



COMUNE DI MAZZE'

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Piazza della Repubblica 2 – 10035 Mazze'

Allegato deliberazione G.C. n. del

Piano della performance anni 2016-2018

Anno 2016

1. Presentazione del Piano

1.1. Obiettivi e tempi

Il presente documento costituisce il Piano della performance 2016-2018 del Comune di Mazzè (TO) .

Esso risponde a tre principi:

- Continuare nel programma di miglioramento continuo dei sistemi di gestione della performance e della trasparenza del Comune.
- Continuare nella progressiva e sempre migliore integrazione tra sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione (DUP, Bilancio e PEG)
- Integrare sistemi di performance e sistemi di prevenzione della corruzione.

In data 18 aprile 2016 il Consiglio comunale, con deliberazione n. 20, ha approvato il Documento Unico di programmazione (DUP) ed il Bilancio di previsione 2016-2018, nell'ambito della generale programmazione finanziaria dell'Ente.

La Giunta, il Segretario Comunale e l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) hanno declinato gli scenari strategici e operativi definiti nei documenti precedenti in obiettivi assegnati alle strutture e ai responsabili dei servizi. Tale operazione è frutto di un dialogo tra la Giunta e i responsabili dei servizi, i quali hanno avanzato tempestivamente le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali e pluriennali;
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse umane e finanziarie disponibili.

I responsabili dei servizi devono tempestivamente condividere gli obiettivi loro assegnati con gli altri dipendenti della loro struttura di appartenenza, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

In corso di esercizio, ove ne ricorra la necessità, l'Amministrazione potrà modificare parte degli obiettivi assegnati, di concerto con i Responsabili di servizio e con l'OIV, ed eventualmente integrarli con dei nuovi.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali, con le precisazioni sopra addotte sugli obiettivi pluriennali.

Nei mesi successivi l'Amministrazione elabora la Relazione sulla performance, che l'OIV deve validare e trasmettere non oltre il 30 giugno 2017.

Il presente Piano contiene gli obiettivi provenienti dall'anno precedente ed in corso di svolgimento già nel primo semestre in quanto di durata pluriennale, di quelli trasversali comuni a tutti i dipendenti ed infine di quelli già ora identificati o assegnati con specifici atti di indirizzo.

Si può già ora ipotizzare una seconda fase integrativa del presente Piano, che potrà essere assegnata entro la metà di settembre con il quadro degli equilibri di bilancio meglio delineato e riguarderà in modo puntuale l'ultimo quadrimestre dell'anno e la prima parte del 2017 con obiettivi pluriennali. Seguirà la consuntivazione (Relazione sulla performance).

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Il Comune dichiara che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente il Sistema di gestione della performance e la sua integrazione con i sistemi citati nel paragrafo 1.1. (pianificazione e programmazione, prevenzione corruzione), nonché con gli altri sistemi di trasparenza, gestione della qualità, sviluppo della customer satisfaction e del benessere organizzativo.

2. Obiettivi trasversali

I seguenti obiettivi trasversali, riuniti sotto il denominatore comune "amministrazione trasparente" sono assegnati in questa prima fase del Piano e sono immediatamente operativi.

Sono assegnati in modo comune e trasversale a tutti i servizi dell'Ente.

Ne sono titolari sia i responsabili dei Servizi, sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo.

I responsabili dei Servizi dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento del presente obiettivo.

Obiettivo Amministrazione trasparente: attuazione D.Lgs. 33/2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nonché supporto al Segretario per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni). Obiettivo triennale 2014/2016 - annualità 2016.

