

COMUNE DI ROCCAVALDINA

PIANO PERFORMANCE

Il presente documento si propone quale appendice attuativa della programmazione e pianificazione degli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel Dup. E' predisposto in coerenza con il d.lgs. n. 97/2016 ed il PNA 2019 in quanto gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono declinati come obiettivi operativi trasversali, finalizzati al miglioramento dell'organizzazione da misurare nel contesto del sistema integrato dei controlli.

Costituisce fondamento per l'erogazione dell'indennità di risultato spettante ai titolari di posizione organizzativa che viene attribuita in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance vigente nell'Ente coerente con il d.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii., all'esito della valutazione operata dal nucleo di valutazione presso l'Unione dei Comuni Valle del Tirreno nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica vigenti.

PREMESSE GENERALI – LINEE DI INDIRIZZO

L'Amministrazione comunale, tiene in considerazione i comportamenti riguardanti la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti, la cortesia nei confronti dei cittadini, ed ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, rilevanti e misurabili ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato.

OBIETTIVI GENERALI - TRASVERSALI A TUTTE LE AREE - Attuazione degli adempimenti previsti dal piano anti corruzione 2020-2022-

Attuazione misure di prevenzione previste nel piano anticorruzione/ trasparenza e legalità - inclusi obblighi di trasparenza e pubblicità contemplati dalla normativa di revisione (D.Lgs. n. 97/2016) del D.Lgs. n. 33/2013 e gli obblighi ulteriori previsti nel piano.

Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lg. 33/2013 e s.m.i;

Adeguamento dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa curando un'adeguata informazione agli utenti ed assicurando il controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati;

Obiettivo Strategico.

Indicatori: Attuazione misure come da Piano - N. controlli a campione effettuati.

Rotazione del personale (se possibile) e/o affiancamento–

predisposizione protocollo di legalità

adattamento delle procedure in essere alle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT -

feedback sulle misure adottate –

esito griglia delle pubblicazioni da parte del NdV.

Tempi: Da subito.

AREA ECONOMICO – FINANZIARI AMMINISTRATIVA – Responsabile dell'Area Economico-

OBIETTIVI :

Monitoraggio e rispetto dei tempi previsti per la chiusura dei procedimenti amministrativi. Attività: Liquidazione fatture entro termini di legge - Monitoraggio e rispetto dei tempi previsti per la chiusura dei procedimenti amministrativi entro 30gg (salvo diversa tempistica prevista da legge)- Assenza di solleciti e/o rilievi da parte dei fornitori per mancata liquidazione delle fatture entro i termini di cui all'art.113bis del D.Lgs 50/2016 (verifica di conformità entro 30 gg dalla prestazione – emissione fattura e pagamento entro 30 gg). Indicatore: Miglioramento in termini di efficacia efficienza rispetto anno precedente almeno del 30%; (O. Strategico). Report del responsabile di Area;

Puntuale ricognizione utilizzo auto di servizio e strumenti di lavoro. Verifica giornaliera utilizzo e relativa autorizzazione spostamenti e puntuale verifica deposito degli stessi a fine servizio. Report del responsabile con cadenza mensile (O. Strategico);

Monitoraggio contenzioso in corso e costituzione banca dati - Gestire le attività di patrocinio e consulenze legali inerenti l'Ente (O. Strategico). Report del responsabile entro il 31.12.2020;

Aggiornamento codice di comportamento del personale dipendenti del Comune. Attività e indicatore: deposito proposta di regolamento entro il 30.10.2020;

Miglioramento e/o potenziamento dell'efficacia e/o dell'efficienza dei servizi economico-finanziari e rispetto dei tempi procedurali; (O. Miglioramento) Predisposizione proposta bilancio di previsione e trasmissione al Consiglio Comunale unitamente allegati e atti propedeutici entro il 22.12.2020;

Raggiungimento sana gestione economico-finanziaria (O. Miglioramento)

Individuazione misure per raggiungere un miglioramento del servizio riscossione (O. Miglioramento)

Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti (O. Strategico)

Ricognizione puntuale debiti dell'ente (O. Strategico). Report del responsabile entro il 31.12.2020;

Valorizzazione della biblioteca comunale, previa verifica della catalogazione (O. Strategico). Attivazione iniziative almeno 2 entro il 31.12.2020;

Miglioramento standard dei servizi in ambito demografico e statistico- Efficace ed efficiente offerta di servizi all'utenza interna ed esterna, ivi inclusa l'attività di sportello (O. Miglioramento) Attività: Redazione e somministrazione questionario di customer satisfaction; Indicatore: risultati dei questionari di qualità dei servizi - N. questionari -Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi;

UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE –

Potenziamento controllo del territorio anche al fine di prevenire abbandono incontrollato di rifiuti con formazione di micro discariche abusive in sinergia con Area Tecnica e con Ufficio Tributi (O. Strategico). Indicatore: Numero controlli effettuati Min. 50 corso anno. Report responsabile di Area;

Controllo del territorio per prevenire il fenomeno abusivismo edilizio. Numero controlli effettuati su numero segnalazioni ricevute; Controlli d'ufficio almeno 20 corso anno; Report del responsabile di Area.

