

Piano della Performance 2018-2020

Comune di Castelguglielmo

Provincia di Rovigo

Il Comune di Castelguglielmo in sintesi

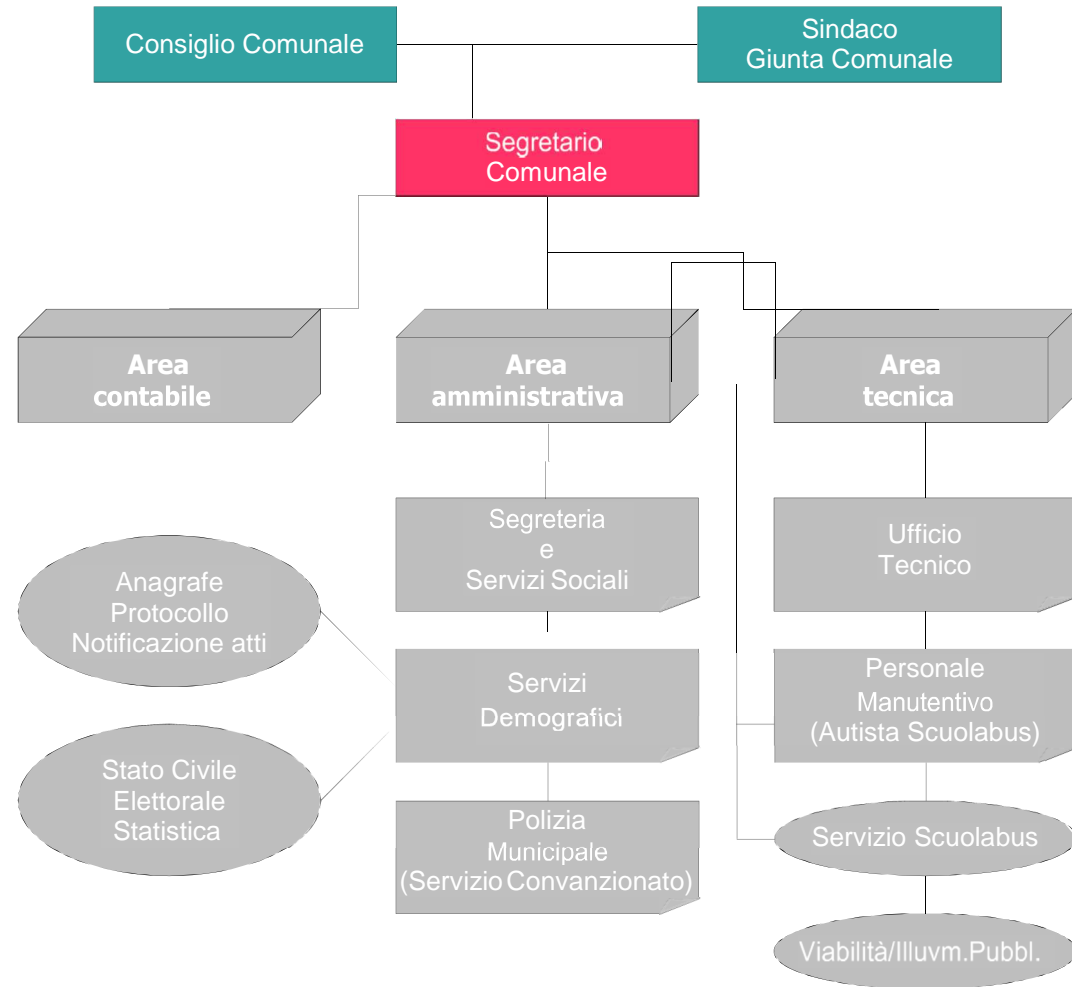
Dati relativi all'organizzazione:

- Sindaco: Giorgio Grassia
- Giunta: 2 assessori (*di cui n.2 esterni*)
- Consiglio comunale: 10 consiglieri
- Mandato amministrativo: 2014-2019
- Segretario Comunale (*Segr. Convenzionata*)
dott. Carrarello Guido
- Responsabili di Area/P.O.: 2
- Dipendenti comunali: 8

Il Comune in sintesi

Dati statistici relativi al contesto al 1° gennaio 2014:

- superficie territoriale: 22,1 kmq
- popolazione residente: 1.655 (*al 31/12/2013*)
- densità di popolazione: 75 abitanti per kmq
- nuclei famigliari: 662
- Partecipazioni Dirette in società/ConSORZI/ATO: 7



Panoramica

Linee di mandato:

- .Scuola
- .Famiglia
- .Sociale e Anziani
- .Sport, tempo libero, associazionismo, volontariato
- .Giovani
- .Attività produttive
- .Opere Pubbliche ed urbanistica

Piano di sviluppo:

