



SAONARA

COMUNE DI SAONARA
(Provincia di Padova)

PIANO DELLA PERFORMANCE
2013

PREMESSE

L'amministrazione comunale di Saonara è tenuta ad adottare, in base a quanto stabilito 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 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 coordinatori di area e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale con funzioni apicali ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

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 relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il piano della performance è parte integrante del **ciclo di gestione** 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 intendono 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 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.*

Prima di passare alla definizione degli obiettivi è d'obbligo fare memoria di alcune novità normative apparse nell'ultimo anno nel panorama legislativo del nostro Paese.

L'art. 10 del d. lgs. 33/2013 recita che “ *Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:*
a) *un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*
b) *la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.*”

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione. Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance. le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'articolo 32. Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.....”

Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9:

- a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;*
- b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*
- c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;*
- d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.*

Vale a dire che con l'esercizio 2013 il piano degli obiettivi non può più essere considerato alla sola stregua di avvenimento politico/contabile sulla cui scorta stabilire la percentuale di incentivazione economica da corrispondere al personale ma anche e soprattutto quale momento di sintesi di quell'ampio processo in forza del quale il comune ha il dovere di essere sempre più trasparente nei confronti dei cittadini e della collettività. La trasparenza è lo strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e ha portata generale, tanto che l'adempimento degli obblighi di trasparenza da parte di tutte le pubbliche amministrazioni rientra, secondo la legge (l'articolo 11 del d.lgs. n. 150/2009), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (articolo 117, comma 2, lett.m).

Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative.

Tra piano della performance, piano anticorruzione e piano trasparenza vi è quindi un unico e solido filo conduttore che si lega all'art. 3, comma 5, della legge n. 213/2012 (art. 147/bis del T.U. 267/2000)

“Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. E' inoltre effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale”.

A tal proposito l'ente si è dotato di apposito regolamento con il quale, all'art. 11, comma 2 e 3 si dispone che “2. Le relazioni sono trasmesse ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.

3. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.”.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L'insieme dei documenti costituiti dalla Relazione previsionale e programmatica, dal PRO, dalle Linee Programmatiche dell'Amministrazione, dal piano trasparenza, dal piano anticorruzione, dal regolamento per i controlli interni e dal codice di comportamento, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, costituiscono il **Piano della Performance** del Comune di Saonara.

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto).

È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance".

Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi. L'articolo 5, comma 2, del decreto richiede, infatti che gli obiettivi siano:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

La seconda finalità del Piano è quella di assicurare la comprensibilità della performance. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività. La terza finalità del Piano è quella di assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance. La rappresentazione della performance è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

a) **Linee programmatiche (LPA) relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato dalla nuova Amministrazione** (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 14/05/2012). Documento con il quale, ai sensi del Decreto Leg.vo 267/2000 e dello statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, relativo al quinquennio 2012 - 2017.

b) **Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2013/2015** (approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 24/06/2013).

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La Relazione Previsionale e Programmatica è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2013/2015 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma.

c) **Piano di attribuzione risorse ed obiettivi cui all'art.169 del TUEL Dlgs 267/2000** (che si approva unitamente al presente documento)

Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della Relazione Previsionale e programmatica e definisce gli obiettivi di ciascun programma contenuto nella Relazione Previsionale e Programmatica e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai coordinatori d'Area.

Nel documento gli obiettivi sono:

- definiti in coerenza con le azioni strategiche di mandato cui fanno espresso riferimento;
- definiti in relazione ai bisogni della collettività;
- definiti in modo specifico e chiaro in modo da rendere facilmente comprensibile il risultato e la performance attesa dall'ente;
- misurabili in termini oggettivi ovvero corredati da appositi indicatori di performance (e relativi target);
- commisurati e correlati alle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

Gli obiettivi del PRO sono articolati in azioni, secondo la filosofia del project management e con i tempi intermedi di realizzazione.

3. PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il PRO definisce gli obiettivi di ciascun programma e li affida, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili. Il documento si articola per centri di costo e centri di responsabilità come di seguito indicato.

