



COMUNE DI POLLA

Prov. SA

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2014**

(APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. 214 DEL 04.12.2014)

Introduzione

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

Il documento prende le mosse degli obiettivi strategici di mandato, da realizzarsi dunque in un arco temporale di 5 anni (**anni minori in relazione alla durata del mandato**), li declina per il momento su un orizzonte temporale annuale. Infatti, a seguito dell'approvazione del bilancio annuale, adottato con delibera consiliare **n. 37 del 29/09/2014**, si procede alla definizione di obiettivi operativi e indicatori di risultato relativi all'anno considerato, all'attribuzione degli obiettivi stessi e delle risorse alle Posizioni Organizzative e ai dipendenti assegnati alla rispettiva area. Le citate risorse sono contenute nell'allegato report finanziario analitico del bilancio di previsione.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione esplicita e aperta che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La normativa di riferimento

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 e nell'art. 6 della L.R. 16/2010.

A livello di Ente, nel "Sistema di misurazione e valutazione della performance", approvato con delibera di giunta comunale n. 211 del 20/11/2014.

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- Le Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 1 del 12/02/2014, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- La Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- Il bilancio di previsione, annuale e pluriennale;
- Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- Il Piano della performance che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declina operativamente.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

- il **Piano triennale di razionalizzazione delle spese**, che individua le misure finalizzate a dare concreta attuazione a tale obiettivo;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, approvato con delibera di giunta n. 23_del 06/02/2014;
- il Programma triennale della trasparenza, che contiene le misure atte ad assolvere gli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

<i>Performance generale dell'ente</i>	- Linee programmatiche di mandato - Relazione Previsionale e programmatica - Bilancio annuale e pluriennale - Programma triennale dei lavori pubblici	AREA STRATEGICA
<i>Performance organizzativa</i>	- Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
<i>Performance operativa - individuale</i>	- Raggiungimento obiettivi individuali - Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

Modifiche, rendicontazione e pubblicità

Nel corso di questo breve lasso di tempo si terrà conto solo delle previsioni contenute per l'anno 2014 nel “*Sistema di misurazione e valutazione della performance*”.

OBIETTIVI ANNO 2014

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., pari a quattro di cui uno intersettoriale, evidenziando tempi di esecuzione e peso. Il Piano della performance deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Avvio contabilità armonizzata	<p>A partire dal 01.01.2015 sarà avviata la nuova contabilità denominata “Armonizzata.”</p> <p>Modalità esecutive:</p> <p>A partire dall'anno 2015, il Comune di POLLA è tenuto ad applicare la nuova contabilità denominata “Armonizzata”. A tal fine il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà:</p> <p>a) obbligatoriamente acquisire tutte le conoscenze ed una professionalità molto ampie per le quali, quindi, dovrà partecipare durante il corrente anno a numerosi corsi di formazioni. L'obiettivo che si vuole attribuire al Ragioniere è, quindi, quello di partecipazione a questi corsi considerato che l'impegno professionale, ma soprattutto quello personale richiesto per fare ciò, è molto elevato visto che comporterà sia un'assenza dall'ufficio e quindi l'attività lavorativa ordinaria dovrà essere eseguita al di fuori del normale orario d'ufficio, sia uno studio personale da eseguirsi sicuramente al di fuori dell'ambito lavorativo, ovvero presso le proprie mura domestiche;</p> <p>b) istruire i dipendenti e amministratori dell'Ente in merito alla nuova filosofia ed operatività della contabilità armonizzata affinché l'impatto per la gestione del</p>	20%

	<p>bilancio, dal 2015, possa essere il più semplice possibile e soprattutto conforme alle norme;</p> <p>c) entro fine anno 2014, codificare l'attuale bilancio 2014 assestato nel rispetto della nuova contabilità armonizzata per permettere la corretta apertura del bilancio 2015 con la nuova contabilità.</p> <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2014 con prosecuzione nel 2015</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u> comprensione della nuova filosofia di tenuta della contabilità armonizzata e predisposizione del bilancio 2014 assestato nel rispetto della nuova codifica prevista dal sistema armonizzato</p>	
<p>Accertamento tributi pregressi</p>	<p>L'obiettivo è quello di procedere alla “reinternalizzazione del Servizio Tributi” ed alla “lotta all’evasione fiscale”. A tal fine l'ufficio dovrà effettuare i dovuti accertamenti tributari e secondo quanto dispone il comma 161 della Legge n.296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007) gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati</p> <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2014 con prosecuzione nel 2015</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u> numero dei contribuenti da controllare e numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo.</p>	<p>20</p>

