



COMUNE DI LONGANO
(PROVINCIA DI ISERNIA)

PIANO DELLA PERFORMANCE

2020/2022

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, li declina per il momento su un orizzonte temporale annuale. Infatti, a seguito dell'approvazione del bilancio annuale, si procede alla definizione di obiettivi operativi e indicatori di risultato relativi all'anno considerato, all'attribuzione degli obiettivi stessi e delle risorse ai Responsabili di Servizio – titolari di Posizioni Organizzative e ai dipendenti assegnati alla rispettiva area. Le citate risorse sono contenute nel bilancio di previsione 2018 2020 e nel dup 2018 2020.

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.

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, 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;
- Il Documento Unico di Programmazione approvato 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 triennale, secondo lo schema, di cui all'all.n.9 al D.Lgs. 118/2011;
- Il peg (eventuale)
- 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;
- Il Piano della performance che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declinano operativamente.

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

- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, contenente anche 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	AREA STRATEGICA
	Documento Unico di Programmazione	
<i>Performance organizzativa</i>	Piano degli Obiettivi e della performance	AREA GESTIONALE
<i>Performance operativa - individuale</i>	Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

Modifiche, rendicontazione e pubblicità

Il presente Piano deve essere coordinato con il “***Sistema di misurazione e valutazione della performance***” dell’ente posto in appendice al regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.

Esso si prefigge di:

- implementare la condivisione e l’attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 adottato dall’ente, standardizzando una procedura in grado di introdurre preliminari meccanismi di autocontrollo già nella fase di predisposizione dei provvedimenti;
- munire gli uffici comunali di strumenti effettivi per la diffusione della cultura della legalità che si declina, fra gli altri, nei principi della parità di trattamento, della proporzionalità, della pubblicità e dell'economicità, invitandoli a dotarsi di regolamenti in materie particolarmente sensibili, ovvero aggiornando la regolamentazione esistente (in materia di contabilità), ove resosi indispensabile per la sopraggiunta normativa di riferimento, sì da rendere evidenti, certi e preventivamente conoscibili alla collettività i criteri di affidamenti, di utilizzo, le ripartizioni ecc.;
- diffusione dell'informatizzazione di alcuni servizi.

Il Piano della performance deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

Il peso, su base totale 100, attribuito al raggiungimento di ciascuno degli obiettivi, assegnati all'Area, è diversamente distribuito.

OBIETTIVI ANNO 2020

Si elencano gli obiettivi oggetto di assegnazione ai singoli Responsabili di servizio titolari di P.O., da un minimo di 2 sino a quattro di cui uno intersettoriale, evidenziando tempi di esecuzione e peso.

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA - TRIBUTI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
1) Gestione protocollo informatico, gestione flussi documentali, corrispondenza, benefici assistenziali, bonus, servizi amministrazione generale.	DESCRIZIONE: Regolare e puntuale svolgimento delle mansioni affidate. TEMPI DI REALIZZAZIONE: 31 dicembre 2020 INDICATORI DI RISULTATO: Registro del protocollo, catalogazione flussi documentali, pratiche concessione bonus e benefici assistenziali, svolgimento adempimenti di amministrazione generale PERSONALE COINVOLTO: personale assegnato all'area amministrativa: dott.ssa Mezzanotte Felicetta.	30%
2) D. lgs. 33/2013 e s.m.i. - Trasparenza dall'azione amministrativa (OBIETTIVO	Descrizione: con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2018-2020. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine	20%

