



COMUNE di CAVAGNOLO

Città Metropolitana di Torino

Via C. Colombo, 168 - CAP 10020 - CF 82500670011 - P.Iva 01864760010 - Fax 011/9151565
Tel 011/9151157 011/9151565 - info@comune.cavagnolo.to.it - cavagnolo@cert.ruparpiemonte.it

PIANO DELLE PERFORMANCE

2017-2019

ai sensi del Decreto legislativo 150/2009 e del D.Lgs. 118/11

INDICE

Introduzione	pag. 3
Struttura del Piano delle performance	pag. 5
Unità di analisi: i programmi/processi	pag. 6
Indicatori sensibili: spesa del programma/processo e gradimento	pag. 7
Schema generale: elenco dei programmi/processi	
Caratteristiche dell'ambiente interno: l'organizzazione	
Caratteristiche dell'ambiente esterno	
Caratteristiche dell'ambiente interno: la struttura economica e patrimoniale	
Obiettivi gestionali di processo: obiettivi istituzionali di mantenimento e miglioramento	
Obiettivi gestionali innovativi o di sviluppo	

INTRODUZIONE

Il Piano delle performance é un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, meglio conosciuto come "riforma Brunetta", per esplicitare concretamente il ciclo di gestione delle performance.

Questo documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

Questi concetti risultano enfatizzati dal nuovo principio contabile della programmazione, Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 e s.m.i, con la seguente definizione :

"La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento"

"L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente".

Per assolvere appieno alla sua funzione, la programmazione, sia strategica (di medio-lungo termine) che operativa (di breve periodo) deve essere descrittiva oltre che contabile e, nel rispetto del principio della comprensibilità, deve rilevare con chiarezza e precisione le finalità perseguite dall'amministrazione, gli obiettivi gestionali e le risorse necessarie per il loro conseguimento, oltre che la loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e devono essere espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni, generato dall'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti. Lo strumento deputato a tale monitoraggio è il Controllo Strategico.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono invece rilevabili nel breve termine e attraverso l'analisi del Controllo di Gestione, possono essere espressi in termini di:

a) efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione: qualità, equità dei servizi e soddisfazione dell'utenza.

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, alla costante ricerca della migliore combinazione possibile fra risorse e risultati.

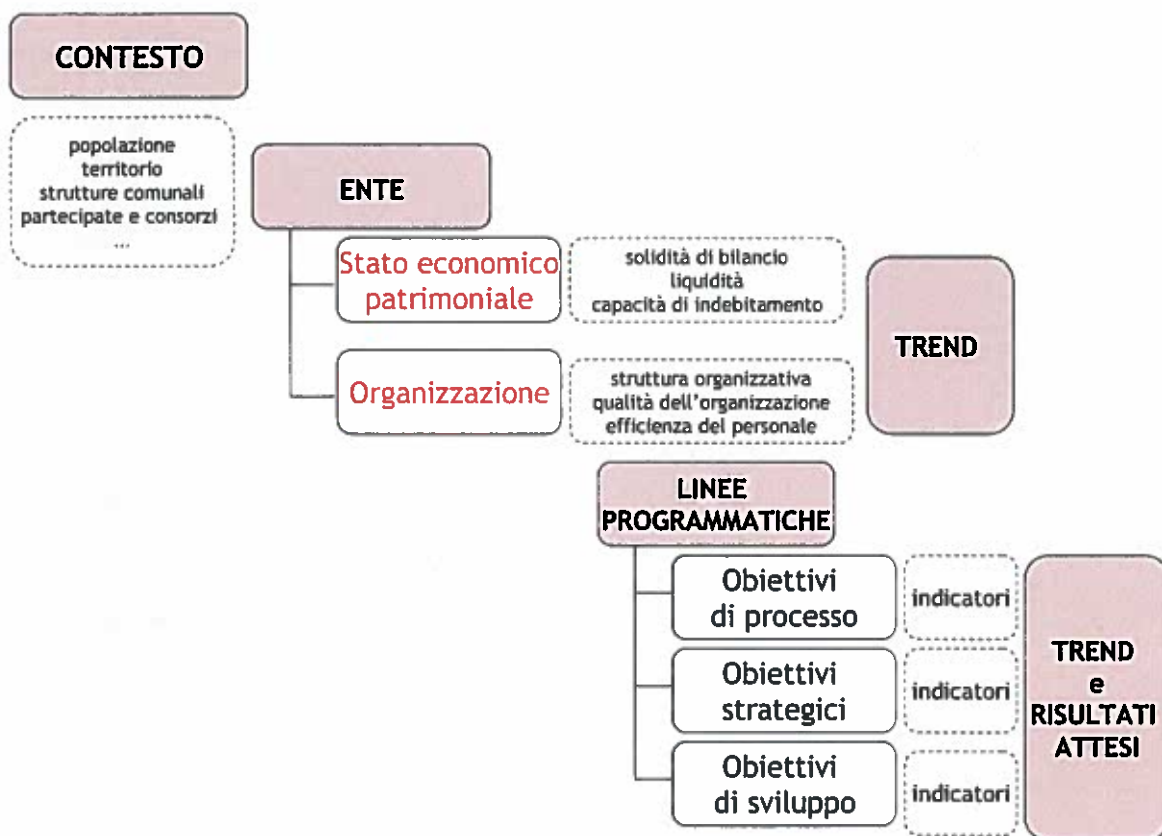
Gli strumenti della programmazione disciplinati dal D.Lgs. 118/11 e s.m.i. sono così sintetizzabili:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario e preceduto solo dalle Linee Programmatiche di Mandato, riunisce in se le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario e del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione;
- i documenti di programmazione (DUP e PEG) che le Amministrazioni devono predisporre, razionalizzano e integrano tutti gli ambiti di programmazione (strategica, operativa ed esecutiva);
- Il PEG unifica il Piano delle Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi.