- .Organizzazione e funzionamento degli uffici
- .Partecipazione democratica
- .Contributi alle associazioni di volontariato
- .Area vulnerabilità sociale
- .Servizio assistenza mensa
- .Servizio trasporto scolastico
- .Cultura/Sala civica/Sport
- .Ambiente e territorio
- .Sicurezza
- .Investimenti
- .Sviluppo attività' produttive ed artigianali

Panoramica

Relazione Previsionale e programmatica:

PROGRAMMI

- .01-PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' di Amministrazione, Bilancio, Ufficio Tecnico e Polizia Locale
- .02-PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' inerenti all'Istruzione Pubblica
- .03- PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' Culturali Ricreative e Sportive
- .04-PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' inerenti: Viabilità, Illuminazione e Verde Pubblico
- .05-PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' inerenti la gestione del territorio e dell'ambiente
- .06-PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' riguardanti i Servizi Sociali
- .07-PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' di rimborso prestiti

Gli strumenti da mettere a sistema



Piano della Performance

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il **Piano della Performance** è un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150. Il Piano della Performance va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Comune di Castelguglielmo ha scelto di rappresentare in tale documento i suoi indirizzi ed i suoi obiettivi strategici e operativi. Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione. La lettura dell'insieme di tali indicatori fornisce un quadro di come il Comune intende operare per i suoi cittadini.

Con la redazione di questo documento e della collegata Relazione sulla Performance, l'Amministrazione intende consentire a tutti coloro che sono interessati di avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta.

Si tratta di una scelta compiuta per rafforzare i rapporti di cittadinanza, migliorare il proprio operato, accrescere la motivazione dei lavoratori dell'Amministrazione stessa. E' partendo da tali considerazioni che l'Amministrazione del Comune di Castelguglielmo ha ritenuto di redigere un documento snello, fruibile e pensato per raccontare cosa fa il Comune di Castelguglielmo con dati e numeri e non solo a parole.

Gli Obiettivi

Il Piano Risorse e Obiettivi – Piano Esecutivo di gestione, rappresenta il documento programmatico di maggiore rilevanza pratica; tende, infatti, ad organizzare la vita amministrativa delle diverse Aree funzionali, secondo indirizzi ed obiettivi espressi dalla Giunta Comunale in concertazione con i Responsabili dei Servizi e attraverso la mediazione ed il coordinamento del Segretario Comunale. Tutti i soggetti protagonisti dell'attività della struttura comunale, così, sono in grado di focalizzare gli obiettivi verso cui tendere e programmare il proprio operato in funzione delle aspettative.

L'anno 2017 prospetta, tuttavia, molteplici situazioni di novità, in modo particolare, legate alla riforma sull'armonizzazione contabile e dalle nuove modalità gestionali introdotte dalla normativa (vds. Fatturazione Elettronica – Conservazione sostitutiva - Archiviazione informatica ecc...) unite ad una generale situazione di incertezza e di difficoltà a livello generale.

La carenza di chiare indicazioni in ordine agli aspetti che vanno a determinare i relativi effetti sulle previsioni di bilancio e le continue proroghe intervenute, sono un segnale eloquente di un sistema amministrativo in affanno.

Tale situazione, rende sempre più difficile (se non addirittura impossibile) un'adeguata programmazione, anche in considerazione del limitato arco temporale restante dall'approvazione del bilancio alla fine dell'esercizio finanziario.

La macchina burocratica è articolata in tre diverse Aree Amministrative, cui sono affidate le risorse in termini di personale, di budget economici e di strumenti per il raggiungimento degli obiettivi individuabili nel Piano di gestione.

Dal mese di gennaio 2018, a seguito delle procedure concorsuali e selettive adottate dall'Ente e al conseguente riassetto organizzativo degli Uffici si sono ristabilite le tre posizioni organizzative corrispondenti alle distinte Aree: Area Tecnica, Area Contabile e Area Amministrativa. L'obiettivo fondamentale si conferma essere quello di mantenere i servizi che sono stati offerti sinora ai cittadini, garantendo qualità ed efficienza.

Natura degli obiettivi

Per la redazione del **Piano della Performance** sono stati individuati alcuni obiettivi strategici di miglioramento, in conformità ai criteri del Sistema di Misurazione e Valutazione.

Tali obiettivi risultano:

- predeterminati ed espressamente indicati nel Piano di Gestione; coerenti con la missione istituzionale dell'Ente;
- specifici e misurabili in modo chiaro e concreto; significativi e realistici;
- correlati alle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate;
- riferibili ad un arco temporale determinato corrispondente, di norma, ad un anno; negoziati con la PO ai fini dell'oggettiva possibilità di conseguimento.

