COMUNE DI POVE DEL GRAPPA
Provincia di VICENZA

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024

Approvato
con deliberazione della Giunta Comunale n. del

PREMESSA

Per il governo di un Ente Locale è necessario programmare, partendo da un'attenta analisi della comunità e dei suoi bisogni. Considerando le risorse disponibili e combinando insieme necessità e possibilità,si arriva a decisioni politiche, gestionali e programmi che danno contenuto ai piani dell'Amministrazione. Tale programmazione rappresenta il "contratto" che il governo politicodell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di efficacia e di efficienza.

Negli ultimi decenni, la Pubblica Amministrazione ha subìto una grossa trasformazione, perché è passata dall'essere una struttura centralizzata e verticistica a una conformazione decentrata, basata su obiettivi di efficacia, efficienza, economicità, dove un elemento-chiave del successo o meno dell'operato dell'amministrazione è il personale.

Per individuare i punti di criticità e di carenza, ma anche quelli di forza e le possibili aree di miglioramento, è necessario disporre di un buon sistema di misurazione dei risultati e di valutazionedelle azioni, fondato principalmente sul "merito". Tramite la valutazione i processi decisionali vengono supportati, la trasparenza viene aumentata e si risponde meglio alle esigenze dei cittadini.

I cambiamenti e le novità introdotti nell'ambito pubblico negli ultimi anni sono stati molteplici, formalizzati attraverso vari passaggi normativi, dal D. Lgs. 286/1999, al D. Lgs. 267/00, ovvero il Testo Unico sugli Enti Locali, nel quale si evidenzia la struttura accentuatamente ciclica delcontrollo di gestione, composta da una prima fase di programmazione e predisposizione degli obiettivi, una di rilevazione dei dati in base a costi, proventi e risultati conseguiti e infine una fase divalutazione e confronto di tali risultati con gli obiettivi prefissati, al fine di verificarne il livello di conseguimento e gli eventuali scostamenti. Il monitoraggio della gestione dell'ente pubblico quindi,riguardando tutte le procedure che vanno dalla pianificazione delle strategie fino alla valutazione dei risultati, deve necessariamente tener conto di tutti i soggetti fisici coinvolti in tale processo, ovvero il personale dirigente/apicale e non, perché è da essi che dipende in buona sostanza il raggiungimento o meno degli obiettivi. Successivamente, è la "riforma Brunetta" con il D. Lgs. 150/2009, poi modificato ed aggiornato dal "decreto Madia" (D. Lgs. 74/2017), ad introdurre una nuova connotazione della valutazione, ponendo l'accento sul concetto di performance. Questotermine viene qui per la prima volta utilizzato in un contesto formale, identificandolo come il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Il risultato nasce da un obiettivo e si concretizza in una o più prestazioni, riconducibili ad uno o più soggetti che pongono in essere le attività per raggiungerlo. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto). La realizzazione dei risultati si svolge lungo diverse dimensioni: dall'organizzazione del lavoro, all'impiego di risorse economiche e finanziarie o strumentali, dall'acquisto di beni e servizi al trasferimento di informazioni e risorse. Questo rende pertanto la performance, la sua misurazione e la sua valutazione, dei concetti multidimensionali.

La misurazione e la valutazione della performance sono inserite in un processo ciclico, il cosiddetto"ciclo della performance", che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio durante il periodo di gestione, con l'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione evalutazione della performance organizzativa e individuale. A conclusione, i risultati sono rendicontati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, alle strutture organizzative, nonché ai cittadini e ai destinatari dei servizi.

La fase di pianificazione degli obiettivi è sempre sviluppata in coerenza con gli *Indirizzi Generalidi Governo,* che costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tali indirizzi che si collega poi la programmazione finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il "nuovo sistema contabile armonizzato" di cui al D. Lgs. 118/2011.

