

**COMUNE DI GIACCIANO CON  
BARUCHELLA**  
Provincia di Rovigo

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2012**

(Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 40 del 03 luglio 2012)

## **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 06 e 07 maggio 2012 da n. 1050 votanti (pari all' 55,35% del corpo elettorale).

Le percentuali di preferenza nel voto espresso sono:

**LISTA N. 1 100% (unica lista)**

## **IL SINDACO**

Sig. **Sperandio Mariella** è stato eletto nella Lista n. 1 “**Uniti nei valori e nelle idee**”, è al suo primo mandato, dopo avere svolto per molti anni la carica di Vice Sindaco.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

E' composta da n. 2 Assessori .

Essa è così composta:

<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Settore</b>
Mariella Sperandio	Sindaco	Sociale
Pigaiani Natale	Vice Sindaco	Bilancio e lavori pubblici
Tramarin Natalino	Assessore	Territorio e Agricoltura

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

E' composto da n. 7 membri .

E' presenta il solo GRUPPO DI MAGGIORNAZA.

## **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** Km<sup>2</sup> 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 sta predisponendo una serie di schemi di convenzione, per il convenzionamento di alcuni servizi e/o funzioni comunali, come previsto dalla normativa vigente. Entro l'esercizio in corso dovrebbero essere approvate le convenzioni per le funzioni e/o servizi di protezione civile, polizia locale, e ufficio tecnico comunale .

## **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 ( di cui uno assunto per l'anno 2012 ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 311/2004).

