

COMUNE DI SALUSSOLA
(PROVINCIA DI BIELLA)

PIANO DELLA PERFORMANCE
2020 - 2021 - 2022

INTRODUZIONE

Il presente piano costituisce adeguamento del proprio ordinamento ai principi contenuti nel Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Si rende necessario dare corso alla strutturazione di questo atto di programmazione/pianificazione per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi per i quali l'organizzazione è costituita.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato introdotto dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (C.d. Decreto Brunetta).

Il Piano della Performance è lo strumento operativo del ciclo di gestione della performance ed ha durata triennale. E' uno strumento che rende concreti nella singola Amministrazione i principi di misurazione, valutazione e premialità dei singoli operatori e indirettamente dell'intera organizzazione amministrativa. La finalità dello strumento è quello di migliorare i servizi e le prestazioni che l'organizzazione comunale rende ai cittadini.

Affinché tale strumento sia realmente operativo è necessario che sia adeguato ad un piccolo Comune, deve quindi basarsi su un modulo organizzativo semplice e chiaro altrimenti si trasformerebbe in un ulteriore strumento di complicazione e farraginoso burocrazia di ostacolo all'efficienza, all'efficacia ed alla snellezza operativa dell'Amministrazione Comunale. Il Piano ha durata triennale con decorrenza dall'esecutività della deliberazione che l'approva ed accompagna il bilancio di previsione 2020 e pluriennale 2020/2022..

PROCESSO SEGUITO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

I termini ordinari per l'approvazione del bilancio 2020/2022 sono stabiliti al 31-12-2019. In data 21.09.2019 il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 36 il D.U.P 2020/2022 e con deliberazione G.C. n. 74 del 13.11.2019 è stato approvato l'aggiornamento al D.U.P. 2020/2022 ;

Con delibera della Giunta Comunale n. 45 del 24.10.2018 veniva nominato il Nucleo Autonomo di Valutazione ;

Gli obiettivi delle Aree e degli Apicali sono stati definiti in modo da essere :

- Rilevanti e pertinenti
- Specifici e misurabili
- Tali da determinare un significativo miglioramento
- Annuali (salve eccezioni)
- Commisurati agli standard
- Correlati alle risorse disponibili

In ogni momento dell'esercizio di riferimento è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Entro il 31 maggio dell'anno successivo il Sindaco, il N.A.V. e gli Apicali (con la collaborazione del N.A.V.) procedono alla valutazione rispettivamente per :

- il Segretario Comunale
- gli Apicali

OBIETTIVI

Gli obiettivi sono elencati nei prospetti di seguito allegati.

Ogni responsabile apicale è tenuto al perseguimento di uno o più obiettivi.

Ovviamente, ogni Apicale ha, prima di tutto, l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (umane, tecniche, economiche e finanziarie) assegnate.

Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo di Responsabile di Aree e Servizi.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi descritti in precedenza.

Quando la responsabilità del servizio è posta in carico, ai sensi di legge ad un amministratore si prescinde dalla valutazione.

TRASPARENZA E COMUNICAZIONE

Il presente piano è portato tempestivamente a conoscenza dei dipendenti, dei cittadini e di tutti gli stakeholders, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Salussola.

In aggiunta, è compito assegnato al Segretario Comunale e a tutti gli Apicali quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

SERVIZIO FINANZIARIO – AMMINISTRATIVO – PERSONALE (Parte economica)

Responsabile del Servizio : Paola ODOMARO

Responsabile del Procedimento : Paola ODOMARO

OBIETTIVI 2020

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori	Valutazione risultato ottenuto
Monitoraggio equilibri al fine del rispetto dei vincoli di finanza pubblica	10	Rispetto dei vincoli	Studio normativa 50% Verifiche contabili 50%	
Applicazione sistema contabile armonizzato sulla base della disciplina contenuta nel D.Lgs n. 118/2011 e nel D.Lgs n. 126/2014 : studio. Nuova contabilità economico patrimoniale e Bilancio consolidato	20	Gestione contabilità economico patrimoniale alla luce della normativa	Studio normativa 10% Applicazione normativa 90%	
Aggiornamento Regolamento per la disciplina della Imposta Unica Comunale (IUC)	20	Rispetto normativa	Applicazione normativa e direttive Amministrazione	
Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza	10	Tempestività delle pubblicazioni	Aggiornamento dati finanziari 50% Aggiornamento dati partecipate 40% Pubblicazione affidamenti di settore 10%	
Adempimenti di competenza piano anticorruzione	20	Rispetto normativa	Studio normativa 20% Applicazione normativa sugli affidamenti 80%	
Tempestività dei pagamenti e rispetto delle scadenze di legge in adempimenti amministrativi	20	Rispetto normativa	Applicazione normativa e direttive Amministrazione	
TOTALI	100			