Nel DUP, approvato dal Consiglio Comunale, sono illustrati, sulla base delle linee programmatiche dell'Amministrazione, gli indirizzi strategici dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici, aventi un orizzonte temporale che comprende tutto il mandato dell'Amministrazione. Questi ultimi, inoltre, sono articolati in programmi, di durata al massimo triennale.

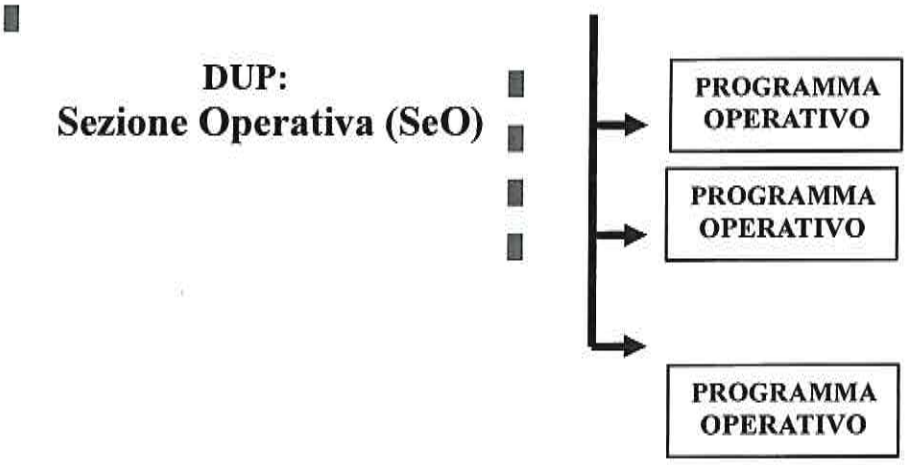
Il DUP costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali il Piano Esecutivo di Gestione, con il quale i programmi operativi da realizzare vengono ripresi, eventualmente integrati ed assegnati ai responsabili delle strutture, con le relative risorse.

Secondo le disposizioni normative che, con l'introduzione del sistema contabile armonizzato hanno modificato l'articolo 169 del D. Lgs. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione deve contenere in maniera organica il Piano delle Performance, individuato dall'art. 10 comma 1 del D. Lgs. 150/2009 e dal Regolamento dei Controlli Interni del Comune di Pove del Grappa, quale documento programmatico triennale che descrive obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle sue strutture.

Nel Piano, i programmi operativi riportati nel DUP sono assegnati alle strutture competenti alla loro realizzazione ed individuati per ciascuno di essi gli obiettivi operativi e gli indicatori per la misurazione dei risultati ottenuti. Con il Piano delle Performance quindi, ad ogni obiettivo operativovengono fatti discendere uno o più indicatori (di performance o di attività) finalizzati alla misurazione della performance su varie dimensioni: efficacia, efficienza, qualità, trasparenza, ecc.. Inoltre vengono individuate le risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni struttura.

Il grado di avanzamento nella realizzazione degli obiettivi viene poi monitorato durante l'anno per consentire ai responsabili delle strutture ed all'Amministrazione di valutare lo stato di attuazione degli obiettivi prefissati e quindi di intervenire, se necessario, con azioni di correzione o modifica degli stessi.

Esistono quindi una relazione e un collegamento tra i documenti di programmazione (Indirizzi generali di governo, Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione e, al suo interno, Piano delle Performance) e tra gli obiettivi dell'ente nelle loro diverse formulazioni (strategici e operativi) che possono essere schematizzati attraverso la seguente struttura "ad albero":



PEG:
Piano delle Performance

La rilevazione e l'analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati costituisce il momento conclusivo del "ciclo della performance", formalizzato attraverso la Relazione sulla performance (art. 10 c. 1 lett. b) D. Lgs. 150/2009), che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