Tabella riassuntiva

PROGRAMMI STRATEGICI e singoli OBIETTIVI 2018/2020

L'amministrazione, partendo dalla Relazione Previsionale e Programmatica per il triennio **2018/2020**, nonché del piano generale di sviluppo, ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione e le misure da conseguire sui quali l'azione di monitoraggio successive ne determinerà lo stato di avanzamento. Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientrerà fra indici per la valutazione della performance del Comune.

Programmi strategici	Obiettivi di miglioramento	Area	Peso
CITTADINANZA PARTECIPE	<i>Il cittadino al centro del Comune - Operazione trasparenza , innovazione tecnologica,</i>	2-3	30
CASTELGUGLIELMO EFFICIENTE	<i>Migliorare la qualità dei Servizi – un indagine sui bisogni e soddisfazione dei cittadini</i>	2-3	40
OPERE PER CASTELGUGLIELMO	<i>Procedimenti rilascio permessi di costruire</i>	2-3	30
	Procedimenti rilascio certificati destinazione urbanistica		

AREA – AMMINISTRATIVA – U.T.C	RESPONSABILE: MARCHETTI MATTEO / FEDERICO MURARO
PROGRAMMA STRATEGICO	CITTADINANZA PARTECIPE
OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	"IL CITTADINO AL CENTRO DEL COMUNE – OPERAZIONE TRASPARENZA E INN. TECNOLOGICA

Descrizione generale programma:

Attuazione disposizioni di cui al D.Lgs. n. 150/2009 in particolare per quanto riguarda l'art. 11, comma 8 inerente la trasparenza tramite siti informatici istituzionali; inserimento nel sito istituzionale della modulistica di competenza; pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza dell'Ente. Il presente obiettivo coinvolge in parte anche le altre aree del Comune, in quanto i Responsabili dell'Area Amministrativa e dell'Area tecnica sono tenuti ad inserire ed aggiornare la modulistica e le news di propria competenza.

Aggiornamento costante sito: Al fine di attuare il presente obiettivo il sito istituzionale ha una importante funzione di diffusione di informazione continua ed aggiornata sull'attività amministrativa, sui servizi comunali, le scadenze, le principali manifestazioni ed eventi. Nel corso degli anni il sito si è trasformato: da un semplice contenitore di informazioni relative all'Ente, quale era in origine, esso è divenuto un vero e proprio canale attraverso il quale accedere ai servizi aumentando il livello di interazione fra il cittadino e la P.A. Il Decreto Legislativo 27/10/2009 n. 150 ha rimarcato ulteriormente la centralità del cittadino nell'azione dell'amministrazione pubblica, ponendo l'accento sulla trasparenza che all'art. 11 viene definita come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adempimenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità. Le modifiche e le integrazioni sono continue e costanti e richiedono uno sforzo e una conoscenza informatica sempre maggiore, al fine di facilitare l'accesso e la lettura delle varie pagine e sezioni e avere la possibilità di reperire le informazioni in modo più razionale ed intuitivo. Questo Ente, nel dare attuazione alla normativa sulla trasparenza, intende integrare il diritto ad una buona amministrazione e concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La pagina del sito istituzionale, conforme allo schema indicato dal decreto accoglie le informazioni di cui è prevista la pubblicazione (Amministrazione Trasparente). In forza dell'evolversi delle incombenze, si è ritenuto di rivedere i tempi di aggiornamento delle informazioni sul sito istituzionale. E' stata, altresì, redatta a cura del Responsabile Anticorruzione (Segretario Comunale) Relazione Annuale Attività Anticorruzione – 2017.

Servizi coinvolti: Anagrafe – Stato civile- Segreteria- Ufficio Tecnico

Indicatori temporali		
2018	2019	2020
Aggiornamento costante del sito provvedendo all'inserimento dei documenti sul sito entro 9 gg. dal ricevimento	Aggiornamento costante del sito provvedendo all'inserimento dei documenti sul sito entro 8 gg. dal ricevimento.	Aggiornamento costante del sito provvedendo all'inserimento dei documenti sul sito entro 7 gg. dal ricevimento

AREA – AMMINISTRATIVA – U.T.C	RESPONSABILE: MARCHETTI MATTEO / FEDERICO MURARO
PROGRAMMA STRATEGICO	CASTELGUGLIELMO EFFICIENTE
OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI – UN'INDAGINE SUI BISOGNI E SODDISFAZIONE DEI CITTADINI

Descrizione generale programma: La misurazione della qualità dei servizi risulta una funzione ormai fondamentale e strategica per ogni P.A., perché consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un Servizio così come viene percepito dagli utenti, in un'ottica di riprogettazione e di miglioramento delle performance. Le recenti riforme della P.A. hanno posto fortemente l'accento sulla gestione della soddisfazione degli utenti e sul miglioramento delle relazioni con i cittadini nell'ottica di rafforzare la capacità delle Amministrazioni di attuare politiche più efficaci e di erogare servizi migliori. Il concetto di customer satisfaction si affaccia nella P.A. solo negli ultimi anni è venuto a delinarsi in modo più preciso, come vera e propria modalità di progettare, realizzare e gestire i servizi pubblici, al fine di favorire tra l'altro il coinvolgimento e la partecipazione dell'utente nelle fasi d'accesso, di fruizione e di valutazione dei servizi, rafforzando così il rapporto di fiducia tra privati e amministrazione pubblica.

