



COMUNE DI PANDINO

Provincia di Cremona

☎ 20026 - Via Castello n° 16 - P.IVA 00135360197

Piano della Performance

ANNO 2015



COMUNE DI PANDINO

Provincia di Cremona

☎ 26025 - Via Castello n° 15 - P.IVA 00135350197

IL PIANO DELLA PERFORMANCE.

Il riferimento normativo al Piano della Performance si ritrova nell'art. 10 del D.Lgs. 27.10.2010 n.150 « Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni » dove viene definito come *« documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio, con il quale individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definire, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e dalle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori ».*

L'art. 15 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. N. 194 del 6.12.2010 e s.m. fa riferimento al Piano della Performance; il regolamento che disciplina il controllo sugli atti, approvato con deliberazione consiliare n. 5 dell' 11.03.2013, all'art. 15 «Controllo di gestione» individua il piano della performance nei seguenti documenti:

- relazione previsionale e programmatica;
- bilancio annuale e pluriennale ;
- piano esecutivo di gestione ;
- piano degli obiettivi.

Con il D.L. 174 del 10.10.2012, convertito con Legge 213 del 07/12/2012 è stato aggiunto all'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, quello relativo al Piano esecutivo di Gestione, un comma 3-bis che, con intenti di semplificazione dei processi di pianificazione gestionale degli enti locali dispone che il Piano degli obiettivi (art. 108 del TUEL) ed il Piano della performance (art. 10 D.Lgs. 150/2009) *sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione.* Piano che, precisa sempre la stessa norma, *deve essere deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica.*

La relazione previsionale e programmatica rappresenta il documento a carattere strategico, con valenza triennale che sviluppa gli obiettivi e le strategie del programma di mandato del Sindaco, mentre il PEG ed il piano della performance, rappresentano i documenti di programmazione operativa e attuativa degli indirizzi e degli obiettivi strategici dell' Ente.

INDIRIZZI E DIRETTIVE GENERALI DI GESTIONE.

1. PREMESSA

Con l'attuazione del Piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2015, e del collegato Piano della Performance, l' Ente intende ottenere miglioramenti in termini di economicità, efficienza ed efficacia, ed orientare l'attività della struttura a principi di correttezza amministrativa, imparzialità e trasparenza, principi che devono sempre accompagnare l'azione dei responsabili di posizione organizzativa e dei loro collaboratori.

La Giunta intende fornire alcuni indirizzi cui attenersi nell'espletamento dell'attività gestionale degli uffici e dei servizi e per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati.

Sono indicazioni connesse al processo di miglioramento organizzativo e del sistema di comunicazione interno al Comune che devono essere ispirati ai principi di razionalizzazione, snellimento dell'attività amministrativa e collaborazione fra servizi nel rispetto del modello di suddivisione delle competenze fra organi di governo e dirigenza pubblica.

Fra i documenti di programmazione e di indirizzo generale vanno richiamati :

- le linee programmatiche di mandato;
- la relazione previsionale e programmatica ;
- il programma triennale delle OO.PP ;
- il piano delle alienazioni ;
- il piano triennale per il contenimento delle spese di funzionamento ;
- la programmazione del fabbisogno di personale.

Documenti disponibili sul sito web del comune alla voce « Trasparenza » o nella sezione « Delibere ».

2. RIPARTO DELLE COMPETENZE.

I responsabili di Posizione organizzativa sono chiamati a garantire la massima effettività del ruolo direzionale, nel rispetto della distinzione delle competenze di governo e di gestione ponendo particolare attenzione a :

- visione d'insieme e finalizzazione costante della propria azione agli obiettivi dell'amministrazione ;
- costante rapporto informativo e propositivo con gli assessori di riferimento ed il segretario generale;
- massima collaborazione intersettoriale ;
- piena immedesimazione organica con l'Ente.

Viene ricordato che ai responsabili di area fa capo :

- a) l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, ivi compresi quelli che impegnano l'ente verso l'esterno (quali ad esempio: licenze, autorizzazioni, concessioni, sanzioni);
- b) atti di gestione economico finanziaria (impegni di spesa, accertamenti di entrata);
- c) determinazioni o disposizioni di carattere organizzativo per le strutture e gli uffici affidati;
- d) attività contrattuale e negoziale in genere.

Le P.O. sono chiamate ad attuare tempestivamente i programmi e gli obiettivi assegnati attraverso l'esercizio dei propri poteri determinativi e provvedimenti in coerenza con il presente PEG, le sue eventuali modificazioni e con gli indirizzi o direttive specificatamente ricevuti dagli organi di governo o dal segretario generale nel corso dell'esercizio.

Le P.O. sono inoltre tenute a dare impulso all'attività deliberativa o provvedimentale degli organi di direzione politica, anche dietro indicazione o richiesta degli stessi, attraverso la predisposizione di ipotesi o proposte di atti decisionali o deliberativi quando :

- si tratti di atti riservati alla competenza degli organi di governo;
- il PEG e gli altri atti di pianificazione e di programmazione non contengano una definizione sufficientemente completa degli obiettivi e dei relativi indirizzi di realizzazione;
- si debbano definire, nell'ambito di risorse già attribuite, progetti o programmi o attività non definiti nel presente o in altri documenti programmatici.

3. IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI.

La programmazione delle attività che si ritrova nel piano della performance ha, come riferimento, un modello gestionale orientato al risultato e vede come destinatari sia gli utenti esterni, ai quali sono

rivolte le diverse attività istituzionali, che gli utenti interni, identificabili con gli uffici e servizi nei cui confronti viene svolta un'attività di supporto.

La definizione dei programmi di lavoro è arricchita da una serie di informazioni :

- tutti gli obiettivi hanno esplicito riferimento alla RPP ;
- la disponibilità delle risorse è integrata con l'individuazione dei mezzi e degli strumenti assegnati ;
- le assegnazioni di carattere finanziario sono riportate per il tre anni del bilancio pluriennale.

Il piano della performance rappresenta, oltre ad uno strumento di programmazione e gestione, anche un elemento del sistema interno di valutazione e pertanto tutti gli obiettivi :

- sono assegnati ad un responsabile e per ciascuno di essi sono individuati i collaboratori coinvolti nel raggiungimento ;
- hanno una previsione di verifica dei risultati attesi attraverso l'individuazione di precisi elementi o obiettivi parametri di misurazione.

Nella realizzazione dei programmi di attività assegnati, ciascun servizio dovrà tener conto che sono altresì da raggiungere risultati di carattere generale riconducibili a specifiche aree di miglioramento quali :

- miglioramento della qualità e produttività delle prestazioni collettive e individuali, che assume particolare valore per i servizi o le attività svolte a diretto contatto con l'utenza e i cittadini;
- accelerazione e semplificazione delle procedure, non solo per quelle rivolte all'esterno ;
- particolare attenzione all'utenza sia mediante il miglioramento delle modalità relazionali con il pubblico che con corretta ed adeguata comunicazione ed informazione ;
- conseguimento di una maggiore economicità delle singole gestioni o attività.

4. LA REALIZZAZIONE DELL'ENTRATA.

Si richiama la responsabilità di ciascuna P.O. nella realizzazione degli obiettivi di entrata affidati e delle opportune misure o attività da intraprendere per il loro raggiungimento.

Le P.O. dovranno attivare continue e tempestive attività di controllo al fine di evitare situazioni di non pagamento da parte degli utenti dei servizi o dei contribuenti.

Particolare attenzione dovrà essere data all'attività di recupero dell'evasione tributaria o fiscale e non solo quando il recupero è individuato anche in termini di budget.

L'attività di contrasto all'evasione fiscale non si deve fermare alla sola fiscalità locale ma estendersi anche alla fiscalità generale nelle modalità definite in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate.

L'Area entrate, in particolare, e comunque tutte le P.O., produrranno al Servizio Finanziario report periodici sulla realizzazione delle principali entrate previste in bilanci, o anche ai fini del controllo di gestione.

5. CONTENIMENTO DELLA SPESA.

Anche il bilancio di previsione 2015 è caratterizzato dal contenimento e dalla riduzione delle spesa corrente.

Per alcune voci di spesa quali: spesa di personale, consulenze, spese di formazione, mostre e pubbliche relazioni, canoni di locazione, acquisto di beni mobili la normativa statale di finanza pubblica ha posto limiti o divieti.

Le P.O. sono, pertanto, chiamate al rispetto di tali limiti ed a vigilare sull'efficiente, oltre che efficace, impiego delle risorse assegnate. Sarà anche loro cura adottare tutte le misure ritenute utili e necessarie per la realizzazione di risparmi o minori spese.

6. OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI DI TUTTI I SETTORI.

6.1 Patto di stabilità – peso attribuito : 60%.

Obiettivo: conseguimento dell'obiettivo del patto, nel collegamento con la programmazione, in fase di predisposizione e gestione del bilancio di previsione, mediante il contenimento dei costi anche attraverso la revisione delle priorità dei servizi erogati e tagli alle spese essenziali e il mantenimento del livello delle entrate adeguato alla copertura delle spese attraverso il controllo e il monitoraggio periodico.

L'obiettivo si intende conseguito con il conseguimento dell'obiettivo di finanza pubblica assegnato al Comune di Pandino.

6.2 Bilancio armonizzato e riaccertamento dei residui – peso attribuito 15%.

Obiettivo: riduzione dei residui attivi vetusti (anteriori al 2009) al fine di ridurre la loro consistenza e l'impatto sul Fondo crediti dubbia esigibilità, contenimento dei costi anche attraverso la revisione delle priorità dei servizi erogati e tagli alle spese essenziali e corretta applicazione ai principi contabili di cui al D.Lgs 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare al principio della competenza finanziaria, che costituisce il criterio di imputazione agli esercizi finanziari delle obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive (accertamenti e impegni).

L'obiettivo si intende conseguito con il conseguimento di una diminuzione globale di almeno il 10% dell'importo del F.C.D.E. iscritto nel bilancio 2015 per € 80.000,00.