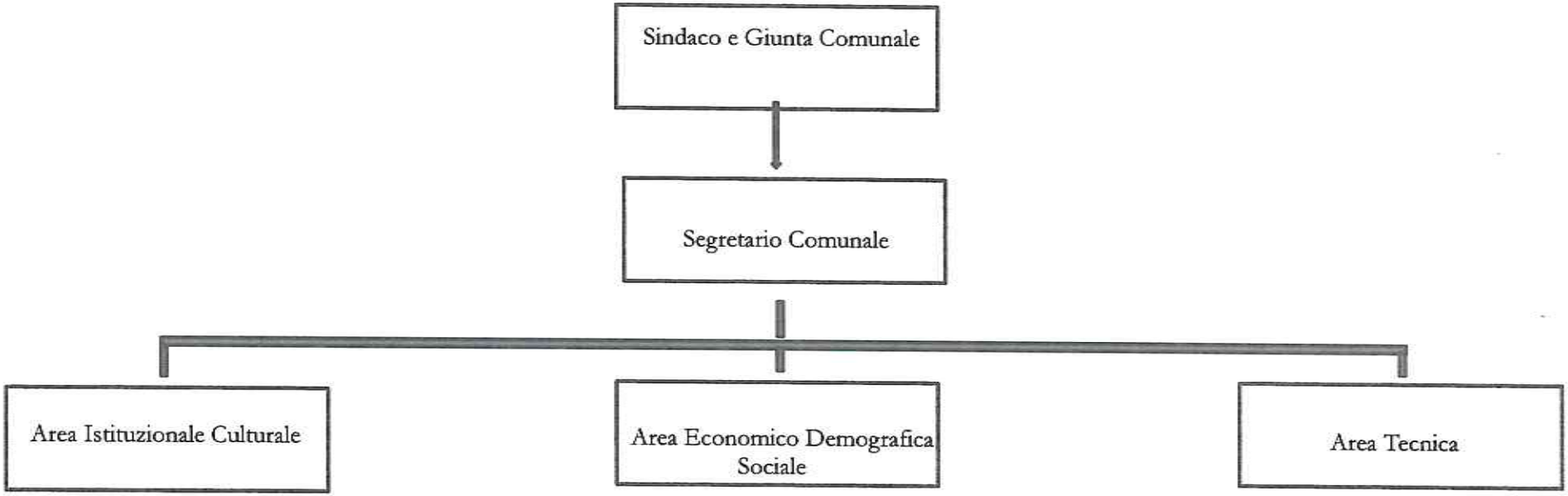
La Relazione sulla Performance viene sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, atto che costituisce presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore di dipendenti e dirigenti, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

Il presente Piano delle Performance è così strutturato: dopo una presentazione schematica della struttura dell'Ente in Settori e Centri di Costo di Gestione, viene ripresa la declinazione in indirizzi strategici, obiettivi strategici e obiettivi operativi, con il Settore preposto alla loro realizzazione. Per ogni indirizzo strategico sono altresì individuati alcuni indicatori volti a misurare il grado di'impatto' dell'azione amministrativa su determinate caratteristiche e quindi il suo grado di significatività ed efficacia.

Nella seconda parte invece, vengono rappresentati gli obiettivi operativi, con la relativa "struttura ad albero", assegnati a ciascun Settore, unitamente alle risorse umane e finanziarie correlate alla loro realizzazione. Per ciascun obiettivo operativo sono stati individuati uno o più indicatori di performance o di attività idonei alla misurazione del loro raggiungimento, con indicazione dei valori attesi per il pieno realizzo degli obiettivi.

Per la parte relativa al contesto, si rimanda alla descrizione riportata nella Sezione Strategica del DUP.

LA STRUTTURA DELL'ENTE



Ufficio Segreteria/Protocollo
Ufficio Istruzione
Ufficio Cultura/Biblioteca

Ufficio Servizi Finanziari
Ufficio Tributi
Ufficio Personale
Ufficio Servizi Demografici
Ufficio Servizi Sociali

Settore Lavori Pubblici/CED/
Manutenzioni
Settore Urbanistica/Ed. Privata
SUAP

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AMMINISTRAZIONE

Obiettivo Strategico 1
Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione

OBIETTIVI OPERATIVI - DUP 2022-2024					
Settore	**Tipologia**	**Descrizione**	**Previsto 2022**	**Previsto 2023**	**Previsto 2024**
TUTTI I SETTORI	Mantenimento	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	X	X	X
TUTTI I SETTORI	Mantenimento	Sostenere tecnicamente le decisioni strategiche stabilite dall'Amministrazione, attraverso verifiche, analisi e monitoraggi	X	X	X
RISORSE FINANZIARIE	Mantenimento	Formazione, consulenza e supporto a favore dei settori comunali, alla lucedel nuovo sistema di contabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 118/2011.	X	X	X
RISORSE FINANZIARIE	Mantenimento	Gestire la funzione autorizzatoria volta al rispetto dei saldi finanziari,previsti dalla legge di stabilità.	X	X	X
RISORSE FINANZIARIE	Mantenimento	Monitorare le operazioni di gestione delle liquidità in rapporto allo stock didebito e quelle relative ai flussi finanziari.	X	X	X
SERVIZI SOCIALI	Mantenimento	Mantenimento degli strumenti di comunicazione per la diffusione di informazioni sulle attività sociali in corso e attività di sensibilizzazione	X	X	X
TRIBUTI E RISCOSSIONE	Mantenimento	Garantire i livelli quantitativi dello scorso anno relativamente agli introiti derivanti dai tributi comunali, anche attraverso il contrasto all'evasione edall'elusione.	X	X	X

EDILIZIA PRIVATA	Mantenimento	Garantire il controllo di regolarità degli interventi edilizi	X	X	X
EDILIZIA PRIVATA	Mantenimento	Assicurare l'assistenza e la comunicazione con gli utenti in materia di edilizia privata, anche mediante lo sviluppo di modalità telematiche e larilevazione della qualità del servizio	X	X	X
EDILIZIA PRIVATA	Mantenimento	Fornire supporto agli utenti per migliorare la chiarezza del dettatonormativo in materia di edilizia privata	X	X	X
SERVIZI ISTITUZIONALI	Mantenimento	Garantire ai cittadini la tempestiva conoscenza delle deliberazioni di Giuntae Consiglio Comunale.	X	X	X
SERVIZI ISTITUZIONALI	Mantenimento	Garantire in modo efficiente - anche attraverso l'uso di strumenti telematici - il supporto ai Consiglieri Comunali per l'esercizio del loro mandato.	X	X	X
SERVIZI ISTITUZIONALI	Sviluppo	Sviluppare l'attività di gestione documentale digitale.	X	X	X
SERVIZI DEMOGRAFICI	Mantenimento	Assicurare agli utenti servizi di qualità. Ascolto e partecipazione delcittadino	X	X	X

Obiettivo Strategico 2

Favorire un'organizzazione efficace, efficiente e snella, imperniata sul lavoro di squadra, professionale e competente, capace di dare valore e motivazione alle p persone

OBIETTIVI OPERATIVI - DUP 2022-2024

Settore	Tipologia	Descrizione	Previsto 2022	Previsto 2023	Previsto 2024
TUTTI I SETTORI	Mantenimento e Miglioramento	Implementazione e standardizzazione degli strumenti organizzativi di coordinamento tra i settori, attraverso la mappatura dei processi di lavoroe analisi/monitoraggi per migliorarli	X	X	X

TUTTI I SETTORI	Mantenimento e Miglioramento	Conseguire maggiore flessibilità ed efficienza dei servizi resi ai cittadini attraverso interventi volti a favorire l'incremento della polifunzionalità edell'accessibilità degli uffici	X	X	X

