



COMUNE DI FLERO

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE
PERFORMANCE

2017 – 2019



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 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 Flero, 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 Flero è articolata in cinque unità organizzative (Aree), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:

Servizio	Responsabile	Categoria
Affari Generali	Manenti Cristiana	D
Finanziario	Bazzana Giovanni Battista	D
Polizia Locale	Vallieri Davide Renato	D
Servizi Sociali	Prandelli Elena	D
Tecnico	Rossi Maria	D

Nel Comune di Flero, compresi i suddetti Responsabili, lavorano 28 dipendenti, tutti a tempo indeterminato, alcuni dei quali a tempo parziale (part time), come riassunto nella seguente tabella:

DIPENDENTE	CATEG.	%PART. TIME	DIPENDENTE	CATEG.	%PART. TIME
AREA TECNICO PROGETTUALE			AREA VIGILANZ		
Gamba M.	C5		Porta G.	C1	
Vezzoli E.	C1		Cappalunga A.	C4	
Miglioli E.	B3	66,66	Raffaini E.	C3	
Cotali E.	B1		Berettera C.	C2	
Gaspari	B3				
AREA CONTABILE			AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI		
Rezzola A.	C5		Chiarini R.	D2	
Cerrone R.	C1		Albini L.	B5	
AREA SOCIO-ASSISTENZIALE			Scacciaferro M.	B3	
Vairani P.	D2		Ruffo E.	B3	
Chiarini L.	B3		Frassine P.	B4	
Albertelli E.	C3				
Moratti C.	B1	52,78			
Linetti R.	A4	50			
Passeri A.	A4	52,78			
Spinelli M.G.	C3				



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.), approvata annualmente con il Bilancio 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 2017

Il Comune di Flero 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 è previsto un punteggio massimo di 410 punti, di cui 210 per obiettivi operativi e 200 per obiettivi strategici. Gli **obiettivi operativi**, divisi per uffici/attività, sono in totale 35 (7 per ogni area). Per ciascun obiettivo operativo sono previsti 3 indicatori. Per ogni indicatore possono essere assegnati max. 10 punti in base alla seguente tabella:

Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio Affari Generali	Punteggio Servizio Finanziario	Punteggio Polizia Locale	Punteggio Servizi Sociali	Punteggio Servizio Tecnico
Completa	10	10	10	10	10
Quasi Completa	8	8	8	8	8
Parziale	6	6	6	6	6
Minima	4	4	4	4	4
Nulla	0	0	0	0	0

Gli **obiettivi strategici** vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Sono assegnati annualmente 2 obiettivi per ciascuna Area: 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 610 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. 410 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (210 punti) e strategici (200 punti) delle Aree (Affari Generali, Servizio Finanziario, Servizi Sociali, Tecnico, Polizia Locale).

TABELLE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2017

AFFARI GENERALI – OBIETTIVI OPERATIVI			
Ufficio/Attività	Obiettivo	Punteggio	Indicatori
Affari Generali e Segreteria	Attività di supporto agli uffici	30	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione pec, protocollo, centralino, albo, messo comunale gestione acquisti di supporto degli uffici (cancelleria, carta, abbonamenti ecc), gestione pratiche legali • Archiviazione atti e documenti • Sistema informativo comunale (informatizzazione e informazione), gestione fonia e traffico dati,
	Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	30	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione atti • Segreteria, Gestione corrispondenza • Registrazione contratti
	Cultura, Sport e Tempo libero	30	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione biblioteca e impianti sportivi comunali • Supporto a manifestazioni culturali, sportive e promozione del territorio • Gestione pratiche inerenti il teatro e supporto a Enti operanti in ambito culturale
Demografici, Stato civile, Elettorale	Rilascio certificati, carte identità, atti vari	30	<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti • Pratiche migratorie • Cura nella tenuta dei registri
	Statistiche ed Elettorale	30	<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto dei termini • Adempimenti elettorali • Informatizzazione liste elettorali
	Rapporti con il pubblico	30	<ul style="list-style-type: none"> • Servizi telematici di supporto per i cittadini • Assistenza ai cittadini • Predisposizione di modulistica
Gestione del personale	Gestione Giuridico Amministrativa del personale	30	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione procedimento di assunzione e/o mobilità, stipula dei contratti individuali e collettivi • Gestione LSU • Gestione giuridica del personale



AFFARI GENERALI – OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Sportello telematico unico e proseguo informatizzazione dei procedimenti	Completa	100
	Quasi Completa	80
	Parziale	60
	Minima	40
	Nulla	0
Approvazione definitiva nuovo manuale di gestione e conseguente ridisegno architettura del sistema	Completa	100
	Quasi Completa	80
	Parziale	60
	Minima	40
	Nulla	0



