

# PIANO COMUNALE DELLE PERFORMANCE

( ai sensi D.Lgs. 150/2009 )

Approvato con atto di Giunta  
Comunale n°      del \_\_\_\_\_

## **CHE COS'È IL PIANO**

Il Piano delle Performance è un documento di programmazione previsto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 ai sensi del quale le Amministrazioni sono tenute a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale.

La misurazione e la valutazione delle performance costituiscono strumenti necessari per assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio.

La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall' Amministrazione Pubblica oltre che rendere partecipi i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione si è data per il prossimo triennio, portandoli a conoscenza delle risorse impiegate per il loro raggiungimento e garantendo assoluta trasparenza e ampia diffusione all'utenza. Il documento si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio;
- 4) misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti secondo i criteri di valutazione;
- 6) rendicontazione dei risultati.

## **Sintesi delle Informazioni di interesse dei cittadini e dei portatori di interessi esterni**

### **IL COMUNE DI ARENA**

Il Comune di Arena si estende su una superficie di 34,32km<sup>2</sup>.

Si trova a 29 Km a Ovest di Vibo Valentia ed è situato a 525 metri sul livello del mare.

Appartengono al suo comprensorio le numerose case sparse.

Fa parte della provincia di Vibo Valentia e il suo territorio confina con quelli dei comuni di Acquaro, Gerocarne, Dasà.

### **SCHEMA SINTETICA**

<b>Regione</b>	Calabria
<b>Provincia</b>	Vibo Valentia (VV)
<b>Popolazione</b>	1305 abitanti al 31/12/2020
<b>Superficie</b>	34,32 km <sup>2</sup>
<b>Densità:</b>	41,34 ab./km <sup>2</sup>

**Altitudine** : 525 m s.l.m. (min 0 - max 650)

Misura espressa in *metri sopra il livello del mare* del punto in cui è situato il palazzo municipale, con l'indicazione della quota minima e massima sul territorio comunale.

**Pericolosità sismica 1:** zona con pericolosità sismica alta, dove possono verificarsi terremoti abbastanza forti.

**Zona climatica C:** periodo di accensione degli impianti termici: dal 15 novembre al 31 marzo (10 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.

## Contesto di riferimento

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma lettera b) del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini ed agli stakeholder interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il Comune di Arena, a decorrere dall'anno 2016, ha applicato il sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP) per la definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, per la misurazione e valutazione della performance dei dipendenti e per la rendicontazione dei risultati e la loro pubblicazione all'esterno.

Il Piano della Performance è un documento di carattere ricognitivo e prevede tutte le fasi di programmazione-gestione-rendicontazione attuate dall'ente per lo svolgimento della propria attività istituzionale, al fine di addivenire alla valutazione della performance di Ente e individuale.

L'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 prevede infatti che le Amministrazioni Pubbliche, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppino il Ciclo di gestione della performance.

Per il Comune di Arena (VV) il Ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione preventiva e assegnazione degli obiettivi, corredati di indicatori;
- 2) collegamento tra obiettivi e risorse a disposizione (umane, finanziarie, strumentali);
- 3) misurazione dei risultati e delle prestazioni (performance) conseguite.

*Alla base del Ciclo di gestione della performance si trovano gli atti di pianificazione, programmazione, gestione e rendicontazione delle attività dell'Ente, che costituiscono un sistema complesso suddivisibile nei seguenti ambiti: POLITICO — STRATEGICO, a valenza pluriennale, composto dal Programma di mandato (PDM) ; ECONOMICO — FINANZIARIO, a valenza pluriennale ed in parte annuale, composto dalla Documento Unico di Programmazione (DUP), dal Bilancio di previsione annuale e pluriennale e dagli altri documenti allegati al bilancio (in particolare il Programma triennale delle opere pubbliche, l'elenco annuale e il Piano triennale degli investimenti); OPERATIVO — GESTIONALE, a valenza annuale, composto dal Piano esecutivo di gestione (PEG) e dal Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), anche integrati tra loro; RICOGNITORIO — COMUNICATIVO, a valenza annuale ed in parte pluriennale, composto dal Rendiconto di bilancio, dalla Relazione al consuntivo e dal Consuntivo di PEG.*

Tali atti costituiscono nel loro insieme il Piano della Performance dell'ente.

