

IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

Premessa

Il D.Lgs 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire, il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'art.4 disciplina il ciclo della gestione della performance articolando 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 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.

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed il 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. Gli obiettivi inseriti nel Piano della performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance sia organizzativa che individuale, devono presentare caratteristiche indicate nell'art.5 comma 2 del decreto e precisamente devono essere:

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

Il Peg/Piano della performance è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del Piano Esecutivo di Gestione.

La pianificazione strategica del Comune di Ponsacco è contenuta nel Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.09 del 07/02/2018.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sessioni, la sessione strategica e la sessione operativa:

- nella sessione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in assi strategici e le linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.Lgs 118/2011).

Per ogni linea politica sono individuati obiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 al D.Lgs 118/2011;

- nella sessione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee politiche vengono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio. Per ogni programma vengono individuati gli obiettivi operativi annuali e pluriennali da attuare nel triennio, come stabilito al punto 8.2 del principio contabile allegato 4/2 al D.Lgs 118/2011;

Con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione si chiude il ciclo della programmazione.

In base al punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D.Lgs 118/2011, il piano esecutivo di gestione (OEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). Il PEG rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione. Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del DUP sono destinate, assieme a quelle umane e materiali, ai singoli Responsabili di Settore (Posizioni Organizzative).

Con la realizzazione delle attività e dei programmi definiti con il PEG, l'ente intende ottenere miglioramenti in termini di economicità, efficienza ed efficacia, e orientare l'attività della struttura a principi di correttezza amministrativa, imparzialità e trasparenza, principi che devono sempre accompagnare l'azione dei Responsabili di posizione organizzativa e dei loro collaboratori. La Giunta intende fornire, senza intento esaustivo, alcuni indirizzi cui attenersi nell'espletamento dell'attività gestionale degli uffici e dei servizi e per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati.

Sono indicazioni connesse al processo di miglioramento organizzativo e del sistema di comunicazione interno al Comune che devono essere ispirati ai principi di razionalizzazione e snellimento dell'attività amministrativa, nel compiuto rispetto del modello di ripartizione delle competenze tra organi di governo e responsabili di posizione organizzativa.

L'impostazione dell'azione generale deve altresì essere costantemente correlata agli obiettivi strategici dell'amministrazione, meglio enunciati negli atti di programmazione e pianificazione generale e definiti nello specifico documento "DUP" condiviso fra Giunta e responsabili di posizione organizzativa, e allo sviluppo del territorio, alla qualità dei servizi, all'innovazione e alla semplificazione delle relazioni con i cittadini e gli utenti.

I responsabili di posizione organizzativa sono chiamati a garantire la massima effettività del ruolo direzionale, nel compiuto rispetto della distinzione delle competenze di governo e di gestione, ponendo particolare attenzione a:

- visione d'insieme e finalizzazione costante della propria azione ai complessivi obiettivi dell'amministrazione;
- costante rapporto informativo e propositivo con gli assessori di riferimento e il Segretario generale;
- massima collaborazione intersettoriale;
- piena immedesimazione organica con l'ente.

Va ricordato che competono alle posizioni organizzative le seguenti attribuzioni:

- a) adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, ivi compresi quelli che impegnano l'ente verso l'esterno (quali ad esempio: licenze autorizzazioni, concessioni, atti ablativi, sanzioni, ecc...);
- b) atti di gestione economico-finanziaria (impegni di spesa, accertamenti di entrata, ecc...);
- c) determinazioni o disposizioni di carattere organizzativo per le strutture e gli uffici affidati e misure di gestione dei rapporti di lavoro per il personale assegnato;
- d) attività contrattuale e negoziale in genere.

I responsabili di posizione organizzativa sono chiamati ad attuare tempestivamente i programmi e gli obiettivi assegnati attraverso l'esercizio dei propri poteri determinativi e provvedimenti in coerenza con il PEG, le sue eventuali modificazioni e con gli indirizzi o direttive specificatamente ricevuti dagli organi nel corso dell'esercizio.

I responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a dare impulso all'attività deliberativa e provvedimentale degli organi di direzione politica, anche dietro indicazione o richiesta dagli stessi, attraverso la predisposizione di ipotesi o proposte di atti decisionali o deliberativi quando:

1. si tratti di atti riservati alla competenza degli organi di governo;
2. il PEG e gli altri atti di pianificazione e di programmazione non contengono una definizione completa degli obiettivi e dei relativi indirizzi di realizzazione;
3. si debbano definire, nell'ambito di risorse già attribuite, progetti o programmi o attività non definiti nel presente o in altri documenti programmatici.

E' necessario organizzarsi e lavorare per obiettivi e/o in rete, sono ormai consolidate modalità organizzative e operative che tendono a superare rigidità e schematismi che traggono origine nell'organizzazione essenzialmente verticale della struttura articolata in Settori caratterizzati da omogeneità di competenze e/o funzioni, dove le responsabilità e le decisioni sono ricondotte sempre ai vertici delle singole strutture. Molte delle innovazioni da introdurre e che attengono a modalità di lavoro, ai rapporti con l'utenza, alla riduzione di tempi o di conseguimento di risparmi e di semplificazione, necessitano del contributo e del coordinamento di molteplici competenze rintracciabili in ambiti diversi.

Quando non sono sufficienti i livelli di coordinamento intersettoriali già definiti, quando occorre un'attività di analisi, di proposta e anche operativa realmente intersettoriale attestata su livelli, non necessariamente alti o medio alti della struttura, vi si deve far fronte con l'individuazione e la formalizzazione di specifici gruppi di lavoro o di progetto, o reti di referenti o staff di interfaccia. A costoro si demanda il raggiungimento di specifici obiettivi trasversali alla struttura, o l'introduzione di innovazioni o semplificazioni, o il presidio di problematiche o di specifici ambiti di attività o di intermediazione di esigenze settoriali e indirizzi gestionali generali. Per questi gruppi o reti sono definiti ambiti di autonomia, di decisionalità e di conseguente responsabilità. Al Segretario Generale è assegnato il compito della loro individuazione e formalizzazione e di sostegno alla loro operatività.

Negli allegati che seguono verranno illustrati l'albero della performance, gli obiettivi trasversali a tutti i settori dell'Ente, il riepilogo degli obiettivi per Settore con pesatura e le schede degli obiettivi assegnati individuali e di struttura 2020-2022.