



COMUNE DI MAZZE'

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Piazza della Repubblica 2 – 10035 Mazze'

Allegato deliberazione G.C. n. del

Piano della performance anni 2018-2020

**Anno 2018
Parte prima**

1. Presentazione del Piano

1.1. Obiettivi e tempi

Il presente documento costituisce il Piano della performance 2018-2020 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)
- Continuare nella progressiva e sempre migliore integrazione tra sistemi di performance, sistemi di prevenzione della corruzione e sistema dei controlli interni.

In data 25 gennaio 2018 il Consiglio comunale, con deliberazione n. 15, ha approvato il Documento Unico di programmazione (DUP) ed il Bilancio di previsione 2018-2020, nell'ambito della generale programmazione finanziaria dell'Ente.

Si ritiene opportuno suddividere il Piano della performance di quest'anno in due fasi:

- la presente **prima parte della fase preventiva**, con indicazione degli obiettivi provenienti dall'anno precedente ed in corso di svolgimento già nel primo semestre in quanto di durata biennale, di quelli trasversali comuni a tutti i dipendenti ed infine di quelli già ora identificati o assegnati con specifici atti di indirizzo.
- una **seconda parte della fase preventiva**, che verrà assegnata entro la metà dell'esercizio con il quadro Patto di Stabilità e Fondo di solidarietà più definiti e riguarderà in modo puntuale l'ultimo quadrimestre dell'anno e la prima parte del 2019 con obiettivi pluriennali.

Seguirà la consuntivazione (Relazione sulla performance).

La Giunta, il Segretario Comunale ed il Nucleo di valutazione / 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 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 2019.

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 il mese di giugno con il quadro degli equilibri di bilancio meglio delineato e riguarderà in modo puntuale l'ultimo quadrimestre dell'anno e la prima parte del 2019 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 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.

2.1. Prevenzione della corruzione

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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.

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 prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità allegato al PTPC e per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione derivanti dal D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, in base alle competenze e responsabilità stabilite dal Piano della trasparenza 2018/2020 allegato al Piano per la prevenzione della corruzione.

Inoltre, 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. Il suddetto DUP ha subito successivi aggiornamenti fino alla deliberazione n. 15 del 25/01/2018 con la quale il Consiglio comunale ha approvato il Documento Unico di programmazione (DUP) 2018-2020.

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 dal Nucleo di valutazione / 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 2018

SCHEMA OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE

Indicazione degli obiettivi comuni a tutti i settori

1° obiettivo, trasversale e pluriennale: Amministrazione trasparente: attuazione D.Lgs. 33/2013, con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nonché supporto al Segretario per l'attuazione della Legge 190/2012, con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 (prevenzione corruzione) e DL 174/2012, art. 3, convertito con modificazioni nella L. 213/2012 (controlli interni).

Obiettivo triennale 2017/2019 - annualità 2018.

PESO: 20/100

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, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, in tema di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, oltre a dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e "accesso civico generalizzato", 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 della Legge 190/2012, come modificata dal D.Lgs. 97/2016 (prevenzione corruzione) e DL 174/2012, art. 3, convertito con modificazioni nella L. 213/2012 (controlli interni), al fine ultimo di garantirne il pieno rispetto a livello di organizzazione.

Dare piena attuazione altresì alle importanti innovazioni in tema di trasparenza e pubblicazione degli atti contenute nel D.Lgs. 97/2016 denominato "Freedom of information act" (FOIA) ed alle disposizioni ANAC in tema di prevenzione della corruzione (Piano Nazionale anticorruzione 2016).

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 dell'ANAC, in base alle competenze e responsabilità stabilite dal Piano della trasparenza 2018/2020 allegato al Piano per la prevenzione della corruzione. I dati e la

documentazione da pubblicare dovranno essere forniti all'ufficio Staff in tempo utile 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" e "accesso civico generalizzato" di cui al Decreto FOIA, con le modalità di cui al periodo precedente.