#### **RISORSE FINANZIARIE**

##### **DATI CONTO CONSUNTIVO ANNO 2011**

TITOLO: 1 Entrate tributarie **1.316.188,69**

TITOLO: 2 Entrate derivanti da contributi **165.458,53**

Trasferimenti correnti dello Stato, della Regione

TITOLO: 3 Entrate extratributarie **369.909,61**

TITOLO: 4 Entrate derivanti da alienazioni **111.096,02**

da trasferimenti di capitale e da riscossione

TITOLO: 5 Entrate derivanti da accensione di prestiti **293.039,00**

TITOLO: 6 Entrate da servizi per conto di terzi **165.684,83**

**TOTALE GENERALE 2.421.376,68**

#### **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 01/01/2011 n. 2246**

Nati nell'anno 15

Deceduti nell'anno 24

Saldo naturale -9

Immigrati nell'anno 70

Emigrati nell'anno 79

Saldo migratorio +9

Maschi n. 1.112

Femmine n. 1.134

n. famiglie 908 + 1 convivenza

età media anno 2010 anni 46

tasso natalità 2010 0,7

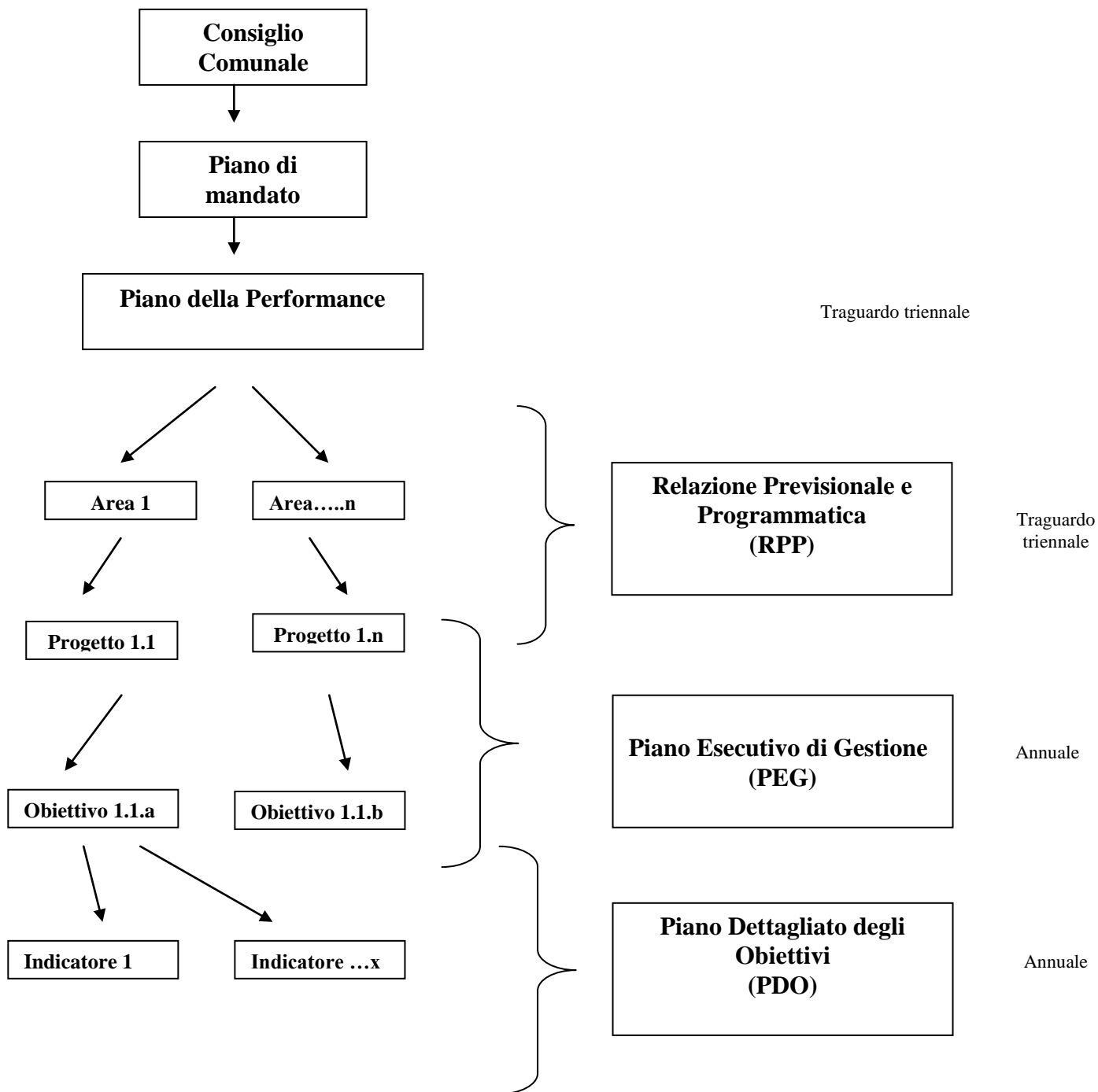
## **3.2. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE**

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 Km<sup>2</sup>.

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 01/01/2012**

#### **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)

- 1- Istruttore vigilanza a tempo indeterminato C/4
- 2- istruttore Amministrativo a tempo determinato per l'anno 2012 (assunzione 6 mesi) .

## **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-QUANTITATIVA 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 %

Anno 2011 : 91,06 %

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 é 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%

Anno 2011 : 58,88%

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 %

Anno 2011: 0.58 %

L'indice del rapporto dei dipendenti sulla popolazione rappresenta il numero dei dipendenti per ogni 100 abitanti . Nel caso specifico nell'anno 2011 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

Anno 2010 : € 180.999,39

Anno 2011 : € 71.731,21

Entrate da sanzioni codice della strada:

Anno 2008 : € 260.000,00

Anno 2009 : € 179.500,00

Anno 2010 : € 164.021,77

Anno 2011 : € 130.057,90

## **SEZIONE 5 - OBIETTIVI STRATEGICI**

Questa Amministrazione nel Consiglio Comunale di insediamento ha presentato le linee programmatiche approvandole con proprio atto n. 9 del 16 maggio 2012.

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 successivamente con l'approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica (approvata con atto del C.C. n. 23 del 27 giugno 2011) ha individuato.

### **Obiettivi Strategici di Organizzazione dell'Ente**

- 1) Ottimizzazione e funzionalità della struttura organizzativa;
- 2) Comunicazione – informazione – partecipazione – trasparenza;
- 3) Miglioramento del patrimonio mobiliare e immobiliare.

## **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;
- 4) Valorizzazione delle energie e risorse culturali;
- 5) Attento monitoraggio delle entrate e delle uscite;
- 6) Miglioramenti dei rapporti con il cittadino.

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 2012.
- CONTINUA ATTENZIONE ALLE ENTRATE ED ALLE USCITE COMUNALI.

#### **OBIETTIVO DI SVILUPPO:**

- MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI CON PROCEDURE INFORMATIZZATE.
- MIGLIORAMENTO E TENUTA DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE PER UN MAGGIORE SERVIZIO AL CITTADINO.
- SOSTITUZIONE DEL PERSONALE UFFICIO TECNICO(PARTE AMMINISTRATIVA) ED UFFICIO PROTOCOLLO.