SERVIZIO FINANZIARIO – OBIETTIVI OPERATIVI

Ufficio/Attività	Obiettivo	Punteggio	Indicatori
Programmazione e economia e bilancio	Programmazione e rendicontazione	30	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione bilancio con relativi allegati • Variazioni di bilancio • Predisposizione rendiconto
	Attività amministrativa	30	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione delibere e determine • Gestione stipendi, contributi, CUD, Pratiche fine rapporto/pensionamento • Pareri tecnici/contabili e visti regolarità contabile e copertura finanziaria
	Gestione finanziaria	30	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi • Gestione mutui ed assicurazioni • Gestione economato
Tributi	Gestione tributi comunali	30	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dell'IMU e TASI • Gestione della TARI • Gestione dei tributi minori
	Rapporti con il pubblico	30	<ul style="list-style-type: none"> • Servizi telematici di supporto per i cittadini • Sportello per i cittadini • Predisposizione modulistica
	Attività amministrativa	30	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento regolamenti • Stipula contratti relativi all'ufficio tributi • Predisposizione delibere e determine
Cimitero	Gestione amministrativa cimitero	30	<ul style="list-style-type: none"> • Assegnazione loculi, tombe • Esumazioni, estumulazioni • Rinnovo concessioni e contratti

**SERVIZIO FINANZIARIO – OBIETTIVI STRATEGICI**

Obiettivo	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Sistemazione previdenziale del personale e gestione passweb INPS	Completa	100
	Quasi Completa	80
	Parziale	60
	Minima	40
	Nulla	0
Avviamento e gestione contabilità economico patrimoniale	Completa	100
	Quasi Completa	80
	Parziale	60
	Minima	40
	Nulla	0



POLIZIA LOCALE - OBIETTIVI OPERATIVI			
Ufficio/Attività	Obiettivo	Punteggio	Indicatori
Commercio e Viabilità	Commercio	30	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio pareri pratiche SUAP di competenza • Gestione pratiche commerciali (autorizzazioni, licenze, ecc.) • Atti di competenza;
	Viabilità	30	<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimenti relativi a viabilità e sicurezza stradale ed educazione stradale • Attività di prevenzione stradale • Rilevazione e rapporti incidenti
	Gestione sanzioni codice della strada	30	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione incassi • Monitoraggio, sollecito, invio a ruolo • Atti di competenza
Funzioni di Polizia	Polizia Amministrativa	30	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale • Sanzioni amministrative • Atti di competenza
	Polizia Giudiziaria	30	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di indagine • Attività delegate dall'Autorità giudiziaria • Rilevazione e rapporti
	Polizia Ambientale ed Edilizia	30	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza (pattugliamenti – perlustrazioni) • Attività di prevenzione • Rilevazione e rapporti
Attività amministrativa	Attività amministrativa	30	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione modulistica • Aggiornamento regolamenti • Predisposizione delibere e determine



POLIZIA LOCALE – OBIETTIVI STRATEGICI		
Obiettivo	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Realizzazione e rendicontazione progetto cofinanziato dalla Regione Lombardia - Lotto A	Completa	100
	Quasi Completa	80
	Parziale	60
	Minima	40
	Nulla	0
Realizzazione e rendicontazione progetto cofinanziato dalla Regione Lombardia - Lotto B	Completa	100
	Quasi Completa	80
	Parziale	60
	Minima	40
	Nulla	0



SERVIZI SOCIALI - OBIETTIVI OPERATIVI			
Ufficio/Attività	Obiettivo	Punteggio	Indicatori
Servizi Sociali	Servizi ai cittadini	30	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza domiciliare • Supporto per ricovero anziani • Assistenza e tutela dei minori
	Rapporti con Enti	30	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporti con l'Azienda Territoriale • Rapporti con enti convenzionati • Rapporti con istituti scolastici/case di riposo
	Attività amministrativa	30	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento regolamenti • Gestione convenzioni di competenza • Predisposizione delibere e determine
Istruzione	Scuola	30	<ul style="list-style-type: none"> • Trasporto scolastico • Diritto allo studio • Refezione scolastica
Scuole Materne	Servizi ai cittadini	30	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta iscrizioni • Monitoraggio servizio • Gestione incassi
	Rapporti con Enti	30	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporti con soggetto gestore • Rapporti con Enti sovracomunali (es. Regione) • Rapporti con altri soggetti
	Attività amministrativa	30	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione trasferimento personale presso nuova sede, nuove funzioni, formazione • Pianificazione trasloco oggetti/arredi • Predisposizione nuova attività didattica



