

COMUNE DI GIACCIANO CON
BARUCHELLA

Provincia di Rovigo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2013

(Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 28 del 20/06/2013)

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 6 e 7 maggio 2012 da n. votanti (pari all' 72,70% del corpo elettorale).

Nella tornata elettorale del maggio 2012 si è presentata una sola lista la quale ha avuto la percentuale di preferenza nel voto espresso del **72,24%**

IL SINDACO

Sig. **Sperandio Mariella** è stato eletto nell'unica Lista **“Uniti nei valori e nelle idee”**, è al suo primo mandato, dopo avere svolto per anni la carica di assessore e vice sindaco nelle precedenti amministrazioni.

LA GIUNTA COMUNALE

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

Essa è così composta:

Nome	Carica	Settore
Mariella Sperandio	Sindaco	
Pigaiani Natale	Vice-Sindaco	Bilancio e LL.PP.
Tramarin Natalino	Assessore	Agricoltura, Ambiente e Turismo

IL CONSIGLIO COMUNALE

E' composto da n. **7** membri compreso il Sindaco.

NON è presente un gruppo di minoranza

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 scolastico con il Comune di Castagnaro (VR);
- il servizio inerente la protezione civile con i Comuni di Trecenta (RO) e Salara (RO);
- il servizio di polizia municipale e amministrativa con in Comune di Castelnovo Bariano (RO);
- il servizio inerente il catasto con i Comuni di Trecenta (RO) e Salara (RO).

Entro fine anno l'obiettivo dell'Amministrazione è quello di convenzione altri settori al fine di conseguire risparmi di gestione sul fronte della spesa del personale e del costo dei servizi. Da maggio 2012 il servizio di segreteria comunale non ha un reggente, essendoci un segretario a scavalco, con l'obiettivo di stabilizzare la struttura organizzativa con una convezione tra più comuni al fine di conseguire ulteriori risparmi.

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 (n. 1 assunti per l'anno 2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 311/2004 mentre per l'altra assunzione si attiverà apposita selezione pubblica).

Nei primi mesi dell'esercizio 2013 l'Amministrazione Comunale si è attivata per implementare l'organico con lavoratori socialmente utili e con progetti lavoro finanziati da strutture private e pubbliche che permettono di garantire sul territorio una manutenzione più accorta e risparmiare sull'attività svolta da ditte esterne.

RISORSE FINANZIARIE

DATI CONTO CONSUNTIVO ANNO 2012

TITOLO: 1 Entrate tributarie **1.360.235,89**

TITOLO: 2 Entrate derivanti da contributi **128.885,36**

Trasferimenti correnti dello Stato, della Regione

TITOLO: 3 Entrate extratributarie **236.619,32**

TITOLO: 4 Entrate derivanti da alienazioni **329.317,14**

da trasferimenti di capitale e da riscossione

TITOLO: 5 Entrate derivanti da accensione di prestiti **0,00**

TITOLO: 6 Entrate da servizi per conto di terzi **143.377,35**

TOTALE GENERALE 2.198.435,06

STRUTTURE TERRITORIALI

Palazzo Comunale

Scuole :

Scuola dell'infanzia

Scuola primaria

Scuola secondaria di I grado

Strutture sportive:

Campo di calcio

Campo polivalente tennis/calciotto

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 31/12/2012 n. 2224

Nati nell'anno 17

Deceduti nell'anno 27

Saldo naturale - 10

Immigrati nell'anno 75

Emigrati nell'anno 93

Saldo migratorio - 18

Maschi n. 1.101

Femmine n. 1.123

n. famiglie 923 + 1 convivenza

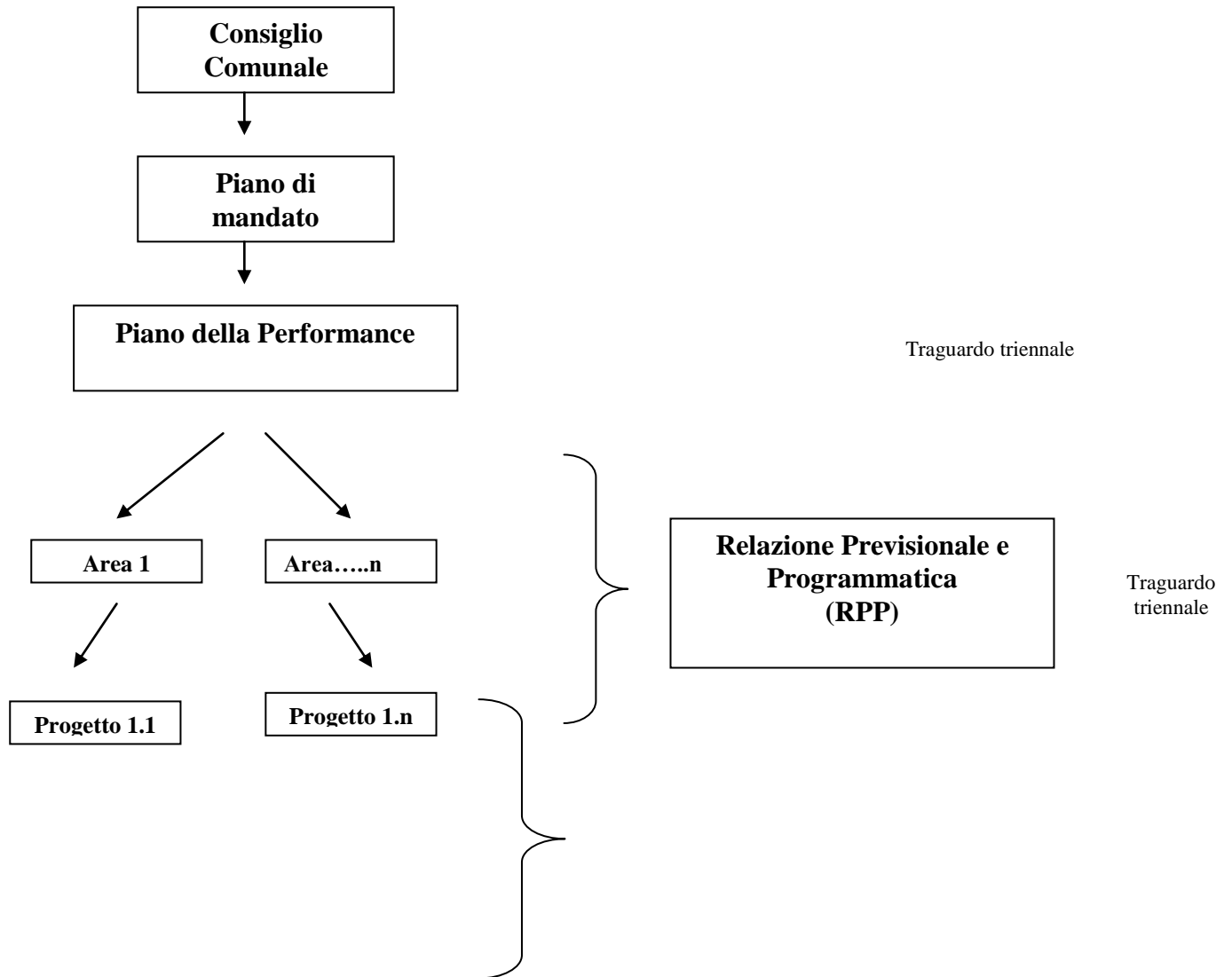
3.2. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