Servizi coinvolti: Servizio Segreteria – Servizi Sociali

Indicatori temporali		
2018	2019	2020
Monitoraggio utenti Servizi Refezione Scolastica Entro 31.12.2018	Monitoraggio utenti servizi trasporto scolastico Entro 31.12.2019	Monitoraggio utenti Servizio Assistenza Domiciliare Entro 31.12.2020

AREA – U.T.C - AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE: MARCHETTI MATTEO / FEDERICO MURARO
PROGRAMMA STRATEGICO	OPERE PER CASTELGUGLIELMO
OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	<i>PROCEDIMENTI RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE</i>

Descrizione generale programma: Il presente programma è di grande importanza in quanto, per il prossimo triennio, risulta prioritario porre in essere le misure necessarie al fine di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse finanziarie e strumentali assegnate onde assicurare con celerità e speditezza sia il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione sia gli adempimenti e l'adeguamento alle relative disposizioni di legge. In particolare si pone l'evidenza sulla necessità di ridurre i tempi di riscossione delle entrate dell'Ente, nonché di ridurre i tempi medi di pagamento delle spese e delle fatture. Si deve tener presente che la realizzazione degli obiettivi del presente programma risulta particolarmente complessa in considerazione del fatto che il Responsabile dell'Area Contabile, non dispone di diretti collaboratori alle dipendenze.

Procedimenti rilascio certificati destinazione urbanistica: L'obiettivo è rivolto a ridurre i tempi medi di conclusione dei procedimenti relativi al rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica necessarie per contrastare il fenomeno degli abusi edilizi, rispetto al termine previsto Elenco dei Procedimenti Amministrativi approvato con D.G. n. 9 del 15/02/2011.

Servizi coinvolti: *Ufficio Tecnico Comunale*

Indicatori temporali		
2018	2019	2020
GG previsti 60 GG obiettivo 54 <i>L'obiettivo sarà raggiunto :</i> - al 100% nel rispetto della tempistica prospettata - al 80% se nel complesso si rientra tra 55 e 59 gg. - <i>L'obiettivo non sarà raggiunto se nel complesso si superano i 60 gg.</i>	<i>Mantenimento obiettivi 2018</i>	<i>Mantenimento obiettivi 2019</i>

AREA – U.T.C - AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE: MARCHETTI MATTEO / FEDERICO MURARO
PROGRAMMA STRATEGICO	OPERE PER CASTELGUGLIELMO
OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	<i>PROCEDIMENTI RILASCIO CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA</i>

Descrizione generale programma: Il presente programma è di grande importanza in quanto, per il prossimo triennio, risulta prioritario porre in essere le misure necessarie al fine di gestire in modo efficace, efficiente ed economico le risorse finanziarie e strumentali assegnate onde assicurare con celerità e speditezza sia il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione sia gli adempimenti e l'adeguamento alle relative disposizioni di legge. In particolare si pone l'evidenza sulla necessità di ridurre i tempi di riscossione delle entrate dell'Ente, nonché di ridurre i tempi medi di pagamento delle spese e delle fatture. Si deve tener presente che la realizzazione degli obiettivi del presente programma risulta particolarmente complessa in considerazione del fatto che il Responsabile dell'Area Contabile, non dispone di diretti collaboratori alle dipendenze.

Procedimenti rilascio certificati destinazione urbanistica

L'obiettivo è rivolto a ridurre i tempi medi di conclusione dei procedimenti relativi al rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica necessarie per contrastare il fenomeno degli abusi edilizi, rispetto al termine previsto Elenco dei Procedimenti Amministrativi approvato con D.G. n. 9 del 15/02/2011.

Servizio Coinvolto: Ufficio Tecnico Comunale

Indicatori temporali		
2018	2019	2020
GG previsti 30 GG obiettivo 24 <i>L'obiettivo sarà raggiunto : al 100% nel rispetto della tempistica prospettata al 80% se nel complesso rientra tra 25 e 29 gg. L'obiettivo non sarà raggiunto se nel complesso si superano i 29 gg.</i>	<i>Mantenimento obiettivi 2018</i>	<i>Mantenimento obiettivi 2019</i>