

PIANO DELLA PERFORMANCE
DOCUMENTO PROGRAMMATICO TRIENNALE 2019/2021

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto 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 triennale 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 delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale 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.

I principi generali, derivanti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 150 del 2009 sono i seguenti:

- θ la valorizzazione del merito, attraverso l'erogazione di premi di risultato legati alla performance del singolo e di unità organizzative;
- θ l'obbligo di misurazione e valutazione della performance;
- θ la trasparenza dei risultati e delle informazioni concernenti la misurazione e la valutazione della performance;
- θ la centralità della soddisfazione dei destinatari dei servizi pubblici, la cosiddetta "customer satisfaction", per la valutazione delle performance individuali e organizzative;

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance 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

L'Amministrazione Comunale ha adottato un primo atto, a carattere regolamentare, con delibera di giunta comunale n. 90 del 22 dicembre 2010, per recepire e adeguare il proprio ordinamento interno ai principi dettati dal D.lgs n. 150/2009, nonché al ciclo della performance e al sistema di valutazione permanente delle risorse umane.

In sintesi, il nuovo sistema del ciclo della performance si connota per i seguenti elementi innovativi:

- a) valorizzazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e non solo di quella individuale e di gruppo. Con tale locuzione si intende collegare la performance e la valutazione dei dipendenti al soddisfacimento del destinatario dei servizi e degli interventi dell'ente;
- b) massima trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, alle informazioni sull'organizzazione, le fasi del ciclo di gestione della performance, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione, i curricula e le retribuzioni dei titolari di posizione organizzativa e di alta professionalità, i dati sulle presenze e assenze distinte per struttura organizzativa di area;
- c) collegamento progressivo dei sistemi di misurazione e valutazione con i sistemi di controllo di gestione;
- d) sviluppo del sistema degli obiettivi e dei relativi indicatori, in coerenza con le predette finalità della riforma.

Con l'altro importante strumento di programmazione gestionale, costituito dal piano esecutivo di gestione (PEG) ci si riserva di dettagliare gli obiettivi generali, declinandoli in obiettivi gestionali con indicatori atti a misurarne il grado di raggiungimento dei risultati attesi.

SERVIZI PARTICOLARI EROGATI DALL'ENTE

Il quadro normativo in argomento, come evidenziato, conferma un processo nel quale la valutazione delle performance individuali e collettive sono elementi efficaci di stimolo al miglioramento continuo dei processi e dei servizi della pubblica amministrazione.

I dirigenti, nel caso del Comune di Caltrano, identificabili nelle figure dei responsabili delle posizioni organizzative, (settore affari generali – settore finanziario e settore tecnico), sono responsabili delle risorse umane e della qualità e quantità del prodotto offerto alla cittadinanza.

Sempre di più i sistemi di valutazione nella pubblica amministrazione tendono ad abbandonare quei principi di carattere generalistico per avvicinarsi alla cultura tipica di valutazione degli obiettivi vigente nel settore privato.

Giova per altro, fare alcune considerazioni relativamente alla struttura organizzativa del Comune di Caltrano.

Il Comune di Caltrano ha gestito in amministrazione diretta dal 1990 e fino al 30 giugno 2013, la casa di riposo comunale.

L'Amministrazione Comunale ha ritenuto, con decorrenza 01/07/2013, modificare l'assetto organizzativo di tale struttura, nel senso di dare attuazione ad una nuova forma di gestione. Infatti con delibera di Consiglio Comunale n. 4 in data 11/02/2013 ha deliberato la costituzione di una "Istituzione" comunale per i servizi socio-sanitari". Si tratta di una strategia organizzativa che consente una gestione più efficiente del servizio in virtù dell'ampia autonomia organizzativa attribuita a tale modello e di una migliore fruizione delle attività socio-assistenziali.

Tale scelta è stata dovuta dalla necessità di dare corso ad un processo capace di rendere ottimale la funzionalità dei servizi resi dal comune e la separazione della gestione del servizio erogato dalla casa di riposo comunale mediante la creazione di un organismo strumentale dell'ente locale dotato di autonomia gestionale e non titolare di propria autonomia giuridica.

La creazione della “Istituzione” infatti ha potuto :

- consentire di mantenere la funzione socio-sanitaria salvaguardando nel contempo una esigenza operativa di maggior snellezza;
- assicurare una adeguata autonomia organizzativa, finanziaria e contabile del servizio;
- permettere di dare identità e visibilità ad un servizio alla popolazione che solitamente esula dalle competenze proprie di un ente locale;
- offrire la possibilità di sedimentare il patrimonio di conoscenze autonome necessarie per lo sviluppo delle funzioni in capo alla stessa istituzione.

Gli organi operativi della “ISTITUZIONE” sono :

- Il consiglio di amministrazione
- Il presidente del consiglio di amministrazione
- Il direttore

Il regolamento per il funzionamento dell’Istituzione Casa di Riposo, all’art. 14, (giusta deliberazione di consiglio comunale n. 10/2018) dispone che il Sindaco nomina il direttore tra il personale dipendente del Comune titolare di posizione apicale ovvero si avvale di soggetti di comprovata competenza nei servizi socio-sanitari, in particolar modo nella direzione delle case di riposo, desunta da curriculum professionale. Tale modifica si è resa necessaria a seguito del collocamento in quiescenza del direttore, con decorrenza 01.05.2018, già dipendente del Comune di Caltrano e titolare di posizione organizzativa del settore affari generali, al fine di poter esternalizzare le funzioni direzionali/amministrative della Casa di riposo.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 36/2018 è stato approvato lo schema di accordo con l’IPAB Casa di riposo Rossi” di Arsiero, ai sensi dell’art. 15 della Legge n. 241/1990, per la gestione delle funzioni amministrative e direzionali dell’Istituzione - Casa di riposo Caltrano, per il periodo dal 15/04/2018 al 31/12/2019. Pertanto le funzioni di direttore sono svolte dal direttore della Casa di Riposo di Arsiero.

Tale accordo è stato integrato con l’attivazione del servizio di piccole manutenzioni dello stabile casa di riposo tramite la presenza di personale della Casa di Riposo di Arsiero per n. 5 ore/settimanali.

Si conferma, altresì, la presenza operativa a tempo parziale, della figura professionale appartenente al Comune, dell’istruttore direttivo in capo al settore finanziario per le mansioni di carattere amministrativo/contabile, a supporto delle funzioni svolte dal personale della Casa di Riposo di Arsiero in base all’accordo citato.

E’ evidente che la forma di gestione dell’ “Istituzione”, se da un punto di vista è funzionale alla effettiva organizzazione dei servizi resi dalla casa di riposo , è altrettanto palese che aggrava ulteriormente la mole di lavoro degli uffici comunali dovuta agli ulteriori adempimenti connessi alla nuova formula organizzativa.

Infatti non sono presenti nel ns/ organigramma, le figure necessarie per una gestione autonoma di una struttura di tali dimensioni e riconducibili nel personale addetto alla contabilità, servizi tecnici , amministrativi e quant’altro.

Pur in presenza dell’accordo con la Casa di Riposo Rossi di Arsiero, la quasi totalità di queste mansioni, sono di fatto e di diritto esercitate dal personale in servizio presso gli uffici comunali, il cui rapporto – dipendenti/popolazione - rientra nello standard della media nazionale, dove queste incombenze supplementari non sono esercitate.

E' quindi doveroso, ai fini della individuazione degli obiettivi e successiva valutazione delle performance di cui al D.Lgs n. 150/2009 tenere in particolare considerazione la complessa erogazione di questo servizio assistenziale, che impegna non poco le risorse umane del Comune di Caltrano, nello specifico il personale dipendente del settore finanziario.

Per tale motivo anche il semplice mantenimento degli attuali standard qualitativi dei servizi erogati dall'ente risulta, secondo questa amministrazione, un obiettivo di performance non indifferente a fronte della complessità di incombenze in capo al personale dipendente del settore finanziario, rispetto ad enti di analoga dimensione e struttura amministrativa.

Di conseguenza sono individuati quali obiettivi strategici il mantenimento ed il consolidamento dei servizi nella forma in essere e, alcuni nuovi obiettivi migliorativi da raggiungere nel triennio.

Piano della performance – Obiettivi strategici.

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE

Mantenimento del livello di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza, con costante monitoraggio delle dotazioni strumentali e informatiche a disposizione.

Conferma dell'utilizzo dell'albo pretorio on-line per una migliore azione di trasparenza e partecipazione della cittadinanza all'attività amministrativa dell'ente e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" – Comunicazione istituzionale anche tramite la pubblicazione del Notiziario Comunale – ***Processo graduale di dematerializzazione dei flussi documentali nel rispetto della normativa introdotta dal Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005 – art. 40).***

Aggiornamento costante dei regolamenti comunali per adeguarli alla normativa vigente.

Gestione delle entrate tributarie e invio ai contribuenti della documentazione per il versamento delle imposte

Costante manutenzione e miglioramento degli stabili comunali.

MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Garantire il servizio di vigilanza nel territorio urbano con ricorso alla convenzione con il Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino di Thiene.

Controllo del territorio montano, nel periodo estivo, con il coinvolgimento dei Carabinieri Forestali e della locale associazione di Protezione Civile.

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Sostegno economico alle strutture dell'istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia) e compartecipazione alle spese di funzionamento in attuazione della convenzione per la gestione dell'Istituto Comprensivo Don Carlo Frigo.

Gestione esternalizzata del servizio trasporto scolastico agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria di primo e secondo grado, servizio mensa e fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria di primo grado.

Sostegno economico alle famiglie con erogazione di borse di studio.

Conferma del progetto “Servizio educativo all’infanzia”

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA’ CULTURALI

Biblioteca comunale: servizio di apertura al pubblico con affidamento esterno del servizio e costante catalogazione e trasporto librario che verrà gestito dal costituendo nuovo “Polo Unico Vicentino e Regionale Veneto delle Biblioteche” promosso dall’ Amministrazione Provinciale – Conferma del servizio di Internet Point.

Attività ed eventi culturali: Sostegno ad enti/associazioni nella realizzazione di eventi e promozione in ambito culturale.

Organizzazione di corsi, in collaborazione con enti ed associazioni, rivolti alla cittadinanza su varie tematiche storico/culturali, promozione della lettura ai ragazzi della scuola primaria di primo grado, adesione a rassegne e incontri culturali/teatrali.

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Gestione impiantistica sportiva con ricorso alle vigenti convenzioni con enti/associazioni e/o con revisione ed aggiornamento delle convenzioni in atto al fine di ottimizzare l’utilizzo, gestione e manutenzione delle strutture.

Gestione diretta della palestra comunale e delle attrezzature sportive dei parchi Sesura, Migliorinaga, nonché dei parchi gioco in Via Milano, Via Città d’Alba e Via San Giorgio.

Promozione di iniziative/incontri/rassegne rivolti alla popolazione giovanile con le finalità di creare e consolidare un gruppo di giovani che sia in grado di generare autonomamente comunità, idee e attività sul territorio di Caltrano, responsabilizzando i partecipanti nella gestione del bene pubblico.

MISSIONE 07 – TURISMO

Mantenimento in efficienza degli stabili adibiti ad attività turistico-sociali. .

Promozione e sviluppo del territorio tramite la riscoperta di antichi usi e tradizioni con adesione a iniziative di promozione turistica locale, con promozione dei prodotti del territorio. (Festa apertura/chiusura Malghe, Visita malghe, Transumanza).

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Attività di programmazione urbanistica e conseguente pianificazione edilizia privata comunale.

Gestione ordinaria dell’attività edilizia secondo le indicazioni contenute nei nuovi strumenti di programmazione urbanistica.

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Manutenzione dell'ambiente e del verde pubblico con incremento/sostituzione, ove necessario, di attrezzature ludiche nei parchi gioco.

Tutela del territorio e rispetto degli usi civici, con consegna del faggio alla popolazione secondo l'antica consuetudine in atto nel nostro comune.

Organizzazione ed adesione a iniziative di promozione ambientale al fine della sensibilizzazione dei cittadini alla salvaguardia della natura (Un albero per ogni nato, Puliamo il mondo)

Monitoraggio ed ottimizzazione del servizio di raccolta rifiuti con ulteriore incentivazione dall'uso del compost per la frazione umida dei rifiuti domestici ed attivazione di controlli anche con videocamere, dei punti di raccolta dei rifiuti differenziati.

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Costante manutenzione della rete stradale con interventi di manutenzione ordinaria e sostituzione segnaletica verticale obsoleta o danneggiata.

Manutenzione cigli stradali, nel periodo estivo, con esternalizzazione parziale del servizio.

Servizio di emergenza neve anche attraverso parziale esternalizzazione del servizio.

Costante manutenzione della rete di illuminazione pubblica con esternalizzazione del servizio.

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

Proseguire la collaborazione con il gruppo di protezione civile sulla base delle vigenti convenzioni tra Unione Montana Astico, Comune e locale Protezione Civile per lo svolgimento delle funzioni sovra comunali di protezione civile e per il servizi di interesse e pubblica utilità nel territorio comunale.

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE

Interventi di assistenza sociale a determinate fasce della popolazione (sostegno economico alle famiglie con figli frequentanti strutture di primissima infanzia, servizio di assistente sociale tramite convenzione, servizio consegna pasti a domicilio, assistenza domiciliare, trasporto persone in condizioni disagiate, adesione al patto sociale del lavoro, in collaborazione con la provincia di Vicenza, per favorire il reinserimento dei soggetti nell'ambito lavorativo, sportello badanti, aiuti economici a famiglie in condizioni di disagio, sviluppare l'integrazione dei servizi sociali del Comune nell'ambito della rete socio-sanitaria dell' ULSS n. 7 Pedemontana) . La maggioranza degli interventi in campo sociale sono gestiti dall' Unione Montana Astico a seguito del trasferimento delle relative funzioni.

Conferma della gestione organizzativa della casa di riposo tramite l' "ISTITUZIONE" Casa di Riposo di Caltrano di cui alla delibera di consiglio comunale n. 4 in data 11.02.2013. L'istituzione "Casa di riposo di Caltrano" quale ente strumentale del comune di Caltrano, dotato di autonomia gestionale e contabile e privo

di personalità giuridica non è tenuto a predisporre il DUP ma uno strumento di programmazione denominato “Piano Programma” quale elemento principale di programmazione, come specificatamente riportato al punto 4.3 dell'allegato n.4/1 al citato D.Lgs n. 118/2011 che disciplina il “Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio”. La struttura e il contenuto del “Piano Programma” non sono definiti dal principio contabile, a differenza di quanto avviene per il DUP, ma lascia al comune l'autonomia e la responsabilità di definire tale strumento. L'impostazione del piano programma deve essere coerente con i principi generali definiti dal principio applicato alla programmazione. Ciò consente al comune di definire la struttura del Piano Programma dell'istituzione, senza dover rincorrere i contenuti del DUP, e inoltre, di non essere strettamente legato alle sue tempistiche di redazione. Il piano programma è redatto dall'istituzione secondo i seguenti contenuti di minima:

- ***analisi del contesto che caratterizza l'istituzione comunale comprendente una valutazione generale dei propri flussi finanziari di entrata e delle principali variabili che caratterizzano la gestione economico finanziaria e patrimoniale.***
- ***una sezione dedicata all'esplicitazione degli obiettivi strategici ed operativi che caratterizzano la programmazione del triennio, raccordata alla struttura del bilancio per missioni e programmi ;***

Precisato che le tempistiche di redazione e approvazione del piano programma non sono specificatamente stabilite dal principio contabile ma è lasciata maggiore autonomia al Comune nel definire i tempi del processo di programmazione dell' Istituzione, risulta utile agganciare comunque i tempi di definizione del “Piano Programma” a quelli del bilancio di previsione dell'Istituzione, ovvero entro il 15 novembre di ciascun anno, per portarlo in approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31 dicembre. In questo modo l'Istituzione ha la concreta possibilità di recepire gli indirizzi generali definiti dal Comune all'interno del DUP.

MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE

Interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni.