



**Comune di Locana**

# **PIANO DELLE PERFORMANCE**

## **2018-2020**

ai sensi del Decreto legislativo 150/2009 s.m.i. e del D.Lgs. 118/11  
s.m.i.

## INDICE

Introduzione	pag. 3
Struttura del Piano delle performance	pag. 5
Obiettivi gestionali trasversali	pag. 6
Obiettivi gestionali di miglioramento, innovativi e/o di sviluppo (allegato n. 1)	

## INTRODUZIONE

Il Piano delle performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, meglio conosciuto come "riforma Brunetta", per esplicitare concretamente il ciclo di gestione delle performance.

Questo documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

Questi concetti risultano enfatizzati dal nuovo principio contabile della programmazione, Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 e s.m.i, con la seguente definizione :

"La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento".....

"L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente".

Per assolvere appieno alla sua funzione, la programmazione, sia strategica (di medio-lungo termine) che operativa (di breve periodo) deve essere descrittiva oltre che contabile e, nel rispetto del principio della comprensibilità, deve rilevare con chiarezza e precisione le finalità perseguite dall'amministrazione, gli obiettivi gestionali e le risorse necessarie per il loro conseguimento, oltre che la loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale.

direzione affinché, l'attuazione delle indicazioni del legislatore, sia uno stimolo di crescita continua dell'organizzazione e delle professionalità individuali.

## STRUTTURA DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

In perfetta sintonia con "l'albero delle performance", percorso logico di gestione del Piano delle performance definito dalla delibera n. 112/10 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), il Piano elaborato si compone come segue:

- **Obiettivi gestionali trasversali:** rappresentano le attività previste dalle novità legislative in materia di lotta alla corruzione e trasparenza della pubblica amministrazione che hanno avuto un impatto notevole sui servizi e gli uffici comunali, determinando nuovi adempimenti e configurando nuove responsabilità in capo ai funzionari pubblici.
- **Obiettivi gestionali di miglioramento, innovativi e/o di sviluppo:** rappresentano le finalità perseguite con particolare interesse dall'Amministrazione Comunale, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e devono essere espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni, generato dall'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti. Lo strumento deputato a tale monitoraggio è il Controllo Strategico.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono invece rilevabili nel breve termine e attraverso l'analisi del Controllo di Gestione, possono essere espressi in termini di:

a) efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione: qualità, equità dei servizi e soddisfazione dell'utenza.

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, alla costante ricerca della migliore combinazione possibile fra risorse e risultati.

Gli strumenti della programmazione disciplinati dal D.Lgs. 118/11 e s.m.i. sono così sintetizzabili:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario e preceduto solo dalle Linee Programmatiche di Mandato, riunisce in se le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario e del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione;
- i documenti di programmazione (DUP e PEG) che le Amministrazioni devono predisporre, razionalizzano e integrano tutti gli ambiti di programmazione (strategica, operativa ed esecutiva);
- Il PEG unifica il Piano delle Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi.

## OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI ANNO 2018-2020

**Prevenzione della corruzione** - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 adottato dall'Ente, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema di valutazione della performance adottato da questo Ente.

**Attuazione della trasparenza** - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

**Attuazione del sistema dei controlli** - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

**Allegato 1) Obiettivi gestionali di miglioramento, innovativi e/o di sviluppo**

campi a cura del responsabile		campi a cura del NV					
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
							725
TUTTI I RESPONSABILI	1	Prevenzione della corruzione	A	A	A	B	75
TUTTI I RESPONSABILI	2	Attuazione della trasparenza	A	A	A	B	75
TUTTI I RESPONSABILI	3	Attuazione del sistema dei controlli	A	A	A	B	75
SEGRETARIO COMUNALE	4	Attuazione Progetto Municipio aperto: apertura presidio sabato mattina e supporto unione per evitare riduzioni orario di apertura al pubblico	A	A	A	M	225
NADIA VALLINO	5	Gestione in forma associata del servizio di protezione civile	A	M	A	B	225

## Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP n. X		<b>Missione 1 :</b>		
Obj Operativo DUP n. X		<b>Programma 2 :</b>		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2018	2019	2020
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Gestione in forma associata del servizio di protezione civile</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	Il presente obiettivo prevede le seguenti attività : 1) coinvolgimento nei tavoli operativi attivati presso i comuni facenti part dell'Unione; 2) coordinamento delle associazioni di volontariato; 3) supporto nella predisposizione dei tavoli programmatici; 4) interventi in caso di calamità.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1		4		
INDICATORI DI RISULTATO				
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO 2018	RAGGIUNTO	Scostamento
Relazione del responsabile di servizio		1		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Giacobina Claudio			20%	
	Tomasi Piero			20%	
	Gaspardino Bruno			20%	
	Gallo Lassere Carlo			20%	
	Airale Sandro			10%	
	Contratto Leonardo			10%	
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>€ 0,00</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 0,00</b>

**Obiettivo gestionale n° 2**

Indirizzo Strategico DUP n. X		<b>Missione 1 :</b>		
Obj Operativo DUP n. X		<b>Programma 2 :</b>		
Centro di Responsabilità:	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2018	2019	2020
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Apertura uffici amministrativi il sabato mattina</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	Progetto Municipio Aperto: per agevolare i cittadini nell'accesso ai servizi erogati dal Comune e dall'Unione si ritiene opportuno destinare quattro dipendenti all'apertura del Municipio il sabato mattina e 2 dip. a supportare l'Unione affinché non debba ridurre gli orari di apertura al pubblico nonostante il pensionamento di M. Ozzello			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Apertura tutti i sabato mattina	4		
INDICATORI DI RISULTATO				
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO 2018	RAGGIUNTO	Scostamento
Relazione del responsabile di servizio		1		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Gianotti Gilberta			20%	
	Noascone Claudia			20%	
	Moletta Anna			20%	
	Bertoldo Marco			20%	
	Gaspardino Giacomina			10%	
	Eleonora Gianinetto			10%	
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					<b>€ 0,00</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 0,00</b>