



# COMUNE DI PONTENURE

PROVINCIA DI PIACENZA

COPIA

N. 44

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE ANNO 2018.**

L'anno **duemiladiciotto**, addì **VENTIQUATTRO** del mese di **MARZO** alle ore **12,30**, convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella sala delle adunanze nella persona dei Sigg.:

		Pres.	Ass.
GRUPPI Manola	Sindaco	SI	
FAGNONI Angela	Assessore	SI	
AMICI Alessandro	Assessore	SI	
DEMICHELI Luigi	Assessore	SI	
MODENESI Roberto	Assessore		SI
		4	1

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Enrico Corti.

La Sig.ra Avv. Manola Gruppi, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

### LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione all'interno riportata e PRESO ATTO dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267;

CON VOTI UNANIMI, espressi nei modi e nei termini di legge;

### **DELIBERA**

**DI APPROVARE INTEGRALMENTE LA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALL'INTERNO RIPORTATA.**

Con separata votazione UNANIME, stante l'urgenza del deliberare, DICHIARA la presente, immediatamente esecutiva.

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL SINDACO**  
F.to Avv. Manola GRUPPI

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott. Enrico Corti

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**  
**Settore Segreteria**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE ANNO 2018.**

**RELAZIONE**

**VISTO** il D.Lgs. 150 del 27/10/2009 come modificato con D.Lgs. 50/2017 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni in attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15;

**CONSIDERATO** che le Responsabilità dei Servizi sono attribuite a Responsabili che percepiscono indennità di posizione sotto il coordinamento del Segretario Comunale, per cui occorre contestualmente alla assegnazione delle risorse per l'attuazione del DUP evidenziare obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari rispetto alla gestione ordinaria per l'attuazione delle linee strategiche adottate;

**RITENUTO** pertanto di definire il Piano delle Performance anno 2018, connesso al PEG, nelle risultanze di cui all'allegato documento ove si specificano - in coerenza con le normative soprarichiamate - performance/obiettivi, risorse finanziarie umane strumentali e indicatori per il controllo della gestione in esercizio;

**VISTO** il parere favorevole in merito espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 (All. A);

**PROPONE**

**Di approvare** il Piano Performance anno 2018 connesso al PEG, nelle risultanze di cui all'allegato documento (All. B) ove si specificano - in coerenza con le normative soprarichiamate - performance/obiettivi, risorse finanziarie umane strumentali e indicatori per il controllo della gestione in esercizio.

# COMUNE DI PONTENURE

## PIANO PERFORMANCE ESERCIZIO 2018

### **premessa**

Gli obiettivi (performance) esigono un sistema di definizione degli obiettivi straordinari collegati agli atti di programmazione ( PRO, DUP) con elementi qualitativi che assicurino l'osservanza dei criteri fissati agli art. 4 a 10 del D.Lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. 74/2017.

Occorre distinguere in particolare performance organizzative che riguardano la struttura comunale nella sua interezza e performance individuale che riguarda il distinto servizio.

Il sistema così individuato si inserisce nella organizzazione del controllo di gestione che fissa indicatori, risorse e tempistica di realizzazione.

### **obiettivi**

l'obiettivo deve essere descritto nella sua praticabilità e sostenibilità, con un crono programma che evidenzia gli indicatori di risultato nella precisione dei tempi. Una gestione positiva deve assicurare tempi certi, condizione di sviluppo territoriale e crescita comunitaria. L'utenza esige tempi certi.

### **Affari Generali**

- incremento dematerializzazione
- riorganizzazione disciplina personale
- recupero evasione fiscale

### **Finanze**

- gestione inventario beni mobili
- riordino di competenza pratiche cimiteriali
- introduzione nuovo regolamento contabilità

### **Urbanistica e Lavori Pubblici**

- mappatura aree fabbricabili
- collaudo opere edifici scolastici
- collaudo nuova sede ufficio tecnico

### **Manutenzione Patrimonio**

- riordino di competenza pratiche cimiteriali
- inventario beni mobili

## **Istruzione Cultura Sport**

- programmazione e gestione nuovi appalti di servizio
- organizzazione nuova sede scolastica

## **Sociale**

- nuova gestione in convenzione minori e disabili
- potenziamento sportello sociale

## **Performance organizzativa**

- avviare metodologia del controllo di gestione

## **risorse**

Umane. Sono le risorse personali. Comprendono dipendenti, collaboratori, consulenti, incaricati, ogni persona che lavora per quegli obiettivi. Anche gli appalti e le concessioni comportano l'impiego indiretto di personale. Occorre inserire pure il trattamento accessorio, i progetti speciali, ogni impiego di persone in base ai contratti di lavoro. La formazione rientra e comunque invita il dirigente a concepire la gestione come realizzazione di persone che mettono energie nell'opera da compiere. Il tipo di organizzazione del lavoro è indicatore vero di economicità.

Finanziarie. Sono le risorse finanziarie assegnate con il PEG che rivelano però solo la dimensione finanziaria e non economica. La gestione esige valutazioni economiche che normalmente non si fanno al fine di definire il costo vero di un servizio.

Patrimoniali. Sono i beni strumentali assegnati per la realizzazione del bene, che devono essere descritti e contenuti nell'inventario. Anche a tale proposito abbiamo in genere inventari non aggiornati e con valori finanziari e non economici., per cui occorre definire valori reali.

## **indicatori**

L'indicatore è una misura del crescere o non crescere della qualità del servizio nella sua gestione riferita agli utenti, ai mezzi utilizzati, al valore economico posseduto. Il requisito dell'indicatore è la misurabilità.

efficacia (soddisfazione della clientela),

Occorre misurare il gradimento del servizio individuando indicatori ottenuti tramite questionari, sondaggi, etc. Molto difficile uscire dalla autoreferenzialità o dalla accondiscendenza ai desiderata individuali. Occorre agente esterno che si ponga in situazione di imparzialità rispetto alla domanda e alla offerta, accettando la teoria marginalista del gradimento.

efficienza (riferita alla organizzazione delle risorse)

Occorre misurare il rapporto tra mezzi usati e ottenimento del risultato. Riguarda gli strumenti utilizzati rapportati ad esempio ai tempi di risposta al cittadino, alla velocità delle procedure, alla

standardizzazione delle medesime. Riguarda in particolare i servizi e strumenti di supporto, e nello specifico, l'informatica come vero codice linguistico della gestione amministrativa.

economicità (costi e tempi ottimizzati)

Occorre misurare il contenuto economico di un servizio e non solo finanziario. Nella valutazione economica occorre inserire ogni voce misurabile, non solo i capitoli di spesa ed entrata. Una festa quanto costa, incluso il personale, l'indotto di usura dei mezzi, i contributi etc ?

L'organizzazione per centri di costo permette di avere una visione completa dei costi di un servizio ove i servizi di supporto devono essere pure misurati nella percentuale di impiego.

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE ANNO 2018.**

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA**

Il sottoscritto Enrico Corti – Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di delibera di cui all'oggetto.

Pontenure, lì 21/03/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Enrico Corti)



*Enrico Corti*

---

PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE DI PONTENURE DAL **30 MAR. 2018** e vi rimarrà per 15 gg.

ATTESTA  
IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI  
f.to Ivana Nani

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott. Enrico Corti

---

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

La suesesa deliberazione:

è stata comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125, comma 1°, D.lgs 267/2000

Pontenure, li **30 MAR. 2018**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott. Enrico Corti

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva dal **24.03.2018**

per dichiarazione di immediata esecutività  
 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma terzo, D.lgs.n. 267/2000

Pontenure, li **30 MAR. 2018**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott. Enrico Corti

---

**PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO**

Pontenure, li **30 MAR. 2018**



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Enrico Corti)

*Enrico Corti*

---