

COMUNE DI MARCHENO
PROVINCIA DI BRESCIA

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

e COORDINAMENTO CON SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE VIGENTE

FATTORI DI VALUTAZIONE DISTINTI PER TIPOLOGIA DI RESPONSABILITÀ'											
obiettivi	rilevanza	DIRIGENTI/A.P.O.		DIPENDENTI CAT.C e D (non P.O.)		DIPENDENTI CAT. A e B		PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
	strategici	20		10		//					
	di sviluppo	5	10	10	20	15	30				
	innovativi	5		10		15					
	di mantenimento	20		20		20		PERFORMANCE INDIVIDUALE			
	Comportamenti organizzativi	20		25		25					
	Qualità delle prestazioni	30		25		25					
	TOTALE	100		100		100					

COLLEGAMENTO A LINEE GUIDA:

obiettivi	rilevanza	
	strategici	STRAT = dalla strategia all'operatività
	di sviluppo	FdREG = Funzioni di Regolazione
	innovativi	FdUtSpec = Funzioni che soddisfano un'utenza specifica
	di mantenimento	FdAG = Funzioni di amministrazione generale

obiettivi specifici di Funzioni di Amministrazione Generale [FdAG]	indicatore di performance	target di riferimento	Settore di assegnazione
<u>1 FdAG - atti fondamentali</u> > pubblicazioni deliberazioni di Consiglio > pubblicazioni deliberazioni di Giunta > visto esecutività e pubblicazione determinazioni	T	➤ entro 20 giorni dalla seduta ➤ entro 7 giorni dalla seduta ➤ a cadenza ogni 7 giorni	TUTTI
<u>2 FdAG – adeguamento Privacy</u> > individuazione referenti privacy > nomina del responsabile > registro dei trattamenti > attivazione monitoraggio procedimenti	Q	➤ % procedimenti monitorati e inseriti nel registro dei trattamenti	TUTTI
<u>3 FdAG – stipulazione contratti</u> > atti pubblici (soglia sopra € 40.000) > scritture private da registrare (soglia sopra € 25.000 non preceduti da gara pubblica) > atti non a repertorio (soglia tra € 5.000 ed € 25.000) > lettera commerciale (soglia fino a € 5.000)	T	➤ entro 60 giorni dalla determina di aggiudicazione ➤ entro 40 giorni dalla determina di aggiudicazione ➤ entro 20 giorni dalla determina di aggiudicazione ➤ entro 10 giorni dalla determina di aggiudicazione	TUTTI
<u>4 FdAG – trasparenza e anticorruzione</u> > attuazione puntuale del D.Lgs. 33/2013 e della Legge 190/2012 con monitoraggio periodico degli adempimenti	T	➤ entro le scadenze di legge	TUTTI

obiettivi specifici di Funzioni di Regolazione [FdReg]	indicatore di performance	target di riferimento	Settore di assegnazione
<u>5 FdReg – presidio del territorio</u> Secondo una programmazione condivisa, il Settore Polizia Locale presidia il territorio per assicurare la sicurezza dei cittadini e i controlli di competenza sul rispetto dei Regolamenti dell'Ente	Q/T	Report preventivo settimanale dei controlli programmati + Monitoraggio trimestrale tipologia di infrazioni riscontrate con verbali di accertamento	Servizi Generali
<u>6 FdReg - censimento della popolazione 2019</u> Nel quarto trimestre 2019 verrà condotto sul territorio il censimento permanente della popolazione e delle abitazioni	T	Organizzazione dell'ufficio di censimento e rispetto dei tempi previsti dall'ISTAT	Servizi Generali
<u>7 FdReg - gestione documentale</u> Con il supporto di SECOGES, la fase di protocollazione sarà completata con la classificazione documentale	Q	Introduzione del titolario nel Manuale del Protocollo e formazione dei fascicoli documentali	Servizi Generali
<u>8 FdReg - adeguamento normativa fatturazione elettronica e gestione Iva (split payment)</u> Attivazione della fatturazione elettronica attiva verso tutti i soggetti sia pubblici che privati	T	Esecuzione dei pagamenti secondo le norme in materia di split payment e reverse charge. Alle scadenze previste provvedere al riversamento dell'Iva da split payment trattenuta per attività istituzionali; predisposizione e conservazione della documentazione dimostrativa della corrispondenza tra dovuto e versato come da D.M. 23/01/2015. Gestione fiscale delle attività commerciali del Comune di Marcheno con assolvimento degli obblighi di versamento trimestrale entro le scadenze stabilite e	Servizi Finanziari

