1. Fasi, soggetti e tempi di redazione del Piano

7.2. Coerenza con la programmazione economico – finanziaria e di Bilancio

7.3. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione della performance

Sez. 8 – Performance di Organizzazione

8.1. Sintesi di obiettivi

8.2. Obiettivi di settore

Sez. 9 Allegati

Sezione 1 - Presentazione del Piano

Premessa

Il concetto di performance organizzativa ed individuale, da molto tempo in uso nelle aziende private, è stato introdotto nelle Pubbliche Amministrazioni dalla legge-delega n. del 4 marzo 2009 e dal successivo Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 (nel seguito semplicemente Decreto).

L'articolo 3 comma 2 del suddetto Decreto dispone, infatti, che le amministrazioni pubbliche sono tenute a misurare ed a valutare la performance organizzativa e individuale. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale costituiscono strumenti necessari per assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio. Tali strumenti sono improntati a principi generali quali la valorizzazione del merito, la garanzia di pari opportunità di diritti e la trasparenza nei risultati conseguiti, considerata leva determinante per l'accountability, attraverso misurazioni oggettive, chiare e trasparenti.

Il fine ultimo è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché la 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.

Il Decreto definisce inoltre i criteri con cui le amministrazioni pubbliche individuano i metodi e gli strumenti per misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa, tenendo conto del soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Al fine di consentire la misurazione e valutazione le Pubbliche Amministrazioni adottano il "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

A regime, il modello consentirà di valutare la performance dell'Ente in termini di:

- efficienza, produttività ed innovazione dei processi amministrativi;
- efficacia e qualità dell'output;
- qualità percepita (outcome) dai destinatari e dai collaboratori (compresa l'efficacia delle politiche di partecipazione, pari opportunità, ecc.).

La misurazione delle suddette dimensioni avverrà attraverso strumenti di rilevazione delle informazioni e del feedback sia del personale della struttura che degli stakeholders.

Uno stakeholder è un qualsiasi individuo o gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dall'ottenimento degli obiettivi da parte dell'organizzazione stessa. Gli stakeholders possono essere sia interni che esterni rispetto ai confini di ogni singola organizzazione e possono essere portatori di diritti e di interessi.

Essendo tutti i soggetti che detengono un interesse in quanto vengono influenzati oppure perché possono influenzare l'amministrazione come tali sono interessati a ricevere delle informazioni sulle attività e suoi risultati dell'amministrazione stessa.

Gli stakeholders sono coinvolti nelle varie fasi di predisposizione del Piano. La formulazione della strategia deve essere in grado di contemperare le esigenze dei vari portatori di interesse, bilanciando tutti gli interessi in gioco. Pertanto, a monte della definizione del Piano è necessario identificare tutti i gruppi di individui che posseggono degli interessi nell'organizzazione, sviluppando la c.d. "mappatura degli stakeholders".

Tale mappatura individua i soggetti dotati di maggiore potere di influenza per poi individuare le rispettive attese nei confronti dell'organizzazione (in termini economici, psicologici, etici e sociali).

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (d'ora in poi SMVP) è lo strumento con cui, in base all'articolo 7 comma 1 del Decreto, le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito.

Il SMVP individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con l'istituendo sistema per il controllo di gestione; le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Nella predisposizione del piano ci si è attenuti al Decreto, ed in particolare a quanto previsto dai seguenti articoli:

- art. 4 e art. 5 per quanto attiene rispettivamente al Ciclo di gestione della performance e all'individuazione degli obiettivi e degli indicatori;
- art. 8 e art. 9 che definiscono rispettivamente gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;

- art. 10 che impone alle amministrazioni pubbliche la redazione di un documento programmatico triennale (Piano delle performance) e di un documento consuntivo annuale che evidenzia i risultati raggiunti (Relazione sulle performance)

Sezione. 2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1. CHI SIAMO

Il Comune di **Giacciano con Baruchella** si trova in Provincia di **Rovigo**.

Il territorio del Comune di **Giacciano con Baruchella** ha una superficie di circa 18 km quadrati.

L'altitudine sul mare è di m. **14 m**.

Il territorio è solcato dal fiume **Tartaro** nella località di Zelo e dal Fiume **Fossa Maestra** nelle località di Giacciano e Baruchella.

E' diviso in frazioni: Giacciano, Baruchella e Zelo.

Lo stemma del comune di Giacciano con Baruchella è bordato d'azzurro e diviso da una barra diagonale di colore argento con doppia merlatura. Nella parte superiore dello stemma è presente il [leone alato di San Marco](#) con il libro aperto, mentre nella parte inferiore si trova la lupa di [Roma](#) accovacciata che allatta i due gemelli. Lo stemma intende in tal modo richiamare la storia di antica zona di frontiera del comune, diviso al suo interno dal confine tra la [Repubblica di Venezia](#) e lo [Stato Pontificio](#).

