

Piano degli obiettivi e della performance 2016

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 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 si 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 Casale Corte Cerro, 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'articolazione della struttura organizzativa del Comune di Casale Corte Cerro, così come definita nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n.18 in data 23/02/2011, è articolata in quattro settori ciascuno dei quali è affidato ad un responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:

SETTORE	RESPONSABILE AL 01/01/2016	SERVIZI ED UFFICI	DIPENDENTI AL 01/01/2016
AMMINISTRATIVO – AFFARI GENERALI	GIULIA RAMPONE	SEGRETERIA PROTOCOLLO ALBO PRETORIO ARCHIVIO SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICHE E CENSIMENTO SERVIZIO PERSONALE- TRATTAMENTO GIURIDICO	Fabbris Laura Beltrami Simona
ECONOMICO FINANZIARIO	ROBERTO MORA	SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI PAGHE, RAPPORTI PREVIDENZIALI E FISCALI DEL PERSONALE, RILEVAZIONE PRESENZE, MONITORAGGIO SU FERIE E PERMESSI ECONOMATO PUBBLICA ISTRUZIONE ASILO NIDO SERVIZI SOCIALI POLIZIA MORTUARIA E CONCESSIONI CIMITERIALI STRUMENTAZIONE INFORMATICA HARDWARE DEGLI UFFICI	Lianò Roberta Pingitore Giuseppe Fratini Monica Paolo Piana Ghirardelli Daniela
TECNICO TERRITORIALE	VALENTINO VALENTINI	LAVORI PUBBLICI URBANISTICA EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SICUREZZA DEI DIPENDENTI SUL LUOGO DI LAVORO SERVIZI TECNICI MSNUTENTIVI DEL PATRIMONIO COMUNALE GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE PROTEZIONE CIVILE	Lorenzo Medici Domenico Canzio Pino Rizzuto
VIGILANZA	MAURO GIACOMINI	VIGILANZA VIABILITA' E TRAFFICO COMMERCIO E PUBBLICI ESERCIZI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	Roberto Filocamo

Obiettivi strategici

Gli obiettivi di carattere strategico che devono essere perseguiti collegialmente e/o singolarmente dai Responsabili di gestione si individuano specie nella loro relazione con le esigenze di corretta gestione finanziaria dell'Ente e, pertanto, vengono collocati nell'ambito delle attività, da svolgersi, da un lato, per perseguire il conseguimento di tutte le risorse previste e dall'altro, per ottenere il loro migliore e più efficiente utilizzo.

In relazione ai profili individuati, si indicano le azioni, di valenza generale, che debbono costituire criterio informatore per l'attività dei Responsabili impegnati nella gestione:

OBIETTIVI RELATIVI AL CONSEGUIMENTO DELLE RISORSE FINANZIARIE. AVVIO E CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.

- A) Le previsioni relative alle entrate correnti, tutte, devono concretarsi nella loro totale realizzazione in termini di accertamento di competenza 2016.
- B) Le eventuali maggiori entrate di parte corrente debbono essere, con tempestività, denunciate al fine di destinarle, per la parte disponibile a nuove spese, evitando la

formazione di avanzi di amministrazione generati da maggiore entrate, sia di parte corrente che di parte investimento, garantendo comunque l'assoluto obiettivo di equilibrio di bilancio, in corso di gestione.