Descrizione:

L'obiettivo, comune a tutti i settori in cui è suddivisa l'organizzazione comunale, prevede di dare completa attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 in tema di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, oltre a dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione di tutte quelle informazioni ritenute utili, anche oltre a quelle già obbligatorie per legge, per favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (D.Lgs. 150/2009 art. 11); prevede inoltre di fornire ogni forma di supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni), al fine ultimo di garantirne il pieno rispetto a livello di organizzazione. Sono in fase di approvazione importanti innovazioni in tema di

trasparenza e pubblicazione degli atti (in corso di pubblicazione il decreto di riforma denominato "Freedom of information act"); inoltre sono in continuo aggiornamento le disposizioni ANAC in tema di prevenzione della corruzione (Piano Nazionale anticorruzione 2016, in corso di pubblicazione).

Modalità operative:

caricamento ed aggiornamento delle informazioni obbligatoriamente previste per legge (D.Lgs. 33/2013) secondo le modalità e le tempistiche previste anche dalle deliberazioni della ANAC, sia mediante caricamento diretto sul sito sia fornendo all'ufficio Segreteria la documentazione necessaria affinché quest'ultimo possa provvedere all'inserimento sul sito; caricamento ed aggiornamento di quelle informazioni ritenute indispensabili per dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale"; fornire ogni supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni). Aggiornamenti alle normative sopravvenute ed ora in corso di pubblicazione.

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2016.
- mantenimento della percentuale massima di aderenza del sito agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 fornita dal sito ministeriale www.magellanopa.it;
- focus in particolare sull'aggiornamento dei procedimenti amministrativi adeguandoli alla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013 ed al "Decreto Madia" in corso di pubblicazione: PARTICOLARE ATTENZIONE DOVRA' ESSERE POSTA NELLA VERIFICA DELL'ATTENDIBILITA' ED AGGIORNAMENTO DEI DATI GIA' PRESENTI SUL SITO;
- in conseguenza al punto precedente, rilevare i tempi di almeno il 30% dei procedimenti di competenza di ciascun settore, dando priorità a quelli principali o di maggiore impatto sul cittadino. I tempi da rilevare sono quelli minimi e massimi che si sono resi necessari per la conclusione dei relativi procedimenti, per ottenerne i tempi medi. Tempistiche: presentazione al Segretario Comunale elenco procedimenti da monitorare entro il 31/07/2016; rilevazione dei tempi da 1/9/2016 a 31/12/2016.

Risultati attesi:

puntuale attuazione degli obblighi di legge; miglioramento dei rapporti tra il cittadino ed il Comune; attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale" al fine del miglioramento qualitativo dell'azione amministrativa.

2.1. Prevenzione della corruzione

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (legge 6 novembre 2012 numero 190), ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili dei servizi e dei dipendenti.

Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

Obiettivo attuazione sistematica Piano prevenzione corruzione

Descrizione:

l'obiettivo, comune a tutti i settori in cui è suddivisa l'organizzazione comunale, prevede di dare completa attuazione a quanto previsto dal Piano prevenzione della corruzione 2016 – 2018 con particolare riguardo all'utilizzo della modulistica per appalti ed affidamenti.

La valutazione sarà effettuata sul grado di attenzione dedicata all'attuazione del Piano.

2.2. Trasparenza

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e l'adempimento agli obblighi di pubblicazione dal D.lgs. n. 33/2013.

Particolare attenzione dovrà essere dedicata ai dati di trasparenza dei procedimenti **con riguardo ai nuovi obblighi previsti dal Nuovo Codice degli Appalti D.Lgs. 50/2016.**

Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

2.3. Controlli interni

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

3. Obiettivi strategici

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale un vero contratto con i cittadini di Mazzè. Pertanto, fin dal proprio insediamento ha tempestivamente tradotto il programma elettorale in una serie di linee strategiche adottate con Delibera di Consiglio comunale n° 11 del 2 luglio 2014.

Successivamente, con deliberazione n. 20 del 18 aprile 2016, il Consiglio comunale ha approvato il Documento Unico di programmazione (DUP) contenente una prima sezione definita "Strategica" nella quale sono stati aggiornati e delineati gli obiettivi di mandato.