GLI ORGANI DI GOVERNO

Gli Organi di Governo del Comune sono:

- CONSIGLIO COMUNALE
- GIUNTA COMUNALE
- SINDACO

Gli Organi del Comune di Giacciano con Baruchella attualmente in carica sono stati eletti nella tornata elettorale del 27 e 28 maggio 2007 da n. 1419 votanti (pari all' 72,70% del corpo elettorale).

Le percentuali di preferenza nel voto espresso sono:

LISTA N. 1 72,24%

LISTA N. 2 12,62%

LISTA N. 3 12,69%

IL SINDACO

Sig. **Pigaiani Natale** è stato eletto nella Lista n. 1 “**Uniti nei valori e nelle idee**”, è al suo secondo mandato.

LA GIUNTA COMUNALE

E' composta da n. **3** Assessori .

Essa è così composta:

Nome	Carica	Settore
Mariella Sperandio	Vice-Sindaco	Sociale
Maria Rosa Bendin	Assessore	Sport-cultura
Anna Valentini	Assessore	Territorio

IL CONSIGLIO COMUNALE

E' composto da n. **12** membri + il Presidente del Consiglio.

Sono presenti n. **3** Gruppi Consiliari:

GRUPPO DI MAGGIORNAZA: con n. **7** componenti ed il Sindaco

2.2. COSA FACCIAMO

Il Comune è l'Ente Locale che ha la funzione di rappresentare la propria comunità, curare gli interessi ed incoraggiarne lo sviluppo.

L'Amministrazione si preoccupa di :

- promuovere e garantire le condizioni e rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini;
- promuovere lo sviluppo economico;
- promuovere lo sviluppo sociale al fine di affermare i valori umani e soddisfare i bisogni collettivi;
- promuovere i beni culturali;
- tutelare il patrimonio naturale, storico, ed artistico del territorio;
- garantire pari opportunità;
- valorizzare le attività sportive e del tempo libero;
- garantire un giusto assetto ed una corretta utilizzazione del proprio territorio.

Per conto dello Stato il Comune gestisce i Servizi Elettorali, di Stato Civile, Anagrafe, di Leva e di Statistica.

IL TERRITORIO

Il territorio si estende per circa **18** Km² ed ha carattere prevalentemente agrario.

2.3. COME OPERIAMO

Nell'organizzazione del lavoro, propria di una moderna amministrazione pubblica, la definizione degli obiettivi generali e dei programmi è affidata agli organi politici.

I responsabili dei servizi (o di settore) provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Gli organi politici esercitano nei confronti della parte tecnica un ruolo di indirizzo preventivo, unito ad un successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.

Gli obiettivi e le corrispondenti risorse sono attribuite ai responsabili dei servizi con il documento annuale di programmazione denominato Piano Esecutivo di Gestione (PEG Contabile) e Piano degli Obiettivi della Performance (POP).

L'amministrazione per lo svolgimento dei propri programmi si rapporta con altri soggetti politici (Prefetture, Questure, Regioni, Province, Comuni ecc..)

In questo contesto si collocano anche accordi con altri Enti.

Alcune funzioni e servizi infatti sono gestite in forma associata.

Il fine è quello di conseguire vantaggi economici diretti ed indiretti che derivano dalle economie di scala prodotte unendo le rispettive potenzialità ed offrendo servizi migliori alla collettività.

Attualmente il Comune di Giacciano con Baruchella gestisce in forma associata il servizio di Segreteria Comunale con i Comuni di Bosaro, Terrazzo e Guarda Veneta ed il servizio di vigilanza con il Comune di Castelmasa.

SEZIONE 3 - IDENTITA'

3.1. L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

RISORSE UMANE

La struttura è composta da:

N° 12 dipendenti di ruolo

N° 2 dipendenti a tempo determinato (assunti per l'anno 2011 ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 311/2004).

RISORSE FINANZIARIE

DATI CONTO CONSUNTIVO ANNO 2010

TITOLO: 1 Entrate tributarie **803.387,09**

TITOLO: 2 Entrate derivanti da contributi **662.748,39**

Trasferimenti correnti dello Stato, della Regione

TITOLO: 3 Entrate extratributarie **312.926,64**

TITOLO: 4 Entrate derivanti da alienazioni **261.148,57**

da trasferimenti di capitale e da riscossione

TITOLO: 5 Entrate derivanti da accensione di prestiti **59.000,00**

TITOLO: 6 Entrate da servizi per conto di terzi **150.499,30**

TOTALE GENERALE 2.252.874,70

STRUTTURE TERRITORIALI

Palazzo Comunale

Scuole :

Scuola dell'infanzia

Scuola primaria

Scuola secondaria di I grado

Strutture sportive:

Campo di calcio

Campo polivalente tennis/calciotto (coperto nella stagione invernale)

UTENTI E SERVIZI

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Abitanti e territorio pertanto, sono gli elementi essenziali che lo caratterizzano.