<p>Piano di razionalizzazione della spesa</p>	<p>Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria promuoverà la redazione del Piano e vigilerà sulla concreta applicazione, anche da parte degli altri Titolari di Posizione Organizzativa, del contenuto del piano in oggetto.</p> <p><u>Modalità d'esecuzione:</u> Entro i termini di approvazione del bilancio 2015 e relativo PRO, si occuperà di raccogliere tutti i dati necessari ad aggiornare il Piano per il prossimo biennio 2015/2016, mentre entro i termini di approvazione del Conto di gestione 2014, raccoglierà i reports di tutte le P.O. e relativi all'anno 2014 per il relativo invio al revisore del Conto ed alla Corte dei Conti (L.n.244/2007, art.2, comma 594 e ss).</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2014 con prosecuzione nel 2015</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> raccolta dei reports da parte di tutte le P.O.</p>	<p>10%</p>
<p>Trasparenza amministrativa</p>	<p>Il Responsabile dell'Area Finanziaria dovrà curare ed aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, relative all'area di riferimento.</p> <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013.</p> <p>Ogni Area, responsabile nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza (Segretario generale), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2014 con prosecuzione nel 2015</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	<p>50%</p>

OBIETTIVI AREA TECNICA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>Ottimizzazione di interventi di manutenzione del patrimonio comunale</p>	<p>Studio e predisposizione del capitolato per l'affidamento del servizio di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale procedendo all'individuazione della procedura di gara, selezione dell'operatore economico.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2014</p> <p>Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	<p>15%</p>
<p>Completamento OO.PP. in corso</p>	<p>Adozione di tutti gli atti occorrenti per la chiusura dei lavori fino al collaudo e/o al certificato di regolare esecuzione degli stessi.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2014</p> <p>Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p> <p>La misurazione avverrà mediante l'acquisizione di apposita relazione attestante il collaudo-regolare esecuzione dei lavori e della determina con la quale si accerta l'eventuale economia sui lavori da poter riutilizzare in altre opere.</p>	<p>15%</p>
<p>Urbanistica-Lavori e governo del territorio</p>	<p>Predisposizione atti afferenti lo strumento urbanistico entro i termini di legge.</p> <p>Tempi di realizzazione: 30 giugno 2015</p> <p>Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	<p>20%</p>

Redazione inventario mobili ed immobili	<p>Redazione dell'inventario di tutti i beni mobili ed immobili di proprietà del Comune.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2015</p> <p>Indicatori di risultato: verifica atti adottati.</p>	10%
Trasparenza amministrativa	<p>Il Responsabile dell'Area Tecnica dovrà curare ed aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, relative all'area di riferimento.</p> <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013.</p> <p>Ogni Area, responsabile nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza (Segretario generale), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2014 con prosecuzione nel 2015</p> <p>Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	40%

OBIETTIVI AREA AA.GG.

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO
-----------	-----------------------	------

		OBIETTIVO %
Web democracy	<p>Si tratta di un obiettivo strategico, strettamente connesso al precedente, ma allo stesso tempo distinto. Esso mira al “riordino e aggiornamento della modulistica al servizio dell’utenza”, alla divulgazione di informazioni e notizie, non strettamente correlate agli obblighi di trasparenza, ma che consentono una maggiore vicinanza tra la cittadinanza e l’istituzione. Ciò induce “all’accrescimento dei servizi esistenti mediante processi di riorganizzazione” rimessi alle differenti iniziative dei dirigenti in accordo con le PO, ove tutto il personale dipendente è coinvolto per una partecipata azione di miglioramento delle relazioni cittadini-istituzione comunale, fornendo la massima accessibilità al sito dell’Ente.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2014 con prosecuzione nel 2015 Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	20%
Innovazione amministrativa. Nuovo iter informatico atti amministrativi	<p>La produzione legislativa in materia di innovazione ha dettato una serie di disposizioni che richiedono un costante adeguamento delle procedure amministrative soprattutto nei rapporti con il cittadino. L’Amministrazione intende dotarsi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Studio sulla fattibilità per la riduzione della documentazione amministrativa che si pone l’obiettivo di procedere con la effettiva attuazione del processo di dematerializzazione degli atti degli organi collegiali che ha fonte normativa nel D. Lgs. 82 del 2005 ed in risposta concreta rispetto a quanto stabilito dal nuovo CAD di cui al D. Lgs. 235 del 2010 e ss.mm.ii.;</i> • <i>Riduzione della documentazione amministrativa cartacea</i> • <i>Risparmio dei costi associati ai documenti cartacea (intesa come carta, spedizione, logistica e costi fissi);</i> • <i>Progetto per l’estensione della firma digitale agli atti/provvedimenti e alla corrispondenza emessi dal Comune.</i> 	20%

