

**PIANO  
DELLA PERFORMANCE  
2017/2019**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 26.10.2017

## **PREMESSA**

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 degli Obiettivi e della Performance (P.O.P.) è un documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il presente Piano, inoltre, è redatto in conformità al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Surano, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 17.12.2012.

Il presente Piano è strettamente collegato al vigente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione del Comune di Surano aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 03.02.2017 e gli adempimenti in esso descritti costituiscono obiettivi per i Responsabili di P.O.

Per quanto riguarda i contenuti del Piano per l'annualità 2017, innanzitutto si specifica che per il corrente esercizio si ritiene di confermare il Sistema di Valutazione della Performance, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 19.12.2013.

Gli obiettivi che verranno assegnati col presente Piano si caratterizzano sia per il contenuto di salvaguardia dei servizi in essere che per gli input di miglioramento agli standard qualitativi nelle procedure. Tali obiettivi, inoltre, rispondono a tutte le caratteristiche indicate nell'art. 5 del decreto n. 150/2009: sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, riferibili ad un arco di tempo determinato, commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard o da comparazioni con amministrazioni analoghe; confrontabili con risultati raggiunti nel passato e correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

L'attribuzione di obiettivi, da intendere come priorità segnalate dagli organi di indirizzo politico, non va confusa con l'assolvimento delle attività ordinarie cui ciascuna unità di personale è tenuto. Si tratta di un nuovo modo di orientare il lavoro pubblico, sì da solleccitarlo a programmare, a saper affrontare le emergenze, ad assumere con responsabilità iniziative adeguate, a riflettere sui risultati ottenuti.

Un'ulteriore finalità del Piano, infine, è quella di rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

## **SEZIONI**

Il Piano si compone, oltre che della premessa, delle seguenti sezioni:

- a) illustrazione del contesto esterno con la presentazione delle caratteristiche e delle risorse e del territorio comunale e con quelle della popolazione;
- b) illustrazione del contesto interno con alcuni dati sull'organizzazione e dell'amministrazione comunale;
- c) individuazione degli obiettivi, degli indicatori e delle attività operative;
- d) comunicazione del Piano all'interno e all'esterno.

## **A) ILLUSTRAZIONE DEL CONTESTO ESTERNO**

- *Dati statistici relativi al contesto esterno al 31/12/2015:*

Superficie territoriale Km<sup>2</sup> 8,85

Popolazione residente: 1618

Famiglie n. 661

- *Identità:*

Il Comune di Surano è un Ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principi nella costituzione della Repubblica italiana (art.114).

Il Comune, secondo quanto stabilito dal Testo unico degli Enti Locali (D. Lgs n. 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente. In particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione, di collaborazione con altri Enti, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed agli atti.

- *Territorio:*

Il territorio comunale, che occupa una superficie di 8,85 km<sup>2</sup> nella parte sud-orientale della penisola salentina, presenta una morfologia pianeggiante ed è compreso tra gli 88 e i 116 metri sul livello del mare. È posto tra la serra di Supersano e la costa adriatica. La parte occidentale del comune ricade nel Parco dei Paduli, un'area rurale caratterizzata da un paesaggio dominato prevalentemente da estesi e maestosi uliveti e nella quale sopravvivono numerose specie vegetali e animali; è il caso di alcuni esemplari di querce secolari, traccia dell'antico bosco di Belvedere.

Confina a ovest e a nord con il comune di Nociglia, a nord con il comune di Poggiardo, a est con il comune di Spongano, a sud con i comuni di Andrano e Montesano Salentino.

L'economia è rappresentata soprattutto dall'agricoltura, in particolare dalla produzione di olio d'oliva. È un importante centro commerciale del basso Salento; a partire dagli anni novanta, sulla Strada statale 275 di Santa Maria di Leuca, si è sviluppata una zona industriale che ha determinato l'insediamento di numerose realtà commerciali ed industriali. Tra le attività più tradizionali e rinomate vi sono quelle artigianali, che si distinguono per le arti della tessitura e del ricamo, ispirate sia per le tecniche sia per i temi decorativi alla cultura saracena.

## **B) ILLUSTRAZIONE DEL CONTESTO INTERNO**

La missione del Comune di Surano è desumibile dalle Linee di Mandato 2014-2019 approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 14.08.2014.

Inoltre, il presente piano degli Obiettivi e della Performance parte dalle priorità dell'azione amministrativa declinate, a livello triennale e per missioni e programmi, nel D.U.P., approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 31.03.2017 e nel bilancio di previsione 2017-2019 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 31.03.2017.

L'attuale Amministrazione ha posto particolare attenzione all'organizzazione comunale, articolata in due Settori (Affari Generali e finanziari – Gestione del Territorio e patrimonio), mirando al perseguimento di una forte collaborazione tra gli addetti, alla trasparenza delle procedure seguite ed al miglioramento costante dei rapporti con i cittadini.

Rispetto a tale contesto, la procedura programmatoria, con l'attribuzione di obiettivi sia alle posizioni organizzative che al restante personale, costituisce uno strumento fondamentale per il rafforzamento della professionalità individuale attraverso il riconoscimento esplicito del contributo offerto da ciascuna persona.