La composizione demografica assume tendenze che l'amministrazione deve saper leggere ed interpretare. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per età, sono fattori importanti che incidono sull'organizzazione dei servizi e sulle politiche di investimento.

POPOLAZIONE

Movimento demografico

Popolazione al 01/01/2010 n. 2246

Nati nell'anno 24

Deceduti nell'anno 28

Saldo naturale -4

Immigrati nell'anno 87

Emigrati nell'anno 73

Saldo migratorio +14

Maschi n. 1.112

Femmine n. 1.134

n. famiglie 903 + 1 convivenza

età media anno 2010 anni 46

tasso natalità 2010 10,7

.

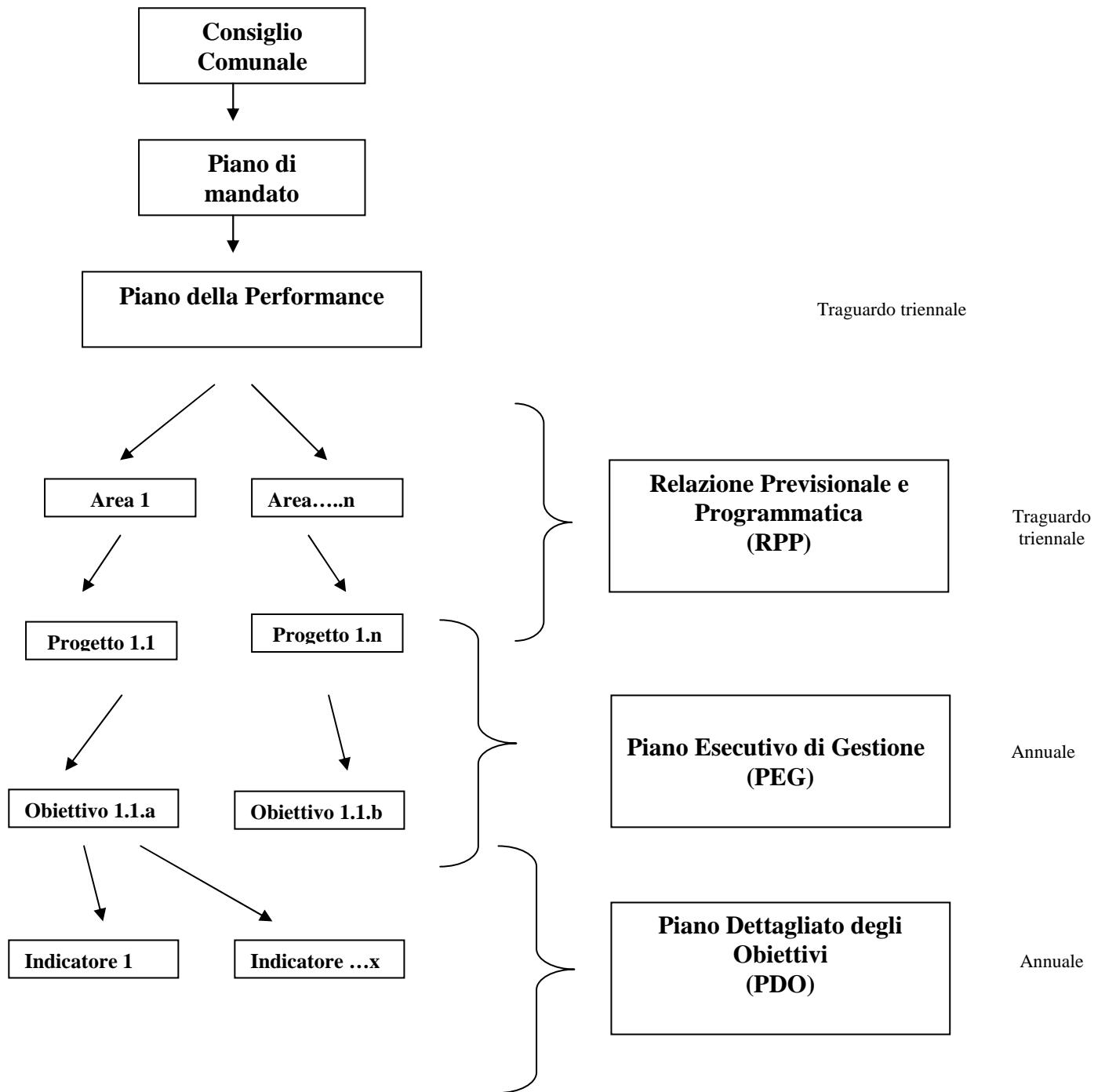
3.2. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

L'Ente nell'ambito della propria autonomia amministra la collettività, nel rispetto delle normative vigenti, e programma un insieme di azioni volte a garantire e tutelare i bisogni dei cittadini e promuovere una vita pubblica a tutela delle persone, delle famiglie e l'intera comunità di Giacciano con Baruchella.

