



Comune di Voltaggio

Provincia di Alessandria

COPIA
Deliberazione n.48
del 12.10.2011 ore 16.00

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE

Nella solita sala delle riunioni sono stati convocati i componenti della Giunta Comunale.
Fatto l'appello risultano:

REPETTO Ing. Lorenzo Giovanni	P
PAVETO Giambattista Carlo	P
PRATI Lucio	A
BISIO Maurizio	P
ACCOMANDO Carole	A

Totale presenti **3**

Totale assenti **2**

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale. Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente inizia la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



Comune di Voltaggio

Provincia di Alessandria

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.lgs 267 DEL 18.08.2000:

FAVOREVOLE

lì 12.10.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Clotilde De Rege

Copia Web

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.lgs 267 DEL 18.08.2000:

FAVOREVOLE

Lì 12.10.2011

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

F.to Traverso Caterina Rosa

OGGETTO: Approvazione Piano delle performance

La GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

che la pianificazione degli obiettivi individuati nella Relazione Previsionale e Programmatica approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n. 20 del 18/04/2011 per il triennio 2011-2012- 2013 costituisce punto di riferimento per la definizione delle performance (anche denominato PRO) per lo stesso periodo;

che la CIVIT ha approvato con Deliberazione n.112/2010 le linee guida per la definizione del Piano delle performance in conformità all'art.10 c.1 lett.a del D.Lgvo 27.10.2009 n.150;

che il Piano :

- è un documento programmatico triennale, in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori, i target;
- definisce gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione delle performance;

CONSIDERATO:

che il Comune di Voltaggio entro l'anno 2012 e nei successivi, deve definire attivare un percorso di riorganizzazione dei servizi fondamentali in forma associata o in unione con altri piccoli Comuni andando a costituire l' ambito ottimale di erogazione dei servizi fondamentali;

che preliminarmente alla individuazione dello scenario e dell'assetto organizzativo istituzionale più efficace, è l'analisi del contesto interno ed esterno con l'obiettivo di ricavare le informazioni utili sull'evoluzione dei bisogni della collettività;

che tale processo conoscitivo si deve compiere con particolare attenzione nel momento in cui s'intende definire un nuovo scenario di gestione dei servizi e delle funzioni, mantenendo invariata l'attività di erogazione quali-quantitativa dei servizi che vengono valutati in ragione dell'impegno, della professionalità e della disponibilità del personale assegnato ai fini dell'attribuzione del salario accessorio;

Tutto ciò premesso e considerato, viene approvata la parte normativa del PIANO con riferimento alle definizioni proposte da CIVIT con la deliberazione n.112/2010 e qui ritenute pertinenti alle finalità di:

- 1) Mantenimento quali-quantitativo delle prestazioni ordinarie
- 2) Ricognizione mediante rilevazione schede di controllo di gestione di alcuni servizi
(interni ed esterni)

Visto il bilancio di previsione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 18/04/2011

Visto il DL n.138/2011

Visto il D.Lgs. n.267/2000

con voti unanimi e favorevoli espressi in forma palese

DELIBERA

Di approvare il PIANO DELLE PERFORMANCE 2011 – 2012 – 2013 che per l'anno in corso assegna ai dipendenti comunali gli obiettivi di mantenimento già individuati e descritti nel PRO 2010 che anche se non materialmente allegati costituiscono parte integrante del presente provvedimento e l'analisi del contesto di alcuni servizi con le modalità di cui alle schede di misurazione del personale finalizzate alla definizione dei nuovi assetti organizzativi /istituzionali del Comune.

PIANO DELLE PERFORMANCE 2011 – 2012 – 2013

DEFINIZIONI

Missione

La “missione” identifica la ragione d'essere e l'ambito in cui l'organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite. La missione rappresenta l'esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. Rispondere alle domande: “cosa e come vogliamo fare” e “perché lo facciamo”.

Organizzazione (assetto organizzativo)

Si tratta di una macro-variabile del contesto interno che comprende la struttura organizzativa (definita organigramma quando rappresentata graficamente), la distribuzione del potere e delle responsabilità con i relativi centri di costo e i sistemi operativi. Con l'analisi dell'assetto organizzativo si definiscono le modalità di divisione e coordinamento del lavoro, e in una logica sistemica, gli organi, gli aggregati di attività, i compiti, le relazioni fra organi, il grado di autonomia decisionale delle unità organizzative, la comunicazione e altri meccanismi di governare della struttura.