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" e "accesso civico generalizzato" al fine del miglioramento qualitativo dell'azione amministrativa ed dell'attuazione del cosiddetto "controllo diffuso".

Indicatori:

- l'obiettivo, in riferimento alla seconda annualità, ha come termine di realizzazione il 31/12/2018.
- 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 dati già presenti sul sito istituzionale a seguito delle modifiche operate dal D.Lgs. 97/2016: PARTICOLARE ATTENZIONE DOVRA' ESSERE POSTA NELLA VERIFICA DELL'ATTENDIBILITA' ED AGGIORNAMENTO DEI DATI GIA' PRESENTI SUL SITO; al fine delle attribuzioni delle competenze per le pubblicazioni, si dovrà tener conto di quanto stabilito dal Piano prevenzione corruzione e dal suo allegato Piano della trasparenza 2018/2020.
- incremento del livello qualitativo e quantitativo delle pubblicazioni obbligatorie previste dal Piano triennale per la trasparenza 2018/2020;
- raggiungimento della copertura pari al 90% dei dati ed informazioni da inserire nella Sezione Amministrazione trasparente, come previste dall'allegato al Piano della trasparenza per ciascun settore.

2° obiettivo, trasversale e pluriennale: attuazione sistematica Piano prevenzione corruzione, trasparenza e controlli interni. Obiettivo triennale 2017/2019 - annualità 2018

PESO: 20/100

Descrizione e modalità operative:

Anticorruzione

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 2018 – 2020 con particolare riguardo all'utilizzo della modulistica per appalti ed affidamenti, all'attuazione delle misure di riduzione del rischio e delle iniziative di contrasto previste dal PTPC del Comune di Caluso.

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 prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità allegato al PTPC e per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione derivanti dal D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, in base alle competenze e responsabilità stabilite dal Piano della trasparenza 2018/2020 allegato al Piano per la prevenzione della corruzione.

Inoltre, 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.

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.

Indicatori:

- l'obiettivo, in riferimento alla seconda annualità, ha come termine di realizzazione il 31/12/2018.

- valutazione sul grado di attenzione dedicata all'attuazione puntuale del Piano prevenzione corruzione e piano trasparenza in riferimento a parametri quantitativi, qualitativi e temporali.
- relazione puntuale sulle azioni per la riduzione del rischio ed il contrasto della corruzione previste dal PTPC 2018-2020 e poste materialmente in essere durante l'esercizio (punti 8 e 9 del PTPC)

3° Obiettivo trasversale e pluriennale: indagine di "customer satisfaction" tra gli utilizzatori dei servizi. Obiettivo triennale 2018/2020 - annualità 2018.

PESO: 15/100

Descrizione:

l'obiettivo prevede la predisposizione di un'indagine per valutare il livello di soddisfazione rispetto ai servizi forniti dal Comune. Ogni singolo settore provvederà all'elaborazione di un questionario relativo ad almeno un servizio fornito ai cittadini. Il servizio prescelto dovrà essere proposto al Segretario Comunale ed al Nucleo di valutazione entro il mese di maggio 2018 ed il relativo questionario entro il mese di luglio 2018. Il periodo di indagine sarà settembre – novembre con la raccolta e la presentazione dei dati entro il 31/12/2018.

Indicatori:

- rispetto dei tempi sopra indicati.
- significatività dell'indagine e dei dati raccolti
- presentazione dei dati raccolti per la loro successiva analisi critica

Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi

ESERCIZIO 2018

SCHEMA OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE

Indicazione degli obiettivi specifici per ciascun servizio

SERVIZIO INTERESSATO

LAVORI PUBBLICI, TECNICO MANUTENTIVO ED EDILIZIA PRIVATA

Responsabile Arch. Arturo ANDREOL

1° obiettivo: completamento Piano investimenti 2017 le cui somme sono confluite nel Fondo Pluriennale Vincolato del Bilancio 2018.

PESO: 25/100

Descrizione:

completamento degli interventi di investimento previsti nel PEG 2017 e confluiti nel Fondo Pluriennale Vincolato del Bilancio 2018.

