

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.Lgs. n.150/2009 "Attuazione della Legge 4.3.2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", le cui linee-guida relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione, alla valutazione della performance e a merito-premialità impegnano gli enti locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi inderogabilmente dal gennaio 2011;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, come modificato con deliberazione della Giunta comunale in data 28.2.2011 N. 28 in attuazione delle disposizioni recate dagli artt. 16 e 31 del D. Lgs. n. 150/2010 sopra citato,

Considerato che l'art. 4 del sopraccitato D.Lgs. prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- ✓ definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- ✓ collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- ✓ monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- ✓ misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- ✓ utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- ✓ 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;

Considerato che:

- ✓ il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- ✓ la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- ✓ il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;
- ✓ la validazione della relazione di performance, di competenza del nucleo di valutazione, è condizione inderogabile per l'accesso ai premi.

Dato atto che alla costituzione del sistema globale di gestione della performance partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- vertice politico amministrativo, che fissa le priorità politiche;
- dirigenti e dipendenti, che attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- nucleo indipendente di valutazione: che supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura la corretta applicazione delle metodologie, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni;

Verificato che sia il vertice politico-amministrativo che la struttura gestionale di questa Amministrazione Comunale è stata appositamente formata e successivamente supportata dal nucleo di valutazione, per addivenire alla redazione del piano della performance;

Viste le schede di processo, come redatte dalle aree di competenza, e successivamente sviluppate unitamente al Nucleo Indipendente di Valutazione;

Condiviso quanto contenuto nella medesima documentazione e ritenuto pertanto, in considerazione delle motivazioni sopra estese, di procedere all'approvazione degli stessi;

Visti gli allegati pareri, in merito alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione, resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

Con voti favorevoli unanimi resi per alzata di mano

DELIBERA

1. di approvare le premesse del presente atto quali parti integranti e sostanziali;
2. di approvare, ai sensi del Titolo II del D.Lgs. 150 del 2009, il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di San Giusto Canavese per l'anno 2011, completo dei relativi allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto, e precisamente:
 - a. Schema generale;
 - b. Struttura – Organizzazione;
 - c. Elenco processi;
 - d. Dati generali dell'Ente;
 - e. Caratteristiche dell'Ente;
 - f. Struttura – Dati economico – Patrimoniali;
 - g. N. 9 schede processi;
3. di trasmettere copia del presente atto e relativi allegati al Nucleo Indipendente di Valutazione ed ai Responsabili di Settore per i successivi adempimenti di competenza;
4. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione "Trasparenza", nonché a tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge in materia di pubblicità e trasparenza del presente provvedimento;
5. di dichiarare infine, con voti unanimi, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

IL SINDACO
F.to BOGGIO GIOSI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MAGGIO Dr. Sergio

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (Art. 134 D.Lgs. 267/00)

Certifico io, Segretario Comunale, previa dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno **29.11.2011** all'Albo Pretorio, ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, c.1, del D.Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MAGGIO Dr. Sergio

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

ADDI',

IL SEGRETARIO COMUNALE
MAGGIO DR. SERGIO

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSIGLIARI

Del presente verbale viene data comunicazione oggi, giorno di pubblicazione, ai Capigruppo consiliari

Lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MAGGIO Dr. Sergio

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la suestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi 10 giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lvo 267/2000.

Si certifica che la suestesa deliberazione, data l'urgenza, è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lvo 267/2000.

Lì 8.11.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
MAGGIO Dr. Sergio

Si esprime parere favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.to MAGGIO Dr. Sergio	Si esprime parere favorevole in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.to SCAPINO Rag. Silvia	
---	---	--



COMUNE DI SAN GIUSTO C.S.E
Provincia di Torino

P.zza del Municipio, 1-10090
Tel. 012435132 fax 0124350760
C.F. 83501840017 P.I. 0384176001
e-mail: contabilita.san.giusto.canavese@reteunitaria.piemonte.it

PIANO DELLE PERFORMANCE

2011

ai sensi del Decreto legislativo 150/2009

INDICE

Introduzione	p. 3
Struttura del Piano delle performance	p. 4
Unità di analisi: i processi	p. 5
Indicatori sensibili: costo del processo e gradimento	p. 7
Attuazione delle Strategie	p. 8
Programmi e progetti	p. 9

INTRODUZIONE

Il Piano delle performance è 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.