Performance (ampiezza e profondità della)

La *performance* è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.

L'ampiezza della *performance* fa riferimento alla sua estensione “orizzontale” in termini di *input/processo/output/outcome*; la profondità del concetto di *performance* riguarda il suo sviluppo “verticale”: livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.

Performance individuale

Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Performance organizzativa

Esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Obiettivo strategico e operativo

È la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso. Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Ciò indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali

obiettivi fanno capo. Mentre gli obiettivi strategici sono contenuti all'interno delle aree strategiche del Piano, gli obiettivi operativi riguardano le attività di programmazione di breve periodo.

Scheda n. 1 - Analisi del contesto esterno ed interno (analisi SWOT)

La scheda numero 1) riguarda l'analisi SWOT: essa sintetizza la rilevazione delle informazioni di contesto esterno in termini di minacce e opportunità e la rilevazione di dati e di informazioni attinenti il contesto interno nelle principali quattro dimensioni: organizzazione, risorse strumentali ed economiche, risorse umane e salute finanziaria.

Le dimensioni di analisi del contesto interno sono indagate in termini di punti di forza e punti di debolezza. **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Punti di Forza

Punti di Debolezza

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Opportunità

Minacce

Si rinvia al documento riportante le esemplificazioni nazionali e internazionali Scheda n. 2 - Analisi quali-quantitativa delle risorse umane

La scheda numero 2) sintetizza i risultati dell'analisi quali-quantitativa delle risorse umane; essa si compone di tre parti. Nella prima parte 2.1) si rilevano i valori degli indicatori quali-quantitativi relativi al personale, nella seconda parte 2.2) si rilevano gli indicatori di analisi del benessere organizzativo e, infine, nella terza 2.3) parte si rilevano gli indicatori di genere.

2.1 Analisi caratteri
qualitativi/quantitativi

Valore

Indicatori

Età media del personale (anni)

Età media dei dirigenti (anni)

Tasso di crescita unità di personale negli anni

% di dipendenti in possesso di laurea
% di dirigenti in possesso di laurea
Ore di formazione (media per dipendente)
Turnover del personale
Costi di formazione/spese del personale

2.2 Analisi Benessere Valore
organizzativo Indicatori

Tasso di assenze
Tasso di dimissioni premature
Tasso di richieste di trasferimento
Tasso di infortuni
Stipendio medio percepito dai dipendenti
% di personale assunto a tempo indeterminato

2.3 Analisi di genere Indicatori Valore

% di dirigenti donne
% di donne rispetto al totale del personale
Stipendio medio percepito dal personale donna (distinto per personale dirigente e non)
% di personale donna assunto a tempo indeterminato
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile
Ore di femminile formazione (media per dipendente di sesso femminile)

Il verbale in **copia** viene come di seguito sottoscritto:

Il Presidente F.to REPETTO Ing.Lorenzo Giovanni	Il Segretario Comunale F.to Clotilde De Rege
--	---

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

(Art.124 comma 1° del D.Lgs. n.267/18.8.2000)

Su conforme dichiarazione del Messo Comunale si certifica che la presente deliberazione è stata affissa, in copia, all'Albo Pretorio del Comune il _____ per rimanervi pubblicata, ai sensi di legge, per 15 giorni consecutivi:

dal **05/12/2011** al **20/12/2011**

Li 05/12/2011

IL MESSO COMUNALE
F.to (Carrea Roberto)

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (Clotilde De Rege)

CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

(Art.134 comma 4° del D.Lgs. n.267/18.8.2000)

La presente deliberazione, è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del D.Lgs. 18/8/2000 n.267.

Li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (Clotilde De Rege)

ESECUTIVITA'

(Art.134 comma 1° e 3° del D.Lgs. n.267/18.8.2000)

Questa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 134 comma 3 del D.Lgs.18/08/2000 n° 267 in data _____ essendo stata pubblicata a far data dal _____

Li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (Clotilde De Rege)

Copia conforme all'originale

Li

IL FUNZIONARIO INCARICATO
(Traverso Caterina Rosa)