Area n. 1 Servizi alla Persona:

- n. 1 Servizi Sociali
- n. 2 Cultura, Pubblica Istruzione

Area n. 2 Gestione del Territorio:

- n.1 Edilizia Privata ed Urbanistica
- n.2 Lavori Pubblici
- n.3 Servizi Ambientali

Area n. 3 Gestione Risorse:

- n. 1 Ragioneria, Economato
- n. 2 Tributi
- n. 3 Personale, Ced

Area n. 4 Polizia locale, Protezione Civile, viabilità e manutenzioni in economia:

- n.1 Polizia Locale, Protezione civile
- n.2 Manutenzioni in economia, Viabilità, Verde Pubblico
- n.3 Commercio, attività produttive, sportello unico delle Imprese

Area n. 5 Affari Generali:

- n. 1 Ufficio Staff Sindaco
- n. 2 Protocollo, Messi
- n. 3 Segreteria

n. 4 Servizi Demografici

n. 5 Sport

Gli obiettivi dell'ente, per il 2013 coincidono dal punto di vista generale con tutte le attività di istituto attribuite con il Piano Risorse ed Obiettivi alle sei aree di cui risulta costituita la struttura amministrativa, così come figuranti, "*ratione materiae*", nei documenti di programmazione generale dell'esercizio 2013, nonché con i seguenti obiettivi strategici o di performance:

AREA 1

Obiettivo 1: Organizzare un programma organico di corsi che coprano almeno 8 mesi all'anno.

L'Amministrazione ha, dall'inizio dell'anno in corso, a disposizione uno spazio dove poter organizzare varie tipologie di corsi, dall'informatica di base al teatro, dalla psicologia alla sicurezza alla lingua italiana per stranieri. Lo scopo del progetto è implementare un programma organico che copra almeno otto mesi dell'anno da ottobre a maggio e spazi il più possibile su materie che riscontrano l'interesse della cittadinanza. l'obiettivo finale è quello di offrire una vasta gamma di opportunità di conoscenza ed informazione creando un vero e proprio centro culturale presso la Biblioteca ed i suoi spazi didattico-associativi.

Obiettivo 2:” Ci vuole un villaggio” ...per crescere un bambino...: Il progetto ha il fine di promuovere modificazioni culturali volte a creare o ricostruire un tessuto sociale di collaborazione tra famiglie facenti parte della medesima comunità locale.

L'idea guida del progetto pone infatti l'accento su come debba essere l'intera comunità di appartenenza ad occuparsi della cura, della tutela e della crescita in generale del bambino e dell'adolescente.

Il progetto cerca di favorire la cultura dell'accoglienza e della solidarietà, costruendo reti attive di famiglie e cittadini sensibili ai diritti dell'infanzia per dare un risvolto concreto nella vita quotidiana; permette ai cittadini di essere attivi nel migliorare il territorio in cui vivono e beneficiare del cambiamento.

I Comuni coinvolti sono Polverara, Legnaro e Saonara attraverso l'adesione ad un bando regionale da cui si è ottenuto finanziamento (il capofila del progetto è il comune di Piove di Sacco dove ha sede il centro per l'affido). Per realizzarlo si collabora anche con l'Ass.ne Genitorialità di Padova.

AREA 2

Obiettivo 1: Realizzazione di una pista ciclabile nella frazione di Villatora. Da Viale dello Sport a Via Vigonovese. E' prevista la realizzazione di una pista ciclabile in frazione di Villatora finalizzata al miglioramento della mobilità ciclo-pedonale. I lavori della pista ciclabile verranno eseguiti parte a cura di Veneto Acque (Scavi, sottofondi, cordoli e pavimentazione di finitura) e parte dal Comune di Saonara (Espropri, segnaletica stradale, spostamento interferenze servizi pubblici, illuminazione pubblica).

Obiettivo 2: Approvazione del PAT - Piano di Assetto del Territorio. l'Iter di approvazione del PAT, iniziato nel 2005 con gli incarichi professionali a tecnici esterni all'Amministrazione comunale risulta ancora non ultimato. L'approvazione della parte strutturale del nuovo strumento urbanistico

consentirà la risoluzione di problemi urbanistici ed edilizi presente nel territorio da anni (area ex CO.VI.SA, Piano Particolareggiato Magadis, ecc.).

AREA 3

Obiettivo 1: Controllo dei pagamenti. Attivazione di un sistema di controllo costante sulla gestione di competenza e di cassa del bilancio 2013, volto a monitorare l'andamento dell'entrata e della spesa corrente nonché dei flussi di cassa (incassi e pagamenti) delle spese di investimento, al fine di permettere un regolare pagamento dei fornitori o di consentire l'adozione tempestiva di eventuali manovre correttive, ovvero la possibilità in corso d'anno di autorizzare l'avvio di nuove opere ritenute prioritarie dall'amministrazione, al fine di conseguire gli obiettivi previsti dal nuovo meccanismo di calcolo stabilito dalla normativa per il 2013.

