



Originale

# COMUNE DI MASERA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.11

### OGGETTO:

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2018-2020**

L'anno duemiladiciotto addì diciotto del mese di gennaio alle ore diciassette e minuti zero nella solita sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. BIANCHI NORMA ANGELA - Sindaco	Sì
2. CESPRINI GIAMPAOLO - Vice Sindaco	Sì
3. PANZIERA EMANUELE - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Signor DOTT. MAURO BIGLIERI il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti la Sig.ra BIANCHI NORMA ANGELA assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATO** l'art. 89, comma V, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che prevede che gli Enti Locali procedano all'organizzazione e alla gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti;

**RICHIAMATI** gli artt. 4, 5 e 6 del D. Lvo. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. che definiscono principi in materia di organizzazione e di disciplina degli uffici;

**VISTO** il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150, che reca norme in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della Performance all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, ivi comprese le Amministrazioni locali;

**RITENUTO** di adottare il Piano Triennale delle Performance, tenuto conto che l'art.16 del D.Lvo n.150/2009, prevede per gli Enti Locali, che godono di autonomia costituzionalmente garantita, un'applicazione flessibile delle norme in materia di gestione delle performance;

**CONSIDERATO** che l'adozione del Piano Triennale delle Performance costituirà un'utile opportunità per orientare gli uffici comunali sempre più verso una gestione finalizzata a conseguire obiettivi misurabili di efficienza ed efficacia con conseguente incremento quali-quantitativo dei servizi erogati ai cittadini;

**RITENUTO** che detto Piano rientra anche nell'azione di governo profusa dall'attuale amministrazione con la finalità di migliorare la performance organizzativa della macchina comunale;

**ESAMINATO** l'allegato Piano Triennale delle Performance;

**PRESO ATTO** del parere favorevole reso dai Responsabili del Servizio Amministrativo e Contabile, ai sensi dell'art.49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile;

Con voti unanimi e favorevoli, legalmente espressi nelle forme di legge

### DELIBERA

1. Di approvare l'allegato Piano Triennale delle Performance per il triennio 2018/2020.
2. Di trasmettere copia dell'allegato Piano al Segretario Comunale, ai Responsabili dei Servizi.
3. Di comunicare la presente deliberazione ai Capi Gruppi Consiliari contemporaneamente all'affissione all'albo pretorio ai sensi dell'art. 125, del D.Lgs 267/00.
4. Di dare atto che, con separata votazione unanime espressa per alzata di mano, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4° del Decreto Legislativo 18-08.2000 n. 267.
5. Di pubblicare la presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi.

6. Del che si è redatto il presente verbale

Il Sindaco  
BIANCHI NORMA ANGELA

Il Segretario Comunale  
DOTT. MAURO BIGLIERI

Ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Sono stati acquisiti pareri sulla proposta di deliberazione (art. 49)

Parere tecnico favorevole

Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

Il Responsabile del Servizio

Il Responsabile del Servizio Finanziario

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

*N. 40 del Registro Pubblicazioni*

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 02/03/2018 al 17/03/2018 come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

Masera, lì 02/03/2018

Il Segretario Comunale  
DOTT. MAURO BIGLIERI

### **DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

#### **DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 18-gen-2018**

X Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Masera, lì 18-gen-2018

Il Segretario Comunale

**COMUNE DI MASERA  
(VB)**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI  
E DELLE PERFORMANCE  
2018 – 2020**

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 18.01.2018

## 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 delle 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 Masera, 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 Masera è articolata in due unità organizzative (Servizi), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:

Servizio	Responsabile	Categoria
Finanziario	Paolini Elettra	D
Tecnico	Somma Marco	D

Al 1° gennaio 2018 nel Comune di Masera, compresi i suddetti Responsabili, lavoravano 5 dipendenti, a tempo indeterminato, oltre ad una in part time al 50% in convenzione, come riassunto nella seguente tabella:

<b>Servizio</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Categoria</b>	<b>% part time</b>
Finanziario	Paolini Elettra	D	Convenzione al 50%
Tecnico	Somma Marco	D	Tempo Pieno
Polizia Locale- Tributi	Conti Luciana	C	Tempo Pieno
Demografici	Ramponi Silvana	D	Tempo Pieno
Tecnico manutentivo	Aniceto Giancarlo	B	Tempo Pieno
Tecnico manutentivo	Macrì Danilo	B	Tempo Pieno

La dipendente comunale del Servizio Finanziario presta la propria attività lavorativa in convenzione con il Comune di Re.

Inoltre si sta usufruendo, tramite Agenzia Interinale, di una persona a tempo determinato di supporto all'Ufficio Ragioneria e Segreteria, per il restante 50%, precedentemente coperto da una dipendente a tempo pieno.

