



Copia

CITTA' DI BENE VAGIENNA

PROVINCIA DI CUNEO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.150

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018.

L'anno **duemiladiciassette** addì **ventidue** del mese di **dicembre** alle ore dodici e minuti trenta nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. AMBROGIO Claudio - Sindaco	Sì
2. DOGLIANI Rosaria - Vicesindaco	Sì
3. BECCARIA Damiano - Assessore	Sì
4. DOTTA Marco - Assessore	Sì
5. GIACCARDI Flavia - Assessore	No
	Totale Presenti: 4
	Totale Assenti: 1

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale BURGIO Dott. Vito Mario il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

RILEVATO CHE ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs.n.267/2000 "La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione (...). Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi. L'applicazione del PEG è facoltativa per gli Enti Locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art.157, comma1-bis.”;

VISTO il D.Lgs. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni in attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15;

CONSIDERATO CHE l'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli Enti Locali, implicazioni che, come indicato dalla CIVIT (del. n. 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n.150 del 27/10/2009)" possono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG (o, in comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti - del P.R.O.) al Piano della Performance;

RICHIAMATA anche la delibera della CIVIT n. 121/2010 - "Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto l'applicazione del D.Lgs. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance”;

RILEVATO CHE, secondo quanto previsto dall'art.10 co. 1 del D.Lgs. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare “la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance” e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:
a) Finalità

Il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico biennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi.

Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

b) Contenuti

All'interno del Piano della Performance vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

1. trasparenza;
2. immediata intelligibilità;
3. veridicità e verificabilità;
4. partecipazione;
5. coerenza interna ed esterna;
6. orizzonte pluriennale.

RILEVATO, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

1. collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio,
2. la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo;

RITENUTO pertanto di dotare l'Ente del suddetto Piano;

RAVVISATA la volontà dell'Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai suddetti Responsabili sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il D.U.P e con il Bilancio di Previsione, con particolare riferimento all'assunzione di impegni di spesa prevista dall'art. 183 del TUEL;

DATO ATTO CHE:

- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate,
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai Responsabili di Servizio la corretta attuazione della gestione;

CONSIDERATO CHE il Piano di gestione delle risorse finanziarie per ogni responsabile deve prevedere:

- la descrizione delle attività da espletare,
- gli obiettivi di gestione,
- le dotazioni finanziarie assegnate ai Responsabili riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del Bilancio di Previsione finanziario 2017- 2019, per consentire ai Responsabili dei Servizi l'impegno delle spese pluriennali non di competenza esclusiva del Consiglio Comunale;

VISTO lo schema di Piano biennale della Performance 2018-2020, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto,

RITENUTO di provvedere all'approvazione del Piano biennale della Performance 2018/2020 ed il Piano Risorse obiettivi per il 2018;

DATO ATTO CHE tale Piano rappresenta il frutto della collaborazione degli obiettivi e delle risorse tra i dipendenti e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

ACQUISITI i pareri favorevoli da parte dei Responsabili dei Servizi, espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, sulla regolarità tecnico-amministrativa e contabile del presente provvedimento;

CON votazione unanime favorevole, legalmente espressa;

DELIBERA

01) Di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale

della presente deliberazione.

02) Di approvare, ai sensi dell'art. 10 co. 1 del D.Lgs. 150/2009, il Piano della Performance 2018–2020, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

03) Di approvare il Piano degli Obiettivi per l'anno 2018, nello specifico per ogni Responsabile di settore, allegato alla presente.

04) Di dare atto che con il Piano biennale della Performance sono determinati gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti.

05) Di affidare pertanto ai singoli Responsabili dei Servizi la responsabilità dell'attuazione dei programmi e del perseguimento degli obiettivi e di assegnare agli stessi le necessarie dotazioni umane, strumentali e finanziarie.