Obiettivo Strategico 3
Favorire un'organizzazione efficace, efficiente e snella, imperniata sul lavoro di squadra, professionale e competente, capace di dare valore e motivazione alle persone

OBIETTIVI OPERATIVI - DUP 2022-2024					
Settore	**Tipologia**	**Descrizione**	**Previsto 2022**	**Previsto 2023**	**Previsto 2024**
CED	Mantenimento e Miglioramento	Sviluppo di applicazioni informatiche che aumentino il livello di copertura funzionale, l'efficienza dei processi e realizzino la transizione digitale	X	X	X
CED	Mantenimento e Miglioramento	Efficientamento delle postazioni di lavoro, attraverso l'aggiornamento dei sistemi operativi, la sicurezza informatica e l'estensione degli strumenti dicollaborazione	X	X	X
CED	Mantenimento	Gestione sistemi centrali, attraverso l'archiviazione del patrimonio digitale,la disponibilità dei sistemi e della rete dati	X	X	X

Al fine di valutare la qualità del servizio reso e, di conseguenza, valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici si terrà conto delle risultanze del questionario "customer satisfaction" che verrà sottoposto alla cittadinanza ogniqualvolta questa usufruisca di un servizio comunale.
La risposta al questionario è assolutamente anonima e volontaria.

Attraverso l'utilizzo della faccine sopraripportate, la cittadinanza dovrà indicare il grado di qualità percepita dell'attività svolta e il grado di soddisfazione nei tempi di risposta.

Premesso quanto sopra, ci si prefigge l'obiettivo di conseguire almeno l'81% delle schede di risposta con la faccina verde, attestante la soddisfazione dell'utente.

OBIETTIVI DI SETTORE

Area Economico Demografica Sociale

Obiettivo Operativo n. 1 — ***UFFICIO RAGIONERIA***

Rispetto dei termini per l'approvazione dei principali documenti di programmazione, gestione e rendicontazione

Indicatore: rispettato/non rispettato

Obiettivo Operativo n. 2 — ***UFFICIO RAGIONERIA***

Monitoraggi accertamenti ed impegni finali al fine delconseguimento del saldo di finanza pubblica

Indicatore: n. monitoraggi > 5

Obiettivo Operativo n. 3 — ***UFFICIO RAGIONERIA***

Rispetto dei termini per il pagamento delle fatture

Indicatore: ITP < a 30 giorni

Obiettivo Operativo n. 4 — ***UFFICIO RAGIONERIA***

Controllo ed eventuale riclassificazione delle poste di bilancio con il nuovo piano dei conti

Indicatore: effettuato/non effettuato

Obiettivo Operativo n. 5 — ***UFFICIO TRIBUTI***

Controllo posizioni IMU/TASI/TARI contribuenti con dovuti/versato non combaciante

Indicatore: nr. posizioni controllate > 150
Indicatore: nr. accertamenti emessi > 90

Obiettivo Operativo n. 6 — ***UFFICIO TRIBUTI***

Avvio alla riscossione coattiva delle entrate accertate e non riscosse

Indicatore: rispetto delle annualità

Obiettivo Operativo n. 7 ***UFFICIO TRIBUTI***

Solleciti per versamento TARI anno 2018 non pagata alla scadenza ordinaria

Indicatore: effettuare l'invio dei solleciti entro settembre 2022

Obiettivo Operativo n. 8 ***UFFICIO ANAGRAFE***

Rispetto dei termini per l'approvazione dei principali documenti e per l'effettuazione delle varie fasi in caso di tornata elettorale

Indicatore: rispettati/non rispettati

Obiettivo Operativo n. 9 ***UFFICIO ANAGRAFE***

Procedimenti di Stato Civile e Anagrafe analizzati e conclusi

Indicatore: procedimenti > 75

Obiettivo Operativo n. 10 ***UFFICIO ANAGRAFE***

Efficienza ed efficacia nella riduzione dei tempi intercorrenti fra richiesta di un appuntamento e l'appuntamento vero e proprio

Indicatore: tempo intercorrente < 10 gg.

