



COMUNE DI URAGO D'OGLIO
PROVINCIA DI BRESCIA

**PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2017**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. __ del ____

Con deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 13/04/2016, il Comune di Urago d’Oglio si è dotato di un nuovo *Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale*. Tale sistema è finalizzato, appunto, all’introduzione del ciclo della performance, che per l’Ente si concretizza attraverso l’adozione dei seguenti atti: Relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione, Piano esecutivo di gestione, Piano dettagliato degli obiettivi, Piano degli indicatori di performance organizzativa (generale e di settore), Rendiconto della gestione e Relazione al rendiconto della gestione.

Il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano degli indicatori di performance organizzativa costituiscono, insieme, il Piano della performance per l’anno di riferimento.

Il percorso semplificato, sotteso a tale ciclo, prevede una fase di definizione e assegnazione degli obiettivi contenente i valori attesi di risultato con i rispettivi indicatori, una fase di assegnazione delle risorse necessarie e, infine, una di misurazione e valutazione della performance (intesa come valutazione dei comportamenti e dei risultati del personale), con la conseguente erogazione di incentivi economici correlati alle valutazioni.

Il Piano dettagliato degli obiettivi viene predisposto dal Segretario comunale in concomitanza con i tempi della programmazione annuale e, ai sensi dell’articolo 169 del D.lgs. n. 267/2000, costituisce parte integrante del Piano esecutivo di gestione, pur potendo i due documenti essere approvati separatamente. Per ciascuna Area di responsabilità vengono pertanto definiti:

- gli obiettivi assegnati;
- gli indicatori di risultato connessi agli obiettivi;
- le macroazioni collegate alla realizzazione del singolo obiettivo, con la specificazione, ove necessario, delle risorse finanziarie messe a disposizione dall’Amministrazione per il relativo raggiungimento.

Al fine di garantire la trasparenza della valutazione, gli obiettivi assegnati devono rispondere ai seguenti criteri:

- rilevanza dell’obiettivo nell’ambito delle attività svolte dall’area;
- misurabilità dell’obiettivo;
- controllabilità dell’obiettivo da parte dell’unità organizzativa;
- chiarezza del limite temporale di riferimento.

Il Piano degli indicatori di performance organizzativa viene predisposto dal Servizio controllo di gestione, in collaborazione con il Segretario comunale e previo coordinamento e condivisione con i Responsabili di area.

Nel merito di quanto si sta realizzando, è necessario premettere che si tratta dell’avvio del ciclo della performance descritto, ma anche della definizione del primo Piano dettagliato degli obiettivi. Anche per questa ragione è un Piano che può definirsi *semplice*, ma tuttavia di *estrema rilevanza*, con la consapevolezza che anno dopo anno il sistema dovrà consolidarsi ed evolversi.

*Il Segretario generale
Bertazzoli*

COMUNE DI URAGO D'OGLIO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2017

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. __ del _____

OBIETTIVO GENERALE N. 1

Adeguamento delle procedure e del metodo di lavoro al fine del rispetto del D.lgs. n. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente.

Aggiornamento dati inseriti sul sito internet istituzionale:

- a) Freedom Information Act (FOIA) accesso atti nuovo
- b) Dematerializzazione deliberazioni/determinazioni
 - 1) Regolamento manuale gestione - Titolario
 - 2) Autorizzazione Beni Archivistici
 - 3) Firme digitali
 - 4) Uso del software (SW)

Polizia Locale: servizio serale di controllo del territorio non a giorni prefissati