4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi.

Essi si possono distinguere tra

- obiettivi di mantenimento, volti a garantire la continuità e la qualità dei servizi;
- obiettivi di miglioramento e sviluppo, più circoscritti e mirati.

Ovviamente, ogni responsabile dei servizi ha prima il ruolo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche descritte nel paragrafo precedente.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa, ogni responsabile dei servizi verrà valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) sulla base degli obiettivi riportati nell'allegato 2. A sua volta ogni responsabile, di concerto con il Segretario comunale, assegna e valuta obiettivi specifici di miglioramento e sviluppo ad ogni dipendente.



Allegato 1



COMUNE DI MAZZE'

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Piazza della Repubblica 2 – 10035 Mazze'

Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi

ESERCIZIO 2016

SCHEDA OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE

Indicazione degli obiettivi specifici per ciascun servizio

SERVIZIO INTERESSATO:

LAVORI PUBBLICI E TECNICO MANUTENTIVO - Responsabile Arch. Arturo ANDREOL

1° obiettivo, trasversale e pluriennale: Amministrazione trasparente: attuazione D.Lgs. 33/2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nonché supporto al Segretario per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni). Obiettivo triennale 2014/2016 - annualità 2016. PESO: 20/100

Descrizione e modalità operative:
rimando al punto 2 del presente Piano.

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2016.
- mantenimento della percentuale massima di aderenza del sito agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 fornita dal sito ministeriale www.magellanopa.it;
- focus in particolare sull'aggiornamento dei procedimenti amministrativi adeguandoli alla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013 ed al "Decreto Madia" in corso di pubblicazione: PARTICOLARE ATTENZIONE DOVRA' ESSERE POSTA NELLA VERIFICA DELL'ATTENDIBILITA' ED AGGIORNAMENTO DEI DATI GIA' PRESENTI SUL SITO;
- in conseguenza al punto precedente, rilevare i tempi di almeno il 30% dei procedimenti di competenza di ciascun settore, dando priorità a quelli principali o di maggiore impatto sul cittadino. I tempi da rilevare sono quelli minimi e massimi che si sono resi necessari per la conclusione dei relativi procedimenti, per ottenerne i tempi medi. Tempistiche: presentazione al Segretario Comunale elenco procedimenti da monitorare entro il 31/07/2016; rilevazione dei tempi da 1/9/2016 a 31/12/2016.

2° obiettivo, trasversale e pluriennale: attuazione sistematica Piano prevenzione corruzione, trasparenza e controlli interni. Obiettivo triennale 2014/2016 - annualità 2016
PESO: 20/100

Descrizione e modalità operative:
rimando ai punti 2.1, 2.2 e 2.3 del presente Piano.

Indicatori:

La valutazione sarà effettuata sul grado di attenzione dedicata all'attuazione del Piano prevenzione corruzione e piano trasparenza.

3° obiettivo: realizzazione Piano investimenti.

PESO: 40/100

Descrizione:

realizzazione degli interventi di investimento previsti nel PEG finanziati con entrate certe e realizzate.

Risultati attesi:

conclusione o aggiudicazione delle opere di manutenzione straordinaria o di nuove realizzazioni previste nel Piano degli investimenti.

Indicatori:

impegno dell'80% della spesa in c/capitale e del 100% di quella finanziata da avanzo di amministrazione e Fondo pluriennale vincolato, entro il 31/12/2016.

4° obiettivo: razionalizzazione degli affidamenti di forniture e servizi in ragione del Nuovo Codice Appalti.

PESO: 20/100

Descrizione:

l'obiettivo è finalizzato alla predisposizione di capitolati per lavori, servizi e forniture sotto-soglia ricorrenti da affidare mediante procedure negoziate a norma del D.Lgs. 50/2016. Il fine da raggiungere è la semplificazione delle procedure riducendo il numero dei piccoli affidamenti diretti e concentrando su alcuni limitati fornitori, da scegliere con procedure negoziate previo avviso, gli affidamenti stessi per periodi pluriennali.