Obiettivo Operativo n. 11 ***UFFICIO ANAGRAFE***

Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure

Indicatore: n. pratiche presenti online > 5
Indicatore: pagamenti diritti tramite PAGOPA> 60%
pagamenti diritti in totale

Obiettivo Operativo n. 12 ***UFFICIO COMMERCIO***

Conclusione dei procedimenti entro i termini previsti dalla L. 241/90

Indicatore: rispettato/non rispettato

Obiettivo Operativo n. 13 ***UFFICIO SOCIALE***

Conclusione dei procedimenti per rilascio CUDE entro i termini previsti dalla L. 241/90 (o minore se possibile)

Indicatore: tempo medio inferiore a 30 gg.
Indicatore: n. CUDE rilasciati

Obiettivo Operativo n. 14 ***UFFICIO PERSONALE***

Rispetto dei termini per l'invio di dichiarazioni o altri adempimenti (Relazione al Conto Annuale, Conto Annuale, mod. 770 etc…)

Indicatore: rispettato/non rispettato

Area Istituzionale Culturale

Obiettivo Operativo n. 1 — ***UFFICIO SEGRETERIA***

Chiusura deliberazione di Giunta Comunale e Consiglio Comunale, invio e pubblicazione

Indicatore: in media entro 10 gg. dalla seduta

Obiettivo Operativo n. 2 — ***UFFICIO SEGRETERIA***

Prosecuzione nella digitalizzazione ed informatizzazione degli atti

Indicatore: effettuato/non effettuato

Obiettivo Operativo n. 3 — ***UFFICIO SEGRETERIA***

Supporto all'Amministrazione nell'organizzazione delle manifestazioni

Indicatore: manifestazioni > 3

Obiettivo Operativo n. 4 — ***UFFICIO SEGRETERIA***

Controllo ed eventuali modifica/integrazione del Regolamento per l'utilizzo dei locali comunali

Indicatore: effettuato/non effettuato

Obiettivo Operativo n. 5 — ***UFFICIO ISTRUZIONE***

Predisposizione gara per la refezione scolastica

Indicatore: effettuato/non effettuato

Obiettivo Operativo n. 6 — ***UFFICIO ISTRUZIONE***

Digitalizzazione e informatizzazione di alcune procedure inerenti ad esempio il trasporto scolastico, le borse di studio etc…

Indicatore: effettuato/non effettuato

Obiettivo Operativo n. 7 ***UFFICIO BIBLIOTECA***

Realizzare un'offerta culturale ampia e continua promozione della biblioteca comunale

Indicatore: eventi organizzati
n. di prestiti gestiti

Area Tecnica

Obiettivo Operativo n. 1 — ***UFFICIO CED***

Continua prosecuzione del lavoro di digitalizzazione ed informatizzazione dell'Ente

Indicatore: effettuato/non effettuato

Obiettivo Operativo n. 2 — ***UFFICIO LL.PP.***

Miglioramento nella gestione del territorio con armonici interventi dedicati per funzioni e risorse ed interventi diretti a potenziare e migliorare nell'arco del periodo considerato i servizi comunali già esistenti

Indicatore: effettuato/non effettuato
n. progettazioni interne

Obiettivo Operativo n. 3 — ***UFFICIO LL.PP.***

Mantenimento in buono stato della viabilità comunale, della pubblica illuminazione, pulizia stradale ed eventuale sgombero neve, manutenzione della segnaletica stradale, adeguamento ordinario della viabilità e segnaletica in tutto il territorio

Indicatore: n. di interventi

Obiettivo Operativo n. 4 — ***UFFICIO ED. PRIVATA***

Mantenimento di ogni operatività programmatoria connessa alla strumentazione urbanistica e al piano degli interventi

Indicatore: n. di pratiche evase