



CITTA' DI SAN VITO DEI NORMANNI
Provincia di Brindisi



PIANO DELLA PERFORMANCE
(con Piano provvisorio degli obiettivi)
2019-2021

INDICE

1. PRESENTAZIONE

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

- 2.1 CHI SIAMO**
- 2.2 COSA FACCIAMO**
- 2.3 ORGANI DI GOVERNO**

3. IDENTITA' DEL COMUNE

- 3.1 L'AMMINISTRAZIONE "IN CIFRE"**
- 3.2 MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE**
- 3.3 L'ALBERO DELLA PERFORMANCE**

4. ANALISI DEL CONTESTO

- 4.1 IL CONTESTO ESTERNO**
- 4.2 IL CONTESTO INTERNO**

- 4.2.1 Organizzazione**
- 4.2.2 Risorse strumentali ed economiche**
- 4.2.3 Risorse umane**
- 4.2.4 "Salute finanziaria"**

5. OBIETTIVI STRATEGICI

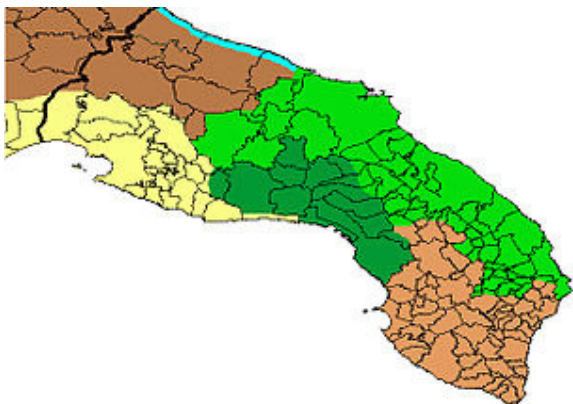
6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

- 6.1 Obiettivi assegnati**

7. LA PERFORMANCE

- 7.1 fasi soggetti e tempi;**
- 7.2 Coerenza con la programmazione di bilancio**
- 7.3 Azioni per il miglioramento del ciclo della performance**

in senso orario, con i comuni di Carovigno, Brindisi, Latiano, San Michele Salentino. È situato a 9 km dalla costa adriatica, l'approdo più vicino è lido Specchiolla, frazione del comune di Carovigno; dista 5 km dal centro visite del parco di terra e di mare di Torre Guaceto, sito in Serranova, frazione di Carovigno, 9 km dalla spiaggia della riserva naturale, e a 12 km dalla torre sul mare che dà il nome all'area protetta. Il mar Ionio si trova invece a circa 45 km. La sua altitudine è intorno ai 100 m s.l.m. precisamente tra 57 e 146 metri. Il terreno sanvitese presenta natura calcarea, è caratterizzato da campi a coltura intensiva, ricco di querce e olivi secolari e suddiviso con muretti a secco utilizzati per separare i poderi.



Il punto più alto del centro urbano (119 s.l.m.) si trova in corrispondenza del Castello d'Alceste un'importante area archeologica (un villaggio a capanne della seconda metà dell'VIII secolo a.C. e abitazioni a pianta ovale con copertura di materiale deperibile a cui si sovrappongono nel VI secolo a.C. costruzioni con un impianto completamente diverso, che riflettono l'avvento di nuove tecniche costruttive e di un nuovo modo di concepire lo spazio abitativo) rimasta sconosciuta per secoli e scoperta solo nel 1985, oggetto poi intorno alla fine degli anni '90 di un'operazione di recupero e di ricerca, attraverso lo scavo in estensione e la prospezione sistematica dell'area attraverso foto aeree grazie alla collaborazione tra Soprintendenza per i beni archeologici di Taranto, l'Università del Salento (Dipartimento di Beni Culturali) e il Comune di San Vito dei Normanni; l'area archeologica offre una possibilità rara: osservare lo sviluppo di un abitato arcaico in un momento in cui cominciano a manifestarsi nuove forme di organizzazione insediativa.



3. IDENTITA'

Popolazione.