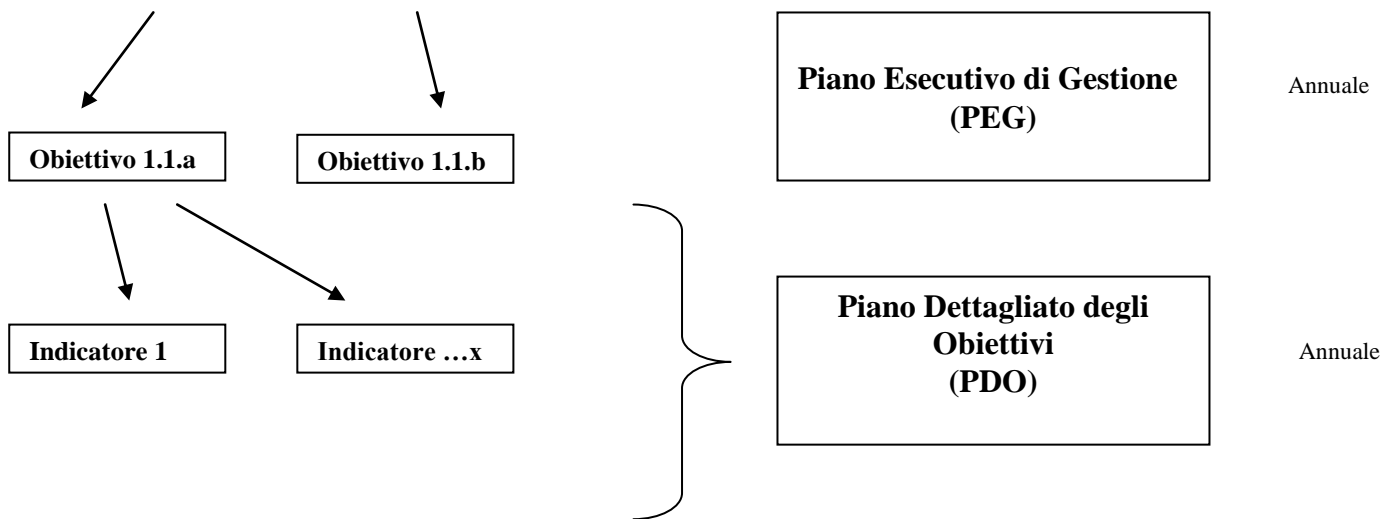
L'Ente nell'ambito della propria autonomia amministra la collettività, nel rispetto delle normative vigenti, e programma un insieme di azioni volte a garantire e tutelare i bisogni dei cittadini e promuovere una vita pubblica a tutela delle persone, delle famiglie e l'intera comunità di Giacciano con 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 01/01/2013

SETTORE AMMINISTRATIVO

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

1- Istruttore Direttivo a tempo indeterminato D1- PEOD5 – Responsabile di settore

- 2- Istruttore Direttivo a tempo indeterminato D1 - PEOD3
- 3- Collaboratore Amministrativo a tempo indeterminato B7
- 4- Esecutore Amministrativo a tempo indeterminato B1 – 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 D1 – PEOD5 – Responsabile di settore
- 2- Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato C5
- 3- Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato C2

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 2013 part time, II semestre 2013 (verrà attivata in corso d'anno selezione pubblica per titoli ed esame per creare apposita graduatoria di merito).

SETTORE TECNICO

(urbanistica e lavori pubblici)

- 1-Istruttore Direttivo a tempo indeterminato D2 –
- 2- Collaboratore Tecnico a tempo indeterminato B3-PEOB4
- 3- Collaboratore Tecnico a tempo indeterminato B3-PEOB4
- 4- Collaboratore Tecnico a tempo indeterminato B1-PEOB4-
- 5- Collaboratore Amministrativo a tempo determinato per l'anno 2013 assunto ai sensi della legge 311/2004 art. 1 comma 557 (RUP opere pubbliche).

La responsabilità del settore tecnico è attribuita, ai sensi della normativa vigente, ad un componente dell'organo esecutivo.

Segretario comunale: Dr. Mecca Virgilio (segretario a scavalco)

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%

Anno 2011 : 91,06%

Anno 2012 : 92,53%

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 e' garantita da risorse autonome, senza contare su trasferimenti. Se inferiore al 40% rileva condizioni di deficiarietà.

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 : 0,54 %

Anno 2012 : 0,54 %

L'indice del rapporto dei dipendenti sulla popolazione rappresenta il numero dei dipendenti per ogni 100 abitanti . Nel caso specifico nell'anno 2012 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 : € 90.999,39

Anno 2011 : € 71.849,56

Anno 2012 : € 90.403,33

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

Anno 2012 : € 82.294,98

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 Consiglio Comunale n. 9 del 16 maggio 2012 ha individuato.

Obiettivi Strategici di Organizzazione dell'Ente

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

Nel corso dell'anno è compito e obiettivo dell'Amministrazione Comunale migliorare l'impostazione del sito web istituzionale per rendere sempre più efficace l'informazione e la trasparenza nei confronti di tutta la cittadinanza.