Obiettivo 2: Informatizzazione della procedura "Portale del dipendente" relativa alla concessione di ferie, permessi, e gestione del personale: I dipendenti dell'ente pubblico potranno visualizzare e stampare autonomamente i cedolini di stipendio, i CUD e qualsiasi altra documentazione personale prodotta dalle procedure (ferie, permessi, giustificazione mancate timbrature, ecc.) che, storicizzata all'interno di un apposito repository documentale sarà disponibile e fruibile per le consultazioni del caso. Il servizio consentirà da un lato al dipendente di accedere autonomamente ai propri documenti e gestire tutte le operazioni di sua competenza e dall'altro all'ente di effettuare un altro passo verso la eliminazione del cartaceo.

AREA 4

Obiettivo 1: Istituzione mercato agricolo Km zero. Istituire in tutti e tre i centri del Comune un mercato agricolo con cadenza settimanale, itinerante cosiddetto a KM zero che assicuri al consumatore, attraverso il supporto delle Associazioni di categoria, la provenienza e la completa tracciabilità dei prodotti delle aziende agricole locali garantendo qualità e freschezza e promuova la cultura rurale e la particolarità degli ambiti agrari provinciali attraverso la conoscenza delle produzioni tipiche, tradizionali e biologiche;

Si valorizzano inoltre le produzioni agroalimentari del territorio con particolare riguardo alla sostenibilità ecologica delle stesse e al loro valore alimentare e nutrizionale con l'obiettivo di favorire la riduzione del prezzo di vendita al dettaglio con la garanzia di un giusto guadagno per il produttore, attraverso l'eliminazione dei vari intermediari.

Effettuazione ogni venerdì con affidamento in gestione alle associazioni di categoria dei produttori agricoli maggiormente rappresentative a livello regionale, tramite apposita convenzione, con individuazione di un'associazione capofila.

Obiettivo 2: Saonara sicura : Trasformare l'azione di controllo di polizia in una più ampia ed incisiva azione di prevenzione atti contro la legalità. Effettuazione di servizi di vigilanza automontanti e/o appiedati e/o con velocipedi in orari serali e festivi, finalizzati a garantire una maggiore presenza della P.L. sul territorio anche in orari diversi da quelli ordinari (20-24). Garantire lo

svolgimento in sicurezza di eventi e/0 ricorrenze civili/religiose ecc. con rilevante partecipazione popolare quali la Festa di Primavera - La Notte Bianca - Le tre sagre paesane - ricorrenza dei defunti - al fine di prevenire risse, atti vandalici, furti su veicoli o appartamenti, la circolazione in aree vietate per garantire lo svolgimento delle predette manifestazioni, infrazioni al Cds, atti di micro criminalità che in passato con minore presenza della P.L. si erano verificati.

Obiettivo 3: Viabilità sicura nei quartieri. Modificare radicalmente la viabilità in due quartieri ad alta densità abitativa al fine di migliorare la sicurezza stradale, ordinare la sosta dei veicoli e rendere più fluido il traffico impedendo la circolazione ai non aventi diritto che usufruivano le strade interne del quartiere Zago-Nord per bypassare il semaforo di via Vigonovese/Zago. Trattasi di interventi già richiesti con petizioni popolari alle due precedenti amministrazioni, ma mai realizzati.

AREA 5

Obiettivo 1: Gestione informatica procedura determinazioni con eliminazione della documentazione cartacea a supporto. Elaborazione informatica della proposta di determinazione con inserimento nella relativa sezione degli allegati richiamati in formato elettronico, firma digitale del Responsabili di Area e invio proposta all'Ufficio Finanziario per apposizione visto in modalità digitale, invio all'ufficio Segreteria per pubblicazione on-line, stampa cartacea originali con allegati, recupero firme e archiviazione

Obiettivo 2: D.lgs. 33/2013 Da “Valutazione, Trasparenze e Merito a Amministrazione Trasparente. Con riferimento al D. Lgs. 33/2013- Nuova disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della P.A.. Adeguamento sito internet ai fini del passaggio da “Trasparenza, valutazione e merito a Amministrazione trasparente”;

Con riferimento al triennio (2013-2015) vengono, inoltre, individuati alcuni indirizzi generali, che costruiscono **obiettivi di miglioramento** trasversali che devono essere perseguiti da tutti i dipendenti comunali, quali modalità operative da osservare.