OBIETTIVI 2021

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori	Valutazione risultato
------------------------	-------	------------------	------------	-----------------------

				ottenuto
Monitoraggio equilibri al fine del rispetto dei vincoli di finanza pubblica	10	Rispetto dei vincoli	Studio normativa 50% Verifiche contabili 50%	
Applicazione sistema contabile armonizzato sulla base della disciplina contenuta nel D.Lgs n. 118/2011 e nel D.Lgs n. 126/2014 : studio. Nuova contabilità economico patrimoniale e Bilancio consolidato	40	Gestione contabilità economico patrimoniale alla luce della normativa	Studio normativa 10% Applicazione normativa 90%	
Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza	10	Tempestività delle pubblicazioni	Aggiornamento dati finanziari 50% Aggiornamento dati partecipate 40% Pubblicazione affidamenti di settore 10%	
Adempimenti di competenza piano anticorruzione	20	Rispetto normativa	Studio normativa 20% Applicazione normativa sugli affidamenti 80%	
Tempestività dei pagamenti e rispetto delle scadenze di legge in adempimenti amministrativi	20	Rispetto normativa	Applicazione normativa e direttive Amministrazione	
TOTALI	100			

OBIETTIVI 2022

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori	Valutazione risultato ottenuto
Monitoraggio equilibri al fine del rispetto dei vincoli di finanza pubblica	10	Rispetto dei vincoli	Studio normativa 50% Verifiche contabili 50%	
Applicazione sistema contabile armonizzato sulla base della disciplina contenuta nel D.Lgs n. 118/2011 e nel D.Lgs n. 126/2014 : studio. Nuova contabilità economico patrimoniale e Bilancio consolidato	40	Gestione contabilità economico patrimoniale alla luce della normativa	Studio normativa 10% Applicazione normativa 90%	
Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza	10	Tempestività delle pubblicazioni	Aggiornamento dati finanziari 50% Aggiornamento dati partecipate 40% Pubblicazione affidamenti di settore 10%	
Adempimenti di competenza piano anticorruzione	20	Rispetto normativa	Studio normativa 20% Applicazione normativa sugli affidamenti 80%	
Tempestività dei pagamenti e rispetto delle scadenze di legge in adempimenti amministrativi	20	Rispetto normativa	Applicazione normativa e direttive Amministrazione	
TOTALI	100			

SERVIZIO TECNICO – TECNICO MANUTENTIVO

Responsabile del Servizio : Massimo LACCHIA

Responsabile del Procedimento : Massimo LACCHIA

OBIETTIVI 2020

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori	Valutazione risultato ottenuto
Rispetto tempi di rilasci permessi di costruire/esame pratiche edilizie conseguenti a SCIA e /o DIA, con particolare riferimento al monitoraggio dei tempi del procedimento (normativa sulla anticorruzione e sulla trasparenza)	30	Rispetto normativa	Studio normativa 50% Monitoraggio tempistiche rilascio analisi provvedimenti 50%	

Monitoraggio scadenze appalti e applicazione disposizioni regolamento anticorruzione	20	Affidamento servizi secondo normativa	Predisposizione capitolati 50% Affidamenti servizi in scadenza 50%	
Incremento del livello manutentivo del patrimonio edilizio, rilevando periodicamente le necessità manutentive degli immobili e della rete stradale	10	Efficienza del patrimonio	Verifica stato manutentivo 50% Proposte di intervento 50%	
Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza	20	Tempestività delle pubblicazioni	Pubblicazione dati 100%	
Gestione opere pubbliche	20	Avvio e conclusione opere	Contratto lavori 50% Approvazione contabilità finali 50%	
TOTALI	100			

OBIETTIVI 2021

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori	Valutazione risultato ottenuto
Rispetto tempi di rilasci permessi di costruire/esame pratiche edilizie conseguenti a SCIA e /o DIA, con particolare riferimento al monitoraggio dei tempi del procedimento (normativa sulla anticorruzione e sulla trasparenza)	30	Rispetto normativa	Studio normativa 50% Monitoraggio tempistiche rilascio analisi provvedimenti 50%	
Monitoraggio scadenze appalti e applicazione disposizioni regolamento anticorruzione	20	Affidamento servizi secondo normativa	Predisposizione capitolati 50% Affidamenti servizi in scadenza 50%	
Incremento del livello manutentivo del patrimonio edilizio, rilevando periodicamente le necessità manutentive degli immobili e della rete stradale	10	Efficienza del patrimonio	Verifica stato manutentivo 50% Proposte di intervento 50%	
Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza	20	Tempestività delle pubblicazioni	Pubblicazione dati 100%	
Gestione opere pubbliche	20	Avvio e conclusione opere	Contratto lavori 50% Approvazione contabilità finali 50%	
TOTALI	100			

OBIETTIVI 2022

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori	Valutazione risultato ottenuto
Rispetto tempi di rilasci permessi di costruire/esame pratiche edilizie conseguenti a SCIA e /o DIA, con particolare riferimento al monitoraggio dei tempi del procedimento (normativa sulla anticorruzione e sulla trasparenza)	30	Rispetto normativa	Studio normativa 50% Monitoraggio tempistiche rilascio analisi provvedimenti 50%	
Monitoraggio scadenze appalti e applicazione disposizioni regolamento anticorruzione	20	Affidamento servizi secondo normativa	Predisposizione capitolati 50% Affidamenti servizi in scadenza 50%	
Incremento del livello manutentivo del patrimonio edilizio, rilevando periodicamente le necessità manutentive degli immobili e della rete stradale	10	Efficienza del patrimonio	Verifica stato manutentivo 50% Proposte di intervento 50%	
Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza	20	Tempestività delle pubblicazioni	Pubblicazione dati 100%	
Gestione opere pubbliche	20	Avvio e conclusione opere	Contratto lavori 50% Approvazione contabilità finali 50%	
TOTALI	100			

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Responsabile del Servizio : Oscar CLERICO

Responsabile del Procedimento : Oscar CLERICO

OBIETTIVI 2020

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori	Valutazione risultato ottenuto
Gestione pratiche SUAP: rispetto tempi di rilascio Autorizzazioni richieste/esame pratiche di attività produttive iniziate con SCIA, con particolare riferimento al monitoraggio dei tempi del procedimento (normativa sulla anticorruzione e sui requisiti professionali)	30	Rispetto normativa	Studio normativa 50% Monitoraggio tempistiche rilascio - analisi provvedimenti 50%	
Progetto controlli stradali: elaborazione servizi di Polizia Stradale per la verifica della correttezza dei documenti al seguito dei veicoli su strada	20	Riduzione rischi di incidentalità/prevenzione Circolazione di veicoli senza coperture assicurative e veicoli non in regola con le prescrizioni tecniche	Predisposizione turni di servizio 50% Atti di controllo e contestazione 50%	
Gestione personale di Polizia Locale neoassunto/Istruzione e completamento formazione, sia in campo normativo che in attività sul territorio	10	Efficienza del personale	Verifica progresso formazione 50% Aumento autonomia lavorativa 50%	
Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza	20	Tempestività delle pubblicazioni	Pubblicazione dati 100%	
Gestione controllo infrazioni del traffico/contestazione violazioni passaggio con semaforo rosso, con particolare riferimento al rispetto della tempistica di notificazione	20	Rispetto delle procedure e dei tempi	Tempestività delle operazioni di controllo e invio verbali 50% Bassa livello di Ricorsi Amministrativi 50%	
TOTALI	100			

OBIETTIVI 2021

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori	Valutazione risultato ottenuto
Gestione pratiche SUAP: rispetto tempi di rilascio Autorizzazioni richieste/esame pratiche di attività produttive iniziate con SCIA, con particolare riferimento al monitoraggio dei tempi del procedimento (normativa sulla anticorruzione e sui requisiti professionali)	30	Rispetto normativa	Studio normativa 50% Monitoraggio tempistiche rilascio - analisi provvedimenti 50%	
Progetto controlli stradali: elaborazione servizi di Polizia Stradale per la verifica della correttezza dei documenti al seguito dei veicoli su strada	30	Riduzione rischi di incidentalità/prevenzione Circolazione di veicoli senza coperture assicurative e veicoli non in regola con le prescrizioni tecniche	Predisposizione turni di servizio 50% Atti di controllo e contestazione 50%	

Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza	20	Tempestività delle pubblicazioni	Pubblicazione dati 100%	
Gestione controllo infrazioni del traffico/contestazione violazioni passaggio con semaforo rosso, con particolare riferimento al rispetto della tempistica di notificazione	20	Rispetto delle procedure e dei tempi	Tempestività delle operazioni di controllo e invio verbali 50% Bassa livello di Ricorsi Amministrativi 50%	
TOTALI	100			