## Dati informativi sull'organizzazione dal piano

Il Comune di Arena (VV) si articola in 4 settori, **Tecnico, Economico/Finanziario/Tributi, Amministrativo e Servizi alla persona** che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano 9 dipendenti, di cui n. 6 a tempo indeterminato, n. 1 a tempo determinato, n. 1 con rapporto di utilizzazione da altro ente locale e n. 1 art. 110 D.lgs. 267/200;

La responsabilità dei Settori è affidata ai titolari di Posizione Organizzativa (PO) i quali rispondono in ordine alla gestione della spesa, nonché in merito al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordinando i Settori stessi;

**SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/TRIBUTI**

<b>Figure Professionali</b>	<b>Categoria</b>	<b>Numero impiegati</b>
Istruttore Direttivo	D – pos.ne apicale	01
Istruttore amministrativo-contabile	C	01
Esecutore	B	01
<b>Totale</b>		<b>3</b>

**SETTORE TECNICO**

<b>Figure professionali</b>	<b>Categoria</b>	<b>Numero impiegati</b>
Istruttore Direttivo	D – pos.ne apicale	01
Istruttore tecnico	C	01
Istruttore amministrativo	C	01 al 50%
<b>Totale</b>		<b>2,50</b>

**SETTORE AMMINISTRATIVO**

<b>Figure Professionali</b>	<b>Categoria</b>	<b>Numero impiegati</b>
Istruttore Direttivo	D – pos.ne apicale	01
Istruttore amministrativo	C	01 al 50%
Esecutore	B	01
<b>Totale</b>		<b>2,50</b>

**SETTORE  
Servizio alla Persona**

<b>Figure Professionali</b>	<b>Categoria</b>	<b>Numero impiegati</b>
Istruttore	C	01
<b>Totale</b>		<b>01</b>

## SETTORE AMMINISTRATIVO

---

### **NOTIFICHE E PROTOCOLLO**

- Messaggi notificatori
  - Gestione Albo Pretorio – On Line
  - Protocollo atti
  - Gestione posta in arrivo e partenza
  - Ricerca documenti
  - Archivio storico o di deposito
- 

### **SEGRETERIA**

- Predisposizione contratti
- Stesura deliberazioni
- Tenuta registri deliberazioni
- Conto annuale

### **AFFARI GENERALI**

- Acquisto forniture
  - Accesso agli atti
  - Gestione personale
  - Pratiche pensionistiche
  - Segreteria Sindaco
  - Assistenza agli organi
  - Mensa scolastica
  - Organizzazione manifestazioni
  - Fornitura manifesti promozionali, deplianti
  - Promozione iniziative culturali
  - Contratti telefonia fissa e mobile
  - Visite fiscali
- 

### **SERVIZI DEMOGRAFICI**

- Rilascio certificati anagrafici e di Stato Civile
- Rilascio e rinnovo carte d'identità e passaporti
- Anagrafe dei cittadini residenti all'estero (A.I.R.E.)
- Nascite, matrimoni, decessi e cittadinanze
- Ricerche storiche
- Albo Giudici Popolari
- Albo presidenti seggio elettorale
- Albo scrutatori seggio elettorale
- Servizio elettorale
- Leva
- Statistica

## **SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/TRIBUTI**

- Programmazione- Bilancio – Inventario – Conto Economico
- Procedure finanziamenti lungo termine
- Economato

### **TRIBUTI**

---

- IMU- TASI – Canone acqua
  - TARI
  - Pubbliche affissioni
  - TOSAP
- 

## **SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

- Collaborazione con l'Area Servizi al Territorio per l'Assegnazione di alloggi di proprietà ERP
  - Contributi su canoni d'affitto a favore dei cittadini
  - Concessione assegno maternità
  - Sportello immigrati
  - Istruzione pratiche passaggio proprietà auto
  - Istruzione pratiche riduzione costi utenze
- 

### **ISTRUZIONE CULTURA**

- Borse di studio
- Contributi libri di testo
- acquisto e distribuzione libri di testo scuola dell'obbligo

## **SETTORE TECNICO**

- Gare d'appalto
  - Certificazione esecuzione lavori
  - Acquisto forniture
  - Progettazione e direzione lavori
  - Passi carrabili
  - Manutenzione impianti sportivi
  - Gestione beni patrimoniali
  - Disciplina attività edilizia
  - D.I.A. – Permesso di costruire
  - Certificati destinazione urbanistica
  - Vigilanza edilizia
  - Gestione dell'ambiente ed igiene ambientale
  - Raccolta differenziata e raccolta R.S.U., ingombranti
  - Rimozione discariche abusive, servizio spezzamento strade
  - Gestione verde e luoghi pubblici, manutenzione viabilità comunale
- 