6.3 Piano anticorruzione e trasparenza – peso attribuito 15%.

Facendo riferimento al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2104-2016 approvato dall'Amministrazione comunale in data 21/01/2014, l'obiettivo trasversale risulta: stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni delle azioni del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune, attuando, nella maniera più valida ed efficace, la completa trasparenza dell'attività comunale, attraverso le previste pubblicazioni sul sito istituzionale con implementazione della comunicazione con i cittadini anche attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione ed della modulistica a disposizione sul sito internet istituzionale nonché la realizzazione di eventi/interventi – giornate della trasparenza – su temi da concordare con l'A.C.

L'obiettivo si intende conseguito con la realizzazione di n. 2 giornate della trasparenza.

6.4 Innovazione e semplificazione procedimenti amministrativi ufficio manifestazioni – peso attribuito 10%.

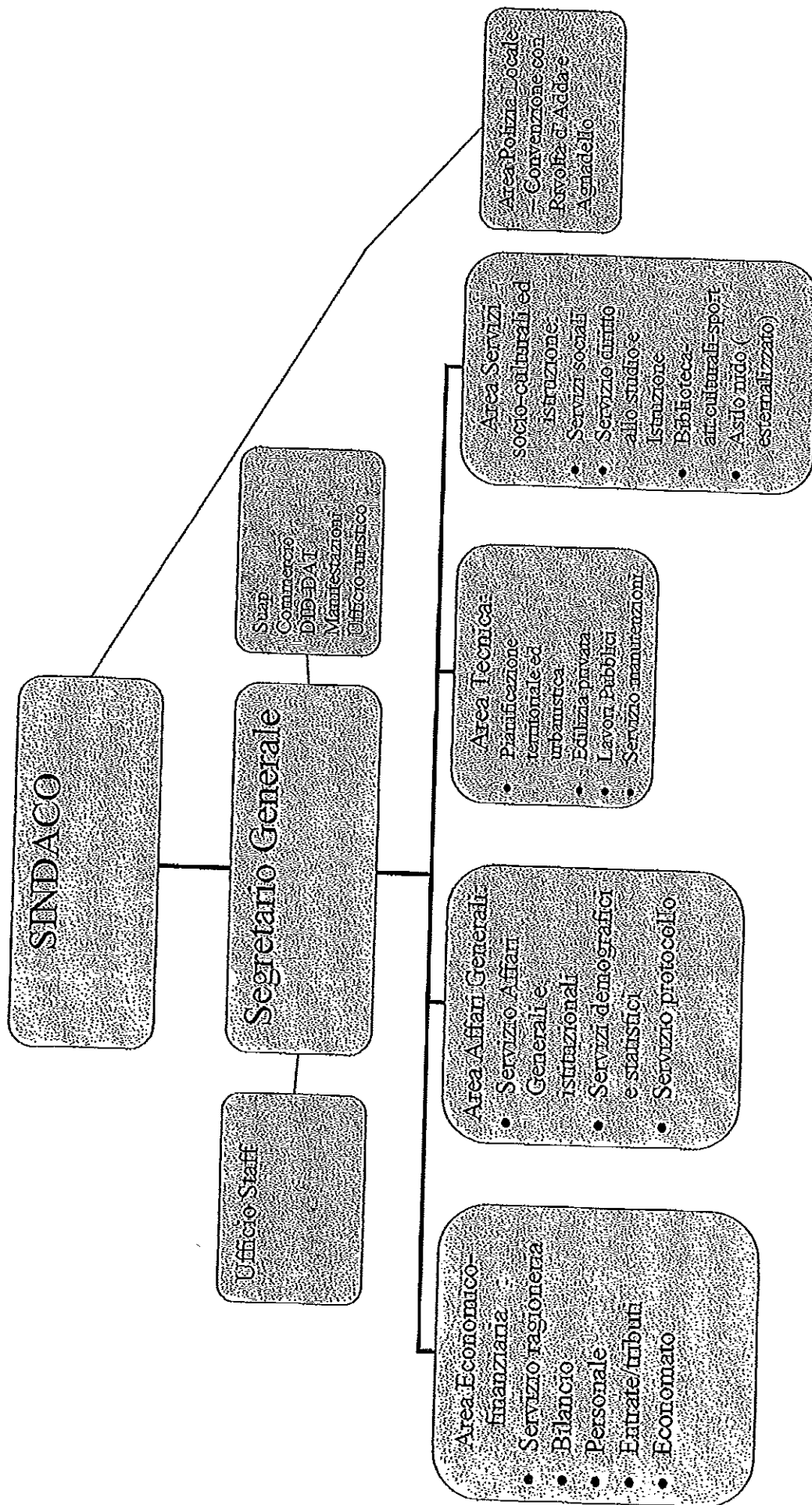
Obiettivo: definizione di procedure standardizzate e modelli univoci per richieste/autorizzazioni di effettuazione di manifestazioni, eventi, fiere, ecc. secondo specifico progetto.

L'obiettivo si intende conseguito con la stesura di procedura standardizzata ad hoc.

7 La struttura organizzativa dell' Ento.

E' riportata nell'immagine seguente :

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNE DI PANDINO



Organigramma del Comune di Pandino