Si tratta di indirizzi che riguardano: semplificazione e miglioramento dei rapporti con i cittadini; miglioramento dell'informazione e comunicazione con i cittadini con sempre più ampia attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; rilevazione del grado di benessere organizzativo e valutazione dei comportamenti del personale d'area; diffusione nell'organizzazione del principio di legalità mediante l'attuazione del piano anticorruzione e del codice di comportamento del personale.

Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi di miglioramento trasversali rientrerà fra gli indici per la valutazione della performance del Comune nell'area dei risultati.

Nel corso del triennio, infine, vengono individuati alcuni indirizzi generali, che costruiscono **obiettivi di comportamento trasversali** che devono essere perseguiti da tutti i dipendenti comunali, quali modalità comportamentali da osservare, come di seguito indicate:

a) coesione fra strutture attraverso una gestione delle relazioni con i colleghi orientata alla condivisione dei valori comuni, alla ottimale realizzazione dei servizi dell'Ente e allo scambio delle informazioni strategiche;

b) collaborazione organizzativa nella realizzazione delle attività e dei servizi da conseguire attraverso un'ampia flessibilità nel recepire le esigenze degli altri settori/servizi, favorendo lo scambio di flussi di informazioni e con una metodologia orientata al risultato finale senza personalizzazioni e protagonismi in un'ottica di superamento di logiche settoriali/di ufficio.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi di comportamento trasversali rientrerà fra gli indici per la valutazione della performance del Comune nell'area dei comportamenti.

I PROGRAMMI DI MIGLIORAMENTO

Con riferimento agli indirizzi generali, che costruiscono obiettivi di miglioramento trasversali che devono essere perseguiti da tutti i dipendenti, vengono quindi individuati i seguenti progetti finalizzati:

- a) All'avvio indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo;
- b) Alla completa attuazione degli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni da parte dell'amministrazione comunale di Saonara;
- c) Alla diffusione di comportamenti di legalità mediante l'attuazione del piano anticorruzione e del codice di comportamento del personale dipendente.

Piano degli obiettivi di miglioramento trasversali a tutte le strutture

Obiettivo n.1- Indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo.

Ai sensi dell'art. 14, comma 5, del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 l'amministrazione è tenuta ad avviare delle indagini sul personale dipendente *“volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale”*

Di fatto l'Amministrazione, nella prospettiva di migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi, deve opportunamente valorizzare il ruolo centrale del lavoratore nella propria organizzazione. La realizzazione di questo obiettivo richiede la consapevolezza che la gestione delle risorse umane non può esaurirsi in una mera amministrazione del personale, ma implica una adeguata considerazione della persona del lavoratore proiettata nell'ambiente di lavoro.

In questa prospettiva vanno inquadrati le indagini sul benessere organizzativo, i cui risultati rappresentano validi strumenti per un miglioramento della performance dell'organizzazione e per una gestione più adeguata del personale dipendente, contribuendo a fornire informazioni utili a descrivere, sotto diversi punti di vista, il richiamato contesto di riferimento.

L'indagine comprenderà tre rilevazioni diverse:

- *benessere organizzativo,*
- *grado di condivisione del sistema di valutazione,*
- *valutazione del proprio superiore gerarchico.*

Per **“benessere organizzativo”** si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati. L'indagine sul benessere organizzativo, in particolare, mira alla rilevazione e all'analisi degli scostamenti dagli standard normativi, organizzativi e sociali dell'ente, nonché della percezione da parte dei dipendenti del rispetto di detti standard.

Per “**grado di condivisione del sistema di valutazione**” si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento.

Per “**valutazione del superiore gerarchico**” si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

In estrema sintesi l’indagine, secondo quanto previsto dall’art. 14, comma 5, del decreto, ha le seguenti finalità:

- **conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;**
- **conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;**
- **conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.**

Nello sviluppo dell’indagine devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- **Anonimato della rilevazione;**
- **Trasparenza dei risultati;**

Anonimato della rilevazione

Ciascun dipendente, nella compilazione del questionario, per poter esprimere le proprie opinioni con sincerità, deve sapere che le proprie risposte non possono essere ricondotte alla sua persona. La garanzia dell’anonimato è un principio irrinunciabile, in assenza del quale si rischia di vanificare la finalità dell’indagine. Per assicurare il principio dell’anonimato sono necessari alcuni accorgimenti tecnici:

- **non personalizzare i questionari con una pre - compilazione dei dati anagrafici;**
- **consentire la compilazione del questionario in ambiente riservato, senza l’osservazione diretta da parte di rilevatori / incaricati della raccolta dei questionari /collegli.;**
- **garantire l’anonimato durante l’elaborazione dei dati, anche attraverso il ricorso a procedure informatiche.**

Per non compromettere le future indagini sul benessere organizzativo, i risultati verranno pubblicati al termine della rilevazione.