## SETTORE 2 – DEMOGRAFICO / AMMINISTRATIVO:

### **OBIETTIVO DI MANTENIMENTO:**

- APERTURA SPORTELLI COMUNALI DI GIACCIANO CON BARUCHELLA, DEGLI UFFICI STATO CIVILE E ANAGRAFE E UFFICIO PROTOCOLLO/SEGRETARIA NEI GIORNI DI SABATO MATTINA.
- RIDUZIONE DEI TEMPI DI RILASCIO ATTI

### **OBIETTIVO DI SVILUPPO:**

- TRASFERIMENTO BIBLIOTECA COMUNALE DALLA VECCHIA SEDE ALLA EX SEDE MUNICIPALE.
- TRASFERIMENTO DOCUMENTAZIONE STORICA ANAGRAFICA DALLA VECCHIA ALLA NUOVA SEDE MUNICIPALE.

## SETTORE 3 – POLIZIA LOCALE:

### **OBIETTIVO DI SVILUPPO:**

- GARANTIRE LA FUNZIONALE REGOLAMENTAZIONE DEI FLUSSI DI TRAFFICO ANCHE CON 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.
- RILEVAZIONE E SOSTITUZIONE DELLA SEGNALETICA VERTICALE NEI CENTRI ABITATI E INDICAZIONI DI SEGNALETICA ORRIZONTALE.

Gli obiettivi sopra elencati derivano dalle Linee di Mandato, dalla Relazione Previsionale e Programmatica, dal Bilancio di Previsione Pluriennale ed Annuale nonché dal Piano Esecutivo di Gestione valide per l'anno 2012 e per il triennio 2012/2014.

La valutazione e la misurazione del raggiungimento degli obiettivi da parte dei Responsabili di settore verrà effettuata 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, verificata la coerenza di questo piano con la programmazione economico finanziaria in sede di approvazione del Bilancio annuale 2012 e pluriennale 2012 – 2014.

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 rinviano 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 vengono assegnati gli obiettivi:

- di tenuta e aggiornamento del sito internet istituzionale.
- supporto ufficio tecnico comunale in caso di assenza per malattia e congedo ordinario per l'evasione delle pratiche amministrative (impegni di spesa e determinazioni).
- supporto ufficio protocollo comunale in caso di assenza per malattia e congedo ordinario.
- supporto ufficio lavori pubblici .

A tale obiettivo strategico e di fondamentale importanza per l'Amministrazione Comunale viene dato un peso pari a 27 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  
Stevanin Elisa - collaboratore amministrativo peo B3  
Ganzarolli Luca - operatore/autista peo B4

A tale personale vengono assegnati gli obiettivi:

- di realizzazione del trasferimento degli atti storici relativamente agli uffici anagrafe/stato civile, elettorale, dalla vecchia sede municipale alla nuova sede municipale, entro la data del 30 ott. 2012, senza interruzione di pubblici servizi all'utenza ed alla collettività del territorio di Giacciano con Baruchella in generale.
- trasferimento del patrimonio librario dalla vecchia sede della biblioteca comunale alla nuova sede (ex municipio).
- interscambio ufficio protocollo in caso di assenza per malattia e congedo ordinario.

A tale obiettivo strategico e di fondamentale importanza per l'Amministrazione Comunale viene dato un peso pari a 40 punti perc.

## **3. Settore Polizia Locale**

A tale obiettivo di settore partecipano 3 dipendente:

Zanchetta Valerio – istruttore amm.vo agente polizia peo C4  
Casari Tiziano - collaboratore tecnico peo B4  
Mora Gianni – collaboratore peo B4

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

A tale personale vengono assegnati :

- l'obiettivo di controllo del territorio comunale ed in modo particolare della viabilità con mezzi elettronici di controllo della velocità.
- l'obiettivo di rilevazione della segnaletica comunale verticale obsoleta e danneggiata, nei centri abitati, con successiva sostituzione.
- l'indicazione sulla segnaletica orizzontale con piano di esecuzione.

A tale obiettivo strategico e di fondamentale importanza viene per l'Amministrazione Comunale viene dato un peso pari a 33 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	Segnaletica stradale	Sostituzione cartellonistica	Miglioramento della viabilità	Indicatore di efficienza
10	Sostituzione personale altri uffici	Sostituzione personale presso altri uffici per evasione pratiche amministrative presso ufficio tecnico comunale e/o ufficio protocollo e messi	Funzionalità degli uffici e del rapporto con la cittadinanza	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 dovrà mettersi a disposizione per l'ottenimento degli obiettivi individuali ma soprattutto per il raggiungimento 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 2012**, 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.