- C) L'effettiva e tempestiva comunicazione degli accertamenti di entrate da parte di tutti i servizi nei confronti del servizio finanziario costituisce obbligo, al fine di evitare la mancata conoscenza e iscrizione a bilancio dei crediti certi.
- D) Il coordinamento e la collaborazione operativa di tutti i servizi deve tendere a realizzare il risultato di cui al punto precedente.
- E) La conoscenza da parte dei singoli Responsabili dell'esatta quantificazione delle risorse, di parte corrente, derivanti dalla gestione di singoli servizi loro affidati e da inserire negli stanziamenti di entrata del documento di previsione per i successivi esercizi, costituisce elemento qualificante per consentire agli Organi di governo dell'Ente, la predisposizione delle linee programmatiche in materia di bilancio.
- F) La conoscenza si deve estendere all'esatta capacità di quantificazione degli stanziamenti, per interventi, necessari al finanziamento dei servizi invariati e a quelli di eventuale nuova istituzione o soggetti ad implementazione o riduzione.
- G) Le disponibilità eventualmente eccedenti i fabbisogni o le carenze di risorse presunte, debbono essere prontamente individuate in sede di redazione preparatoria del documento finanziario, così da consentire da parte degli Organi di Governo, rispettivamente la loro diversa allocazione o il compimento di scelte adeguate in materia di politica tariffaria e fiscale.
- H) Il puntuale assolvimento delle procedure, tutte, connesse ai singoli procedimenti che si instaurano nel corso dell'esercizio, vuoi d'ufficio, vuoi per impulso da istanza, perseguendo la finalità d'obbligo della conclusione di ogni procedimento, da condurre, pertanto e sempre, sino alla sua naturale chiusura.

OBIETTIVI DELLA GESTIONE DELLA SPESA DI PARTE CORRENTE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO

Per quanto riguarda la spesa di parte corrente, si ribadisce quale obiettivo generale di mantenimento e da perseguirsi: la prontezza *nell'individuare*, gestire ed eseguire tutte le esigenze, ricondotte alla responsabilità di gestione dei Responsabili, connesse all'ordinario funzionamento di tutti i servizi attivati dall'Ente.

A titolo di esemplificazione si indicano una serie di tali obiettivi:

1. *Manutenzione ordinaria dei beni affidati, mobili ed immobili.*
2. *Il rinnovo e la sostituzione delle dotazioni strumentali, irrimediabilmente, deteriorate.*
3. *La loro integrazione, nel limite, della spesa ordinaria.*
4. *La pronta riparazione di beni strumentali.*
5. *L'acquisizione, in economia o tramite il servizio economato di beni di pronto consumo.*
6. *La gestione delle fasi di acquisizione e di liquidazione di beni e servizi da utilizzarsi per la gestione corrente dei Servizi loro affidati.*
7. *Riduzione spese per carta e spese postali*

Si conferma, pertanto, quale finalità prioritaria quella di intervenire con tempestività al fine di evitare il formarsi di situazioni di criticità non rilevate in tempo utile e che possono compromettere la continuità nella gestione dei servizi oltre che determinare un danno di immagine nei confronti dell'Ente medesimo.

I responsabili, monitorando costantemente la spesa gestita, *con utilizzo costante della postazione informatica di lettura del bilancio, in dotazione*, ottimizzano, in corso di esercizio, le esigenze finanziarie a quelle effettive relative al funzionamento dei singoli servizi, segnalando tempestivamente:

- *Maggiori o nuove esigenze di stanziamenti.*
- *Minori fabbisogni emergenti da economie rilevate.*
- *Operazioni di storni al fine di equilibrare le dotazioni complessive in loro possesso.*

In collaborazione con il Responsabile del Servizio Finanziario deve essere monitorato il rispetto dei vincoli di finanza pubblica ed in particolare degli equilibri di Bilancio;

Sotto il profilo, qui in considerazione, si individua, invece, quale finalità prioritaria quella di intervenire con tempestività al fine di evitare il formarsi di situazioni di criticità nella gestione finanziaria dell'Ente, non rilevate in tempo utile ed evitare, d'altro canto, la formazione di avanzi di amministrazione di fine esercizio derivanti dalle economie di spesa corrente, consentendo tempestivamente, ove rilevate, il loro diverso utilizzo o la loro destinazione a scopi di investimento da parte degli Organi di Governo sempre nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

In sede di predisposizione dello strumento di previsione finanziaria per gli anni successivi al presente, l'esatta quantificazione del fabbisogno di parte corrente per il buon esercizio dei servizi, costituisce indicazione prioritaria a tutti i responsabili, da rendersi al servizio finanziario entro i termini previsti per la predisposizione del DUP, con l'indicazione

ulteriore di comunque contenere l'espansione della spesa corrente entro il trend di inflazione programmata, privilegiandosi peraltro l'opportunità di conseguire riduzioni reali di spesa attraverso una gestione retta dal principio di efficienza dei singoli servizi.