Indicatori:

l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2016;

tempistiche: entro il 30/06/2016 presentazione elenco lavori, servizi e forniture ricorrenti. Affidamento dei principali servizi entro il 31/10/2016, e dei restanti entro il 31/12/2016

Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi

ESERCIZIO 2016

SCHEDA OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE

Indicazione degli obiettivi specifici per ciascun servizio

SERVIZIO INTERESSATO:

EDILIZIA PRIVATA - Responsabile Marco FORMIA

1° obiettivo, trasversale e pluriennale: Amministrazione trasparente: attuazione D.Lgs. 33/2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nonché supporto al Segretario per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni). Obiettivo triennale 2014/2016 - annualità 2016. PESO: 20/100

Descrizione e modalità operative:

rimando al punto 2 del presente Piano.

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2016.
- mantenimento della percentuale massima di aderenza del sito agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 fornita dal sito ministeriale www.magellanopa.it;
- focus in particolare sull'aggiornamento dei procedimenti amministrativi adeguandoli alla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013 ed al "Decreto Madia" in corso di pubblicazione: PARTICOLARE ATTENZIONE DOVRA' ESSERE POSTA NELLA VERIFICA DELL'ATTENDIBILITA' ED AGGIORNAMENTO DEI DATI GIA' PRESENTI SUL SITO;
- in conseguenza al punto precedente, rilevare i tempi di almeno il 30% dei procedimenti di competenza di ciascun settore, dando priorità a quelli principali o di maggiore impatto sul cittadino. I tempi da rilevare sono quelli minimi e massimi che si sono resi necessari per la conclusione dei relativi procedimenti, per ottenerne i tempi medi. Tempistiche: presentazione al Segretario Comunale elenco procedimenti da monitorare entro il 31/07/2016; rilevazione dei tempi da 1/9/2016 a 31/12/2016.

2° obiettivo, trasversale e pluriennale: attuazione sistematica Piano prevenzione corruzione, trasparenza e controlli interni. Obiettivo triennale 2014/2016 - annualità 2016
PESO: 20/100

Descrizione e modalità operative:

rimando ai punti 2.1, 2.2 e 2.3 del presente Piano.

Indicatori:

La valutazione sarà effettuata sul grado di attenzione dedicata all'attuazione del Piano prevenzione corruzione e piano trasparenza.

3° obiettivo: adeguamento del PRGC al PAI.

PESO: 10/100

Descrizione:

Adeguamento del PRGC al PAI con conclusione del procedimento con l'approvazione regionale.

Indicatori:

approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 30/06/2016.

4° obiettivo: schede illustrative stato di realizzazione PEC.

PESO: 20/100

Descrizione:

Stesura elenco generale dei PEC approvati dal Comune e realizzazione per ciascun PEC non ancora avviato o non ancora concluso di una dettagliata scheda illustrativa contenente gli elementi essenziali dello strumento urbanistico esecutivo e le azioni da intraprendere per eventuali opere a scomputo ancora da completare.

Indicatori:

consegna delle schede al Segretario Comunale ed all'Amministrazione entro il 30/09/2016.

5° obiettivo: indagine di “customer satisfaction” tra gli utilizzatori del MUDE.

PESO: 20/100

Descrizione:

Predisposizione di una scheda di customer satisfaction da distribuire agli utenti del MUDE (professionisti) per valutare il livello di soddisfazione rispetto al servizio fornito dal Comune.

Indicatori:

predisposizione scheda entro il 31/07/2016. Invio della stessa ad almeno 20 professionisti utenti della procedura MUDE. Stesura breve relazione sulle risposte ricevute entro il 31/12/2016. Numero di questionari restituiti rispetto a quelli somministrati pari ad almeno il 90%.