06) Di dare atto che l'acquisizione delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza dei Responsabili di Servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni, nell'ambito degli stanziamenti previsti ed in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano delle Risorse e Obiettivi.

07) Di sottoporre i Responsabili di Servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati.

08) Successivamente la Giunta Comunale, stante l'urgenza, con votazione unanime favorevole, delibera di dichiarare la presente deliberazione IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE, ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs.18.08.2000, n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto.

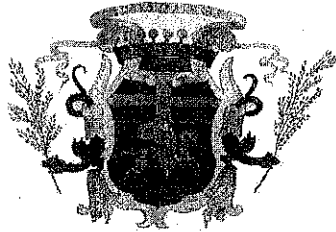
Il Presidente
AMBROGIO Claudio

Il Segretario Comunale
BURGIO Dott. Vito Mario

PARERI TECNICI (Art.49 Legge 18\08\2000 – 1° comma)	
UFFICIO SEGRETERIA	
Si esprime parere FAVOREVOLE, in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, sulla proposta di deliberazione in oggetto.	
Lì 22/12/2017	Il Responsabile del Servizio BURGIO Dott. Vito Mario
UFFICIO RAGIONERIA	
Si esprime parere FAVOREVOLE, in ordine alla regolarità contabile, sulla proposta di deliberazione in oggetto.	
Lì 22/12/2017	Il Responsabile del Servizio BURGIO Dott. Vito Mario
L'Istruttore CANAPARO Rag. Valeria	

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE	
La presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal _____ al _____, come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18\08\2000, n.267.	
Bene Vagienna, lì _____	Il Messo Comunale

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE DIVENUTA ESECUTIVA	
<input type="checkbox"/> Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art. 134 - 3° comma del D.Lgs. n. 267/2000)	
Il Segretario Comunale	



Città di Bene Vagienna

Provincia di Cuneo

PIANO DELLA PERFORMANCE – PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI **ANNO 2018**

Presentazione del Piano

1. Introduzione

Il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) è un documento gestionale che individua gli obiettivi ritenuti indispensabili alla realizzazione del programma di governo, e diventa strumento per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'ente e della sua organizzazione in quanto definisce le attività da portare avanti nell'anno di riferimento per il raggiungimento degli obiettivi stessi. Il Piano individua nell'Ente, in ciascun dirigente e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

Il Piano delle performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, con la finalità di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo futuro garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini. Il Piano è un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi ed indicatori, definendo quindi gli elementi fondamentali su cui basare poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano deve essere redatto in maniera da garantire i seguenti principi: qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rendicontazione della performance.

La qualità della rappresentazione della performance è data dall'adozione di un sistema di obiettivi che siano:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard nazionali o locali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze di produttività dell'amministrazione, ove possibile, al triennio precedente;
- g) correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Gli obiettivi assegnati sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

2. Processo di pianificazione e programmazione

L'insieme dei seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, Bilancio annuale e pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica e Piano degli Obiettivi come, meglio di seguito descritti, costituisce il PIANO DELLA PERFORMANCE.

3. Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati della performance. Potranno essere rilevati ulteriori dati che andranno ad integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità esterna. Pertanto, il Piano della Performance sarà rimodulato periodicamente, ove necessario.

4. Il contesto

Il Comune di Bene Vagienna è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione Italiana e nel rispetto delle leggi statali. Assicura l'autogoverno della comunità che vive sul territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo.

Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Il Comune in cifre:

Territorio Km 49

Altitudine s.l.m m. 346

Abitanti al censimento 2011 n. 3671

Struttura organizzativa del Comune:

La struttura organizzativa del Comune si articola nel modo seguente: i dipendenti di ruolo al 31.12.2016 sono n. 14.

Attività principali:

L'area comprende tutte le attività amministrative degli affari generali, segreteria, protocollo generale, posta, albo pretorio, archivio, notifiche, personale dipendente, servizi attività scolastiche, educative, culturali, gestione beni culturali, sport, turismo, spettacoli, richieste rette periodiche in relazione ai minori in comunità o in affido, pari opportunità, servizi informatici e informativi, attività legali e del contenzioso. Determinazioni e proposte di deliberazione di competenza, attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti.

Servizi di stato civile, anagrafe, statistica, elettorale, leva militare, albo dei giudici popolari, aire, iscrizione anagrafica cittadini comunitari e rilascio relativo regolare soggiorno, pratiche di ricongiungimento familiare, statistiche, rilevazioni periodiche del Servizio Statistico Nazionale, censimenti ed altre indagini per conto dell'ISTAT, gestione di tutte le attività afferenti le revisioni delle liste elettorali e le consultazioni elettorali, albo comunale presidenti di seggio elettorale, albo comunale scrutatori di seggio elettorale, consegna tessere elettorali, notifica consiglio comunale, commissioni varie, ecc.

OBIETTIVO N. 1:

Mantenere il livello dei servizi già erogati pur in presenza di nuovi servizi e attività assegnati da Stato e Regione.

Valore minimo 25
Valore massimo 40

OBIETTIVO N. 2:

Gestione dei pagamenti

Finalità dell'obiettivo:

Continuare a rispettare nella gestione dei pagamenti le nuove disposizioni in materia di D.U.R.C. e tracciabilità dei pagamenti continuando a garantire nel contempo la regolarità e la tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali.

Valore minimo 12
Valore massimo 20

OBIETTIVO N. 3:

- Organizzazione incontri formativi sul tema dei rifiuti; (punti min 5 max 10)
- Mantenimento dei tempi di pagamento; (punti min 5 max 10)
- Aggiornamento e sistemazione archivi; (punti min 5 max 10)

Valore complessivo minimo 15
Valore complessivo massimo 30

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

La normativa di cui al Decreto Lgs. n. 150/2009 ha introdotto le regole che devono presiedere alla valutazione nelle pubbliche amministrazioni, sostituendo i concetti di produttività individuale e collettiva, con il principio della performance.

1. OGGETTO E FINALITA'

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità.

La performance è misurata e valutata attraverso i prospetti valutativi sotto riportati:

➤ SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

SCHEDA A) VALUTAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2018

- Organizzazione incontri formativi sul tema dei rifiuti,
- Mantenimento tempi di pagamento
- Aggiornamento e sistemazione archivi

IL PERSONALE VERRA' VALUTATO SULLA BASE DELLA PRESENTE SCHEDA:

Scheda progetto finanziato con risorse variabili ex art. 15, comma 5 CCNL 01.04.1999 – anno 2018

COMUNE DI BENE VAGIENNA

DENOMINAZIONE PROGETTO: _____	
AREA / SETTORE / SERVIZIO:	
TIPOLOGIA (Barrare la casella corrispondente)	<input type="checkbox"/> Nuovo servizio <input type="checkbox"/> Ampliamento <input type="checkbox"/> Miglioramento <input type="checkbox"/> Mantenimento di risultati positivi conseguiti nell'anno precedente, nel caso in cui sia richiesto un maggiore, prevalente e concreto impegno del personale
UTENTI DESTINATARI:	
DESCRIZIONE DEL PROGETTO	
Descrizione del progetto, obiettivi e bisogni da soddisfare	
Modalità di attuazione	
Tempi	
Indicatori di risultato	
Modalità di verifica a consuntivo	
ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI, QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE E CRITERI DI EROGAZIONE A CONSUNTIVO	
Dipendenti coinvolti	
Importo delle risorse previste per la realizzazione del progetto	
Criteri per l'erogazione a consuntivo dell'incentivo ai singoli dipendenti	

Bene Vagienna, li _____

Il Responsabile del Personale Dipendente

Il Dipendente

SCHEDA B) VALUTAZIONE PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZ.VA

**COMUNE DI BENE VAGIENNA
SCHEDA VALUTAZIONE DIPENDENTI**

DIPENDENTE: _____

Categoria: _____

INDICATORI PER LA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

A) PROFESSIONALITA' (FORMAZIONE)