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 alcuni dei quali approvati con gli atti di indirizzo di cui alla deliberazione consigliere n. 9 del 16 maggio 2012 (esame ed approvazione degli indirizzi generali di governo) :

- 1) Sicurezza urbana rivolta con particolare attenzione alla viabilità stradale;
 - 2) Riqualificazione urbana ed ambientale e manutenzione del territorio;
 - 3) Semplificazione amministrativa – rapporti con il cittadino;
 - 4) Valorizzazione delle risorse culturali;
 - 5) Monitoraggio entrate / uscite in considerazione della nuova normativa tributaria vigente.
- 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 2013.
- ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO ICI ANNI PRECEDENTI E IMPOSTAZIONE TARES.

OBIETTIVO DI SVILUPPO:

- GESTIONE SITO INTERNET E AGGIORNAMENTO ALLA NORMATIVA VIGENTE.
- POTENZIAMENTO DELL'IMPIANTO DEL SISTEMA DI TRASFERIMENTO DEI DATI IN VIA TELEMATICA E POTENZIAMENTO PEC.
- SUPPORTO ALTRI UFFICI PER ASSENZA PERSONALE ADDETTO, A GARANZIA DEI SERVIZI MINIMI ALLA CITTADINANZA.

SETTORE 2 – DEMOGRAFICO / AMMINISTRATIVO:

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO:

- AGGIORNAMENTO ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE CON LE RISULTANZE DEL 15 CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE DOVENDO ANCORA PROVVEDERE ALLE NUMEROSE CANCELLAZIONI PER IRREPERIBILITA'.

OBIETTIVO DI SVILUPPO:

- ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI DURANTE L'ANNO 2013.
- TRASFERIMENTO UFFICI BIBLIOTECA DALLA VECCHIA ALLA NUOVA DI VIA ALCIDE DE GASPERI.

SETTORE 3 – POLIZIA LOCALE:

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO:

- 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 DEGLI ANNI PRECEDENTI DA PARTE DI CITTADINI STRANIERI.

SETTORE 4 – SETTORE TECNICO:

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO:

- MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI URBANE ED EXTRAURBANE, MANUTENZIONE STRADE;
- GESTIONE EVENTI PARTICOLARI NEL TERRITORIO COMUNALE.

OBIETTIVO DI SVILUPPO:

- TRASPORTO ALUNNI SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA CON INTERSCAMBIO DEL PERSONALE ABILITATO ALLA GUIDA DEGLI SCUOLABUS SENZA INTERRUZIONE DEL SERVIZIO.
- COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE PER LA GESTIONE DELLE CONTRAVVENZIONI.
- SOSTITUZIONE SEGNALETICA VERTICALE NEI CENTRI ABITATI.
- INTERSCAMBIO CON IL PERSONALE UFFICIO PROTOCOLLO A GARANZIA DEL SERVIZIO.

Gli obiettivi sopra elencati derivano dalla programmazione triennale 2013/2014, dal PEG contabile approvato dalla Giunta Comunale propria deliberazione n. 40 del 03 luglio 2012.

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.

Tale programmazione potrà subire alcuni cambiamenti a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2013 e del relativo piano esecutivo di gestione.

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 rinviando al prossimo anno le azioni tese a rilevare le carenze e le criticità principali riscontrate nel ciclo della performance .

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 D1/D5

Zerbinati Roberto – istruttore amministrativo peo C5

Giarola Monica – istruttore amministrativo peo C2

A tale personale viene assegnato l'obiettivo principale di supportare l'amministrazione durante l'assenza del personale addetto all'ufficio tecnico al fine di garantire l'evasione normale degli adempimenti minimi nei confronti della cittadinanza. Il settore deve garantire standard qualitativi minimi anche in considerazione dell'assenza di un segretario reggente orientativamente per tutto l'esercizio 2013.

Viene fissato anche un obiettivo di mantenimento derivante dal controllo dei contratti per concessioni cimiteriali in scadenza con emissione di nuovo contratto per i cittadini interessati al rinnovo.

Nel corso dell'esercizio finanziario 2013 verranno attivati i controlli ICI sino all'

Tra gli obiettivi di sviluppo attenzione particolare alla nuova struttura tributaria dell'ente ed alla nuova normativa vigente.

