

COMUNE DI VIGONE

PROVINCIA DI TORINO

PIANO DELLA PERFORMANCE

2013-2015

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

1.1 Finalità

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (art. 4 del D.Lgs. 150/2009) ed il documento programmatico triennale in cui, in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, sono individuati gli obiettivi su cui si baserà la misurazione e la rendicontazione della performance.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2013-2015. Ogni anno il Comune chiarisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi che perseguono la massima efficacia, efficienza ed economicità di funzionamento degli uffici comunali e dei servizi erogati al territorio ed ai cittadini. Gli obiettivi operativi si riferiscono all'anno 2013 e verranno aggiornati annualmente.

Il Piano inoltre garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance; per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'Ente:

- Piano generale di sviluppo
- Bilancio annuale e pluriennale
- Relazione previsionale e programmatica
- Piano delle risorse e degli obiettivi (PRO)
- Sistema generale di valutazione del personale.

1.2 Principi Generali

Nella stesura del Piano sono rispettati i seguenti principi generali:

- **Trasparenza:** comunicando i contenuti del Piano mediante la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale nell'apposita sezione;
- **Universalità:** al fine di fornire una rappresentazione veritiera e corretta dell'andamento dell'Ente.
- **Verificabilità:** al fine di verificare i risultati ottenuti attraverso appositi indicatori e schede di valutazione.

Nella definizione del Piano si tiene conto essenzialmente del collegamento dello stesso ai documenti di programmazione economico finanziaria e di bilancio, infatti gli obiettivi previsti possono essere raggiunti solo se è garantita la congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le azioni da porre in essere per il loro raggiungimento.

1.3 Contenuti

All'interno del Piano vengono riportati:

- obiettivi da raggiungere dall'Amministrazione
- obiettivi assegnati al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Area
- indicatori per la misurazione e la valutazione della performance
- criteri di suddivisione del budget all'interno dei vari servizi.

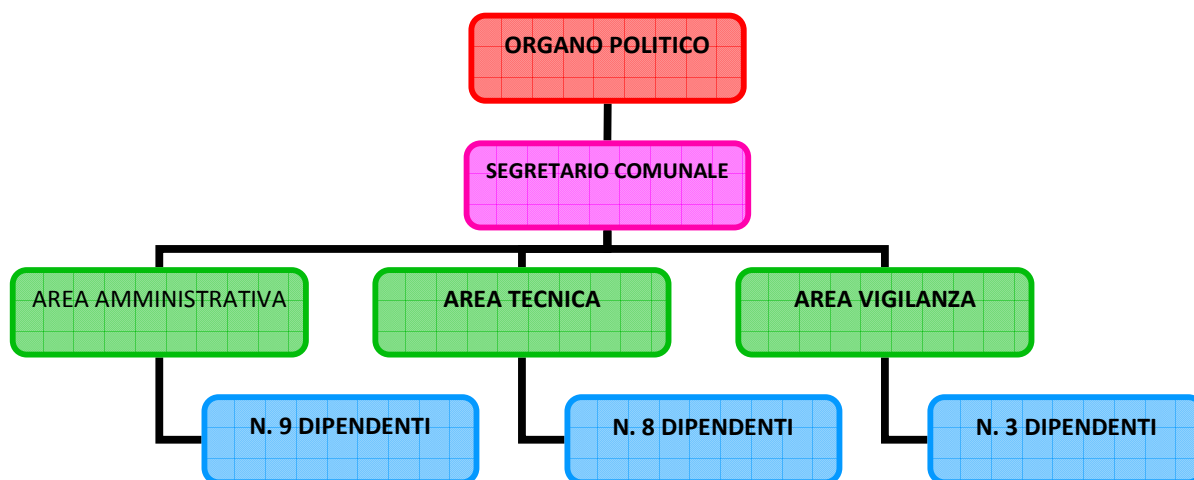
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

2.1 Identità

Il Comune di Vigone è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione Italiana e nel rispetto delle Leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo; cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune possono trovarsi nello Statuto comunale, disponibile sul sito internet all'indirizzo www.comune.vigone.to.it

Le caratteristiche organizzative e gestionali dell'Amministrazione si sviluppano in:



2.2 Il Comune in cifre

Il Comune di Vigone si colloca nella Provincia di Torino.