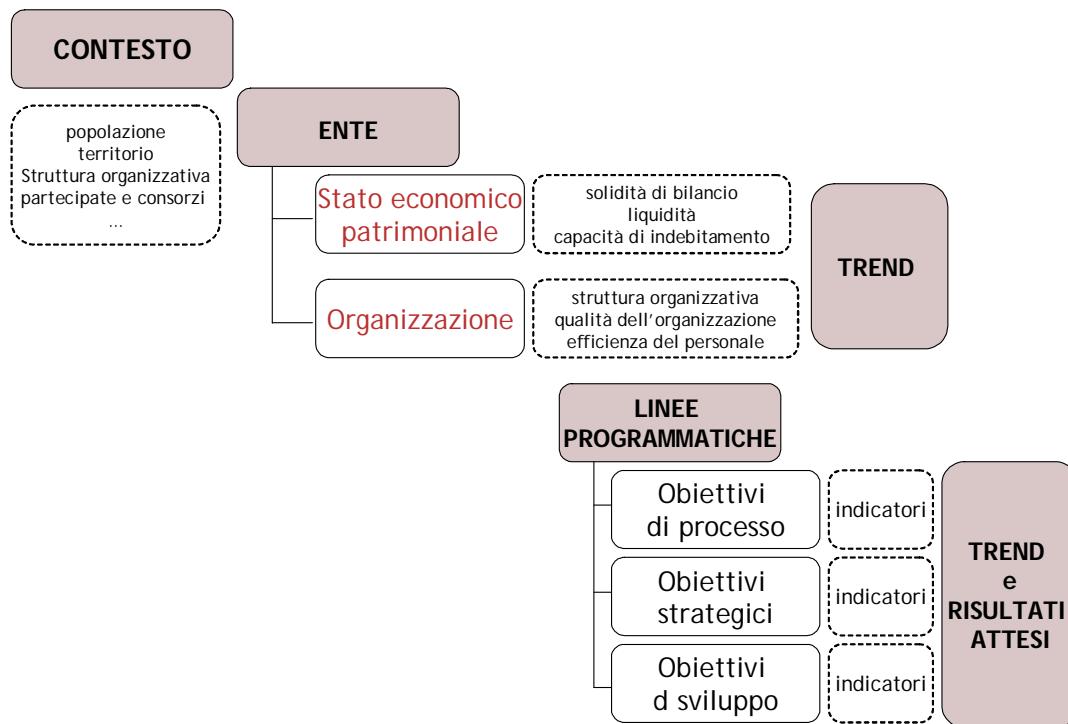
Questo documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel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

Il Comune di San Giusto Canavese ha deciso di vivere la riforma Brunetta non come semplice adempimento, bensì come una preziosa opportunità di analisi e crescita interna della struttura e quindi di compartecipazione della cittadinanza.

Appare quindi evidente che la volontà del lavoro intrapreso è stata quella di dare forma ad uno strumento capace di declinare nell'azione quotidiana le volontà del legislatore attraverso un Piano che permetta di coniugare sia l'analisi dei processi per guidare l'agire della struttura, sia l'apporto delle risorse umane anche al fine della loro valutazione che consenta di misurare l'effettiva realizzazione della programmazione strategico-politica.

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 Amministrazione 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 sangiustese, della sua struttura, delle peculiarità del territorio e della viabilità.

A seguire una seconda parte specifica per 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 istituzionali gestiti (processi) e di eventuali obiettivi strategici e di sviluppo.