L'Amministrazione ha attivato gli strumenti di pianificazione che la legge gli attribuisce per valorizzare e tutelare il territorio.

L'Amministrazione continuerà la gestione diretta ma contemporaneamente sfrutterà le potenzialità dell'area con progetti innovativi nel campo delle energie rinnovabili.

3.3. ALBERO DELLA PERFORMANCE



SEZIONE 4 – ANALISI DEL CONTESTO

4.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il territorio del Comune di Giacciano con Baruchella si estende per circa 18 Km².

L'attività primaria è l'agricoltura e tutti i servizi da essi derivati.

Anche le attività artigianali, meccanici, carrozzieri, acconciatori, imprese edili, ecc. sono ben presenti sul territorio.

Nel paese è presente un centro commerciale, denominato IL FARO, costruito circa 15 anni fa, a ridosso dell'asse viario denominato "Transpolesana". Il centro commerciale gestisce circa 60 operatori commerciali.

Si possono trovare inoltre varie associazioni che operano nel sociale e che operano nel settore sportivo culturale.

4.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

A) Organizzazione

ORGANIZZAZIONE SETTORI E SERVIZI

AI 01/01/2011

SETTORE AMMINISTRATIVO

(Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Protocollo, Att. Produttive, sociale)

- 1- Istruttore Direttivo a tempo indeterminato D/1- PEOD/5 – Responsabile di settore
- 2- Istruttore Direttivo a tempo indeterminato D1 - PEOD3
- 3- Collaboratore Amministrativo a tempo indeterminato B/7
- 4- Esecutore Amministrativo a tempo indeterminato B/1 – PEOB/3
- 5 – Assistente sociale (contratto servizio con cooperativa sociale 20 ore settimanali)

SETTORE BILANCIO PROGRAMMAZIONE RISORSE FINANZIARIE

(Ragioneria, economato, personale, tributi , segreteria e informatica)

- 1- Istruttore Direttivo a tempo indeterminato D/1 – PEOD/5 – Responsabile di settore
- 2- Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato C/5
- 3- Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato C/2

SETTORE VIGILANZA

(Servizi polizia municipale e messi notificatori)

- 2- Istruttore vigilanza a tempo indeterminato C/4
- 3- Collaboratore Amministrativo a tempo determinato per l'anno 2011 assunto ai sensi della legge 311/2004 art. 1 comma 557.

SETTORE TECNICO

(urbanistica e lavori pubblici)

1-Istruttore Direttivo a tempo indeterminato D/2 –

2- Collaboratore Tecnico a tempo indeterminato B/3-PEOB4

3- Collaboratore Tecnico a tempo indeterminato B/3-PEOB4

4- Collaboratore Tecnico a tempo indeterminato B/1-PEOB4-

5- Collaboratore Amministrativo a tempo determinato per l'anno 2011 assunto ai sensi della legge 311/2004 art. 1 comma 557 (RUP opere pubbliche).

Segretario comunale: Dr. Focaccia Silvano

ANALISI QUALI-QUANTITAVA DELLE RISORSE UMANE

Indicatori Valore

Età media del personale 45 anni

Tasso di crescita unità di personale negli anni 0

ANALISI BENESSERE ORGANIZZATIVO

Indicatori Valore

Tasso di assenze 0,15%

Tasso di dimissioni premature 0%

Tasso di richieste trasferimento 0%

Tasso di infortuni 0%

B) Salute Finanziaria

Indicatori di salute finanziaria dell'Ente:

Indicatori di salute finanziaria dell'Ente:

Indicatore di Autonomia Finanziaria= $(\text{Tit.1}^{\wedge} + \text{Tit. 3}^{\wedge}) \times 100 / (\text{Tit. 1}^{\wedge} + \text{Tit.2}^{\wedge} + \text{Tit.3}^{\wedge})$

Anno 2008 : 69,56%

Anno 2009 : 63,86%

Anno 2010 : 62,74 %

L'indice di autonomia finanziaria evidenzia la percentuale di incidenza delle entrate proprie su quelle correnti segnalando in tal modo quanto la capacità di spesa è garantita da risorse autonome, senza contare su trasferimenti. Se inferiore al 40% rileva condizioni di deficitarietà.