TRASVERSALE)	<p>del sito web comunale, collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, pubblicando i relativi dati secondo le disposizioni di legge. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e 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.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p> <p>PERSONALE COINVOLTO: personale assegnato all’area amministrativa: dott.ssa Mezzanotte Felicetta</p>	
3) Adempimenti relativi all’aggiornamento dell’anagrafe, AIRE, stato civile, elettorale, leva, statistiche.	<p>Descrizione: Regolare svolgimenti degli adempimenti connessi alle materie assegnate.</p> <p>Tempi di realizzazione: entro il 31/12/2020</p> <p>Indicatori risultato: Svolgimento degli adempimenti nelle tempistiche previste, regolare aggiornamento dati, mancanza di reclami o segnalazioni di inadempienze</p> <p>PERSONALE COINVOLTO: personale assegnato all’area amministrativa</p>	20%
4) Gestione, accertamento e riscossione, IMU, TASI, TARI, Canone idrico, Lampade votive, gestione contenzioso tributario.	<p>Descrizione: Stampa dei ruoli, imbustamento, spedizione, controllo dei pagamenti, accertamenti, formazione ruoli coattivi e trasmissione all’Agenzia delle Entrate.</p> <p>Tempi di realizzazione: entro il 31/12/2020</p> <p>Indicatori risultato: Svolgimento degli adempimenti nelle tempistiche previste, regolare aggiornamento dati, mancanza di reclami o segnalazioni di inadempienze</p> <p>PERSONALE COINVOLTO: personale assegnato all’area amministrativa</p>	30%

OBIETTIVI AREA TECNICA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
1) VALORIZZAZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE (EDIFICI, TRADE, IMPIANTI SPORTIVI ECC.), TUTELA DELL'AMBIENTE, SERVIZIO R.S.U (RACCOLTA DIFFERENZIATA), SERVIZIO ACQUEDOTTO, FOGNATURA E DEPURAZIONE.	<p>Descrizione: Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al patrimonio comunale, in un ottica di valorizzazione ed ottimizzazione. Operatività dei servizi assegnati senza .interruzioni e/o disdagi per la cittadinanza.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: qualità e quantità degli interventi di manutenzione compiuti entro l'anno e risultanti da apposita relazione del responsabile del servizio, normale svolgimento dei servizi essenziali in assenza di segnalazioni di inadempienze e/o disservizi..</p> <p>Personale coinvolto: personale assegnato all'area tecnica lavori pubblici e manutenzioni: Geom Gaetano Di Cicco</p>	40%
2) Redazione programma delle opere pubbliche, affidamento incarichi di progettazione, procedure di appalto, stipula contratti, approvazione varianti, certificati di pagamento e regolare esecuzione, procedure espropriative	<p>Descrizione: Predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche, realizzazione opere e rendicontazione finale;</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020-</p> <p>Indicatori risultato: Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo e svolgimento relative attività.</p> <p>Personale coinvolto: personale assegnato all'area tecnica</p>	40%

<p>3) D. lgs. 33/2013 - Trasparenza dall'azione amministrativa</p> <p>OBIETTIVO TRASVERSALE</p>	<p>Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione ----- Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, pubblicando in modo costante e tempestivo i dati o file nelle sottosezioni del portale “Amministrazione trasparente”: “provvedimenti”; “Bandi di gara e contratti”, “Pianificazione e governo del territorio” e “opere pubbliche”. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e 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.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31/12/2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p> <p>Personale coinvolto: personale assegnato all’area tecnica lavori pubblici e manutenzione: Geom . Gaetano Di Cicco</p>	<p>20%</p>
---	--	-------------------

OBIETTIVO AREA CONTABILE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
1) Programmazione finanziaria ed economica dell'Ente. Redazione Bilancio di Previsione, salvaguardia equilibri, variazioni, predisposizione conto di Bilancio (consuntivo), Conto del Patrimonio, contabilità, rendicontazioni contabili, rapporti con l'Organo di Revisione economico – finanziaria.	<p><u>Descrizione:</u> predisposizione degli atti contabili, mantenimento della contabilità dell'Ente, rendicontazioni obbligatorie e svolgimento adempimenti di legge in materia di contabilità degli enti locali.</p> <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2020</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo e svolgimento relative attività</p> <p><u>Personale coinvolto:</u> personale assegnato all'area finanziaria: Dott.ssa Maria Monaco.</p>	50%
2) Personale – rilevazione presenze, trattamento giuridico ed economico, previdenza ed assicurazioni obbligatorie, redazione conto del Personale e Relazione allegata, predisposizione C.U., 770, Uniemens.	<p><u>Descrizione:</u> Svolgimento di tutti gli adempimenti relativi alla gestione economico/giuridica del personale comunale, rendicontazioni annuali e dichiarazioni fiscali.</p> <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2020.</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo e svolgimento relative attività</p> <p><u>personale coinvolto:</u> personale assegnato all'area finanziaria: dott.ssa Maria Monaco.</p>	30%
3) D. lgs. 33/2013 - Trasparenza dall'azione amministrativa - OBIETTIVO TRASVERSALE	<p><u>Descrizione:</u> Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2018-2020. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, pubblicando in modo costante e tempestivo dati e file di riferimento nelle sottosezioni del portale “Amministrazione trasparente. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e 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 e del decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia).</p> <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2020</p>	20%

	<u>Indicatori risultato:</u> verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.	
--	--	--

OBIETTIVI AREA VIGILANZA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
1) Attività di P.G. e P.S. Controlli e vigilanza sul territorio per l’osservanza di leggi e regolamenti ed in generale sulla sicurezza dell’ambiente urbano. Controllo attività commerciali, fiere e mercati, occupazione suolo pubblico, SUAP, manifestazioni pubbliche locali. Anagrafe canina e	<u>Descrizione:</u> Descrizione: Svolgimento di tutti gli adempimenti e le attività relativi al controllo del territorio e dell’osservanza delle norme, delle leggi e dei regolamenti. Servizio di protezione civile e di Polizia necroscopica e cimiteriale . Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020. Indicatori risultato: Predisposizione provvedimenti attuativi dell’obiettivo e svolgimento relative attività personale coinvolto: personale assegnato all’area Vigilanza: M.llo Magg. Bernardo Cetrone.	50%

controllo del randagismo. Protezione Civile. Servizi Cimiteriali.		
2) Gestione automezzi comunali. Manutenzioni periodiche, riparazioni, approvvigionamento carburanti, revisioni periodiche.	<u>Descrizione:</u> Gestione manutenzione degli automezzi comunali <u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2020 <u>Indicatori risultato:</u> Regolare operatività degli automezzi comunali in assenza di disservizi. <u>Personale coinvolto:</u> personale assegnato all'area Vigilanza: M.llo Magg. Bernardo Cetrone	20%

3)-Servizio Economato	<u>Descrizione:</u> Gestione piccoli pagamenti non superiori ad € 300,00 per l'acquisto di beni e servizi necessari per lo svolgimento dell'attività dell'Ente <u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2020 <u>Indicatori risultato:</u> Rendicontazione trimestrale ed annuale dell'attività svolta. <u>Personale coinvolto:</u> personale assegnato all'area Vigilanza: M.llo Magg. Bernardo Cetrone	10%
4)D. lgs. 33/2013 - Trasparenza dall'azione amministrativa - OBIETTIVO TRASVERSALE	<u>Descrizione:</u> Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2020-2022. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando in modo costante e tempestivo i relativi dati o file. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa,	20%

	<p>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 e del decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia).</p> <p>Il dipendente, in quanto Responsabile Comunale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, deve provvedere anche alla predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione</p> <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2020</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente” Predisposizione provvedimenti attuativi dell’obiettivo e svolgimento relative attività.</p> <p><u>Personale coinvolto:</u> personale assegnato all’area Vigilanza: M.llo Magg. Bernardo Cetrone</p>	
--	---	--

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
L'obiettivo verrà definito in sede di aggiornamento annuale del piano performance a seconda delle esigenze e delle strategie attuative dell'ente locale	Descrizione: Predisposizione delle proposte di delibere di giunta e consiglio su richiesta, adozione delle delibere mediante informatizzazione, pubblicazione delle stesse e trasmissione delle comunicazioni ai capigruppo. Presenza e verbalizzazione delle sedute di consigli e giunte comunali	80%
D. lgs. 33/2013 - Trasparenza dall'azione amministrativa OBIETTIVO TRASVERSALE	Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2020-2022 nella parte in cui vede il ruolo propulsivo e direttivo del Responsabile del Servizio di Prevenzione della corruzione e della trasparenza individuato nella figura del vigile urbano. Il Responsabile del Servizio prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, trasferendo in modo costante e tempestivo all'Area competente i dati o file da pubblicare. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020 Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".	20%