6° obiettivo: verifiche a campione SCIA / DIA edilizie.

PESO: 10/100

Descrizione:

Il progetto prevede di rendere stabile l'attività di verifica a campione delle SCIA / DIA ed altri titoli autorizzativi edilizi. L'attività di verifica consisterà sia nell'esame dettagliato della documentazione amministrativa presentata sia nel sopralluogo di verifica della rispondenza di quanto dichiarato al costruito.

Indicatori:

controllo del 15% delle SCIA / DIA ed altri titoli autorizzativi edilizi presentati nel corso del 2014 e 2015.

tempistiche: sorteggio pratiche da sottoporre a verifica entro il 30/06/2016; conclusione di una prima metà di verifiche entro il 31/10/2016; relazione finale al Segretario Comunale sulle verifiche effettuate e risultati entro il 31/12/2016.

Risultati attesi:

verifica rispetto della legalità ed effetto indotto dell' incremento della qualità e della correttezza delle pratiche ancora da presentare.

Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi

ESERCIZIO 2016

SCHEDA OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE

Indicazione degli obiettivi specifici per ciascun servizio

SERVIZIO INTERESSATO:

ECONOMICO FINANZIARIO - Responsabile Dr.ssa Tiziana RONCHIETTO

1° obiettivo, trasversale e pluriennale: Amministrazione trasparente: attuazione D.Lgs. 33/2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nonché supporto al Segretario per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni). Obiettivo triennale 2014/2016 - annualità 2016. PESO: 20/100

Descrizione e modalità operative:
rimando al punto 2 del presente Piano.

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2016.
- mantenimento della percentuale massima di aderenza del sito agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 fornita dal sito ministeriale www.magellanopa.it;
- focus in particolare sull'aggiornamento dei procedimenti amministrativi adeguandoli alla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013 ed al "Decreto Madia" in corso di pubblicazione: PARTICOLARE ATTENZIONE DOVRA' ESSERE POSTA NELLA VERIFICA DELL'ATTENDIBILITA' ED AGGIORNAMENTO DEI DATI GIA' PRESENTI SUL SITO;
- in conseguenza al punto precedente, rilevare i tempi di almeno il 30% dei procedimenti di competenza di ciascun settore, dando priorità a quelli principali o di maggiore impatto sul cittadino. I tempi da rilevare sono quelli minimi e massimi che si sono resi necessari per la conclusione dei relativi procedimenti, per ottenerne i tempi medi. Tempistiche: presentazione al Segretario Comunale elenco procedimenti da monitorare entro il 31/07/2016; rilevazione dei tempi da 1/9/2016 a 31/12/2016.

2° obiettivo, trasversale e pluriennale: attuazione sistematica Piano prevenzione corruzione, trasparenza e controlli interni. Obiettivo triennale 2014/2016 - annualità 2016
PESO: 20/100

Descrizione e modalità operative:
rimando ai punti 2.1, 2.2 e 2.3 del presente Piano.

Indicatori:

La valutazione sarà effettuata sul grado di attenzione dedicata all'attuazione del Piano prevenzione corruzione e piano trasparenza.

3° obiettivo: aggiornamento inventario. Obiettivo biennale 2016 – 2017.
PESO: 10/100

Descrizione:

Aggiornare l'inventario dei beni mobili con dismissione dei beni inservibili e catalogazione e etichettatura dei beni acquisiti a patrimonio ma non ancora ad inventario. Collocazione corretta dei beni ed assegnazione degli stessi ai consegnatari individuati. Aggiornare l'inventario dei beni immobili. L'aggiornamento generale dell'inventario è finalizzato all'avvio della contabilità economica nel 2017.

Indicatori:

Avvio del processo entro il 30/11/2016 con la predisposizione e la consegna del programma di lavoro entro il 31/12/2016. Avvio del processo entro il 28/02/2017 e conclusione entro il 31/12/2017.