Realizzazione ulteriori obiettivi assegnati con atti di indirizzo della Giunta Comunale

RISULTATI ATTESI:

Riduzione anticipazione di tesoreria

Contenimento spesa corrente nel rispetto delle leggi di *spending review*

Riduzione termini di pagamenti e deflazione contenzioso;

Riduzione ammontare residui passivi ed attivi;

Mancata disposizione della Corte dei Conti di adozione di misure correttive da parte dell'organo consiliare o disposizione di minori misure

Riduzione della durata dell'esercizio provvisorio

Rispetto nuovi equilibri di bilancio –

Promozione e diffusione della cultura della legalità

TARGET – INDICATORI

rispetto termini procedurali e scadenze

n. criticità emerse

n. lamentele espresse dall'utenza interna o esterna

n. disservizi

n. compensazioni effettuate

riduzione tempi di pagamento – indicazione della riduzione in termini di giorni -

percentuale di riduzione di anticipazione di tesoreria o suo azzeramento

percentuale diminuzione residui

n. regolamenti, atti, contratti, provvedimenti predisposti e/o adottati

n. modulistica predisposta per l'inserimento sul sito istituzionale

n. procedure informatiche attivate

n. richieste accesso civico

n. iniziative di valorizzazione biblioteca attuate (almeno 2 nel corso dell'anno)

n. sopralluoghi effettuati dalla polizia municipale per monitoraggio del territorio

AREA TECNICA- MANUTENTIVA – Responsabile dell'Area Tecnica –

OBIETTIVI:

Potenziamento attività di controllo abusivismo edilizio (O. Strategico) e verifica di concerto con la polizia municipale attuazione dei provvedimenti assunti dall'Ente (O. Strategico) Attività:

Predisposizione programmazione interventi ed effettuazione sopralluoghi; Indicatore: N. Controlli effettuati – percentuale di controlli effettuati superiore al 20% rispetto all'anno precedente;

Report con cadenza bimestrale del responsabile su ordinanze di demolizione adottate con specificazione tempistiche per la loro attuazione – definizione tempestiva procedure in corso.

Attivazione procedure di verifiche e recupero relativamente alle concessioni cimiteriali (O. Strategico)

Definizione procedure di esproprio (O. Miglioramento)

Verifica ed avvio procedure per richiesta/recupero degli oneri di urbanizzazione - monitoraggio versamenti oneri di urbanizzazione ed attivazione procedimento per recupero importi eventualmente non pagati mediante escussione polizze (O. Strategico)

Miglioramento della rete viaria comunale, programmazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (in corso - O. Miglioramento) – riduzione interventi di somma urgenza del 20% rispetto anno precedente;

Avvio procedura per accordo quadro gestione e manutenzione rete fognaria;

Attuazione misure P.T.P.C. vigente, inclusi obblighi di trasparenza e pubblicità contemplati dalla normativa di revisione (D.Lgs. n. 97/2016) del D.Lgs. n. 33/2013;

Realizzazione ulteriori obiettivi assegnati con atti di indirizzo della Giunta Comunale;

TARGET – INDICATORI

Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abilitativi edilizi.

rispetto termini procedurali e scadenze

n. rapporto ordinanze di demolizione adottate/n. attuate.

n. lamentele espresse dall'utenza interna o esterna

n. disservizi

n. pratiche evase

n. regolamenti, atti, contratti, provvedimenti predisposti e/o adottati

n. modulistica predisposta per l'inserimento sul sito istituzionale oneri di urbanizzazione riscossi
miglioramento percentuale rispetto all'anno precedente

n. polizze escusse per mancato versamento oneri di urbanizzazione

n. procedure informatiche attivate

n. relazioni di servizio o report redatti

n. sopralluoghi effettuati

n. percentuali di raccolta differenziata rispetto all'anno precedente

n. servizi istituiti e/o organizzati

n. interventi di lavori pubblici realizzati

n. richieste accesso civico