| | |
|---|---|
| Premessa e descrizione | <p>La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, sin dall'anno 2012, di importanti interventi normativi. Dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, “<i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</i>”, che ha fatto della trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, al D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “<i>Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni</i>” il quale ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi.</p> <p>Il nuovo decreto sulla trasparenza recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”, che ha ottenuto il via libera definitivo dal Cdm, è il 1° degli 11 decreti attuativi della riforma della PA ad essere stato approvato, il decreto trasparenza introduce il FOIA (Freedom of information act), ossia il diritto di accesso agli atti e ai documenti della Pubblica Amministrazione da parte dei cittadini. Sintetizzando i contenuti del decreto sulla PA, esso prevede che ogni cittadino abbia la possibilità di accedere senza alcuna motivazione ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione e che, contestualmente, non abbia la possibilità di ricevere rifiuto alla rispettiva richiesta di informazioni se non motivato. L'invio di documenti in via digitale dovrà essere gratuito. Qualora dovesse subentrare un rifiuto, il cittadino avrà anche la possibilità di presentare ricorso.</p> <p>Circa, poi, le limitazioni ai dati accessibili, quello che dunque riguarda il confine tra trasparenza e privacy, mediante il passaggio alle Commissioni di Camera e Senato è stato richiesto di affidare all'Autorità anticorruzione la stesura delle linee guida per limitare le eccezioni per l'accesso alle informazioni. Vedi le Modifiche al decreto legislativo n. 33 del 2013</p> <p>In applicazione delle norme suddette l'Amministrazione ha approvato un primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con deliberazione della Giunta comunale n. 14 in data 18/02/2015.</p> <p>A decorrere da quella data la sezione <i>Amministrazione trasparente</i> del sito internet istituzionale è stata adeguata al dettato normativo e gli uffici si stanno adoperando al fine di inserire in tale sezione tutti i documenti e le informazioni richieste dalla vigente normativa.</p> <p>Inoltre, sul sito internet istituzionale risultano pubblicate alcune informazioni non aggiornate e/o incomplete in merito all'organizzazione e alle attività dei singoli uffici e risulta necessario provvedere al relativo aggiornamento.</p> |
| Finalità | <p>Con tale obiettivo ci si pongono quindi due finalità. La prima di garantire l'attuazione integrale delle norme inserite nel D.lgs. n. 33/2013 e di quelle ulteriori introdotte dall'Amministrazione con il proprio Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Ciò in quanto si condivide che la trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni è funzionale alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino. La seconda, di fornire a tutti i soggetti potenzialmente interessati informazioni attuali e complete relativamente alle attività e all'organizzazione di tutti gli uffici comunali.</p> |
| Macro-azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo | <p>Per poter conseguire il presente obiettivo è auspicabile che almeno un dipendente per ciascuna Area organizzativa venga formato relativamente alle modalità di inserimento di informazioni e documentazione sul sito internet istituzionale e nella particolare sezione del medesimo sito denominata <i>Amministrazione trasparente</i>. Ora è fondamentale che ciascun Responsabile di Area comprenda e condivida con il personale assegnatogli che - sia pur nel rispetto della normativa in tema di privacy - ogni attività esercitata dagli uffici</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>di competenza dev'essere svolta in modo assolutamente trasparente ed accessibile a chiunque. Sono pertanto necessari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'approfondimento della normativa e del contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente; - la presa d'atto e la condivisione con il personale assegnato degli adempimenti di specifica competenza; - l'elaborazione del metodo di lavoro ed assegnazione al personale di mansioni specifiche affinché sia sempre chiaro ed evidente a chi spetta assolvere a determinati compiti connessi con l'attuazione della trasparenza; - la compilazione trimestrale della dichiarazione di assolvimento/non assolvimento agli obblighi in tema di trasparenza. |
| Scadenza | 31/12/2017 |
| Indicatori di risultato | <ul style="list-style-type: none"> - Dematerializzazione della filiera delle determine e delle delibere con adozione nuovo titolario, nuovo manuale e utilizzo della firma digitale con conoscenza di poter dichiarare copie conformi da originali digitali - Rispetto integrale degli obblighi assegnati in tema di trasparenza, verificato tramite l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi a cui è tenuto il Nucleo di valutazione, o altro organismo quale OIV o analogo o organo monocratico Segretario generale; - Pubblicazione sul sito internet istituzionale di informazioni attuali e complete in merito alle attività e all'organizzazione di tutti gli uffici comunali. - Pubblicazione sul sito internet istituzionale di informazioni: sul bilancio (anche anni pregressi) in file aperti .xml, .xls, .csv sulla distribuzione del fondo incentivante anonimizzando le singole risorse garantendo così la non eccedenza e l'anonymato. |
| Valore dell'obiettivo al fine dell'erogazione della retribuzione di risultato per le PO | <p style="text-align: center;">50% indennità risultato PO</p> <p style="text-align: center;">Il rimanente 50% è definito dalle schede di valutazione</p> |
| Valore dell'obiettivo al fine dell'erogazione della quota prevista per la produttività “collettiva” o d'istituto (80% individuale - 20% istituto) | <p style="text-align: center;">100% del 20% quota performance d'istituto</p> <p style="text-align: center;">Il rimanente 80% è definito dalle schede di valutazione individuali</p> |