4° obiettivo: accertamenti TARSU/TARES/TARI e ICI/IMU.

PESO: 35/100

Descrizione:

Emissione avvisi accertamenti imposte e tasse anni precedenti relativi a TARI / TARSU / TARES e ICI / IMU. emissione avvisi di accertamento per *tranche*; predisposizione di giornate dedicate per il ricevimento dei contribuenti in concomitanza di ciascuna emissione avvisi di accertamento

Indicatore: emissione e notificazione di avvisi di accertamento per importo complessivo pari al 100% di quanto previsto dal bilancio di previsione per l'annualità 2016, entro il 31/10/2016.

5° obiettivo: predisposizione bozze dei nuovi Regolamenti di contabilità e delle Entrate.

PESO: 15/100

Descrizione:

Predisposizione nuovo Regolamento di contabilità contenente altresì il Regolamento per l'Econato. Quest' ultimo eventualmente può essere proposto come regolamento autonomo. Rivedizione del Regolamento generale delle Entrate, focalizzando l'attenzione sul tema dell'interpello.

Indicatore: presentazione delle bozze dei regolamenti agli organi politici entro il 31/10/2016 per l'approvazione da parte del Consiglio.

Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi

ESERCIZIO 2016

SCHEDA OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE

Indicazione degli obiettivi specifici per ciascun servizio

SERVIZIO INTERESSATO:

AFFARI GENERALI - Responsabile Sig.ra Claudia BARO

1° obiettivo, trasversale e pluriennale: Amministrazione trasparente: attuazione D.Lgs. 33/2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nonché supporto al Segretario per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni). Obiettivo triennale 2014/2016 - annualità 2016. PESO: 20/100

Descrizione e modalità operative:
rimando al punto 2 del presente Piano.

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2016.
- mantenimento della percentuale massima di aderenza del sito agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 fornita dal sito ministeriale www.magellanopa.it;
- focus in particolare sull'aggiornamento dei procedimenti amministrativi adeguandoli alla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013 ed al "Decreto Madia" in corso di pubblicazione: PARTICOLARE ATTENZIONE DOVRA' ESSERE POSTA NELLA VERIFICA DELL'ATTENDIBILITA' ED AGGIORNAMENTO DEI DATI GIA' PRESENTI SUL SITO;
- in conseguenza al punto precedente, rilevare i tempi di almeno il 30% dei procedimenti di competenza di ciascun settore, dando priorità a quelli principali o di maggiore impatto sul cittadino. I tempi da rilevare sono quelli minimi e massimi che si sono resi necessari per la conclusione dei relativi procedimenti, per ottenerne i tempi medi. Tempistiche: presentazione al Segretario Comunale elenco procedimenti da monitorare entro il 31/07/2016; rilevazione dei tempi da 1/9/2016 a 31/12/2016.

2° obiettivo, trasversale e pluriennale: attuazione sistematica Piano prevenzione corruzione, trasparenza e controlli interni. Obiettivo triennale 2014/2016 - annualità 2016
PESO: 20/100

Descrizione e modalità operative:
rimando ai punti 2.1, 2.2 e 2.3 del presente Piano.

Indicatori:

La valutazione sarà effettuata sul grado di attenzione dedicata all'attuazione del Piano prevenzione corruzione e piano trasparenza.

3° obiettivo: razionalizzazione degli affidamenti di forniture e servizi in ragione del Nuovo Codice Appalti.
PESO: 15/100

Descrizione:

l'obiettivo è finalizzato alla predisposizione di capitolati per lavori, servizi e forniture sotto-soglia ricorrenti da affidare mediante procedure negoziate a norma del D.Lgs. 50/2016. Il fine da raggiungere è la semplificazione delle procedure riducendo il numero dei piccoli affidamenti diretti e concentrando su alcuni limitati fornitori, da scegliere con procedure negoziate previo avviso, gli affidamenti stessi per periodi pluriennali.