Alla data di preparazione del presente Piano i principali dati dimensionali sono i seguenti:

Territorio km 41,08

Altitudine s.l.m 260

Abitanti n. 5214

2.3 Attività del Comune

La gestione istituzionale dell'ente pubblico è la produzione di servizi per l'intera collettività.

Le aree di intervento sono le seguenti:

- di indirizzo politico istituzionale: con la produzione degli atti specifici di indirizzo politico (provvedimenti amministrativi: deliberazioni Giunta e Consiglio comunale – ordinanze sindacali – relazioni esterne con soggetti pubblici e privati)
- di funzionamento: con la gestione dei servizi economico-finanziari e gestione del personale
- di produzione di servizi: sia per conto dello Stato che autorizzativi ed impositivi quali l'anagrafe, lo stato civile, il servizio elettorale, i tributi e l'urbanistica
- di erogazione di servizi alla collettività: quali i lavori pubblici, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, la gestione del cimitero, la vigilanza e servizi vari
- di erogazione di servizi alla persona: quali i servizi di supporto all'istruzione, alla cultura, ai servizi assistenziali ed all'infanzia.

2.4 Operatività del Comune

Le modalità operative di perseguimento dei sopra citati interventi avvengono tramite:

ORGANO POLITICO: Piano generale di sviluppo: Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA:

SEGRETARIO COMUNALE: funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dell'organo politico, coordinamento, supervisione, controllo e gestione del personale; Responsabile dell'Area Amministrativa.

AREA AMMINISTRATIVA: nella quale sono inseriti n. 9 dipendenti.

AREA TECNICA: nella quale sono inseriti n. 1 Responsabile di Posizione Organizzativa e n. 7 dipendenti.

AREA VIGILANZA: nella quale sono inseriti n. 1 Responsabile di Posizione Organizzativa e n. 2 dipendenti.

Ai fini della **performance individuale dei Responsabili di Area**, oltre alla gestione delle risorse finanziarie proprie dei programmi allegati alla relazione previsionale e programmatica, per **l'anno 2013** vengono previsti i seguenti obiettivi:

SEGRETARIO COMUNALE:

Monitoraggio costante dell'andamento generale della struttura, con la verifica del buon andamento della gestione.

AREA AMMINISTRATIVA:

Attivazione monitoraggi e controlli per il rispetto del Patto di stabilità, realizzazione dei monitoraggi previsti dal Regolamento dei controlli interni secondo le tempistiche previste dal decreto, bonifica banca dati ICI ed IMU, TARES, gestione ciclo della Performance, ottimizzazione gestione polizze assicurative comunali, SUAP, predisposizione e attuazione del piano anti-corruzione, gestione panchine d'artista, gestione banca dati univoca a seguito modifiche software, ottimizzazione nel rilascio dei documenti anagrafici ai cittadini/utenti, gestione servizio affissioni e gestione autonoma distribuzione abbonamenti rassegna teatrale 2013/2014.

AREA TECNICA:

Gestione degli appalti di lavori pubblici, gestione autonoma dell'ufficio segreteria, stesura, rendiconto dell'utilizzo dei beni mobili/immobili del Comune, stesura degli atti di edilizia privata e attività di controllo delle norme tecniche di attuazione del PRGC, SUE, manutenzioni sull'illuminazione pubblica e sulle strade, gestione della raccolta sfalci e potature affissione dei manifesti, gite scolastiche.

AREA VIGILANZA:

Sovrintendere alla realizzazione del Progetto anno 2013 "Vigone safe and clean".

La misurazione della **performance individuale** avviene mediante la pesatura degli obiettivi come indicato nelle apposite schede di valutazione. La relativa percentuale – quale esito complessivo di pesatura – corrisponderà alla retribuzione di risultato, così come previsto dai rispettivi contratti collettivi di lavoro, del Segretario Comunale e dei Responsabili di Area.

Per la ripartizione della premialità in favore dei **dipendenti non titolari di posizioni organizzative**, deve essere garantita l'attribuzione al personale dipendente utilmente collocato all'interno di singoli progetti obiettivo ed in base alla misurazione dei risultati.