Indicatore di Pressione Tributaria = $\text{Tit.1}^{\wedge} \times 100 / \text{Popolazione}$

Anno 2008 : 32,34%

Anno 2009 : 36,33%

Anno 2010 : 35,91%

L'indice di pressione tributaria evidenzia il prelievo medio pro-capite.

indicatore economico: $\text{Dipendenti} \times 100 / \text{Popolazione}$

Anno 2008 : 0.62 %,

Anno 2009 : 0.58 %

Anno 2010 : 0.58 %

L'indice del rapporto dei dipendenti sulla popolazione rappresenta il numero dei dipendenti per ogni 100 abitanti . Nel caso specifico nell'anno 2010 si ha numero 0,5 dipendenti per 100 abitanti, media che risulta piuttosto bassa.

Avanzo di Amministrazione:

Anno 2008 : € 192.677,41

Anno 2009 : € 171.448,57

Entrate da sanzioni codice della strada:

Anno 2008 : € 260.000,00

Anno 2009 : € 179.500,00

SEZIONE 5 - OBIETTIVI STRATEGICI

Questa Amministrazione nel Consiglio Comunale di insediamento ha presentato le linee programmatiche.

Esse sono uno strumento di programmazione per consentire quanto portato all'approvazione dei cittadini durante il programma elettorale.

Questo documento esplicita tutto quello che l'amministrazione ha scelto per il suo Paese e l'obiettivo al quale la macchina amministrativa tenderà negli anni di mandato.

Da essi discendono le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici che l'Amministrazione con atto di Giunta Comunale n. **04 del 20 gennaio 2011** ha individuato.

Obiettivi Strategici di Organizzazione dell'Ente (esempi)

- 1)** Ottimizzazione e funzionalità della struttura organizzativa;
- 2)** Comunicazione – informazione – partecipazione – trasparenza;
- 3)** Formazione.

SEZIONE 6 DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

6.1. OBIETTIVI ASSEGANTI AL PERSONALE DIRIGENZIALE

L'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n. **04 del 20 gennaio 2011** ha ritenuto di individuare alcuni criteri di seguito elencati e di indicarli ai Responsabili del Servizio per la partecipazione alla elaborazione degli obiettivi di struttura :

- 1) Sicurezza urbana rivolta con particolare attenzione alle fasce più deboli;
- 2) Riqualificazione urbana ed ambientale e manutenzione del territorio;
- 3) Semplificazione amministrativa – rapporti con il cittadino;
- 4) Valorizzazione delle energie e risorse culturali;
- 5) Monitoraggio entrate / uscite.

Nell'ambito di detti criteri sono stati proposti e concordati i seguenti obiettivi di settore:

SETTORE 1 – FINANZIARIO :

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO:

- REVISIONE E DEFINIZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI IN SCADENZA NEL CORSO DELL'ANNO 2011.

OBIETTIVO DI SVILUPPO:

- EMISSIONE RUOLI ICI ANNI PRECEDENTI
- GESTIONE DELLE DELIBERE DI GIUNTA E CONSIGLIO E DELLE DETERMINAZIONI DEI SINGOLI UFFICI MEDIANTE PROCEDURE INFORMATIZZATE.
- ORGANIZZAZIONE TRASFERIMENTO NUOVA SEDE MUNICIPALE.
- IMPIANTO DEL SISTEMA DI TRASFERIMENTO DEI DATI IN VIA

TELEMATICA CON IL TESORIERE PER I MANDATI, REVERSALI AL FINE DI DIMINUIRE I TEMPI DI PAGAMENTO DA PARTE DEL TESORIERE.

- TRASFERIMENTO UFFICI DALLA VECCHIA ALLA NUOVA SEDE MUNICIPALE.

SETTORE 2 – DEMOGRAFICO / AMMINISTRATIVO:

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO:

- APERTURA SPORTELLO COMUNALE DI GIACCIANO CON BARUCHELLA, DEGLI UFFICI STATO CIVILE E ANAGRAFE E UFFICIO PROTOCOLLO/SEGRETERIA NEI GIORNI DI SABATO MATTINA.

OBIETTIVO DI SVILUPPO:

- GESTIONE DELLA PEC E DEL PROTOCOLLO INFORMATICO CON SCANSIONE DEI DOCUMENTI IN ARRIVO.
- TRASFERIMENTO UFFICI DALLA VECCHIA ALLA NUOVA SEDE MUNICIPALE.

SETTORE 3 – POLIZIA LOCALE:

OBIETTIVO DI SVILUPPO:

- GARANTIRE LA FUNZIONALE REGOLAMENTAZIONE DEI FLUSSI DI TRAFFICO MEDIANTE CONTROLLO ELETTRONICO DELLA VELOCITA'.