Risultati attesi:

conclusione delle opere di manutenzione straordinaria o di nuove realizzazioni previste nel Piano degli investimenti dell'esercizio precedente.

Indicatori:

- conclusione (fine lavori certificata) dell'80% delle spese in conto capitale finanziate da Fondo pluriennale vincolato, entro il 31/12/2018;

2° obiettivo (riassegnato da esercizio precedente): verifiche a campione SCIA / DIA edilizie.

PESO: 15/100

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 2015 e 2016.

tempistiche: sorteggio pratiche da sottoporre a verifica entro il 30/04/2018; conclusione di una prima metà di verifiche entro il 30/09/2018; relazione finale al Segretario Comunale sulle verifiche effettuate e risultati entro il 31/12/2018.

Risultati attesi:

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

3° obiettivo: registro elettronico delle pratiche edilizie.

PESO: 5/100

Descrizione:

Creazione di un registro elettronico delle pratiche edilizie al fine di facilitarne la ricerca in archivio e velocizzare il procedimento di rilascio di nuovi titoli abilitativi. Il corrispondente file in excel dovrà essere reso disponibile e salvato su server.

Indicatori:

caricamento di tutti i riferimenti necessari alla ricerca di tutte le pratiche edilizie in archivio entro il 31/12/2018.

Risultati attesi:

miglioramento efficienza ed efficacia ufficio; velocizzazione tempi rilascio pratiche o verifiche certificazioni.

SERVIZIO INTERESSATO
ECONOMICO FINANZIARIO
Responsabile Dr.ssa Tiziana RONCHIETTO

1° obiettivo: collaborazione con l'appaltatore del servizio di affiancamento all'ufficio tributi per attività di bonifica e gestione banca dati e successivi accertamenti ICI/IMU e TARSU/TARES/TARI;

PESO: 45/100

Descrizione:

collaborazione con l'appaltatore del servizio di affiancamento all'ufficio tributi per l'emissione di avvisi di accertamento 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 2018, entro il 31/10/2018.

SERVIZIO INTERESSATO
AFFARI GENERALI
Responsabile Sig.ra Claudia BARO

Il settore è attualmente interessato da una riorganizzazione a seguito della mobilità verso altro Ente della Responsabile. Gli obiettivi specifici saranno determinati a seguito di quanto scaturirà dal processo riorganizzativo.

SERVIZIO INTERESSATO
DEMOGRAFICO, STATISTICO ED ELETTORALE
Responsabile dr Ezio IVALDI Segretario Comunale

1° obiettivo: attivazione procedura per assenso donazione organi. Conclusione obiettivo biennale 2016 – 2017.
PESO: 45/100

Descrizione:

Per assenza di fondi nel corso del 2017 l'applicativo informatico necessario a gestire le pratiche non si è potuto acquistare. Nel corso del 2018 pertanto, successivamente all'installazione di tale software, si svolgerà la 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 31/10/2018.

Indicatori:

installazione sperimentale procedura e test di prova entro il 30/09/2018; attivazione definitiva raccolta assensi entro il 31/12/2018.

SERVIZIO INTERESSATO:
POLIZIA MUNICIPALE ASSOCIATA - Responsabile Francesco TAMBURRINO
Comandante Polizia Municipale Comune di Caluso Capoconvenzione

1° obiettivo: miglioramento efficienza servizio Polizia Municipale associato.
PESO: 45/100

Descrizione:

Consolidare la gestione associata del servizio di Polizia Municipale proponendo la unificazione procedurale e della modulistica dei procedimenti afferenti il servizio. Analizzare i servizi più complessi ed impattanti per il cittadino o per il servizio stesso e proporre una procedura unica per tutti i Comuni associati.

Indicatori:

Proposta di unificazione procedimentale di almeno tre procedimenti di elevata complessità o impatto entro il 30/07/2018. Allegato e formalizzato per iscritto il relativo procedimento e la modulistica.