UNITÀ DI ANALISI: I 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.

Obiettivo di processo	
Misurazione della performance di risultato	
Area	
Servizio	
Ufficio	
PROCESSO NUMERO	
Titolo del processo	
FINALITÀ	
La finalità istituzionale per cui la Provincia svolge questo processo	
MISSIONE/VISIONE	
La visione della politica circa questo processo in raccordo con i documenti di programmazione strategica	
STAKEHOLDER	
Soggetti interni ed esterni ed enti terzi verso cui il processo si rivolge	

Per ogni processo sono stati individuati, con l'apporto del Controllo di Gestione, una serie di indici di tipo quantitativo, temporale, economico e qualitativo per il biennio 2009-2010 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 l'anno in corso.

Il valore atteso degli indicatori rappresenta l'impegno dell'Amministrazione e della struttura di mantenere o migliorare nell'anno alcuni indicatori – prestazioni di efficacia e di efficienza realizzate.

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scostamento	ESITO
Indicatori di efficacia					
Tasso di accessibilità dello sportello (ore di apertura settimanali al pubblico/ 36 ore)	20%	25%			
Indicatori di efficacia temporale					
Tempo medio disbrigo pratica in minuti	15	15			
Indicatori di efficienza economica					
Costo pro capite del processo (costo del processo/ popolazione)	€ 23,70	€ 20,00			
Indicatori di qualità					
Gradimento da indagine		70,00%			

INDICATORI SENSIBILI: COSTO DEL 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.

Per questo motivo il Comune di San Giusto si impegnerà nel corso del triennio 2011 ad attivare delle indagini di gradimento specifiche, chiedendo per la prima volta (motivo per cui nelle schede processo la cella riferita al valore medio nel triennio è spesso vuota) direttamente agli *stakeholder* la qualità dei servizi erogati.

Oltre ad avviare una serie di indagini di gradimento l'Ente si impegnerà nel 2011 a monitorare, ed intervenire quando necessario, i costi relativi ai processi.

I costi dei processi sono stati individuati considerando queste cinque voci:

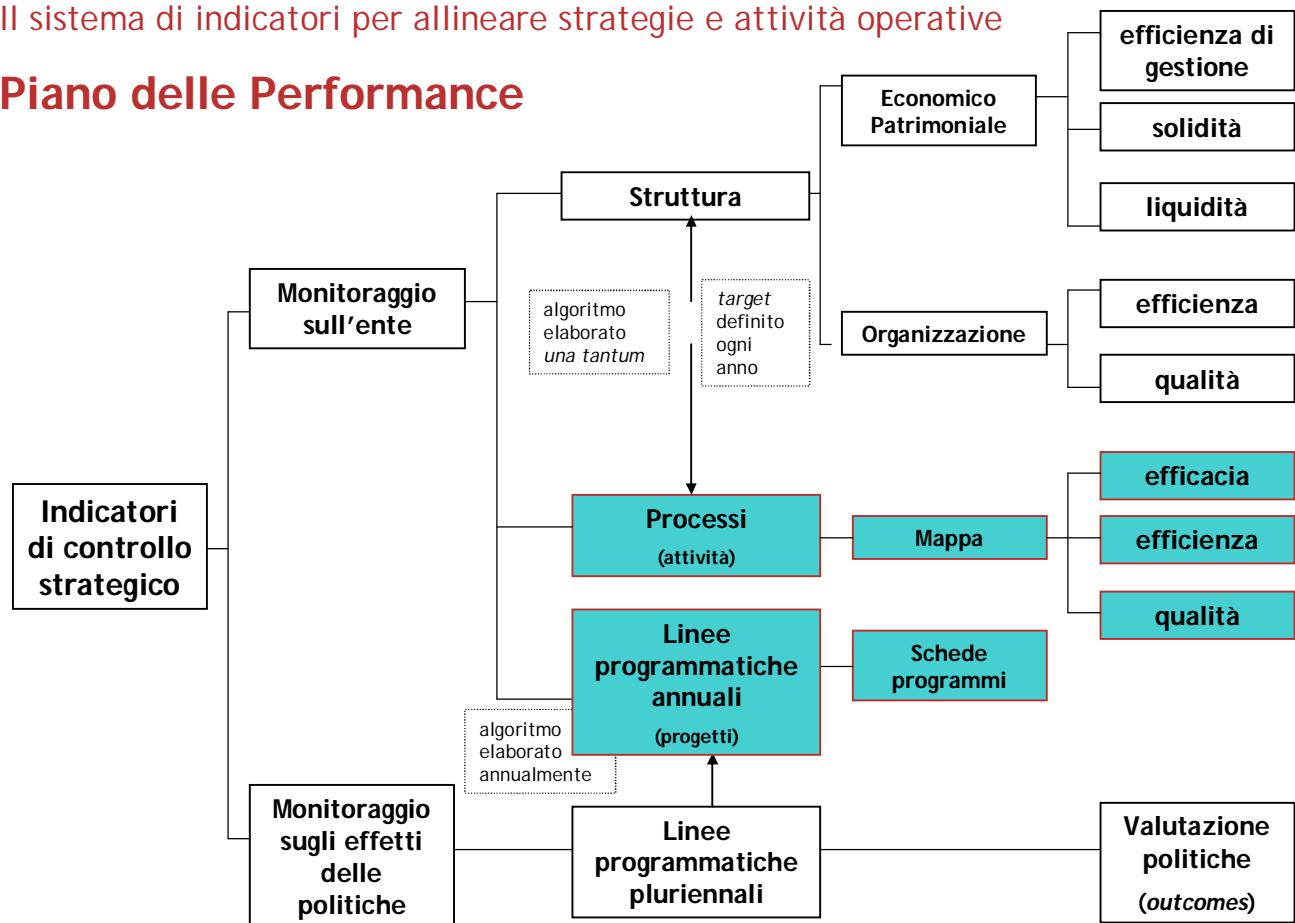
- 1. costo delle risorse umane** (unità operative) impegnate nel processo in modo tale da imputare nei diversi processi tutto il personale e saturarlo come occupazione al 100%;
- 2. costi diretti:** spese sostenute identificabili dai capitoli di bilancio assegnati per la realizzazione di ciascun processo;
- 3. costi dei collaboratori esterni** o collaborazioni esterne (società);
- 4. costi delle utenze** secondo il seguente criterio: valore annuo suddiviso per il numero di tutte le unità operative (costo pro capite) e moltiplicato per il numero (o la %) di unità operative coinvolte nel processo;
- 5. beni di consumo** secondo il seguente criterio: valore annuo dei beni di consumo, suddiviso per il numero di tutte le unità operative (costo pro capite) e moltiplicato per il numero (o la %) di unità operative coinvolte nel processo.

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.

ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE

Il sistema di indicatori per allineare strategie e attività operative

Piano delle Performance



Programmi e Progetti dell'Amministrazione

ASSI STRATEGICI DI INTERVENTO	
PROGRAMMI	PROGETTI
Programma 1: amministrazione generale	Servizi Generali
Programma 2: Investimenti	Interventi su beni immobili comunali
	Interventi per il culto L.R 15/89 e ss.mm L.R 39/97
	Interventi su beni adibiti ad uso scolastico
	Interventi per il miglioramento degli impianti

	sportivi
	Completamento strutture adibite ad attività culturali e ricreative
	Interventi per il miglioramento della viabilità, delle aree verdi e della pubblica illuminazione
	Territorio e ambiente
	Interventi per il cimitero
Programma 3: D.P.R 21.12.1999 n. 554 Fondi art. 12 – 146 e 147	Fondi per accordi bonari e lavori urgenti
Programma 4: Anticipazioni di cassa	Anticipazioni di cassa