COMUNE DI VOGOGNA
PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2016 – 2018

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n._____del _____

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 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.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che s'intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Vogogna, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, sulla base delle Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità del P.O.P è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di Vogogna è articolata in 3 aree con più servizi, ciascuno dei quali è affidata ad un Responsabile, come schematizzato nella seguente tabella:

AREA SERVIZI AL CITTADINO

Servizio	Responsabile	Qualifica
stato civile ed elettorale	SINDACO	AMMINISTRATORE
anagrafe		
protocollo		
relazioni con il pubblico		
affari generali e rapporti con gli enti		
polizia locale		
unione dei comuni		
bilancio, tributi, finanze, ragioneria		
personale		
segreteria	GIACOMINI ROBERTA	RESPONSABILE DI SERVIZIO
cultura, spettacolo, turismo	ASSESSORE FILIPPA	AMMINISTRATORE
politiche giovanili		
gemellaggio e associazionismo		
istruzione, edilizia scolastica, trasporto scolastico		
sport	VICESINDACO	AMMINISTRATORE

AREA TECNICA

Servizio	Responsabile	Qualifica
urbanistica	SINDACO	AMMINISTRATORE
edilizia privata		
paesaggio		
Sviluppo Economico		
Energia, Green Economy		
Servizi pubblici		
Opere pubbliche	VICESINDACO	AMMINISTRATORE
ambiente		
difesa del suolo		
protezione civile		
usi civici		
manutenzione territorio		
trasporti e viabilità		
catasto		
centro storico	ASSESSORE FILIPPA	AMMINISTRATORE
commercio		

AREA SERVIZI SOCIALI

Servizio	Responsabile	Qualifica
casa di riposo	VICESINDACO	AMMINISTRATORE
Servizi sociali e socio assistenziale	ASSESSORE FILIPPA	AMMINISTRATORE
pari opportunità		

Al 1° gennaio 2016 nel Comune di Vogogna, lavoravano 11 dipendenti suddivisi nel seguente modo

AREA SERVIZI AL CITTADINO:
n. 1 Istruttore Direttivo Cat.D3 giuridico-D5 economico Settore Segreteria
n. 1 Istruttore Cat C1 giuridico C4 economico Settore Demografici
n. 1 Collaboratore Cat. B3 giuridico B4 economico Settore Demografici
n. 1 Istruttore Cat. C2- Settore Polizia Municipale

AREA TECNICA:
n. 1 Istruttore Cat C1 part time
n. 1 Istruttore Cat C1 giuridico C5 economico
n. 1 Collaboratore Cat. B7
n. 1 operatore Cat. B1

AREA SERVIZI SOCIALI:
n. 1 Collaboratrici Cat. B3 giuridico B5 economico (di cui uno part time)
n. 2 Collaboratrici Cat. B3 giuridico B6 economico
3 unità di personale di quest'area sono sottoposte a comando presso Cooperativa.

OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

- ✓ Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) approvato annualmente con ilBilancio di previsione, individua con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.
- ✓ Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P. O. P.) che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.
- ✓ Il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2016 - 2018

Il Comune di Vogogna definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Performance organizzativa dei Servizi

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascuna Area (Servizi al Cittadino-Tecnica e Servizi Sociali) è previsto un punteggio massimo di 500 punti, di cui 300 per obiettivi operativi e 200 per obiettivi strategici.

Gli obiettivi operativi, divisi per uffici/attività, sono in totale 30 (17 per l'Area Servizi al Cittadino, 9 per l'Area Tecnica e 4 per l'area Servizi Sociali). Per ciascun obiettivo operativo sono previsti 2 o 3 indicatori. Per ogni indicatore possono essere assegnati max. 5 o 15 punti in base alla seguente tabella:

Realizzazione dell'obiettivo	**Punteggio Area servizi al cittadino**	**Punteggio Area Tecnica**	Punteggio Area Servizi Sociali
Completa	15	15	15
Quasi completa	11	11	11
Parziale	7	7	7
Minima	3	3	3
Nulla	0	0	0

Gli obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata: in base al grado di realizzazione degli stessi possono essere assegnati 100 punti per ciascun obiettivo (cfr. tabelle seguenti).

Realizzazione dell'obiettivo	**Punteggio Area servizi al cittadino**	**Punteggio Area Tecnica**	Punteggio Area Servizi Sociali
Completa	100	100	100
Quasi completa	90	90	90
Parziale	50	50	50
Minima	30	30	30
Nulla	0	0	0

✓ **Performance organizzativa dell'Ente**

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso è parametrata su un punteggio massimo di 2300 punti, di cui:

- **Max. 200 punti** per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

Gli obiettivi strategici dell'Ente sono individuati annualmente in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Al loro conseguimento concorrono tutte le componenti del Comune (struttura politica ed amministrativa).