PUNTI

- 1 Grado di attenzione nello svolgimento di mansioni:
- 2 Autonomia nello svolgimento del proprio lavoro:
- 3 Accuratezza e controllo della qualità dei tempi:
- 4 Sviluppo e trasferimento di conoscenze (formazione):
- 5 Capacità di saper organizzare il proprio lavoro:
- 6 Assenze:

TOTALE _____

B) CAPACITA' IDEATIVE RIFERITE ALLE COMPETENZE PROFESSIONALI

- 1 Competenze tecniche riguardanti specificatamente il lavoro svolto:
- 2 Partecipazione attiva nella formulazione dei Piani di Lavoro:
- 3 Capacità di utilizzo e trasmissione competenze tecniche possedute:

TOTALE _____

C) INDICATORI RIGUARDANTI L'AREA DELLE CAPACITA' DI RELAZIONE

- 1 Integrazione e collaborazione con altri servizi:
- 2 Capacità di relazioni interpersonali con diverse tipologie di utenze:
Lavoro di équipe e capacità e gestione delle risorse umane attribuite
- 3 (clima):

TOTALE _____

D) ATTENZIONE ALLE ESIGENZE DI SERVIZIO

- 1 Flessibilità e disponibilità, in caso di motivata necessità:
- 2 Disponibilità al cambiamento dei compiti assegnati:
- 3 Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi:

TOTALE _____

E) METODOLOGIE DI LAVORO

- 1 Capacità di verifica:
- 2 Capacità di autocritica in vista di un miglioramento:
- 3 Capacità di gestione degli imprevisti:
- 4 Capacità di proposizione di obiettivi:
- 5 Conseguimento obiettivi:

TOTALE _____

TOTALE PUNTI PROFESSIONALITA': _____

F) ESPERIENZA ACQUISITA

- 1 Esperienza acquisita: _____

TOTALE GENERALE PUNTI: _____

Bene Vagienna, li _____

Il Responsabile del Personale Dipendente

Il Dipendente

Prestazione inferiore all'attesa	2,25
Prestazione limitata rispetto all'attesa	2,82
Prestazione attesa	3,38
Prestazione soddisfacente rispetto all'attesa	3,94
Prestazione superiore rispetto all'attesa	4,50

2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il presente sistema individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di garanzia e di conciliazione in caso di divergenza valutatore – valutato.

3. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Nel caso in cui il valutato non sia soddisfatto della valutazione ricevuta, avrà 10 giorni di tempo per richiedere la revisione della propria valutazione. La richiesta andrà presentata al Segretario Comunale.

Entro i successivi 10 giorni il Segretario Comunale convoca il dipendente per valutare le ragioni del ricorso. Nei 10 giorni successivi al riesame la valutazione dovrà essere confermata o modificata.

In ogni caso di mancato accoglimento dei rilievi presentati, il valutatore ne dovrà dare adeguata motivazione nella formulazione della valutazione definitiva.

Nel caso in cui il valutato non concordi con la valutazione finale può avanzare istanza di revisione al Sindaco.

PROGETTO: _____

SINTESI DEL PROGETTO

Pertanto l'obiettivo del progetto è stato raggiunto totalmente e si propone la liquidazione dello stesso.

L'obiettivo del progetto è da considerarsi raggiunto _____ e quindi il _____ % verrà assegnato a tutti i partecipanti.

Può quindi liquidarsi il progetto attribuendo, sulla base delle ore lavorate, delle capacità personali e collaborative valutate anche attraverso l'assegnazione delle progressioni orizzontali, i seguenti compensi:

- Dipendente _____ € _____
- Dipendente _____ € _____
- Dipendente _____ € _____

Bene Vagienna li, _____

Il Responsabile del Servizio