OBIETTIVO GENERALE N. 2
Implementazione del controllo di gestione
Sviluppo del ciclo della performance

| | |
|--------------------------------------|---|
| <p>Premessa e descrizione</p> | <p>Il controllo di gestione costituisce una delle fattispecie dei controlli interni obbligatori per la pubblica amministrazione, così come sottolineato anche dal D.L. n. 174/2012 in occasione della rivisitazione della normativa in tema di controlli interni. Esso mira, in particolare, a verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto costi-risultati.</p> <p>Inoltre, anche in attuazione della riforma Brunetta di cui al D.lgs. n. 150/2009, che integra maggiormente i controlli interni e detta regole più stringenti sulla correlazione tra valutazione dei risultati raggiunti e retribuzione variabile individuale, il controllo di gestione costituisce uno strumento fondamentale al fine di implementare il ciclo di gestione della performance ed attuare una connessione tra controllo di gestione e valutazione del personale.</p> <p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 49 del 18/07/2012, il Comune si è dotato di un nuovo <i>Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale</i>.</p> <p>Come previsto del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale in corso di approvazione, il ciclo di gestione della performance si realizza grazie all'adozione dei seguenti atti: bilancio di previsione, Documento Unico di Programmazione (DUP), piano esecutivo di gestione, piano dettagliato degli obiettivi, piano degli indicatori di performance (generale e di settore), rendiconto della gestione e relazione al rendiconto della gestione.</p> <p>Chiaramente, alla fase di definizione e assegnazione degli obiettivi con i relativi valori attesi di risultato e rispettivi indicatori, deve seguire una fase di misurazione e di valutazione della performance. Per far ciò è indispensabile aver implementato il controllo di gestione.</p> <p>Per la realizzazione di questo obiettivo è fondamentale la collaborazione di tutti i responsabili di area.</p> |
| <p>Finalità</p> | <p>La finalità dell'obiettivo risiede nella volontà di misurare la performance organizzativa, intesa quale parametro sintetico di valutazione dell'azione amministrativa, che riassume in sé la valutazione dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione medesima.</p> |

| | |
|--|--|
| Macro-azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo | <p>Le attività necessarie per la realizzazione dell'obiettivo possono essere così sintetizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuazione dei procedimenti o delle attività oggetto di valutazione, in collaborazione con i Responsabili di Area; - identificazione, per ciascun procedimento o attività, degli indicatori di performance e dei relativi target; - rilevazione dei valori degli indicatori a fine anno; - report, entro il mese di gennaio all'organo esecutivo, ai responsabili di area e all'organo preposto alla valutazione della performance organizzativa, dei risultati conseguiti rispetto ai target prefissati; - collaborazione attiva e propositiva di tutti i responsabili di area con la responsabile dell'area economico finanziaria, al fine dello svolgimento di tutte le fasi del controllo di gestione, dall'implementazione, alla rendicontazione. |
| Scadenza | 31/12/2017 |
| Indicatori di risultato | Implementazione e conduzione del controllo di gestione e del ciclo della performance sulla base delle azioni sopraindicate e nel rispetto delle direttive che verranno impartite in merito nel corso dell'anno. |
| Valore dell'obiettivo al fine dell'erogazione della retribuzione di risultato | 50% |

| COMUNE DI Urago d'OGLIO | | | | | | | |
|---|-------------------------|----------|--|-----------------|----------------------------|---|-----------------|
| INDICATORI GENERALI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | | | | | | | |
| <u>Didascalia:</u> MI = Attività di Miglioramento IN = Attività di Innovazione EF= Efficacia = è la capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati, rivelando in quale misura l'obiettivo è stato realizzato (grado copertura domanda potenziale, diffusione del EC= Economicità = è la capacità di raggiungere il miglior obiettivo con i minori mezzi possibili EE = Efficienza = capacità di impiegare razionalmente le risorse, quindi di trovare il giusto rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti. Q= qualità | | | | | | | |
| Aree organizzative | Servizi/centri di costo | Attività | Obiettivi operativi | Tipo indicatore | Indicatori Situazione 2016 | Indicatori Risultato atteso 2017 | Consuntivo 2017 |
| Tutte aree | Tutti servizi | IN | Collaborazione attiva al fine adeguare il metodo di lavoro e rispettare le tempistiche previste dalle norme in materia di armonizzazione contabile degli enti territoriali. | EF | ND | 100% | |
| | | MI | Utilizzo convenzioni Consip- Mepa come da disposizioni normative in vigore e progressivo utilizzo della piattaforma Arca/Sintel in sostituzione delle tradizionali procedure di affidamento. | EF | ND | Utilizzo della piattaforma Arca/Sintel per almeno due procedure, se gestite, da parte di ciascuna Area. | |
| | | MI | Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e nelle conseguenti direttive del Responsabile della prevenzione della corruzione. | EF | ND | SI' | |
| | | IN | Rispetto degli adempimenti previsti nella delibera di approvazione del Piano triennale 2015/2017 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali. | EC | ND | SI' | |
| | | MI | Rispetto degli adempimenti prescritti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) e delle conseguenti direttive del Responsabile della trasparenza. | EF | ND | SI' | |

