

# PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2018/2020

## ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

Il comune è organizzato in tre aree che costituiscono la macrostruttura dell'ente e in cui lavorano complessivamente n. 7 dipendenti a tempo indeterminato di cui n. 1 dipendente P.T. 18 ore. I settori sono affidati alla responsabilità delle Posizioni organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa e al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

I dipendenti titolari delle posizioni organizzative sono due:

- 1) Una responsabile dell'area amministrativa, contabile, tributi e servizi sociali a tempo pieno.
- 2) Un responsabile dell'area tecnica- manutentiva e vigilanza, in convenzione con il Comune di Frassinelle Polesine, capo convenzione per n. 6 ore settimanali;
- 3) dell'area anagrafe e stato civile, elettorale, il Sindaco pro-tempore;

Il segretario comunale è in convenzione con i comuni di Costa di Rovigo, Villamarzana, Villanova del Ghebbo, ed assicura il coordinamento dell'azione amministrativa.

## PIANO DELLA PERFORMANCE

Le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D.Lgs. 150/2009, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri tendenti a misurare il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi.

Il piano è un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei responsabili delle Posizioni Organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi, vengono individuati annualmente nel PEG, nella relazione previsionale e programmatica e raccordati con la pianificazione strategica pluriennale dell'Ente.

Il presente documento, quindi intende individuare nella sua interezza la 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 ed individuale.

Il piano della performance è in parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del D.Lgs 150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.
- 2) Collegamento tra obiettivi e allocazione delle riserve.
- 3) Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi.
- 4) Misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale.
- 5) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valorizzazione del merito.
- 6) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai componenti degli organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

Il processo di pianificazione e programmazione dell'ente si sviluppa attraverso un insieme di documenti che hanno come punto di partenza le linee di mandato del sindaco approvate dal consiglio comunale.

LINEE DI MANDATO	PROGRAMMA QUINQUENNALE
PIANO DELLA PERFORMANCE Programmi e obiettivi vari con i relativi indicatori	PROGRAMMA TRIENNALE
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	SEZIONE OPERATIVA: MANDATO AMMINISTRATIVO  SEZIONE STRATEGICA: TRIENNALE
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PEG	PROGRAMMA TRIENNALE

**PIANO DELLA PERFORMANCE:  
PROGRAMMI E OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'amministrazione partendo dal programma di mandato, dal D.U.P., dalla Nota Integrativa al Bilanci e dai PEG intende individuare una serie di programmi strategici.

Ogni programma è composto da almeno un obiettivo da raggiungere, le risorse messe a disposizione e le misure da conseguire ai fini del successivo monitoraggio e stato di avanzamento.

	OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2018	PESO
<b>1) DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI ED INFORMATIZZAZIONE E TRASPARENZA (PESO 60)</b>	1 Carta di identità elettronica, attivazione postazione informatica, organizzazione e informazione ai cittadini per rilascio C.I.E.; 2 Sistema Pago-pa attivazione canali informatici, informazione al cittadino, emissione bollette TARI 2018 con modalità di pagamento elettronico, e rifacimento sito internet; 3 Attivazione atti amministrativi digitali e conservazione digitale; 4 Adeguamento a quanto previsto dal D. Lgs. 97/2016 sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza amministrativa come previsto dal piano;	20  15  15  10
<b>2) PATRIMONIO COMUNALE (PESO 20)</b>	1 Potenziamento e manutenzione patrimonio immobiliare e miglioramento gestione aree verdi;	20
<b>3) REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE E PASSAGGIO ALLA NUOVA CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE (PESO 20)</b>	1 Cura delle progettazioni, appalti, esecuzioni, pagamenti e rendicontazioni; 2 Adeguamento alle normative in tema di contabilità economico patrimoniale;	10  10

Per ogni settore verrà valutata la Performance organizzativa che fa riferimento ai seguenti criteri generali:

- a) l'impatto dell'attivazione delle politiche attivate sulle soddisfazioni finali dei bisogni della collettività;
- b) l'attivazione dei piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione di medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, dagli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto assebramento delle risorse;
- c) la ricezione del grado di soddisfazione dei destinatari della attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attivazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, , anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza dell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla rivoluzione dei costi, nonché all'attivazione dei tempi di procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di permanenza di beni e opportunità.