Obiettivo n.2 - Completa attuazione degli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni da parte dell’amministrazione comunale di Saonara;

Con il d. lgs n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” è stato definito il “*comportamento*” di trasparenza cui il personale dipendente non può sottrarsi in quanto preordinato ad integrare l’individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dall’ amministrazione pubblica a fini della prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione:

La trasparenza e’ intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i

principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune, degli atti e provvedimenti esplicitati nel piano triennale anticorruzione nel rispetto del regolamento approvato e dalle norme previste da specifiche disposizioni di legge.

Obiettivo n.3 - Diffusione di comportamenti di legalità mediante l'attuazione del piano anticorruzione.

In relazione a quanto stabilito dalla norma e dal piano anticorruzione del comune di Saonara, reperibile sul sito istituzionale dell'ente, i coordinatori responsabili devono comunicare al cittadino/imprenditore/utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto:

- il nominativo del responsabile del procedimento;
- il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo;
- l'email e il sito internet del Comune;

Nel sito internet del Comune, comunicato ai predetti soggetti, sono resi pubblici i dati più rilevanti dei procedimenti amministrativi loro riguardanti permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli e a condividere lo spirito etico e moralizzatore che è insito nell'adozione dello strumento triennale anticorruzione, assumendosi le responsabilità connesse e conseguenti.

Stante l'obbligo di prevenire possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Responsabile del Servizio deve garantire la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettare le regole esplicitate nel piano e nella legge anche da parte del Responsabile del procedimento.

La corrispondenza tra gli uffici deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica. La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante posta elettronica certificata.

Per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione i Responsabili di area presentano entro il mese di **novembre di ciascun anno** un proprio piano preventivo dettagliato al Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario generale/Vice Segretario).

I Responsabili di area, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione.

I Responsabili di area, previa verifica delle professionalità presenti, provvedono, con decorrenza dal **1 giugno 2013**, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti loro assegnati che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano e propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 11 della legge n. 190/2012.

Obiettivo n.4 Definizione ed approvazione del nuovo codice di comportamento del comune di Saonara, in considerazione di quanto di nuovo stabilito dal DPR 16 aprile 2013, n. 62.

Con DPR 16 aprile 2013, n. 62 è stato emanato il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La valutazione della prestazione avviene come previsto dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 30/05/2013: *“APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DI MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE, MERITO E PREMIO”*

MONITORAGGIO

Ai fini del monitoraggio in corso d'opera sullo stato di avanzamento degli obiettivi e sui risultati attesi ciascun responsabile di posizione organizzativa dovrà rendere, con step predeterminati e comunque almeno in concomitanza della verifica di cui all'art. 193 del T.U. d.lgs. 267/2000 e s.m.i., una relazione sulla attuazione del "piano delle performance".

L'amministrazione, ove possibile, verifica il grado di corrispondenza ai bisogni del cittadino dei servizi erogati attraverso la rilevazione della soddisfazione degli utenti e ne da comunicazione attraverso il sito internet dell'ente.

RENDICONTAZIONE

La rendicontazione annuale sulla performance e sui risultati raggiunti rispetto a quanto pianificato, è contenuta nel **Rapporto di Gestione** (Referto di cui all'art. 198/bis del Tuls 267/200), da adottare entro il 15/03/2014.

Il rapporto, per quanto possibile, dovrà essere redatto con linguaggio accessibile, con largo uso di illustrazioni, schemi, diagrammi, così da essere della più ampia diffusione, anche tra i non addetti alla Pubblica Amministrazione.

LA TRASPARENZA

Affinché il piano delle performance risulti efficace rispetto agli obiettivi, è necessario sia garantita la massima trasparenza della misurazione e valutazione.

Va ancora considerato che l'ente provvederà ad apportare miglioramenti al piano della performance, man mano che la sua attuazione consentirà di fare valutazioni.

In questa logica avvalersi del giudizio e delle critiche da parte dei cittadini e di tutti gli altri soggetti interessati costituisce uno stimolo al miglioramento costante dell'azione amministrativa.

Il piano sarà pertanto pubblicato sul sito internet dell'Ente, ma anche comunicato a cittadini, associazioni ed organizzazioni mediante i mezzi di comunicazione istituzionale dell'Ente.

ALLEGATI:

Schede Obiettivi Performance

Schede rilevazione benessere organizzativo.