OBIETTIVO DI SVILUPPO:

- RENDERE MAGGIORE SERVIZIO AL CITTADINO CON L'ADOZIONE DI MAGGIORE SICUREZZA URBANA E CONVIVENZA CIVILE, MIGLIORARE LA QUALITA' DELLA VITA COMUNE ALL'INTERNO DEI CENTRI URBANI.

- INVIO RUOLI CONTRAVVENZIONI NON PAGATE NEL CORSO DELL'ANNO 2010.
- TRASFERIMENTO UFFICI DALLA VECCHIA ALLA NUOVA SEDE MUNICIPALE.

SETTORE 4 – SETTORE TECNICO:

OBIETTIVO DI SVILUPPO:

- AMMODERNAMENTO IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE;
- MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI URBANE ED EXTRAURBANE, MANUTENZIONE STRADE;
- TRASPORTO ALUNNI SCUOLA MATERNA, ELEMENTARE E MEDIA
- TRASFERIMENTO UFFICI DALLA VECCHIA ALLA NUOVA SEDE MUNICIPALE.

Gli obiettivi sopra elencati derivano dalla programmazione triennale 2011/2013, dal PEG contabile approvato dalla Giunta Comunale propria deliberazione n. 21 del 07 aprile 2011.

La valutazione e la misurazione del raggiungimento degli obiettivi da parte dei Responsabili di settore verrà effettuato dall'Organo di Valutazione (o nucleo di valutazione).

La valutazione e la misurazione del raggiungimento degli obiettivi da parte dei singoli dipendenti verrà effettuata dai responsabili di settore.

SEZIONE 7 IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

7.1. FASI, SOGGETTI E TEMPI DI REDAZIONE DEL PIANO

Le fasi del processo seguito per la realizzazione di questo piano sono le seguenti:

1) Analisi dei bisogni della collettività tramite varie forme di partecipazione:

- a) incontri diretti con gli uffici comunali;
- b) Incontri diretti dei cittadini con il Sindaco.

2) Analisi della struttura:

- a) Incontri diretti dei dipendenti con il Sindaco;
- b) Coordinamento del Segretario Comunale con i Responsabili del Servizio;
- c) Incontri della Giunta Comunale con i Responsabili del Servizio.

7.2. COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA E DI BILANCIO

E' stato il più possibile verificato la coerenza di questo piano con la programmazione economico finanziaria in sede di approvazione del Bilancio annuale 2011 e pluriennale 2011 – 2013.

Questo piano potrà essere oggetto di modifica od integrazione in corso d'esercizio.

7.3. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Si rinviando al prossimo anno le azioni tese a rilevare le carenze e le criticità principali riscontrate nel ciclo della performance atteso che è il primo anno di adozione di detto piano.

COMUNICAZIONI

Il piano sarà pubblicato nel sito internet del Comune e sarà oggetto di incontro con i responsabili e dipendenti.

SEZIONE 8 – PERFORMANCE DI ORGANIZZAZIONE

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) 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. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.

L'ampiezza della performance fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di input/processo/output/outcome; la profondità del concetto di performance riguarda il suo sviluppo "verticale": livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.

8.1 – Sintesi di obiettivi

Tali obiettivi rientrano nella **Performance organizzativa**, che esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Dagli obiettivi strategici di organizzazione si passa agli obiettivi comuni a tutti i settori, che vede coinvolto tutto il capitale intellettuale dell'ente. Questo comprende il sistema delle risorse, tangibili e intangibili, di un'organizzazione basate sulla conoscenza. Il termine sintetizza gli elementi del capitale umano - human capital, capitale informativo -

information capital, capitale organizzativo – organizational capital e capitale relazionale - relational capital così definiti dalla delibera Civit n. 89/2010.

- Capitale informativo (information capital); in questo contesto si intende l'insieme dei flussi e dei sistemi informativi e informatici, delle conoscenze condivise e formalizzate a disposizione dell'amministrazione per la propria attività.
- Capitale organizzativo (organizational capital); il capitale organizzativo è composto da una serie di elementi, tra loro combinati, quali: cultura, leadership, lavoro di squadra ed allineamento.
- Capitale relazionale (relational capital); in questo contesto, rappresenta il livello di fiducia di cui gode una amministrazione e le persone che ne fanno parte e l'intensità e qualità dei rapporti che legano amministrazione e stakeholder.
- Capitale umano (human capital): la sommatoria di conoscenze, competenze, talenti e attitudini del personale di un'organizzazione in un determinato momento.