- **Max. 1075 punti** per il raggiungimento degli obiettivi operativi (675 punti) e strategici (400 punti) dell'Area Servizi al Cittadino;
- **Max. 645 punti** per il raggiungimento degli obiettivi operativi (345 punti) e strategici (300 punti) dell'Area Tecnica.
- **Max. 380 punti** per il raggiungimento degli obiettivi operativi (180 punti) e strategici (200 punti) dell'Area Servizi Sociali

TABELLE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2016 - 2018

AREA SERVIZI AL CITTADINO – OBIETTIVI OPERATIVI			
ufficio/attività	**OBIETTIVO**	**punteggio**	**INDICATORI**
A) Programmazione economica e bilancio	1. Programmazione e rendicontazione	45	a)Predisposizione Bilancio con i relativi allegati; b) Variazioni al Bilancio; c)Predisposizione rendiconto
	2.Attività amministrativa	45	a) Predisposizione delibere e determine; b)Pareri di regolarità tecnica e contabile; c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria;
	3.Gestione finanziaria del personale	45	a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi; b) Gestione stipendi e contribuzione in materia di personale ; c) Gestione economato e mutui;
B)Tributi	1.Gestione Tributi Comunali	45	a) Gestione IMU e TARI; b) Gestione dei tributi minori
	2.Rapporti con il pubblico	45	a)Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Sportello per i cittadini; c) Predisposizione di modulistica
	3.Attività Amministrativa	45	a)Aggiornamento regolamenti b)Predisposizione delibere e determine c)Aggiornamento modulistica
C) Servizio elettorale	1. Attività Amministrativa	45	a)Adempimenti elettorali; b)Predisposizione delibere e determine c) Contatti con altri organi/enti
D) Gestione del personale	1.Organizzazione del personale	30	a)Gestione con altri Enti (cooperative, partner pubblici e/o privati) b) Gestione timbrature, assenze-presenze personale;
E) Segreteria	2. Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	45	a) Predisposizione atti; b) Segreteria; c) Gestione corrispondenza
	3.Collaborazione con il Segretario Comunale	45	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale, b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale; c) Pubblicazioni all'Albo Pretorio
F) Demografici, Stato Civile	1.Rilascio certificati, carte identità, atti vari	45	a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti; b) Pratiche migratorie; c) Cura nella tenuta dei registri
	2.Statistiche	45	a)Rispetto dei termini; b) Adempimenti di stato civile; c) Predisposizione delibere e determine
	3.Rapporti con il pubblico	30	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Assistenza ai cittadini;
G) Protocollo	1.Gestione della documentazione	30	a)Informatizzazione documenti; b) archiviazione atti e documenti;
H)Turismo	1.Gestione attività turistiche	45	a) Supporto organizzazione eventi b) Mantenimento rapporti con enti gestori c) Predisposizione delibere e determine
I) Polizia Locale	1.1.Commercio/Viabilità	45	a)Gestione pratiche commerciali b)Provvedimenti in materia di viabilità c)Organizzazione e coordinamento UCPL e con l'Unione alla quale la funzione a) Gestione pratiche materia viabilità b) Provvedimenti in materia viabilità c) Organizzazione e coordinamento

AREA TECNICA – OBIETTIVI OPERATIVI			
ufficio/attività	**OBIETTIVO**	**punteggio**	**INDICATORI**
A) Urbanistica ed edilizia	1.Attività Edilizie	**45**	a) Gestione pratiche edilizie (Permessi, DIA, ecc.); S.U.E.; b) Lotta all'abusivismo edilizio; c) Sopralluoghi vari
	2. Urbanistica	45	a) Gestione del Piano di Governo del Territorio/ Vincoli Ambientali; b) Certificati destinazione urbanistica ; c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza
	3.Attività amministrativa	45	a) Ordinanze di competenza; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Commissioni/Conferenze di Servizi
B) Patrimonio	1.Gestione del patrimonio	30	a) Gestione espropri; b) Gestione beni comunali;
C) Gestione del territorio	1.Viabilità	30	a) Sgombero neve; b) Gestione mezzi comunali; c) Manutenzione strade
	1.Istruzione	15	a)Trasporto scolastico; B)Manutenzione edifici scolastici
D) Lavori Pubblici e Manutenzione	1.Lavori Pubblici	45	a) Predisposizioni bandi/lettere per gare d'appalto; b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni; c) Stipula contratti di pertinenza
	2. Manutenzione del patrimonio	45	a) Manutenzione generale degli immobili comunali; b) Interventi per la sicurezza; c) Sopralluoghi vari
	3.Attività amministrativa	45	a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Aggiornamento regolamenti