### ***L'articolazione attuale dell'Ente***

Alla data di approvazione del Piano, la dotazione organica effettiva dell'Ente - già rideterminata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 09.04.2016 - è la seguente:

SEGRETARIO COMUNALE						
Dr.- Pierpaolo Tripaldi						
Settore di attività	Profilo professionale	Categoria Prof.le	N. posti	Tipologia	Posti coperti	Posti vacanti
1° Affari Generali e Finanziari	Istruttore direttivo amministrativo	D1	1	Tempo pieno	1	===
	Istruttore amministrativo	C	4	Tempo pieno	3	1
2° Gestione del Territorio e del Patrimonio	Istruttore Direttivo Tecnico	D1	1	Tempo parziale 1/2	1	===
	Istruttore tecnico (geometra)	C	1	Tempo pieno	1	===
	Istruttore di vigilanza	C	1	Tempo pieno	1	===
	Collaboratore tecnico	B3	1	Tempo pieno	1	===
Dotazione organica al 31-12-2014			<b>9</b>		<b>8</b>	<b>1</b>

### C) INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI, DEGLI INDICATORI E DELLE ATTIVITÀ OPERATIVE PER L'ANNO 2017

#### - Obiettivi organizzativi ed individuali dei responsabili di settore incaricati di P.O.

Con il termine obiettivo si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.

Con il termine obiettivo gestionale si intende un insieme di azioni legate all'attività ordinaria, che portano a risultati misurabili di carattere permanente, espressione di variabili influenzabili dal Responsabile. Con il termine obiettivo strategico si intende un insieme di azioni direttamente derivate dagli indirizzi di governo dell'ente.

Gli obiettivi gestionali sono valutati complessivamente. Gli obiettivi strategici sono valutati singolarmente.

Ciascun Funzionario dovrà prestare particolare cura nel monitoraggio e nella verifica che il personale inserito nel proprio settore collabori al perseguimento degli obiettivi assegnati.

L'erogazione dell'indennità di risultato (dal 10% al 25% dell'indennità di posizione) spettante a ciascuna P.O. e le risorse incentivanti la produttività verranno liquidate in base al grado di raggiungimento degli obiettivi e secondo la metodologia prevista dal sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 19.12.2013.

## OBIETTIVI 2017

*N.B. PER LA PROGRAMMAZIONE DELLE PERFORMANCE E LE SINGOLE MISURE PER OGNI OBETTIVO CON RELATIVE SCADENZE SARA' UTILIZZATA LA PIATTAFORMA PICO*

Obiettivo	Indicatori
<b>Settore Affari Generali e finanziari – Responsabile Angelo Merico</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affidamento Servizio infermieristico</li> <li>• Accertamento IMU 2012</li> <li>• Accertamento TARES 2013</li> <li>• Ruoli ICI 2010</li> <li>• Ruoli TA 2011-2012</li> <li>• Revisione inventario comunale</li> <li>• Manifestazioni estive</li> <li>• Mercatini Natale</li> </ul>	
<b>Settore Gestione del territorio e del patrimonio– Responsabile Giacomo Rizzo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetto costituzione rotatoria al calvario</li> <li>• Project Financing per P.I.</li> <li>• Progetto di efficientamento energetico sede municipale</li> <li>• Progetto gestione del verde pubblico</li> <li>• Messa in sicurezza edificio scuola media</li> <li>• 6000 campanili</li> </ul>	
<b>Servizio Contenzioso e Segretario Comunale</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione del Regolamento per il funzionamento Consiglio Comunale</li> <li>• Adozione Piano performance</li> <li>• Revisione Piano Triennale Prevenzione Corruzione</li> </ul>	
<b>Obiettivo comune ai Settori</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione affidamento esterno servizio di affissione</li> </ul>	

Il personale di comparto partecipa direttamente alla realizzazione degli obiettivi gestionali e strategici, in stretta connessione con il Responsabile del Settore. La valutazione del personale di comparto, in base alla quale sarà corrisposta la produttività - intesa come remunerazione del compenso per l'incentivazione e del miglioramento dei servizi (art.17, c.2, lett. a) CCNL 99) – verterà sulla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi, secondo la metodologia prevista dal sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 19.12.2013 (40 punti su 100).

Il Segretario Comunale, ai fini del raggiungimento dei risultati e relativa liquidazione dell'indennità, viene valutato dai Sindaci ai sensi del DPR n. 465/97 per l'esercizio in forma associata delle funzioni di Segretario Comunale tra i Comuni di Giurdignano ( LE) e Surano (LE) firmata dai due Sindaci in data 01.07.2016;

### **- Obiettivi di risultato e funzioni del Segretario Comunale**

1. Collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa – Partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del Segretario;
2. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e Consiglio;
3. Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi;
4. Elaborazione dell'attività normativa dell'Ente (Statuto Comunale e Regolamenti);
5. Formulazione dei documenti contabili;

6. Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi, tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, circolari, disposizioni, monitoraggio stato di avanzamento obiettivi, formazione, etc...);
7. Attività di incentivazione e motivazione delle professionalità esistenti;
8. Risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti;
9. Introduzione di nuovi strumenti per migliorare i rapporti con l'utenza;
10. Adempimenti in merito al rafforzamento dei controlli negli Enti locali (Legge n. 190/2012);
11. Adempimenti in merito alle disposizioni in materia di prevenzione e repressione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (Legge n. 190/2012);
12. Adempimenti connessi al D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013.

#### **D) COMUNICAZIONE DEL PIANO ALL'INTERNO E ALL'ESTERNO**

Come già specificato, il Piano è frutto di un lavoro di collaborazione e partecipazione con i Responsabili di Settore cui sono affidati i singoli obiettivi ed è trasmesso a tutti gli uffici comunali. Ai fini della conoscibilità all'esterno e della trasparenza delle procedure, inoltre, viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione Comunale di Surano nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.