



# Città di Petilia Policastro

(Provincia di Crotona)

\*\*\*\*\*

## **PIANO DELLA PERFORMANCE**

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 della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili delle strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente (Settori) e di tutti gli altri dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi generali e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente (Settori, Servizi ed Uffici).

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori, in merito alla definizione degli obiettivi ed al conseguimento delle prestazioni attese e realizzate, e si propone la successiva misurazione della performance organizzativa e di quella individuale ( quest'ultima suddivisa fra dipendenti Responsabili di Settore e dipendenti interni a ciascun Settore).

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 intende 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 rappresentativi e di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei pubblici servizi.

### **1. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE**

L'insieme dei documenti costituiti dal Programma di mandato, dalla Relazione Previsionale e Programmatica per il triennio 2011 - 2013, dal Piano Esecutivo di Gestione e dal Piano degli Obiettivi per l'anno 2011, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, formano, così come d'altra parte chiarito dalla CIVIT e dall'ANCI, il **PIANO DELLA PERFORMANCE** del Comune di Petilia Policastro.

### **2. LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO.**

Le linee programmatiche di mandato, contenenti i programmi strategici dell'Ente nel quinquennio 2008 – 2013, sono state approvate con delibera di C.C. n. 25 del 30/6/2008. Esse indicano in termini generali gli interventi, le finalità e gli obiettivi che l'Amministrazione neo eletta intende perseguire per promuovere e migliorare l'assetto del territorio, la difesa dell'ambiente, lo sviluppo urbano e sociale, l'economia locale, l'istruzione, la cultura, i servizi al cittadino, etc.

### **3. I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

a) **Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2011/2013** (approvata con delibera di C.C. n. 14 del 9 giugno 2011).

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2011/2013 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

b) **Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)** (approvato con Delibera di G.C. n.79 del 22/07/2011 ).

Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RPP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella RPP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore dell'Ente. Il documento comprende:

- il piano degli obiettivi dell'Ente su base triennale (2011/2013), con l'indicazione del quadro delle attività, degli indicatori di attività, degli obiettivi generali comuni a tutti i settori, degli obiettivi ricorrenti e degli obiettivi specifici di ciascun settore, delle azioni gestionali da intraprendere ed i risultati attesi;
- piano delle dotazioni finanziarie assegnate a ciascun responsabile di settore.

## **Piano della performance 2011 - 2013**

Il presente piano è articolato per ciascuna struttura di massima dimensione dell'Ente in obiettivi ricorrenti, che mirano a mantenere e, ove possibile, ad accrescere di anno in anno gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati, ed in obiettivi specifici di ciascuna struttura dell'ente, che si prefiggono di ottenere nei diversi ambiti operativi, rispetto all'anno precedente, adeguati margini di miglioramento in termini di risparmi di spesa, di incremento delle entrate, di riorganizzazione delle attività, di semplificazione delle procedure e di realizzazione dei programmi.

Accanto agli anzidetti obiettivi tutte le strutture dell'Ente, nel loro complesso, sono comunque tenute ad assicurare annualmente il conseguimento dei seguenti altri obiettivi generali non specificamente frazionabili:

- 1) Rispetto del Patto di stabilità interno;
- 2) Rispetto dei vincoli di deficitarietà strutturale;
- 3) Rispetto degli equilibri di bilancio, sia per la competenza che per i residui;
- 4) Conseguimento di un positivo risultato economico;
- 5) Conseguimento di un positivo risultato di gestione.

### **SETTORE AFFARI GENERALI**

#### **a) Obiettivi ricorrenti:**

- *Garantire il regolare assolvimento delle attività e dei servizi d'istituto;*
- *Assicurare agli uffici ed ai servizi l'ordinaria dotazione di arredi, attrezzature, materiali di cancelleria, macchine e prodotti informatici e curarne la relativa manutenzione;*
- *Assicurare l'attività di coordinamento tra i vari uffici e servizi;*
- *Migliorare il rapporto tra il Comune e gli utenti;*
- *Conseguire maggiori livelli di efficacia, efficienza ed economicità nella gestione dei*