Indicatori:

l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2016;
tempistiche: entro il 30/06/2016 presentazione elenco lavori, servizi e forniture ricorrenti. Affidamento dei principali servizi entro il 31/10/2016, e dei restanti entro il 31/12/2016

4° obiettivo: certificazioni pagamenti refezione scolastica per sgravi fiscali su dichiarazione redditi 2015.

PESO: 10/100

Descrizione:

Nuovo servizio. Attivazione delle procedure necessarie alla certificazione dei pagamenti per la refezione scolastica effettuati nel 2015 ai fini delle detrazioni fiscali da poter effettuare sulla dichiarazione redditi 2015. Per l'anno successivo, organizzare il procedimento con l'obiettivo di ridurre al minimo l'impatto per gli utenti.

Indicatori:

relazionare a consuntivo i numeri delle certificazioni emesse. Proporre al Segretario Comunale la riorganizzazione del processo per l'anno prossimo, entro il 31/10/2016.

5° obiettivo: bando di gara per servizi refezione scolastica.

PESO: 15/100

Descrizione:

Bandire la nuova gara per il servizio di refezione scolastica, sopra soglia comunitaria, con la predisposizione degli atti aggiornati al D.Lgs. 50/2016 nuovo codice appalti, da trasmettere alla Centrale Unica di committenza presso il Comune di Caluso.

Indicatori:

trasmissione atti alla CUC entro il 15/06/2016.

6° obiettivo: nuovo applicativo gestione presenze.

PESO: 10/100

Descrizione:

Attività preparatorie all'installazione del nuovo applicativo gestione presenze entro il 30/06/2016; supporto al personale dipendente nella fase di avvio di utilizzo del software sia in parallelo con la vecchia procedura, sia successivamente almeno sino al 31/07/2016. A regime successivamente. L'obiettivo è la digitalizzazione dell'intera procedura dalle richieste dei dipendenti per l'utilizzo degli istituti contrattuali, per l'autorizzazione agli straordinari e per le correzioni di errate timbrature alle autorizzazioni da parte dei responsabili di servizio. Lettura e controllo a video della cartolina da parte di ciascun dipendente.

Indicatori:

realizzazione entro i rispettivi termini delle azioni previste.

messa a regime della completa digitalizzazione entro il 30/09/2016.

7° obiettivo: appalto per esumazioni ed estumulazioni cimiteri comunali.

PESO: 10/100

Descrizione:

predisposizione di tutte le attività necessarie all'effettuazione delle esumazioni ed estumulazioni nei cimiteri comunali; avvisi da collocarsi nei cimiteri entro il 30/06/2016; ricerca e contatto diretto con i parenti che non hanno risposto all'avviso; appalto del servizio valutando altresì l'affidamento pluriennale della medesima attività anche ordinaria.

Indicatori:

realizzazione entro i rispettivi termini delle azioni previste.

affidamento del servizio entro il 31/12/2016.

Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi

ESERCIZIO 2016

SCHEDA OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE

Indicazione degli obiettivi specifici per ciascun servizio

SERVIZIO INTERESSATO:

DEMOGRAFICO, STATISTICO ED ELETTORALE e VIGILANZA - Responsabile dr Ezio IVALDI Segretario Comunale

1° obiettivo, trasversale e pluriennale: Amministrazione trasparente: attuazione D.Lgs. 33/2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nonché supporto al Segretario per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni). Obiettivo triennale 2014/2016 - annualità 2016. PESO: 20/100

Descrizione e modalità operative:

rimando al punto 2 del presente Piano.