A tale obiettivo strategico e di fondamentale importanza per l'Amministrazione Comunale viene dato un peso pari a 27 punti perc. in centesimi.

2. Settore Amministrativo/Demografico

A tale obiettivo di settore partecipano 3 dipendenti:

Pernechele Paolo – responsabile del settore peo D5

Navari Rosella – istruttore direttivo peo D1/D3

Milan Paola – collaboratore amministrativo peo B3/B7

Stevanin Elisa - collaboratore amministrativo peo B1/B3

A tale personale viene assegnato l'obiettivo principale di completare il trasferimento della biblioteca comunale dalla vecchia sede a quella nuova (ex municipio) sita in Via Alcide de Gasperi . L'obiettivo è quello di far funzionare entro il 31/12/2013 i nuovi uffici della biblioteca comunale e poter disporre normalmente di tutto il patrimonio librario.

A tale settore inoltre l'amministrazione chiede il supporto per l'organizzazione di alcune attività culturali di intrattenimento della cittadinanza in vari momenti dell'anno con il supporto del servizio bibliotecario.

Altro obiettivo per l'anno 2013 è quello di concludere durante l'orario di servizio dell'aggiornamento dell'anagrafe della popolazione con le risultanze del 15° censimento della popolazione.

A tale obiettivo strategico e di fondamentale importanza per l'Amministrazione Comunale viene dato un peso pari a 31 punti perc. in centesimi.

3. Settore Tecnico

A tale obiettivo di settore partecipano 3 dipendenti:

Tezzon Tiziano –	istruttore direttivo peo D2
Mora Gianni -	esecutore peo B1/B4
Casari Tiziano -	esecutore peo B3/B4
Ganzarolli Luca	esecutore peo B3/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 sostituzione della segnaletica verticale nei tre centri abitati, e della manutenzione del verde pubblico compreso i cigli stradali.

Inoltre la figura dell'autista deve essere a supporto dell'ufficio protocollo durante il periodo estivo, durante gli orari di apertura della biblioteca, durante il periodo di riorganizzazione della nuova sede della biblioteca.

Al personale appartenente al settore tecnico viene chiesta la massima disponibilità in caso di situazioni di disagio nel territorio comunale, (es. nevicate e/o periodi di gelo particolare).

A tale obiettivo strategico e di fondamentale importanza per l'Amministrazione Comunale viene dato un peso pari a 30 punti perc. in centesimi.

4. Settore Polizia Locale

A tale obiettivo di settore partecipano 3 dipendenti:

Spirandelli Simone -	Istruttore Direttivo peo D1/D5
Zanchetta Valerio –	istruttore amm.vo agente polizia peo C4

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. A Tale obiettivo viene affiancato il recupero delle contravvenzioni al codice della strada non pagate negli anni precedenti.

A tale obiettivo strategico e di fondamentale importanza viene per l'Amministrazione Comunale viene dato un peso pari a 12 punti perc. in centesimi.

Lista Indicatori				
<i>Cod.</i>	<i>Nome</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Obiettivo di riferimento</i>	<i>Tipo</i>
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	trasferimento uffici dalla vecchia alla nuova sede municipale – biblioteca comunale	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 biblioteca comunale	Indicatore di efficacia
7	Controllo tributario	Controllo accertamenti ici anni precedenti e creazione banca dati al 31/12/2011	n. elaborazioni contribuenti.	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
11	Supporto altri uffici	Supportare altri uffici (tecnico e protocollo) in caso di assenza durante l'anno	Garantire il servizio minimo alla 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 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 2013, 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.

DETTAGLIO PROGETTI / OBIETTIVI

1 Settore Finanziario

A tale obiettivo di settore partecipano 3 dipendente:

Spirandelli Simone – responsabile del settore peo D1/D5
Zerbinati Roberto – istruttore amministrativo peo C5
Giarola Monica – istruttore amministrativo peo C2

Peso dell'obiettivo 27,00 centesimi

Responsabile della valutazione del progetto è il titolare della posizione organizzativa.

Tale progetto viene valutato in percentuale pari al 27,00% sul tale del budget messo a disposizione nel fondo per la produttività 2013.

La valutazione dell'importo da assegnare ad ogni singolo partecipante avverrà tramite la compilazione della scheda allegata da parte del titolare della PO.