SERVIZI SOCIALI – OBIETTIVI STRATEGICI		
Obiettivo	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Gestione ed assegnazione degli appartamenti comunali	Completa	100
	Quasi Completa	80
	Parziale	60
	Minima	40
	Nulla	0
Gestione subentro contratto ristorazione scolastica	Completa	100
	Quasi Completa	80
	Parziale	60
	Minima	40
	Nulla	0



SERVIZIO TECNICO - OBIETTIVI OPERATIVI			
Ufficio/Attività	Obiettivo	Punteggio	Indicatori
Lavori Pubblici e Manutenzione	Lavori pubblici	30	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizioni bandi/lettere per gare d'appalto • Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni • Stipula contratti di pertinenza
	Manutenzione del patrimonio	30	<ul style="list-style-type: none"> • Manutenzione generale degli immobili comunali • Interventi per la sicurezza • Sopralluoghi vari
Urbanistica ed Edilizia	Attività Edilizie	30	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione pratiche edilizie - S.U.E. • Lotta all'abusivismo edilizio • Sopralluoghi vari
	Urbanistica	30	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del Piano di Governo del Territorio • Certificati destinazione urbanistica • Convenzioni urbanistiche di pertinenza
Ambiente, territorio e Patrimonio	Tutela dell'Ambiente e del Territorio	30	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei vincoli ambientali • Controllo del territorio • Protezione civile
	Gestione del Territorio	30	<ul style="list-style-type: none"> • Toponomastica • Programmazione viabilità • Servizio idrico – acquedotto
	Gestione del Patrimonio	30	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione espropri • Gestione beni demaniali • Gestione del patrimonio disponibile e indisponibile



SERVIZIO TECNICO – OBIETTIVI STRATEGICI		
Obiettivo	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Sistemazione idraulica Via Zerbino e realizzazione nuova sede Cosp - LOTTO I	Completa	100
	Quasi Completa	80
	Parziale	60
	Minima	40
	Nulla	0
Avvio procedimento variante generale al PGT	Completa	100
	Quasi Completa	80
	Parziale	60
	Minima	40
	Nulla	0



SEGRETARIO GENERALE - OBIETTIVI

OBIETTIVI	CRITERI DI VALUTZIONE
Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi e capacità di gestione dei rapporti con gli organi istituzionali	Qualità e rilevanza dei risultati conseguiti; capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto delle normative vigenti
Coordinamento e sovrintendenza della macchina amministrativa con particolare riferimento alla attività di supporto, consulenza ed assistenza agli uffici ed ai responsabili dei servizi	Qualità e tempestività nella predisposizione degli atti, qualità ed incisività dell'azione di supporto giuridico amministrativo nella fase di organizzazione, risoluzione di problematiche e criticità
Verifica degli adempimenti e del funzionamento degli uffici	Attività propositiva svolta; semplificazioni introdotte, risultati conseguiti
Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica	Qualità e rilevanza dei risultati conseguiti; qualità delle relazioni sindacali
Adempimenti in materia di anticorruzione di cui alla Legge 190/2012, di controlli interni di cui al D.Lgs 267/2000 e di trasparenza di cui al D.lgs 33/2013	Effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative



OBIETTIVI STRATEGICI PER IL COMUNE DI FLERO ANNO 2017

Obiettivo	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
<p>Realizzazione di forme di gestione delle funzioni nell'ottica del conseguimento di risparmi di spesa e dell'efficienza dei servizi erogati e rispetto del pareggio di bilancio</p>	Completa	50
	Quasi Completa	40
	Parziale	30
	Minima	20
	Nulla	0
<p>Promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini anche attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione.</p>	Completa	50
	Quasi Completa	40
	Parziale	30
	Minima	20
	Nulla	0
<p>Ridefinizione e ridisegno dei iter procedurali ai fini della loro proceduralizzazione informatica e implementazione delle policy di privacy</p>	Completa	50
	Quasi Completa	40
	Parziale	30
	Minima	20
	Nulla	0
<p>Sviluppo e tutela della comunità e del suo territorio: iniziative negli ambiti sociali, culturali e sportivi; iniziative finalizzate al potenziamento dei livelli di sicurezza dei cittadini e di vigilanza sul territorio</p>	Completa	50
	Quasi Completa	40
	Parziale	30
	Minima	20
	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 Flero ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2017 – 2019.

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 dell'Ente	Punteggio performance organizzativa dei servizi	Giudizio sintetico sulla performance organizzativa dell'Ente/Servizio/Ufficio
Fino a 50 punti	Fino a 110 punti	Insufficiente
Da 50 a 75 punti	Da 110 a 170 punti	Scarso
Da 75 a 100 punti	Da 170 a 230 punti	Sufficiente
Da 100 a 125 punti	Da 230 a 290 punti	Discreto
Da 125 a 150 punti	Da 290 a 350 punti	Buono
Da 150 a 200 punti	Da 350 a 410 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.