#### **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:

La Relazione Previsionale e Programmatica (R. P. P.), ad oggi "sostituita" dal D.U.P. (Documento Unico di Programmazione), approvato dall'organo consiliare, che individua con un orizzonte temporale di minimo tre annualità, 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 2018

Il Comune di Masera 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 ciascun Servizio (Amministrativo - Tributi, Finanziario e Tecnico-manutentivo) è previsto un punteggio da suddividersi tra obiettivi operativi e obiettivi strategici.

Gli obiettivi operativi, divisi per uffici/attività, sono in totale 19 (14 per il Servizio Amministrativo-Tributi e Finanziario, compresi i servizi svolti per funzioni di polizia locale, e 5 per il Servizio Tecnico- Manutentivo). Per ciascun obiettivo operativo sono previsti 3 o 4 indicatori. Per ogni indicatore possono essere assegnati max. 5 o 10 punti in base alla seguente tabella:

Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio (Servizio Amministr.- Tributi e Finanziario)	Punteggio (Servizio Tecnico – Manutentivo)
Completa	15	10
Quasi completa	11	8
Parziale	7	6
Minima	3	4
Nulla	0	0

Gli obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Sono assegnati annualmente 2 obiettivi per ciascun Servizio: in base al grado di realizzazione degli stessi possono essere assegnati 100 punti per ciascun obiettivo (cfr. tabelle seguenti).

### Performance organizzativa dell'Ente

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso è parametrata su un punteggio massimo di 1700 punti, così suddivisi:

- **Max. 500 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. 1000 punti** per il raggiungimento degli obiettivi operativi (300 punti) e strategici (200 punti) per ciascuno dei due Servizi Amministrativo-Tributi e Finanziario (500 punti ciascuno);

- **Max. 200 punti** per il raggiungimento degli obiettivi operativi (100 punti) e strategici (100 punti) del Servizio Tecnico Manutentivo.

## TABELLE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2018

<b>SERVIZIO AMMINISTR. - TRIBUTI E FINANZIARIO - OBIETTIVI OPERATIVI</b>			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
<b>A) Programmazione economica e bilancio</b>	1) Programmazione e rendicontazione;	45	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati; b) Variazioni di 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 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>B) Tributi e servizio elettorale</b>	1) Gestione tributi comunali	45	a) Gestione dell'IMU; b) Gestione della TARES; c) 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) Adempimenti elettorali; c) Predisposizione delibere e determine
<b>C) Gestione del personale</b>	Gestione Economica Amministrativa del personale	30	a) gestione stipendi, contributi, CUD; b) Statistiche inerenti il personale;
<b>D) Affari Generali e Segreteria</b>	1) Attività di supporto agli uffici	45	a) Gestione pec, protocollo e centralino; b) Gestione timbrature, assenze-presenze personale; c) Archiviazione atti e documenti;
	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;
<b>E) Demografici, Stato civile</b>	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	45	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Assistenza ai cittadini; c) Predisposizione di modulistica;
<b>F) Polizia Locale</b>	1) Commercio/Viabilità	30	a) Gestione pratiche commerciali; b) Provvedimenti in materia di viabilità;



**SERVIZIO FINANZIARIO - OBIETTIVI STRATEGICI**

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Gestione del passaggio alla nuova contabilità del D.Lgs. 118/2011	Completa	200
	Quasi completa	150
	Parziale	100
	Minima	50
	Nulla	0

**SERVIZIO AMMINISTR. - TRIBUTI - OBIETTIVI STRATEGICI**

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Promozione maggiori livelli di trasparenza	Completa	200
	Quasi completa	150
	Parziale	100
	Minima	50
	Nulla	0

**AREA MANUTENTIVA - OBIETTIVI OPERATIVI**

A) Viabilità	1) Sgombero neve	20	a) Sgombero neve; b) Gestione mezzi comunali;
	2) Viabilità, Strade vicinali	20	a) Sfalcio erba; b) Organizzazione servizi relativi e atti inerenti;
B) Funzioni in materia Ambientale	1) Gestione del territorio	30	a) Servizio idrico integrato (competenza residuale perché gestito da Idrablu S.p.a); b) Collaborazione con Società Idrablu S.p.a;
	2) Ambiente /Cimitero	30	a) Gestione rifiuti ; b) Gestione cimitero;

## OBIETTIVI STRATEGICI DEL COMUNE DI MASERA PER L'ANNO 2018

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Sviluppo di forme di gestioni 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	75
	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 Masera ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2018 – 2020.

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 dei Servizi Amm.- Tributi e Finanziario	Punteggio performance organizzativa Area Manutentiva	Giudizio sintetico sulla performance organizzativa dell'Ente/Servizio/Ufficio
Fino a 50 punti	Fino a 20 punti	Insufficiente
Da 51 a 150 punti	Da 21 a 60 punti	Scarso
Da 151 a 250 punti	Da 61 a 100 punti	Sufficiente
Da 251 a 350 punti	Da 101 a 140 punti	Discreto
Da 351 a 450 punti	Da 141 a 180 punti	Buono
Da 451 a 500 punti	Da 181 a 200 punti	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.