<p><u>9 FdReg - attuazione D.Lgs. 118/2011 relativamente alla contabilità economico-patrimoniale</u></p> <p>Adeguamento delle procedure al nuovo sistema contabile, applicazione della nuova riforma contabile e dei nuovi principi della contabilità economico patrimoniale con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - codifica dell'inventario secondo il piano patrimoniale del piano dei conti integrato e l'eventuale aggiornamento dell'inventario (se non rappresenta la situazione patrimoniale dell'ente). -l'elaborazione dello stato patrimoniale di apertura, riferito contabilmente al 1° gennaio, ottenuto riclassificando l'ultimo stato patrimoniale/conto del patrimonio, secondo lo schema previsto dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011, avvalendosi della ricodifica dell'inventario e applicando i criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale n. 9.3 "Il primo stato patrimoniale: criteri di valutazione" 	<p>T</p> <p>denuncia Iva annuale</p> <p>Realizzazione di tutte le fasi per la predisposizione del Rendiconto 2018 entro il 30/04/2019</p>	<p>Servizi Finanziari</p>
<p><u>10 FdReg - Aggiornamento banca dati IUC (IMU-TASI-TARI)</u></p> <p>Aggiornamento banca dati mensile IMU-TASI-TARI, attraverso dati diversi IMU-TASI-TARI</p> <p>IMU-TASI</p> <p>TARI</p>	<p>Q</p> <p>Aggiornamento mensile attraverso dati recepiti dal sito Agenzia del Territorio (variazioni catastali, nuovi accatastamenti, acquisti, vendite ecc.)</p> <p>Banca dati globo (cartografia)</p> <p>Aggiornamento attraverso dichiarazioni cartacee di successione</p> <p>Aggiornamento attraverso variazioni anagrafiche cartacee mensili dell'Anagrafe</p> <p>Aggiornamento banca dati attraverso documentazione pervenuta dai contribuenti (dichiarazioni IMU - dichiarazioni inagibilità - dichiarazioni uso gratuito ecc.)</p> <p>Aggiornamento banca dati attraverso documentazione pervenuta dai contribuenti (dichiarazioni attivazione, variazione, cessazione, immobile vuoto, chiavi elettroniche calotte</p>	<p>Servizi Finanziari</p>

obiettivi specifici di Funzioni che soddisfano Utenza Specifica [FdUtSpec]	indicatore di performance	target di riferimento	Settore di assegnazione
<u>11 FdUtSpec – servizio online</u> elaborazione di strumenti per l'incremento delle iscrizioni online ai servizi scolastici accessori alla frequenza (mensa, trasporto, anticipo)	Q/C	➤ % utenti servizi scolastici iscritti online rispetto al totale degli iscritti	Pubblica Istruzione
<u>12 FdUtSpec – servizi accessori alla frequenza scolastica</u> revisione appalto servizio scuolabus accessibilità ai servizi mensa servizi di anticipo scolastico	Q/C	➤ % n. iscrizioni rispetto ad anno scolastico precedente	Pubblica Istruzione
<u>13 FdUtSpec – piano per il diritto allo studio</u> indicazione dei dati ricognitivi della popolazione scolastica e dei servizi offerti alla cittadinanza e con elencazione delle spese sostenute dall'Ente per il diritto allo studio proposta di riorganizzazione dei servizi offerti sul territorio	Q/C	➤ approvazione del PdS in tempo utile a orientare l'offerta dei servizi scolastici per l'a.s. di iscrizione	Pubblica Istruzione
<u>14 FdUtSpec – sportello polifunzionale</u> avvio dello sportello per i servizi sociali ed educativi, con inserimento dei modelli relativi ai procedimenti amministrativi	Q	➤ % modelli modificati e/o inseriti	Servizi Sociali
<u>15 FdUtSpec - iniziative cultura e servizio biblioteca</u> riordino del materiale della biblioteca da mettere a deposito in seguito al trasloco nella nuova sede e sistemazione dell'archivio storico promozione e gestione delle attività culturali	Q/T	➤ Report semestrale di riordino dell'archivio storico ➤ n. attività culturali per utenza adulta organizzate direttamente dalla Biblioteca	Biblioteca e Cultura

obiettivi specifici strategici [ObStrat]	indicatore di performance	target di riferimento	Settore di assegnazione
<u>16 ObStrat – programma opere pubbliche</u> calendarizzazione entro 30 giorni dall'approvazione del Piano della Performance delle opere inserite nell'Elenco Annuale 2019, con previsione fino alla conclusione dell'opera e rispetto della tempistica a stati di avanzamenti, in particolar modo le opere di manutenzione straordinaria finanziate con i Contributi ai Comuni per la messa in sicurezza di cui ai commi 107-112 dell'art.1 della legge 30/12/2018 n. 145	T	rispetto dei tempi previsti nella calendarizzazione e/o dei tempi di pianificazione, stabiliti preventivamente in accordo con la Giunta Comunale + % dei lavori chiusi puntualmente o con SAL puntuale rispetto a tutti i lavori inseriti nel Programma	Servizi Tecnici
<u>17 ObStrat – variante al PGT</u> calendarizzazione della variante e rispetto della tempistica	T	➤ trasmissione osservazioni alla Commissione VAS ➤ adozione prima della convocazione dei comizi elettorali ➤ esame controdeduzioni ➤ ricevimento parere VAS ➤ attivazione Conferenza di Servizi	Servizi Tecnici
<u>18 ObStrat – razionalizzazione degli appalti di manutenzione e servizi</u> razionalizzazione e riorganizzazione di tutti gli appalti relativi alla manutenzione ordinaria di immobili e mezzi comunali: revisione delle procedure e dei C.S.A. tramite accordi quadro pluriannuali al fine di migliorare i termini dei contratti e di razionalizzare i tempi tecnico-amministrativi di gestione degli appalti stessi	T/C	➤ Predisposizione di tutti gli appalti in scadenza entro e non oltre 90 giorni dalla loro scadenza	Servizi Tecnici
<u>19 ObStrat – recupero arredo urbano tramite interventi di piccola manutenzione da parte degli addetti al servizio</u> Interventi sull'arredo urbano esistente (panchine, cestini, giochi ecc.) in modo di recuperare, con piccoli interventi e piccole sostituzioni da parte degli addetti al servizio, gli elementi in mediocri condizioni al fine di migliorare il servizio per i cittadini, con risparmi nella spesa di bilancio.	T/C	➤ rispetto della data indicata e/o dei tempi di pianificazione, stabiliti in modo di dare il lavoro compiuto prima dell'arrivo della bella stagione	Servizi Tecnici