Il Comune di Cavagnolo che, sin dall'inizio, ha deciso di applicare la riforma Brunetta non come semplice adempimento, bensì come una preziosa opportunità, ha progressivamente affinato le proprie tecniche di programmazione gestionale e intende proseguire in questa direzione affinché, l'attuazione delle indicazioni del legislatore, sia uno stimolo di crescita continua dell'organizzazione e delle professionalità individuali.

STRUTTURA DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

In perfetta sintonia con "l'albero delle performance", percorso logico di gestione del Piano delle performance definito dalla delibera n. 112/10 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), il Piano elaborato si articola secondo questo schema:



Il Piano delle performance è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno dell'Ente, si troveranno quindi pochi ed essenziali dati che servono a dare un'idea della popolazione di riferimento, della sua struttura, delle peculiarità del territorio e della viabilità.

A seguire, una seconda parte specifica quello che potremmo definire l'ambiente interno, quindi le risorse economiche-finanziarie che il Comune gestisce e una mappatura delle risorse umane di cui dispone.

Infine l'analisi degli obiettivi gestionali istituzionali gestiti, declinati per missioni e programma/processi e di eventuali obiettivi gestionali strategici e di sviluppo.

UNITÀ DI ANALISI: I PROGRAMMI/PROCESSI

I processi rappresentano la sistematizzazione dell'attività istituzionale del Comune, sono quindi un insieme di atti, attività e procedimenti omogenei rivolti a specifici soggetti-portatori di interesse.

Utilizzare i processi come unità di analisi ha un duplice vantaggio: obbliga a focalizzarsi sui servizi offerti, sugli *output*, ponendo l'attenzione verso l'esterno e, proprio per questo motivo, permette di rendere efficienti i processi di lavoro superando la parcellizzazione del processo in servizi e quindi l'identità tra questi e la struttura.

Ogni processo può essere, e sovente lo è, il risultato congiunto del lavoro di diversi uffici, servizi, aree: essere consapevoli di questo fenomeno consente di attuare politiche volte all'efficienza organizzativa ed economica.

Per garantire la massima coerenza fra gli strumenti di programmazione e facilitarne la lettura e la comprensione da parte dei diversi portatori di interesse, in questo Piano delle Performance sono stati individuati una serie di indici di tipo quantitativo, temporale, economico e qualitativo per il triennio 2017-2018-2019, come espressamente richiesto dall'art. 5 del D.Lgs. 150/09, che combinati tra loro danno vita a indicatori che permettono di ipotizzare il verosimile andamento per il triennio di riferimento.

Ogni programma individuato è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi nel Piano Esecutivo di Gestione, disponibile sul sito internet del Comune.

Nel complesso, dalla lettura del DUP e del PEG, il Cittadino può osservare come la visione strategica dell'Amministrazione si traduca in obiettivi strategici e operativi.

INDICATORI SENSIBILI: SPESA DEL PROGRAMMA/PROCESSO E GRADIMENTO

La difficile situazione economica nazionale e locale, unita alle crescenti esigenze in termini di bisogni, rendono indispensabile una particolare attenzione ai costi e alla qualità.

l'Ente si impegnerà a monitorare i costi relativi ai processi e ad intervenire quando necessario. L'obiettivo è monitorare i costi dei processi, che rappresentano le spese correnti attraverso le quali si esercita la gestione ordinaria dei servizi, per ottimizzare la gestione economica del Comune.