All'interno di ciascun settore verrà misurata e valutata la performance individuale dei funzionari, in posizione di autonomie e responsabilità, che è collegata:

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla quantità del contributo assicurato alla performance generali alle strutture alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa dimostrazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti/titolari di P.O. sulle performance individuali del personale sono effettuate sulla base del sistema di valutazione delle performance esplicitato nel regolamento generale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi e collegate:

- a. al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali;
- b. alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c. alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

#### **OBBIETTIVO 1 – DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI – ATTUAZIONE PIANO DI INFORMATIZZAZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.**

Si ritiene il programma estremamente importante e prioritario in quanto si ritiene necessario migliorare in termini di efficienza e di efficacia le risorse finanziarie e strumentali assegnate ai singoli responsabili di aree e servizi al fine di raggiungere celermente gli obiettivi della informatizzazione delle procedure della Pubblica Amministrazione, programma strategico del governo italiano.

L'informatizzazione, l'uso del protocollo informatico e dei canali telematici insieme all'implementazione della conservazione digitale dei documenti informatici permettono:

- di assistere il governo centrale nella gestione della elaborazione dei dati in modo da fornire un maggior volume di informazioni del territorio locale così da garantire una maggior efficacia territoriale delle politiche governative;
- di velocizzare i tempi di risposta all'utenza esterna ed interna dell'amministrazione;

- di ridurre i tempi di risposta alle richieste degli utenti/cittadini;
- di ampliare i dati a servizio dell'attività di controllo del territorio;
- di poter creare al PA Digitale, un front office più semplice e veloce in grado di dare risposte ai cittadini in "remoto" anche in orari di chiusura degli uffici.

Il presente obiettivo coinvolge diverse aree e dipendenti:

Modalità di attuazione e dipendenti coinvolti	Tempi
<p>Carta di identità elettronica, attivazione postazione informatica, organizzazione e informazione ai cittadini per rilascio C.I.E.</p> <p>Dipendente coinvolta: <b>Cavallaro Lorena</b>            Coordinamento del responsabile di P.O.</p>	<p>Attivazione agosto/settembre 2018</p> <p>Regime 31.12.2018</p>
<p>Sistema Pago-pa attivazione canali informatici, informazione al cittadino, emissione bollette TARI 2018 con modalità di pagamento elettronico. Rifacimento sito internet.</p> <p>Dipendenti coinvolti: <b>Rostellato Nicola e Valentini Cristina</b>            Coordinamento del responsabile di P.O.</p>	<p>Attivazione marzo 2018</p> <p>Emissione bollette TARI entro 31.05.2018</p> <p>Regime 31.12.2018</p>
<p>Attivazione atti amministrativi digitali e conservazione digitale;</p> <p>Individuazione procedimenti amministrativi come previsto dal regolamento, mappatura delle procedure distinte per area ed all'interno di ciascuna area per servizio.</p> <p>Dipendenti coinvolti: Tutti: <b>Rostellato Nicola, Valentini Cristina (congedo per maternità), Slongo Mirella, Cavallaro Lorena, dipendente ufficio tecnico in corso di assunzione.</b>            Coordinamento del responsabile di P.O.            Supervisione Segretario Comunale</p>	<p>30.06.2018</p> <p>31.03.2018</p> <p>Regime 31.12.2018</p>
<p>Adeguamento a quanto previsto dal D. Lgs. 97/2016 sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza amministrativa come previsto dal piano.</p> <p>Dipendenti coinvolti: Tutti: <b>Rostellato Nicola, Valentini Cristina (congedo per maternità), Slongo Mirella, Cavallaro Lorena, dipendente ufficio tecnico in corso di assunzione.</b>            Coordinamento del responsabile di P.O.</p>	<p>31.12.2018</p>

Indicatore temporale (rispetto delle tempistiche) e quantitativo (% su valore atteso 100)

## OBIETTIVO 2 – PATRIMONIO COMUNALE.

### Manutenzione del patrimonio immobiliare e gestione del verde

Un territorio deve essere in grado di offrire ai propri cittadini un adeguato benessere e uno stato di sicurezza stradale e accessibilità fisica alle strutture comunali. Il presente obiettivo è orientato ad attivare controlli attivi sullo stato manutentivo del patrimonio comunale e la qualità degli spazi, compresi quelli verdi, a disposizione dei cittadini.

Modalità di attuazione e dipendenti coinvolti	Tempi
Riduzione tempi sfalcio erba.	31.12.2018
Riduzione tempi messa in sicurezza strade nel periodo invernale.	31.12.2018
Dipendente coinvolto: <b>Caniato Stefano</b> Coordinamento del responsabile di P.O.	

Indicatori			
N.	Descrizione	Unità di misura	Target atteso
1.	Riduzione tempi sfalci erba	Giorni per mese - 1 g. < -1 g. ≤ - 3 gg. < - 3 gg. ≤ 6 gg.	< -1 g. ≤ - 3 gg.
2.	Riduzione tempi messa in sicurezza strade nel periodo invernale	Ore giornaliere - ½ h < - ½ h ≤ - 1 h < - 1 h ≤ 1 h 30'	< - ½ h ≤ - 1 h

Rischi/criticità: adempimenti vari a carico dell'unico operatore esterno che possono limitare la possibilità di realizzare l'obiettivo.