## **COMMERCIO – ATTIVITA' ECONOMICHE - /SUAP**

- Denuncia di inizio/cessazione/variazione attività artigianale, parrucchiera/e, estetista, barbiere
  - Apertura/cessazione/variazione pubblico esercizio somministrazione alimenti e/o bevande
  - Apertura/cessazione/variazione esercizio commercio al dettaglio (settore alimentare e non alimentare)
  - Autorizzazioni sanitarie per: locali, trasporto animali o animali vivi
  - Autorizzazioni per l'esercizio del commercio su area in forma itinerante
  - Apertura/cessazione/variazione esercizio attività ricettiva
  - Sportello unico attività produttive
- 

## **SERVIZI CIMITERIALI**

- Concessioni loculi
  - Inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni
  - Lampade votive
- 

## **POLIZIA MUNICIPALE**

- Occupazione Suolo Pubblico
- Trasporti eccezionali
- Cessione fabbricati
- Denunce di infortunio
- Cani randagi
- Rilascio tesserini venatori
- Vigilanza edilizia
- Permessi sosta invalidi
- Sanzioni amministrative
- Violazioni Codice della Strada
- Firme carte di identità a domicilio

- Autorizzazione accensione fuochi artificiali
- Autorizzazioni svolgimento festeggiamenti
- Autorizzazioni per insegne, targhe ecc.

### **ANALISI QUALITATIVA E QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE**

La scheda sotto riportata sintetizza i risultati dell'analisi quali-quantitativa delle risorse umane

#### **ANALISI CARATTERI QUALITATIVI/QUANTITATIVI**

<b>Indicatori</b>	<b>Valore</b>
Età media del personale (anni)	55
Età media dei titolari di P.O. (anni)	53
Tasso di crescita unità di personale negli anni	0
% di dipendenti in possesso di laurea	0
% di titolari di P.O. in possesso di laurea	25
Ore di formazione (media per dipendente)	0
<i>Turnover del personale</i>	0
Costi di formazione/spese del personale	0

#### **ANALISI BENESSERE ORGANIZZATIVO**

<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE</b>
Tasso di assenze	1,18
Tasso di dimissioni premature	0%
Tasso di richieste di trasferimento	0%
Tasso di infortuni	0%
Stipendio medio percepito dai dipendenti	€. 1.437,36
% di personale assunto a tempo indeterminato	0,0

#### **ANALISI DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE</b>
% di dirigenti donne	0%
% di donne rispetto al totale del personale	33,33%
Stipendio medio percepito dal personale donna	€. 1.915,99
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	33,33
Età media del personale femminile	60
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	0
Ore di femminile formazione (media per dipendente di sesso femminile)	0

## Il Bilancio del Comune

Il Bilancio di Previsione, previsto dall'art.162 del T.U. è il documento contabile più importante nel quale sono indicate le previsioni di natura finanziaria riferite al primo anno dell'arco temporale considerato nel Documento Unico di Programmazione. È uno strumento fondamentale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo Politico/amministrativo del Consiglio. In base all'ultimo rendiconto approvato risultano i seguenti indicatori

### Indicatori finanziari

- autonomia finanziaria	59,46%
- autonomia impositiva	50,19%
- intervento erariale	40,54%

### Struttura della spesa

- incidenza spesa personale	18,04%
- incidenza interessi passivi	6,03%

### Analisi del contesto interno

La rilevazione ha rilevato che i **punti di forza** dell'organizzazione sono:

- collaborazione tra le aree con buona comunicazione interna
- sistema informatico con postazioni collegate in rete mentre i **punti di debolezza** sono:
- carenza nella programmazione delle azioni

## I Programmi dell'Amministrazione

Il documento recepisce gli obiettivi strategici individuati nel DUP 2022/2024

### 1) **Piano degli obiettivi su base triennale:**

- migliorare il processo di programmazione degli interventi e delle attività assicurando livelli standards qualitativi nella manutenzione del territorio e degli immobili di proprietà comunale ai fini di una ottimizzazione delle risorse disponibili e della capacità di spesa;
- agevolare le relazioni con i cittadini/utenti razionalizzando l'accesso ai servizi;
- migliorare la trasparenza attraverso l'ottimizzazione della comunicazione esterna;
- incrementare la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani;
- sviluppare il gettito ordinario delle entrate tributarie;

### 2) **Piano delle performance di**

**organizzazione** Individuate nell'allegata tabella

A);

### 3) **Piano delle Performance di struttura**, per l'anno 2022, assegnato a ciascun Responsabile di P.O.

Individuate nelle allegare tabelle B1, B2 e B3 le relative Risorse umane impiegate, distinte per categoria, assegnate a ciascun settore.