Per l'attività di supporto all'ufficio tecnico e assenza segretario comunale viene quantificata una partecipazione al progetto pari al 50% mentre per l'attività di controllo tributario e altro viene quantificata una partecipazione pari al 50%.

Durante l'esercizio 2013 deve essere garantita comunque l'attività di mantenimento agli standard normali di funzionamento degli uffici.

Indicatori:

giorni di supporto attività UTC

giorni di supporto attività di segreteria comunale e uff.protocollo

n. contratti concessioni cimiteriali in rinnovo

n. elaborazioni evasione tributaria ici

2 Settore Amministrativo/Demografico

A tale obiettivo di settore partecipano 3 dipendente:

Pernechele Paolo – responsabile del settore peo D5
Navari Rosella – istruttore direttivo peo D1/D3
Milan Paola – collaboratore amministrativo peo B3/B7
Stevanin Elisa - collaboratore amministrativo peo B1/B3

Peso dell'obiettivo 31,00 centesimi

Responsabile della valutazione del progetto è il titolare della posizione organizzativa.

Tale progetto viene valutato in percentuale pari al 31,00% sul tale del budget messo a disposizione nel fondo per la produttività 2013.

La valutazione dell'importo da assegnare ad ogni singolo partecipante avverrà tramite la compilazione della scheda allegata da parte del titolare della PO.

Per l'attività di definizione del trasferimento di tutta la documentazione amministrativa relativa al biblioteca viene quantificata una partecipazione al progetto pari al 45% mentre per l'attività di aggiornamento dell'anagrafe della popolazione con le risultanze del 15° censimento viene quantificata una partecipazione pari al 55%.

Durante l'esercizio 2013 deve essere garantita comunque l'attività di mantenimento agli standard normali di funzionamento degli uffici.

Indicatori:

n. documenti traslocati

n. eventi culturali garantiti e supportati

n. giorni dedicati all'archiviazione

n. posizioni anagrafiche elaborate

3 Settore Tecnico

A tale obiettivo di settore partecipano 3 dipendente:

Tezzon Tiziano – istruttore direttivo peo D2

Mora Gianni - esecutore peo B1/B4

Casari Tiziano - esecutore peo B3/B4

Ganzarolli Luca esecutore peo B3/B4

Peso dell'obiettivo 30,00 centesimi

Responsabile della valutazione del progetto è il titolare della posizione organizzativa.

Tale progetto viene valutato in percentuale pari al 30,00% sul tale del budget messo a disposizione nel fondo per la produttività 2013.

La valutazione dell'importo da assegnare ad ogni singolo partecipante avverrà tramite la compilazione della scheda allegata da parte del titolare della PO.

Per l'attività prevista dal progetto e quindi l'esecuzione materiale della segnaletica verticale, viene quantificata una partecipazione al progetto pari al 20% mentre per l'attività di manutenzione del verde pubblico e pulizia dei cigli stradali viene quantificata una partecipazione pari al 50%.

Per eventuali interventi invernali per disagi sul territorio viene quantificata una partecipazione al progetto pari al 30%.

Durante l'esercizio 2013 deve essere garantita comunque l'attività di mantenimento agli standard normali di funzionamento degli uffici.

Indicatori:

n. segnali sostituiti

n. sfalci eseguiti

n. disagi trasporto scolastico

n. interventi sul territorio

4 Settore Polizia Locale

A tale obiettivo di settore partecipano 3 dipendente:
Zanchetta Valerio – istruttore amm.vo agente polizia peo C4

Peso dell'obiettivo 12,00 centesimi

Responsabile della valutazione del progetto è il titolare della posizione organizzativa.

Tale progetto viene valutato in percentuale pari al 12,00% sul tale del budget messo a disposizione nel fondo per la produttività 2013.

La valutazione dell'importo da assegnare ad ogni singolo partecipante avverrà tramite la compilazione della scheda allegata da parte del titolare del servizio.

Durante l'esercizio 2013 deve essere garantita comunque l'attività di mantenimento agli standard normali di funzionamento degli uffici.

Indicatori:

giorni di supporto attività ufficio di polizia municipale

n. contravvenzione estere trattate