		(entro 30/04/2019)	
<u>20 ObStrat – carta dei servizi</u>	Q	<ul style="list-style-type: none"> ➤ % servizi all'utenza con Carta Servizi, sul totale dei servizi del Settore 	Servizi Sociali
redazione della Carta dei Servizi con predisposizione e diffusione del documento con il quale l'Ente erogatore assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo i propri servizi, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e l'informazione all'utente sulle modalità di tutela previste: nella Carta dei Servizi; l'Ente dichiara quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto			
<u>21 ObStrat – bilancio di previsione</u>	T	<ul style="list-style-type: none"> ➤ rispetto della data indicata e/o dei tempi di pianificazione, stabiliti preventivamente in accordo con tutti i Settori dell'Ente 	Servizi Finanziari
predisposizione del Bilancio di previsione e relativi allegati, del Piano Finanziario RSU e del Programma delle opere pubbliche in tempo utile per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31.12, per non entrare in esercizio provvisorio			
<u>22 ObStrat - predisposizione bollettini precompilati per il pagamento dei tributi comunali da consegnare a domicilio</u>	Q	<ul style="list-style-type: none"> ➤ predisposizione e invio documentazione relativa al pagamento IMU e TARI tramite mail ai contribuenti non residenti 	Servizi Finanziari
predisposizione degli F24 precompilati e invio al domicilio del contribuente			
<u>23-ObStrat - Verifica posizioni IUC (IMU, TASI,TARI)</u>	Q	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verifica permessi di costruire in collaborazione con Ufficio Tecnico per eventuale adeguamento/accertamento posizione contribuente. Annualità 2015 	Servizi Finanziari

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO => FdAG = Funzioni di amministrazione generale

INDICATORI		STANDARD 2018	TARGET 2019
INDICATORI PERFORMANTI TRASVERSALI	TRASPARENZA	REPORT MONITORAGGIO SEZIONE AMM.TRASP. DI COMPETENZA	2
		MAPPATURA PROCESSI ADEGUAMENTO PRIVACY	ASSENTE
		MAPPATURA PROCESSI ANTICORRUZIONE	SOSPESO NEL 2019
	CONTROLLI INTERNI	CONFORMITA' ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	A CAMPIONE
		INDIVIDUAZIONE GRADO DI RISCHIO ANTICORRUZIONE	SOSPESO NEL 2019
	SPESA CORRENTE	% IMPORTO IMPEGNATO/PREVISIONE ASSESTATA	ASSENTE
		% SCOSTAMENTO PREVISIONE ASSESTATA/ PREVISIONE INIZIALE	ASSENTE
		VARIAZIONI CAPITOLI DI SPESA CORRENTE RICHIESTE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO	ASSENTE
	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	N. DELIBERE CC PROPOSTE DAL SERVIZIO APPROVATE	ASSENTE
		N. DELIBERE GC PROPOSTE DAL SERVIZIO E APPROVATE	ASSENTE
		N. DETERMINE DEL SETTORE VISTATE	ASSENTE
	ATTIVITA' CONTABILE	N. CAPITOLI DI ENTRATA ASSEGNNATI NEL P.E.G.	ASSENTE
		N. CAPITOLI DI SPESA ASSEGNNATI NEL P.E.G.	ASSENTE
		N. ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SERVIZIO	ASSENTE

Legenda:

Q = qualita'

L'indicatore "QUALITA'" è spesso definito in termini di confronto o di scarto percentuale rispetto a uno standard

T = tempo

L'indicatore "TEMPO" è dato dall'arco temporale che intercorre fra un evento iniziale e un evento finale che siano chiaramente definiti e noti: il rispetto dell'indicatore "TEMPO" è misurato in termini di rispetto della data indicata e/o dei tempi di pianificazione, stabiliti preventivamente in accordo con il Servizio interessato

C = costo

L'indicatore "COSTO" è spesso definito in termini temporali, legato al tempo tecnico necessario alla svolgimento di un'attività: nel caso si vogliano indicatori prettamente economici tale valore viene moltiplicato per il costo orario di chi/cosa ha svolto l'attività in oggetto