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2016.
- mantenimento della percentuale massima di aderenza del sito agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 fornita dal sito ministeriale www.magellanopa.it;
- focus in particolare sull'aggiornamento dei procedimenti amministrativi adeguandoli alla normativa di cui al D.Lgs. 33/2013 ed al "Decreto Madia" in corso di pubblicazione: PARTICOLARE ATTENZIONE DOVRA' ESSERE POSTA NELLA VERIFICA DELL'ATTENDIBILITA' ED AGGIORNAMENTO DEI DATI GIA' PRESENTI SUL SITO;
- in conseguenza al punto precedente, rilevare i tempi di almeno il 30% dei procedimenti di competenza di ciascun settore, dando priorità a quelli principali o di maggiore impatto sul cittadino. I tempi da rilevare sono quelli minimi e massimi che si sono resi necessari per la conclusione dei relativi procedimenti, per ottenerne i tempi medi. Tempistiche: presentazione al Segretario Comunale elenco procedimenti da monitorare entro il 31/07/2016; rilevazione dei tempi da 1/9/2016 a 31/12/2016.

2° obiettivo, trasversale e pluriennale: attuazione sistematica Piano prevenzione corruzione, trasparenza e controlli interni. Obiettivo triennale 2014/2016 - annualità 2016
PESO: 20/100

Descrizione e modalità operative:

rimando ai punti 2.1, 2.2 e 2.3 del presente Piano.

Indicatori:

La valutazione sarà effettuata sul grado di attenzione dedicata all'attuazione del Piano prevenzione corruzione e piano trasparenza.

3° obiettivo: attivazione della convenzione per la gestione in forma associata del servizio di Polizia Municipale.
obiettivo biennale 2016-2017
PESO: 20/100

Descrizione:

Approvazione della Convenzione per la gestione in forma associata del servizio di Polizia Municipale da parte dei Consigli Comunali di Caluso, Mazzè e Villareggia. Attivazione della stessa. Gestione, implementazione e miglioramento del servizio nel corso del biennio.

Indicatori:

Attivazione del servizio associato entro il 30/06/2016. Relazioni semestrali sulle attività svolte, problemi riscontrati e soluzione agli stessi da presentarsi al Segretario Comunale ed alle Amministrazioni interessate (Conferenza dei Sindaci). In ragione dell'attivazione del servizio le prime due relazioni dovranno essere presentate entro il 30/9/2016 ed il 31/12/2016; successivamente a cadenza semestrale.

4° obiettivo: digitalizzazione cartellini carte di identità
PESO: 20/100

Descrizione:

Pianificazione procedimento di digitalizzazione cartellini carte di identità e test di prova con acquisizione assenso da parte della Questura; avvio della digitalizzazione entro il 31/07/2016. L'attività consente:

- di evitare la stampa del 2° cartellino (quello indirizzato alla Questura);
- di disporre all'interno della procedura informatica nella scheda individuale anche dell'immagine del cartellino facilitando in tal modo le ricerche;
- di far risparmiare all'utente l'esibizione della 3° fotografia.

Indicatori:

realizzazione entro i rispettivi termini delle azioni previste;

n. cartellini digitalizzati su cartellini prodotti, valore atteso: 100%

5° obiettivo: attivazione procedura per l'assenso alla donazione organi. Obiettivo biennale 2016 – 2017.
PESO: 10/100

Descrizione:

Pianificazione procedura per l'assenso alla donazione degli organi in sede di rilascio della Carta di identità; effettuazione opportuni test di prova di funzionamento dell'applicativo e attivazione raccolta assensi entro il 31/10/2016.

Indicatori:

avvio delle operazioni preliminari alla procedura (corsi di formazione da parte della regione e predisposizione per l'acquisto del software) entro il 31/12/2016; installazione sperimentale procedura e test di prova entro il 30/06/2017; attivazione definitiva raccolta assensi entro il 31/07/2017.

6° obiettivo: compilazione registri decennali 2006/2015.
PESO: 10/100

Descrizione:

L'obiettivo prevede di procedere all'acquisto dei registri ed alla compilazione degli stessi con estrazione dai singoli registri annuali.

Indicatori:

termine delle operazioni 31/12/2016.