OBIETTIVI 2022

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori	Valutazione risultato ottenuto
Gestione pratiche SUAP: rispetto tempi di rilascio Autorizzazioni richieste/esame pratiche di attività produttive iniziate con SCIA, con particolare riferimento al monitoraggio dei tempi del procedimento (normativa sulla anticorruzione e sui requisiti professionali)	30	Rispetto normativa	Studio normativa 50% Monitoraggio tempistiche rilascio - analisi provvedimenti 50%	
Progetto controlli stradali: elaborazione servizi di Polizia Stradale per la verifica della correttezza dei documenti al seguito dei veicoli su strada	30	Riduzione rischi di incidentalità/prevenzione Circolazione di veicoli senza coperture assicurative e veicoli non in regola con le prescrizioni tecniche	Predisposizione turni di servizio 50% Atti di controllo e contestazione 50%	
Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza	20	Tempestività delle pubblicazioni	Pubblicazione dati 100%	
Gestione controllo infrazioni del traffico/contestazione violazioni passaggio con semaforo rosso, con particolare riferimento al rispetto della tempistica di notificazione	20	Rispetto delle procedure e dei tempi	Tempestività delle operazioni di controllo e invio verbali 50% Bassa livello di Ricorsi Amministrativi 50%	
TOTALI	100			

Segretario Comunale –Dr.ssa Carmen CARLINO
Segretario Comunale –Dr.ssa Carmen CARLINO

OBIETTIVI 2020

	Obiettivi di Risultato	Mobilità di rilevazione e dati	Peso attribuito al compito obiettivo	Valutazione del risultato ottenuto
1	Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Consigli, Giunte, Commissioni, Orari, Missioni, Riunioni	12,00	
2	Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di amministratori, apicali, personale	Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti	12,50	
3	Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori, apicali e personale e delle scadenze assegnate con singoli atti di indirizzo	Tempi di risposta sulle variabili precedenti	12,50	
4	Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs n. 267/00, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti	Competenza a risolvere le variabili precedenti	12,50	
5	Capacità di motivare le risorse umane	Gestione di conflitti, valorizzazione, capacità di mediazione, capacità di ascolto	12,50	
6	Funzioni più rilevanti attribuite dallo Statuto o dai Regolamenti ovvero conferite dal Sindaco	Responsabilità di servizi, sostituzione responsabili, trattative sindacali, competenze in settori specifici	12,50	
7	Attività di coordinamento dei dirigenti e/o responsabili di posizioni organizzative	Programmazione, valorizzazione, monitoraggio, controllo e indirizzo	12,50	
8	Capacità e disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni	Rappresentanza istituzionale e non, legale	12,50	
	TOTALI		100,00	

OBIETTIVI 2021

	Obiettivi di Risultato	Mobilità di rilevazione e dati	Peso attribuito al compito obiettivo	Valutazione del risultato ottenuto
1	Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Consigli, Giunte, Commissioni, Orari, Missioni, Riunioni	12,00	
2	Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di amministratori, apicali, personale	Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti	12,50	
3	Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori, apicali e personale e delle scadenze assegnate con singoli atti di indirizzo	Tempi di risposta sulle variabili precedenti	12,50	
4	Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs n. 267/00, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti	Competenza a risolvere le variabili precedenti	12,50	
5	Capacità di motivare le risorse umane	Gestione di conflitti, valorizzazione, capacità di mediazione, capacità di ascolto	12,50	
6	Funzioni più rilevanti attribuite dallo Statuto o dai Regolamenti ovvero conferite dal Sindaco	Responsabilità di servizi, sostituzione responsabili, trattative sindacali, competenze in settori specifici	12,50	
7	Attività di coordinamento dei dirigenti e/o responsabili di posizioni organizzative	Programmazione, valorizzazione, monitoraggio, controllo e indirizzo	12,50	
8	Capacità e disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni	Rappresentanza istituzionale e non, legale	12,50	
	TOTALI		100	

OBIETTIVI 2022

	Obiettivi di Risultato	Mobilità di rilevazione e dati	Peso attribuito al compito obiettivo	Valutazione del risultato ottenuto
1	Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Consigli, Giunte, Commissioni, Orari, Missioni, Riunioni	12,00	
2	Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di amministratori, apicali, personale	Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti	12,50	
3	Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori, apicali e personale e delle scadenze assegnate con singoli atti di indirizzo	Tempi di risposta sulle variabili precedenti	12,50	
4	Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs n. 267/00, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti	Competenza a risolvere le variabili precedenti	12,50	
5	Capacità di motivare le risorse umane	Gestione di conflitti, valorizzazione, capacità di mediazione, capacità di ascolto	12,50	
6	Funzioni più rilevanti attribuite dallo Statuto o dai Regolamenti ovvero conferite dal Sindaco	Responsabilità di servizi, sostituzione responsabili, trattative sindacali, competenze in settori specifici	12,50	
7	Attività di coordinamento dei dirigenti e/o responsabili di posizioni organizzative	Programmazione, valorizzazione, monitoraggio, controllo e indirizzo	12,50	
8	Capacità e disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente con altre istituzioni	Rappresentanza istituzionale e non, legale	12,50	
	TOTALI		100,00	