| COMUNE DI Urago d'OGLIO (BS) | | | | | | | |
|--|--|----------|--|-----------------|----------------------------|--|-----------------|
| INDICATORI SETTORIALI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | | | | | | | |
| Didascalia: | | | | | | | |
| ND = Non disponibile | | | | | | | |
| MA = Attività di Mantenimento | | | | | | | |
| MI = Attività di Miglioramento | | | | | | | |
| IN = Attività di Innovazione | | | | | | | |
| EF= Efficacia = è la capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati, rivela in quale misura l'obiettivo è stato realizzato (grado copertura domanda potenziale, diffusione del servizio) | | | | | | | |
| EC= Economicità = è la capacità di raggiungere il miglior obiettivo con i minori mezzi possibili | | | | | | | |
| EE = Efficienza = capacità di impiegare razionalmente le risorse, quindi di trovare il giusto rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti. | | | | | | | |
| Q= qualità | | | | | | | |
| Arearie organizzative | Servizi/centri di costo | Attività | Obiettivi operativi | Tipo indicatore | Indicatori Situazione 2016 | Indicatori - Risultato atteso 2017 | Consuntivo 2017 |
| AREA ECONOMICO FINANZIARIA | Ragioneria | MI | Emissione mandati di pagamento entro 15 giorni dall'avvenuta liquidazione delle fatture (salvo problematiche connesse al rispetto del patto di stabilità). | EE | ND | 15 giorni | |
| | | MI | Emissione reversali di incasso entro 7 giorni dalla consegna dei relativi documenti provvisori da parte della Tesoreria comunale. | EE | ND | 7 giorni | |
| | | IN | Trasmissione alla tesoreria comunale dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso firmati digitalmente tramite flusso on-line. | EF | ND | Immediata | |
| | Tributi | MA | Emissione avvisi di accertamento ICI e tarsu relativi all'annualità 2013-2014 | EF | emessi n. xxxx avvisi | Emissione di almeno n. 100 avvisi con percentuale di annullamento inferiore al 4% | |
| AREA AMMINISTRATIVA | Tutti | MI | Riorganizzazione e semplificazione del servizio di riscossione delle tariffe a carico degli utenti per i servizi a domanda individuale. | EF | ND | Attivazione pagamenti tramite: tesoreria comunale. | |
| | | MI | Verifica dell'effettivo pagamento dei servizi a domanda individuale da parte degli utenti dei servizi medesimi ed invio solleciti di pagamento. | EF | ND | Elaborazione lista degli insoluti e conseguente invio dei solleciti di pagamento | |
| AREA TECNICA | Sportello unico per le attività produttive | IN | Studio delle modalità e loro implementazione al fine di garantire la presenza del mercato settimanale nel periodo di chiusura della piazza per i lavori di manutenzione straordinaria. | EF | ND | Mantenimento del mercato settimanale. | |
| | Sportello unico per l'edilizia | MA | Espletamento dei compiti d'ufficio ed evasione dei procedimenti amministrativi nel rispetto dei tempi di legge anche in assenza di un dipendente. | EE | ND | Evasione dell'arretrato e rispetto dei tempi dei procedimenti. | |
| | Ecologia e ambiente | IN | Mantenimento di un adeguato decoro urbano senza l'utilizzo di pesticidi, ma programmando un adeguato numero di sfalci con l'utilizzo del personale assegnato. | IN | ND | Programmazione ed effettuazione sfalci. Mantenimento del decoro urbano. | |
| | Lavori pubblici | IN | Pubblicazione PGT web variante isola ecologica | EF | ND | 31/12/2017 | |
| AREA SERVIZI DEMOGRAFICI | Anagrafe | IN | Acquisizione indirizzi email ai quali inviare gli avvisi di scadenza delle carte d'identità e altre comunicazioni anagrafiche. | EF | ND | > 50 | |
| POLIZIA LOCALE | Servizio polizia locale | MI | Presenza nei parchi pubblici e nelle vie con la maggiore presenza di pedoni negli orari di maggiore affluenza almeno un giorno alla settimana, dal mese di giugno al mese di ottobre. | EC | ND | Presentazione rapporti dell'attività svolta. | |
| | | MI | Effettuazione di controlli al fine di disincentivare i parcheggi anomali nella Piazza regolata da permessi | EC | ND | Presentazione rapporti dell'attività svolta. Emissione sanzioni per parcheggi non in regola. | |