Pur riconoscendo, inoltre, l'importanza e l'utilità di attivare delle indagini di gradimento specifiche, chiedendo direttamente agli *stakeholder* (portatori di interesse) di esprimere il proprio giudizio circa la qualità dei servizi che vengono loro erogati, la struttura non è ancora organizzata per procedere in tal senso. Le contenute dimensioni della popolazione di riferimento in ogni caso, permettono agli operatori di avere un contatto diretto con l'utenza, tanto da poterne coglierne le esigenze e recepirne i suggerimenti.



COMUNE di CAVAGNOLO

Città Metropolitana di Torino

Via C. Colombo, 168 - CAP 10020 - CF 82500670011 - P.Iva 01864760010 - Fax 011/9151565
Tel 011/9151157 011/9151565 - info@comune.cavagnolo.to.it - cavagnolo@cert.ruparpiemonte.it

Piano della Performance 2017

Allegato

Indicatori di performance secondo gli obiettivi programmati nel Documento Unico di Programmazione – DUP a cui si rinvia ed integrati con gli obiettivi specifici e di miglioramento;

Obiettivi operativi di miglioramento su cui si basa il sistema premiale.

AREA: RAGIONERIA E TRIBUTI**RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO: VALLEISE RAG. DONATELLA****RESPONSABILE TRIBUTI: Vallesie rag. Donatella****OBIETTIVI SPECIFICI E DI MIGLIORAMENTO**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	Termine di conclusione	INDICATORE
1	Adempimenti per la trasparenza Dal 20/04/2013 è in vigore il D. Lgs. 33/2013 contenente norme di armonizzazione dell'obbligo di trasparenza. Le nuove regole impongono alle Amministrazioni Pubbliche di predisporre una sezione denominata "Amministrazione trasparente". Obiettivo prioritario dell'anno in corso è migliorare la qualità della trasparenza potenziando il sito istituzionale con maggiore accessibilità e rispetto della normativa vigente. Aggiornamento delle informazioni di competenza dell'area. Personale coinvolto: tutto il personale dell'area.	20	31/12/2017	Verifica adempimenti obbligatori per la trasparenza
2	Gestione IUC e IMU La normativa dei tributi comunali impone per l'anno 2017 la gestione della IUC. Gli adempimenti specifici sono stati dettagliati in diverse fasi: predisposizione piano finanziario, partendo da dati forniti dal Consorzio di Bacino – determinazione tariffe – controllo e inserimento delle denunce delle tariffe Tari-emissione degli avvisi di pagamento agli utenti. Verifiche ed accertamenti a campione IMU. Personale coinvolto: tutto il personale dell'area.	70	31/12/2017	Rispetto dei tempi
3	Risorse e spese L'Area economico-finanziaria si pone come obiettivo principale l'attuazione della nuova contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. n. 118/2011. Gestione dello split payment e della fatturazione elettronica in vigore dal 2015 e conseguente utilizzo delle nuove funzionalità software. Personale coinvolto: responsabile del Servizio Finanziario.	10	31/12/2017	Rispetto dei tempi

AREA: SETTORE TECNICO MANUTENTIVO**RESPONSABILE: GEOM. TORASSO FRANCO****Collaboratore: Geom. Calzavara Claudio****Dipendenti area tecnico-manutentiva: Brasso Daniele – Bonfante Ettore – Perotti Alfredo****OBIETTIVI SPECIFICI E DI MIGLIORAMENTO**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	Termine di conclusione	INDICATORE
1	Adempimenti per la trasparenza Dal 20/04/2013 è in vigore il D.Lgs. 33/2013 contenente norme di armonizzazione dell'obbligo di trasparenza. Le nuove regole impongono alle Amministrazioni Pubbliche di predisporre una sezione denominata "Amministrazione trasparente". Obiettivo prioritario dell'anno in corso è procedere gradualmente all'adeguamento del sito web riportando nella nuova sezione i testi già pubblicati nella precedente sezione. Aggiornamento delle informazioni di competenza dell'area. Personale coinvolto: tutto il personale dell'area	5	31/12/2017	Verifica adempimenti obbligatori per la trasparenza
2	Gestione del patrimonio comunale. Programmazione degli interventi di manutenzione delle strade e degli interventi straordinari per pulizia strade e verde, rimozione neve e decongelamento strade e piazze nel periodo invernale. Personale coinvolto: tutto il personale dell'area	10	31/12/2017	Relazione sull'attività
3	Avvio procedura di acquisto immobili Personale coinvolto : Responsabile dell'area	10	31/12/2017	Conclusione dell'iter burocratico
4	Concessione impianti sportivi via Gaiette e via 24 Maggio Personale coinvolto : Responsabile dell'area	10	31/12/2017	Conclusione dell'iter burocratico
5	Progettazione ed esecuzione OO.PP : Esecuzione lavori di ampliamento refettorio scuole Approvazione e appalto lavori di realizzazione rotatoria SP 590 Affidamento ed approvazione studio idraulico rio Trincavenna Coinvolgimento nel progetto di videosorveglianza del territorio comunale Interventi vari programmati nel PEG Personale coinvolto : Responsabile dell'area	25	31/12/2017	Conclusione dell'iter burocratico
6	Gestione pratiche Sportello Unico Attività Produttive e MUDE Personale coinvolto : Responsabile dell'area	10	31/12/2017	n. di pratiche informatizzate.
7	Razionalizzazione spese sostenute per il funzionamento e mantenimento dell'Ente Personale coinvolto: tutto il personale dell'area	5	31/12/2017	Piano che individui i costi funzionamento dell'Ente.
8	Supporto straordinario ai servizi dell'area finanziaria e di segreteria Personale coinvolto: Responsabile e collaboratore	25	31/12/2017	Relazione sull'attività

AREA: SETTORE VIGILANZA**RESPONSABILE: DOTT.SSA Rosetta Gambino****Dipendenti: Monti Arturo (responsabile del procedimento dell'area)
Massaia Cristiano****OBIETTIVI DI SVILUPPO E MIGLIORAMENTO**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	Termine di conclusione	INDICATORE
1	<u>Adempimenti per la trasparenza</u> Dal 20/04/2013 è in vigore il D.Lgs. 33/2013 contenente norme di armonizzazione dell'obbligo di trasparenza. Le nuove regole impongono alle Amministrazioni Pubbliche di predisporre una sezione denominata "Amministrazione trasparente". Obiettivo prioritario dell'anno in corso è migliorare la qualità della trasparenza potenziando il sito istituzionale con maggiore accessibilità e rispetto della normativa vigente. Aggiornamento delle informazioni di competenza dell'area. Garantire l'attuazione degli adempimenti in stretta collaborazione del Segretario Comunale e su indicazione dello stesso.	50	31/12/2017	Verifica adempimenti obbligatori
2	Controlli relativi al rispetto della normativa in materia di edilizia e vigilanza sul territorio comunale	10	31/12/2017	Percentuale di incremento rispetto all'anno 2015
3	Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini di pubblicazione dei provvedimenti amministrativi.	10	31/12/2017	Rispetto dei tempi
4	Rapporti con gli utenti Miglioramento di comunicazione esterna con l'utente mediante il pieno utilizzo degli strumenti informatici	20	31/12/2017	Realizzazione dell'intervento
5	Controllo e gestione del SUAP per la parte commerciale .	10	31/12/2017	n. di pratiche informatizzate.

AREA: SETTORE AMMINISTRATIVO**RESPONSABILE: DOTT.SSA Rosetta Gambino**
Dipendenti: Vallese Donatella – Calzavara Claudio**OBIETTIVI SPECIFICI E MIGLIORAMENTO**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO	Termine di conclusione	INDICATOR E
1	Adempimenti per la trasparenza Dal 20/04/2013 è in vigore il D.Lgs. 33/2013 contenente norme di armonizzazione dell'obbligo di trasparenza. Le nuove regole impongono alle Amministrazioni Pubbliche di predisporre una sezione denominata "Amministrazione trasparente". Obiettivo prioritario dell'anno è migliorare la qualità della trasparenza potenziando il sito istituzionale con maggiore accessibilità e rispetto della normativa vigente. Aggiornamento delle informazioni di competenza dell'area. Garantire l'attuazione di tutti gli adempimenti connessi alle nuove disposizioni normative in materia di trasparenza, anti corruzione e controlli interni.	20	31/12/2017	Verifica adempimenti obbligatori
2	Predisposizione dei provvedimenti degli organi politici (Consiglio e Giunta) e dei dirigenti	30	31/12/2017	Predisposizione e degli atti
3	Mantenimento degli standard qualitativi relativi agli adempimenti dell'anagrafe, stato civile ed elettorale. Presenza, fuori orario, durante la celebrazione dei matrimoni civili presso centro culturale Martini	50	31/12/2017	Predisposizione e degli atti