	<p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2014 con prosecuzione nel 2015</p> <p>Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	
<p>Verifica ed adeguamento dello Statuto e dei Regolamenti</p>	<p>L’Amministrazione comunale ha inserito nelle sue linee programmatiche la revisione delle norme statutarie per rendere la Carta comunale un strumento attuativo leggero e maggiormente adeguato ai bisogni della comunità. Si rende nel contempo necessario avviare una rivisitazione completa di tutti i regolamenti comunali per adeguarli alle nuove normative.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2014 con prosecuzione nel 2015</p> <p>Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p>10%</p>
<p>Archivio</p>	<p>Riordino e sistemazione archivio comunale</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2014 con prosecuzione nel 2015</p> <p>Indicatori risultato: verifica delle condizioni di tenuta dell’archivio.</p>	<p>10%</p>
<p>Trasparenza amministrativa</p>	<p>Il Responsabile dell’Area Amministrativa dovrà curare ed aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, relative all’area di riferimento.</p> <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013.</p> <p>Ogni Area, responsabile nell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza (Segretario generale), che in tal senso</p>	<p>40%</p>

	<p>segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2014</p> <p>Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	
--	---	--

OBIETTIVI AREA VIGILANZA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Sicurezza pubblica	<p>L’obiettivo è quello di garantire un sempre maggiore controllo sul territorio comunale, attraverso una costante attività di vigilanza edilizia, stradale e ambientale. Con detto obiettivo l’amministrazione intende far intensificare i servizi di controllo per la repressione dei comportamenti di guida a rischio, primo fra questi l’eccesso di velocità, causa principale dell’incidentalità stradale ed il mancato rispetto della segnaletica . A tal proposito la vigilanza sarà effettuata avvalendosi di apparecchiature elettroniche di rilevazione in dotazione alla Polizia Municipale.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2014</p> <p>Indicatori risultato: verifica dei verbali di accertamento contravvenzioni elevati</p>	20%

Controllo e tutela del patrimonio comunale (immobili, ville, parchi-gioco, piazze, boschi)	<p>Massima è l'attenzione per il raggiungimento dell'obiettivo, in considerazione degli episodi di vandalismo che periodicamente si verificano sul territorio. Unitamente al Comando dei Carabinieri della locale Stazione, si cerca di fronteggiare tali atti con frequenti sopralluoghi per individuare, se possibile, gli autori e segnalarli alle autorità competenti.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2014</p> <p>Indicatori risultato: verifica dei verbali di accertamento contravvenzioni elevati e delle segnalazioni alle autorità competenti.</p>	20%
Incremento degli interventi per la tutela ambientale	<p>Qualsiasi strategia di sviluppo dell'ente non può prescindere dalla difesa e dalla valorizzazione dell'ambiente. L'obiettivo è quello di garantire un sempre maggiore controllo sul territorio comunale, attraverso una costante attività di vigilanza ambientale. Nell'ambito di questo obiettivo strategico l'amministrazione intende procedere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la lotta all'abbandono di rifiuti nel territorio, effettuando un'attenta vigilanza oltre che in ambito urbano, anche e soprattutto in aree extraurbane con particolare attenzione a zone adiacenti le strade pubbliche e a quelle boscate, dove è più frequente il ripetersi di comportamenti illeciti; 2) estendere l'attività di vigilanza ambientale anche nell'area adiacente all'area dell'isola ecologica e limitrofa ad essa per scongiurare il fenomeno degli abbandoni incontrollati di rifiuti negli orari di chiusura del centro di raccolta. 3) Controllare la regolarità della effettuazione della raccolta differenziata. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2014</p> <p>Indicatori risultato: verifica dei verbali di accertamento contravvenzioni elevati e delle segnalazioni alle autorità competenti.</p>	10%
Trasparenza amministrativa	<p>Il Responsabile dell'Area Vigilanza dovrà curare ed aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, relative all'area di riferimento.</p> <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che</p>	50%

tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013.

Ogni Area, responsabile nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.

Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza (Segretario generale), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.

Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2014

Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".