Allegati al presente piano, per formarne parte integrale e sostanziale: - Tabella A)

- **Tabelle B1, B2 e B3**

## VALUTAZIONE PERFORMANCE DI STRUTTURA

### PERFORMANCE DI STRUTTURA

#### SETTORE AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

#### *SINTESI OBIETTIVI*

N. Obiettivo	Peso obiettivi	Descrizione sintetica	Indicatori di risultato	Stato attuazione	Note
1	25	Assistenza e supporto pre e post Giunta e Consiglio Comunali	- n. convocazioni G.C. - n. convocazioni C.C. - n. atti deliberativi G.C. e C.C.		
2	50	Migliorare il processo di trasparenza; potenziare la comunicazione esterna in termini di maggiori informazione concernenti l'organizzazione e l'utilizzo delle risorse	- n. documenti attinenti al settore pubblicati all'Albo Pretorio On-Line		
3	25	Valorizzare la comunicazione esterna intesa come strumento di trasparenza sull'attività dell'Amministrazione attraverso la completa informatizzazione del processo di redazione atti e provvedimenti e loro pubblicazione sul sito istituzionale	- n. documenti inseriti sul sito istituzionale - n. atti pubblicati all'Albo Pretorio On-Line		
Totale 100					

**SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/TRIBUTI**  
**RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**

**SINTESI OBIETTIVI**

N. Obiettivo	Peso obiettivi	Descrizione sintetica	Indicatori di risultato	Stato attuazione	Note
1	50	Sviluppo del gettito ordinario ICI , a seguito art. 1, comma 540, L.311/2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. incontri con Agenzia del Territorio</li> <li>- n. avvisi di accertamento</li> <li>- n. contatti con utenti</li> </ul>		
2	25	Assistenza e supporto pre e post Giunta e Consiglio Comunali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. convocazioni G.C.</li> <li>- n. convocazioni C.C.</li> <li>- n. atti deliberativi G.C. e C.C.</li> </ul>		
3	25	Valorizzare la comunicazione esterna intesa come strumento di trasparenza sull'attività dell'Amministrazione attraverso la completa informatizzazione del processo di redazione atti e provvedimenti e loro pubblicazione sul sito istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. documenti attinenti al settore pubblicati all'Albo Pretorio On-Line</li> <li>- n. regolamenti inseriti</li> <li>- n. documenti inseriti nella sezione "Trasparenza"</li> </ul>		
Totale 100					

## **SETTORE TECNICO**

**RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**

### **SINTESI OBIETTIVI**

N. Obiettivo	Peso obiettivi	Descrizione sintetica	Indicatori di risultato	Stato attuazione	Note
1	10	individuare le priorità essenziali programmandole e ottimizzandole in rapporto alle risorse disponibili	- n. incontri con assessori - n. elaborati di progettazione - n. progetti esecutivi - n. determine di impegno		
2	20	Mantenere il livello qualitativo e quantitativo del servizio manutenzione a parità di unità di lavoro presenti	- n. interventi - n. determine di impegno - n. atti di liquidazione		
3	15	Ottimizzare la comunicazione interna ed esterna	- n. partecipazione a convocazione G.C. - n. riunioni con P.O. altre aree		
4	15	Incrementare la raccolta differenziata dei RSU con ampliamento del servizio porta a porta	- n. incontri - n. abitazioni coinvolte - n. informazioni		
5	15	Monitoraggio dell'ambiente per difesa del suolo	- n. sopralluoghi - n. interventi di somma urgenza - n. determine di impegno		
6	10	Perizie estimative per nuovo classamento ai fini di individuare rendita catastale immobili	- n. incontri Agenzia del Territorio - n. perizie - n. avvisi di accertamento		
7	15	Valorizzare la comunicazione esterna intesa come strumento di trasparenza sull'attività dell'Amministrazione, attraverso la completa informatizzazione del processo di redazione atti e provvedimenti e loro pubblicazione sul sito istituzionale	- n. documenti attinenti al settore pubblicati sull'albo on .line - n. regolamenti inseriti - n. documenti inseriti nella sezione "Trasparenza"		
Totale 100					

### **Trasparenza dell'azione amministrativa e sistema di valutazione della performance**

La trasparenza rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall' art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico

*In seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle P.A." e della conseguente delibera della CIVIT - ora A.N.AC. (Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) n. 50 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016' e successive, provvedimenti che hanno di fatto rivoluzionato l'intera disciplina della trasparenza, con deliberazione di Giunta n 9 del 11/2/2014 sono stati approvati gli obiettivi specifici in materia di trasparenza.*

Con provvedimento del Sindaco si è provveduto alla nomina del Responsabile della trasparenza nella figura del Segretario Comunale.

Relativamente alla valutazione della performance individuale 2022, come previsto dalla metodologia sopra citata, il Nucleo di Valutazione, anche a seguito di colloqui individuali, effettuerà la valutazione delle prestazioni dei responsabili di Posizione organizzativa.