8.2 – Obiettivi di settore

Dagli obiettivi di organizzazione discendono gli obiettivi di settore e di conseguenza si passa alla Performance individuale, che esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Il raggiungimento degli obiettivi si esplicita attraverso un target, risultato che un soggetto si prefigge di ottenere; ovvero il valore desiderato in corrispondenza di un'attività o processo. Tipicamente questo valore è espresso in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale e può riferirsi a obiettivi sia strategici che operativi.

Indicatore o misura

Per indicatore si intende una grandezza, indistintamente un valore assoluto o un rapporto, espressa sotto forma di un numero volto a favorire la rappresentazione di un fenomeno relativo alla gestione aziendale e meritevole d'attenzione da parte di stakeholder interni (amministratori, management) o esterni (cittadini, associazioni, altri enti, ecc.).

SEZIONE 9 ALLEGATI

Gli obiettivi indicati nella sezione 6 del presente piano possono essere dettagliati a livello individuale nel seguente modo:

1. Settore Finanziario

A tale obiettivo di settore partecipano 3 dipendenti:

Spirandelli Simone – responsabile del settore peo D5
Zerbinati Roberto – istruttore amministrativo peo C5
Giarola Monica – istruttore amministrativo peo C2

A tale personale viene assegnato l'obiettivo principale di realizzazione del trasferimento degli uffici segreteria, tributi, ragioneria e personale, dalla vecchia sede municipale alla nuova sede municipale, entro la data del 31 dic. 2011, senza interruzione di pubblici servizi all'utenza ed alla collettività del territorio di Giacciano con Baruchella in generale. Al responsabile del settore finanziario viene assegnato anche il compito di controllo e organizzazione del trasferimento di tutta la parte informatica e trasmissione dati (compresa la telefonia). A tale obiettivo strategico e di fondamentale importanza per l'Amministrazione Comunale viene dato un peso pari a 22 punti perc.

2. Settore Amministrativo/Demografico

A tale obiettivo di settore partecipano 3 dipendenti:

Pernechele Paolo – responsabile del settore peo D5
Navari Rosella – istruttore direttivo peo D3
Milan Paola – collaboratore amministrativo peo B7

A tale personale viene assegnato l'obiettivo principale di realizzazione del trasferimento degli uffici anagrafe/stato civile, elettorale, commercio ed assistenza, dalla vecchia sede municipale alla nuova sede municipale, entro la data del 31 dic. 2011, senza interruzione di pubblici servizi all'utenza ed alla collettività del territorio di Giacciano con Baruchella in generale. A tale obiettivo strategico e di fondamentale importanza per l'Amministrazione Comunale viene dato un peso pari a 26 punti perc.

3. Settore Tecnico

A tale obiettivo di settore partecipano 3 dipendenti:

Tezzon Tiziano – istruttore direttivo peo D2

La responsabilità di tale obiettivo è affidata al Sindaco in qualità di responsabile del settore tecnico.

A tale personale viene assegnato l'obiettivo principale di realizzazione del trasferimento dell'ufficio tecnico comunale, dalla vecchia sede municipale alla nuova sede municipale, entro la data del 31 dic. 2011, senza interruzione di pubblici servizi all'utenza ed alla collettività del territorio di Giacciano con Baruchella in generale. A tale obiettivo strategico e di fondamentale importanza per l'Amministrazione Comunale viene dato un peso pari a 11 punti perc.

4. Settore Polizia Locale

A tale obiettivo di settore partecipano 3 dipendente:

Zanchetta Valerio – istruttore amm.vo agente polizia peo C4

La responsabilità di tale obiettivo è affidata al Sindaco in qualità di responsabile del settore tecnico.

A tale personale viene assegnato l'obiettivo principale di controllo del territorio comunale ed in modo particolare della viabilità con mezzi elettronici di controllo della velocità. Tale obiettivo comporta uno sforzo non indifferente in termini di tempo, in modo particolare per la successiva elaborazione di ruoli esattoriali per i contravventori che non procedono al pagamento entro i termini di legge. A tale obiettivo strategico e di fondamentale importanza viene per l'Amministrazione Comunale viene dato un peso pari a 17 punti perc.

5. Settore tecnico manutentivo

A tale obiettivo di settore partecipano 3 dipendente:

Mora Gianni – collaboratore peo B4

Casari Tiziano - collaboratore peo B4

La responsabilità di tale obiettivo è affidata al Sindaco in qualità di responsabile del settore tecnico.