OBIETTIVI STRATEGICI DELLA GESTIONE INVESTIMENTO

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO

Si conferma quale obiettivo strategico, la compressione dei tempi di produzione delle opere pubbliche, unitamente al raggiungimento di un elevato livello di qualità delle medesime.

In generale tutti i Responsabili di servizio sono coinvolti nel perseguimento dell'obiettivo che, per la sua portata deve avere rilevanza anche pluriennale, mirando sostanzialmente alla progettazione definitiva ed esecutiva nella prima parte di ciascun anno di competenza delle opere previste nel piano annuale, con conseguente predisposizione del cronoprogramma dei lavori al fine di una corretta imputazione delle spese sui diversi esercizi finanziari e la conclusione di tutte le procedure di affidamento.

Per le opere di modesta entità, integralmente finanziate in corso di esercizio, si indica l'obiettivo della loro esecuzione e possibile conclusione nell'ambito dello stesso anno di previsione.

- 1) Tale obiettivo deve conseguirsi attraverso una complessiva riduzione della durata delle singole fasi di produzione delle opere.

Il Responsabile del servizio Tecnico dovrà provvedere a monitorare i tempi di produzione delle singole opere al fine di acquisire gli elementi di verifica del raggiungimento degli obiettivi, anche a scala pluriennale.

ULTERIORI INDICAZIONI ILLUSTRATIVE ED OPERATIVE RELATIVE AL PRESENTE
PIANO

Le dotazioni finanziarie assegnate ai Responsabili per il raggiungimento degli obiettivi sono rilevate attraverso il Piano esecutivo di Gestione, redatto in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione.

- A) Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di competenza 2016/2018 e in termini di cassa con riferimento al 2016.
- B) Le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate, sono registrate nelle scritture contabili nel momento in cui l'obbligazione sorge ma con l'imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza (principio della competenza finanziaria cd, "potenziata").
- C) I Responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi relativamente alle procedure di spesa corrente gestita in economia, mentre per la restante spesa la responsabilità è assegnata all'unità operativa contrattuale che svolge funzione di supporto, di tutte le restanti unità, per quanto attiene la fase contrattuale della gestione.
- D) Nel presente Piano fungono anche da unità di supporto le seguenti unità operative.
1. *Segreteria: relativamente alla gestione dello status giuridico del personale e alla gestione delle procedure contrattuali.*
 2. *Contabilità: per quanto riguarda le procedure economiche di acquisizioni di beni di consumo corrente, il rimborso delle rate dei prestiti, il trattamento economico del personale.*
 3. *Lavori pubblici: per le manutenzioni ed la funzionalità dei fabbricati e dei beni immobili in generale.*

Le unità di supporto si attivano su richiesta delle unità operative responsabili di risultato, rimanendo in capo a queste ultime la responsabilità della gestione della spesa conseguente gli affidamenti.

Per quanto riguarda le singole attività di mantenimento, di miglioramento e di sviluppo da assegnare ai Responsabili, esse vengono analiticamente individuate nelle allegate schede con l'indicazione degli obiettivi operativi dei termini temporali ed, eventualmente, quantitativi, riferiti alla loro attuazione, dando atto che il loro contenuto risulta concertato e condiviso con gli interessati tutti che le sottoscrivono e che gli obiettivi indicati sono stati complessivamente ritenuti conseguibili.