**OBBIETTIVO 3 – REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE E APPALTI E PASSAGGIO ALLA NUOVA CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE.**

L'Amministrazione comunale nell'anno 2018 intende dare avvio e portare a conclusione opere pubbliche previste nella programmazione e nel Bilancio 2018, tra cui:

- conclusione lavori di manutenzione straordinario Scuola Elementare;
- tinteggiature edificio comunale;
- asfaltatura Via Traversagno;
- conclusione sede Protezione Civile;

Inoltre si rende necessaria la conclusione dell'appalto di affidamento dei servizi sociali;

L'obiettivo di che trattasi necessita di una efficiente collaborazione tra uffici del medesimo ente per tutte le attività, dalla progettazione al pagamento dei SAL, dalla richiesta di finanziamento agli enti preposti alla successiva rendicontazione.

Inoltre nel corso dell'anno 2018 si realizzerà il passaggio alla nuova contabilità economico patrimoniale con necessità di adeguarsi a nuovi principi e procedure e in particolare per gli uffici contabili e tecnici.

Nella fattispecie l'attività più impegnativa sarà rappresentata dal coordinamento e realizzazione degli interventi necessari al consolidamento delle disposizioni introdotte dal 1 gennaio 2015 dal nuovo ordinamento contabile previsto dal D. Lgs. 118/2011:

- consolidamento dei principi contabili applicati della contabilità economico patrimoniale e del bilancio consolidato introdotti dal 2016, al fine di consentire:
  - l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2017 (in via sperimentale) e 2018, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D. Lgs. n. 118/2011;
  - l'elaborazione del bilancio consolidato se sono presenti i requisiti;

Obiettivo principale è quello di assicurare il rispetto del saldo di finanza pubblica così come definito dalla Legge di Bilancio 2018.

Modalità di attuazione e dipendenti coinvolti	Tempi
Incarichi di progettazione, approvazione progetti, richieste di finanziamento, individuazione delle ditte mediante appalto, realizzazione opera, pagamenti e rendicontazioni;	31.12.2018
Appalto servizi sociali triennale	31.12.2018
Gestione nuova contabilità economico patrimoniale	30.10.2018
Dipendenti coinvolti: Rostellato Nicola, Valentini Crisitna (congedo per maternità), Istruttore ufficio tecnico Coordinamento del responsabile di P.O.	

Indicatore temporale (rispetto tempistiche) e quantitativo (% su valore atteso 100)

Si intende inoltre continuare secondo quanto già previsto con delibera di G.C. n. 33 del 08.04.2017 che approvava il piano della performance 2017, e della delibera di G.C. n. 116 del 28.12.2017, con l'approvazione anche per il 2018 di progetti incentivanti per l'attivazione di nuovi servizi e riorganizzazione – art. 15 comma 5 del CCNL 1.4.1999.

Considerato che alla data del presente provvedimento, la fase di riorganizzazione in corso dall'autunno 2017 non può ancora considerarsi effettivamente attuabile in quanto:

- n. 1 dipendente Istruttore Amministrativo Area Finanziaria è in congedo per maternità;
- l'ufficio tecnico risulta sprovvisto di personale e la responsabilità del servizio è momentaneamente assegnata al Segretario Comunale;
- si deve procedere all'utilizzo della capacità assunzionale per cessazione 2014 del 60% di n. 1 C;
- l'area manutentiva manca di n. 1 unità per mobilità volontaria verso altro ente;

Considerato altresì prioritario mantenere lo standard dei servizi alla cittadinanza nonostante la carenza di personale;

Che si ritiene quindi procedere con i seguenti progetti, con le pesature a fianco indicate per i quali verranno messi a disposizione sulla parte variabile del decentrato 2018 le risorse necessarie da definire:

- o Progetto trasversale che interessa tutto il personale impiegatizio, coinvolto per la realizzazione della riorganizzazione interna della struttura comunale, in ottemperanza a quanto previsto con Decreto del Segretario Comunale n. 2 del 31.08.2017 (spostamenti, attivazioni postazioni informatiche, formazione per l'espletamento di nuove funzioni, informazioni al cittadino, etc.).  
Dipendenti coinvolti: Valentini Cristina (congedo per maternità), Slongo Mirella (p.t.), Rostellato Nicola, Istruttore ufficio tecnico, Cavallaro Lorena – PESO 100 .

Anche per questo progetto, l'erogazione delle relative spettanze avverrà solamente a seguito delle relazioni da parte dei responsabili dei servizi attestanti l'effettuazione dei progetti.