AREA SERVIZI SOCIALI- OBIETTIVI OPERATIVI			
ufficio/attività	**OBIETTIVO**	**punteggio**	**INDICATORI**
A) Casa di riposo	1.Gestione	30	a)supervisione e controllo b) mantenimento rapporti con patners
	2. Attività assistenziali *	30	a)collaborazione con altre figure professionali b) formazione
B) Servizi sociali	1.Rapporti con il CISS e con l'utenza	45	a)Partecipazione incontri, riunioni b)compartecipazione a progetti coinvolgeni nuclei e/o soggetti disagiati; c)attività formativa
	2 Gestione Fondo Vogogna Solidale	30	a) Partecipazioni incontri /riunioni; b) Compartecipazione a progetti coinvolgenti nuclei e/o soggetti disagiati; c) attività informativa
	Attività Amministrativa	45	a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Aggiornamento regolamenti;

AREA SERVIZI AL CITTAZDINO – OBIETTIVI STRATEGICI			
OBIETTIVO	**UFFICIO/SETTORE**	**Realizzazione dell'obiettivo**	**Punteggio**
Gestione della IUC (IMU TASI e TARI);	finanziario	Completa	10
		Quasi completa	90
		Parziale	50
		Minima	30
		Nulla	0
Promozione maggiori livelli di trasparenza	segreteria	Completa	10
		Quasi completa	90
		Parziale	50
		Minima	30
		Nulla	0
	protocollo		
		Completa	10
		Quasi completa	90
		Parziale	50
		Minima	30
		Nulla	0
Miglioramento convenzione di Polizia Locale	Polizia locale	Completa	10
		Quasi completa	90
		Parziale	50
		Minima	30
		Nulla	0

AREA TECNICA – OBIETTIVI STRATEGICI			
OBIETTIVO	**UFFICIO /SETTORE**	**Realizzazione dell'obiettivo**	**Punteggio**
Gestione del Piano Regolatore Comunale	**edilizia privata**	Completa	10
		Quasi completa	90
		Parziale	50
		Minima	30
		Nulla	0
Miglioramento Viabilità Centro Storico	**manutenzioni**	Completa	10
		Quasi completa	90
		Parziale	50
		Minima	30
		Nulla	0
Ampliamento polo strategico Centro del Cittadino	**Opere pubbliche**	Completa	10
		Quasi completa	90
		Parziale	50
		Minima	30
		Nulla	0

AREA SERVIZI SOCIALI			
OBIETTIVO	**UFFICIO /SETTORE**	**Realizzazione dell'obiettivo**	**Punteggio**
Monitoraggio affidamento a terzi della struttura residenziale	**Casa di riposo**	Completa	10
		Quasi completa	90
		Parziale	50
		Minima	30
		Nulla	0
Gestione Rapporti CISS/Servizi utenza (SGATE – Tirocini formativi)	**Servizi sociali**	Completa	10
		Quasi completa	90
		Parziale	50
		Minima	30
		Nulla	0

OBIETTIVOI STRATEGICI DEL COMUNE DI VOGOGNA PER L'ANNO 2016 -2018

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo		Punteggio
Sviluppo di forme di gestione associate di servizi e funzioni tra Comuni, nell'ottica del conseguimento di risparmi di spesa e dell'efficienza dei servizi erogati	Completa		100
	Quasi Completa		90
	Parziale		50
	Minima		25
	Nulla		0

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.
La relazione sulla Performance del Comune di Vogogna ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2016 – 2018.

La relazione dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dai singoli Servizi/Uffici, viene attribuito un giudizio sintetico in base a quanto riportato nella seguente tabella:

Punteggio performance organizzativa Area Servizi al cittadino	Punteggio performance organizzativa Area Tecnica	Punteggio performance organizzativa Area Servizi Sociali
Fino a 50 punti	Fino a 20 punti	Insufficiente
Da 51 a 150 punti	Da 21 a 60	Scarso
Da 151 a 250 punti	Da 61 a 100	Sufficiente
Da 251 a 350 punti	Da 101 a 140	Discreto
Da 351 a 450 punti	Da 141 a 180	Buono
Da 451 a 550 punti	Da 181 a 200	Ottimo

La relazione fornisce inoltre un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare:
• se il Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e della customer satisfaction;
• il mantenimento degli stati di salute finanziaria e organizzativa;
• la produzione degli impatti attesi;
• l'erogazione degli strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo