

COMUNE DI ALIANO

Allegato deliberazione di G.C. n.9 del 10/01/2023

ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025 - Art. 6,
D.L. n. 80/2021

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

PREMESSE

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Tale strumento prende il nome di "Piano della performance" che si configura come un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di P.O.) e degli altri dipendenti. Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale dell'Ente e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale, le amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale e gli enti del servizio sanitario della regione adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione o dell'ente; essi devono essere riferiti a un arco temporale determinato, definiti in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili".

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

1.1 Introduzione

Con il presente documento programmatico il Comune individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2023;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta comunale) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance

Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione e programmazione dell'ente:

- Bilancio annuale e pluriennale
- Documento Unico di Programmazione

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

I redattori del presente Piano dichiarano che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici dell'Ente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione di Consiglio comunale l'Ente approva il Bilancio di previsione 2023-2025 (bilancio armonizzato di cui all'allegato 9 del D.Lgs n. 118/2011).

Il PEG sarà deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n.8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Il nuovo ordinamento contabile non ha modificato la funzione assegnata al Peg, che rimane lo strumento nel quale si sostanzia la relazione tra organo esecutivo e tecno-struttura. Esso mantiene quindi il compito di evidenziare il legame tra obiettivi di gestione, dotazioni di risorse e responsabilità gestionali correlate.

L'Ente si è dotato dell'Organismo Monocratico di Valutazione (Nucleo di Valutazione). Tale organismo così come previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 ha il compito, tra l'altro, di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, comunicare tempestivamente le criticità riscontrate e applicare il sistema di valutazione.

Gli obiettivi della struttura e dei responsabili di P.O. saranno definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi entro 30 giorni dall'approvazione del presente documento.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance 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 facendone immediatamente partecipe la Giunta comunale per gli eventuali adempimenti di competenza.

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

1.4 Principio di miglioramento continuo

L'Ente persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance.

2. IDENTITÀ

L'organizzazione dell'Ente

Attraverso apposito regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale vengono stabilite le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici ed, in particolare, le attribuzioni e la responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale e gli organi amministrativi.

Per ogni Area è individuato un Responsabile di Posizione Organizzativa ed al vertice della struttura si pone il Segretario Comunale/Generale.

Come operiamo

Il Comune ispira il proprio operato al principio secondo cui i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica spetta ai responsabili dei servizi mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Sono organi di governo: il Consiglio, la Giunta comunale ed il Sindaco.

Per le attività SUAP l'esercizio è svolto in proprio avvalendosi dell'apporto della Camera di Commercio.

Per quanto riguarda il settore dei Servizi Sociali, è stata approvata la Convenzione istitutiva del Ufficio di Piano **Ambito "Metapontino Collina Materana" con Comune Capofila "Policoro"**

Per quanto riguarda il settore della Polizia locale il Comune di avvale del proprio Corpo.

Nel Comune alla direzione delle cinque aree (Amministrativa e Socio-Culturale, Economico-Finanziaria, Tecnica, Entrate-Personale-Attività Produttive, Vigilanza) è preposto un titolare di posizione organizzativa, responsabile dei procedimenti di competenza dell'ufficio stesso.

Gli organi politici esercitano nei confronti della parte tecnica un ruolo di indirizzo preventivo, unito ad un successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.
Le risorse umane complessivamente in dotazione all'ente sono ripartite come segue:

Segretario dell'Ente

AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO-CULTURALE

Responsabile titolare di POSIZIONE ORGANIZZATIVA

**Personale assegnato:
dipendenti categoria D
dipendenti categoria C
dipendenti categoria B
dipendenti categoria A**

SERVIZI ASSEGNATI

**Servizio Segreteria, Protocollo, Albo
Servizio Biblioteca, Cultura, Attività teatrali e Istruzione
Servizio Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Statistica, Leva
Servizi sociali**

AREA ECONOMICO- FINANZIARIA

**Responsabile titolare di Posizione Organizzativa
dipendenti categoria D
dipendenti categoria C
dipendenti categoria B
dipendenti categoria A**

SERVIZI ASSEGNATI

**Servizio contabilità e finanza
Fiscalità**

AREA ENTRATE-PERSONALE-ATTIVITÀ PRODUTTIVE

**Responsabile titolare di Posizione Organizzativa
dipendenti categoria D
dipendenti categoria C
dipendenti categoria B
dipendenti categoria A**

SERVIZI ASSEGNATI

**Servizio Tributi locali
Personale
Suap**

AREA TECNICA

Responsabile titolare di Posizione Organizzativa

**Personale assegnato:
dipendenti categoria D
dipendenti categoria C
dipendenti categoria B
dipendenti categoria A**

SERVIZI ASSEGNATI

AREA DI VIGILANZA

Responsabile titolare di Posizione Organizzativa

Personale assegnato Agenti di Polizia Locale Categoria C

3. OBIETTIVI STRATEGICI

Il Piano strategico dell'Ente è lo strumento partecipativo di programmazione e pianificazione che costituisce l'atto di indirizzo generale delle politiche amministrative del Comune anche al fine dell'armonizzazione delle politiche tributarie e della formazione e sviluppo del capitale sociale, inteso quale insieme di relazioni tra unità produttive, capitale umano e servizi che rendono un territorio attivo e attrattivo dal punto di vista sociale ed economico.

Nel DUP sono contenuti gli obiettivi strategici che l'Amministrazione comunale intende realizzare.

4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

I programmi sono collegati alle risorse disponibili e tradotte in una serie di obiettivi operativi per l'anno corrente, di cui sono responsabili le posizioni organizzative competenti per funzione. Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi; il primo obiettivo, in ogni caso, è garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (finanziarie ed umane) assegnate.

Ovviamente, ogni responsabile di P.O. 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 (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo dirigenziale.

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

Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo dirigenziale.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs 150/09), infine, ogni dirigente verrà valutato dall'Organismo Monocratico di Valutazione sulla base di appositi indicatori.

5. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

È evidente che la correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente e notorio, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la dirigenza, che dovrà essere aumentata. È obiettivo dell'Amministrazione lavorare di concerto con l'Organismo Monocratico di Valutazione per effettuare tale miglioramento.

6. IL CITTADINO COME RISORSA

Come previsto dall'art. 118 della Costituzione, i Comuni, favoriscono il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

In tal senso sostiene associazioni, istituzioni pubbliche e private, enti pubblici e privati, persone, nel limite degli importi specifici stanziati annualmente nel proprio bilancio, con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari al fine di incentivare l'azione di promozione e diffusione della storia, della solidarietà, della cultura, dell'attività turistica, dell'attività dilettantistica sportiva, dell'impiego del tempo libero, e di valorizzazione nelle sue peculiarità del territorio.

7. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del territorio dell'Ente.

È compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

1.PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un obiettivo strategico ed a ciascun obiettivo strategico è assegnato un obiettivo operativo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione e le misure/target da conseguire sui quali l'azione di monitoraggio successiva ne determinerà lo stato di avanzamento. Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientrerà tra gli indici per la valutazione della performance dell'Ente

1.1 I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

a. Documento Unico di Programmazione (DUP)

b. Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) con annesso sistema di valutazione della Performance.