A tale personale viene assegnato l'obiettivo principale di manutenzione dei cigli stradali durante il periodo primaverile ed estivo di manutenzione dei cigli stradali con l'utilizzo dei mezzi di proprietà comunale. Tale obiettivo prevede anche la manutenzione di tutte le aree verdi ad uso pubblico nei centri abitati di Giacciano, Baruchella e Zelo. Il progetto prevede uno sfalcio medio mensile per i cigli e settimanale per le aree verdi pubbliche. L'obiettivo se ottenuto permette all'ente un risparmio in termini economici in quanto viene evitato qualsiasi esternalizzazione o affidamento a ditte esterne. Al dipendente Mora Gianni viene assegnata l'incombenza di organizzare anche il personale per l'ottenimento dell'obiettivo. A tale obiettivo strategico e di fondamentale importanza per l'Amministrazione Comunale viene dato un peso pari a 12 punti perc.

6. Settore scolastico

A tale obiettivo di settore partecipano 3 dipendente:

Pernechele Paolo – responsabile del settore peo D5

Ganzarolli Luca – collaboratore peo B4

Casari Tiziano - collaboratore peo B4

La responsabilità di tale obiettivo è affidata al Sindaco in qualità di responsabile del settore tecnico.

A tale personale viene assegnato l'obiettivo principale di garantire il trasporto scolastico durante l'intero esercizio 2011. Il servizio verrà eseguito con l'utilizzo dei mezzi comunali. Tale obiettivo comporta un disagio non indifferente per la frammentazione dell'orario di lavoro e nella possibilità di richiesta di congedi durante l'anno di lavoro. L'obiettivo se ottenuto permette all'ente un risparmio in termini economici in quanto viene evitato qualsiasi esternalizzazione o affidamento a ditte esterne. A tale obiettivo strategico e di fondamentale importanza per l'Amministrazione Comunale viene dato un peso pari a 12 punti perc.

Lista Indicatori				
Cod.	Nome	Descrizione	Obiettivo di riferimento	Tipo
1	contravvenzioni	contravvenzioni al codice della strada con postazione mobile	attività di controllo della circolazione stradale nel territorio comunale.	Indicatore di efficacia
2	Trasferimento uffici	trasferimento e funzionalità uffici dalla vecchia alla nuova sede municipale	trasferimento uffici dalla vecchia alla nuova sede municipale - uffici protocollo, anagrafe-stato civile, elettorale, commercio.	Indicatore di efficacia
3	catalogazione documenti da trasferire	selezione e catalogazione del materiale e dei documenti da trasferire presso la nuova sede municipale	trasferimento uffici dalla vecchia alla nuova sede municipale - uffici protocollo, anagrafe-stato civile, elettorale, commercio.	Indicatore di efficacia
4	catalogazione documenti da trasferire	trasferimento e funzionalità uffici dalla vecchia alla nuova sede municipale	trasferimento uffici dalla vecchia sede alla nuova sede municipale. uffici da trasferire : ragioneria, personale, tributi, segr	Indicatore di efficacia
5	Trasferimento uffici	trasferimento e funzionalità uffici dalla vecchia alla nuova sede municipale	trasferimento uffici dalla vecchia sede alla nuova sede municipale. uffici da trasferire : ragioneria, personale, tributi, segr	Indicatore di efficacia
6	catalogazione documenti da trasferire	trasferimento e funzionalità uffici dalla vecchia alla nuova sede municipale	trasferimento del settore tecnico dalla vecchia sede alla nuova sede municipale.	Indicatore di efficacia
7	Trasferimento uffici	trasferimento e funzionalità uffici dalla vecchia alla nuova sede municipale	trasferimento del settore tecnico dalla vecchia sede alla nuova sede municipale.	Indicatore di efficacia
8	invio contravvenzioni	invio contravvenzioni al codice della strada con sistemi informatici	attività di controllo della circolazione stradale nel territorio comunale.	Indicatore di efficacia
9	trasporto scolastico	funzionalità del trasporto scolastico gestito direttamente dall'Amministrazione	trasporto scolastico	Indicatore di efficienza economica
10	numero frequenza sfalci	sfalcio cigli stradali e aree verdi pubbliche (giardini)	manutenzione del verde pubblico comunale.	Indicatore di efficacia

Ogni settore dovrà ottenere anche gli altri obiettivi indicati nella sezione 6 "obiettivi di settore" che verranno dai responsabili valutati nelle singole schede di valutazione del personale. Tutto il personale dipendente deve mettersi a disposizione per l'ottenimento degli obiettivi individuali ma soprattutto degli obiettivi di settore e degli obiettivi strategici e di organizzazione dell'ente.

A tali obiettivi l'Amministrazione Comunale destina la parte variabile del fondo per la contrattazione decentrata per l'anno 2011, inserita negli appositi stanziamenti del bilancio di previsione per l'annualità in corso. Con successivo atto verranno quantificate ed inserite le relative quote.

Gli obiettivi strategici che l'Amministrazione comunale ha inserito nelle linee programmatiche e nel triennio della relazione previsionale e programmatiche e del bilancio pluriennale verranno dettagliati in ogni piano annuale della performance.