Dai dati forniti dell'Anagrafe comunale la popolazione al 31.12.2018 risulta essere pari a n. 19084 abitanti di cui :

- 9818 donne (pari al 48,55 %)
- 9266 uomini (pari al 51,45 %)



- N. 7.443 in nuclei familiari



Kmq di territorio	66.36
Km di strade gestiti	275
Pratiche istruite:	
- PdC	115
- SCIA	222
AEL	144
Punti Luce (pubblica illuminazione)	3417
Impianti sportivi (comprese le attrezzature)	3
Edifici scolastici	10
Interventi manutenzione ordinaria su immobili	4
Pratiche di immigrazione	287
Pratiche di emigrazione	222
Cambi di abitazione	298
Carte di identità	2807
Pratiche A.I.R.E.	300

Numero contributi erogati (contributi una tantum- Straordinari- buoni viveri - servizio civico - baliatico - spese viaggio strutt. riabilitative - contrib. ex Inail - Pagamento affitto) n. 158 nuclei

Numero contributi erogati (contr. abbattimento barriere architettoniche)	n. 4 nuclei
Numero contributi erogati di cui 41 con figli minori (Contr. canone locazione L. 431/98)	n. 126
Numero contributi ass. maternità art. 66 L. 448/98	n. 42 nuclei
Numero contributi ass. 3 minori art. 65 L. 448/98	n. 47 nuclei
Interventi in favore di minori:	
AFFIDI	n. 5 minori
CENTRO ESTIVO	n. 47 minori
RECUPERO SCOLASTICO	n. 26 minori
INS. MINORI IN STRUTTURE	n. 5 minori

3.2 MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

3.2.1 Il mandato istituzionale

La CIVIT, nella delibera n. 112/2010, afferma che "il mandato istituzionale definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle attribuzioni e/o competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica". Il mandato istituzionale del Comune trova la sua definizione negli artt. 13 e 14 del D.Lgs n. 267/00 (Ordinamento degli Enti locali). Al Comune spettano tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale e regionale, secondo le rispettive competenze. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

3.2.2 La missione del Comune di San Vito dei Normanni

La CIVIT, sempre nella delibera n.112/2010, definisce la missione quale "esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano la selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato". La missione del Comune trova le sue ragioni nelle competenze istituzionali dell'essere ente locale, nei programmi dell'Amministrazione, nelle relative priorità e nelle attese degli stakeholder (portatori di interesse). Essa, quindi, scaturisce dal processo partecipativo e condiviso tra i vertici dell'Amministrazione (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta), responsabili dei servizi, stakeholder interni (dipendenti) e stakeholder esterni (utenti). Il Comune di San Vito dei Normanni, nell'ottica di disegnare una vera e propria strategia operativa, nelle linee programmatiche generali di mandato ha individuato il modello di sviluppo socio-economico del paese. Partendo dall'attuale contesto geografico e infrastrutturale la programmazione di mandato ha definito i seguenti obiettivi strategici: tutela dell'ambiente, promozione del risparmio energetico e delle fonti rinnovabili, accessibilità e trasporti, inclusione sociale e qualità della vita, valorizzazione delle risorse umane e trasparenza amministrativa, pianificazione urbanistica e contrasto all'abusivismo, rigenerazione urbana, semplificazione e miglioramento dei servizi al cittadino. Sulla base delle aree strategiche sono individuati gli obiettivi strategici dell'Ente, da conseguire sulla base delle risorse umane e finanziarie

ORGANI DI GOVERNO



Sindaco

Domenico Conte

Gruppo politico corrente: PD

Vicesindaco

Avv. Valerio Carlo Longo

Deleghe correnti: Attività produttive e Sviluppo economico del territorio, Contenzioso ed Affari legali, Acquisizione di risorse comunitarie e regionali, Risorse umane, Turismo e marketing territoriale, Casa Serena.

Gruppo politico corrente: PD

Assessori

Rag. Enzo Francavilla

Deleghe correnti: Bilancio, Finanze, Tributi.

Gruppo politico corrente: PD

Ing. Giovanna Sabatelli

Deleghe correnti: Ecologia e Ambiente, Verde Pubblico, Servizi alle Contrade.

Gruppo politico corrente: PD

Ins. Maddalena Gaeta

Deleghe correnti: Solidarietà, Politiche Sociali e di integrazione, Politiche giovanili e Pari Opportunità, Pubblica istruzione

Gruppo politico corrente: PD

Arch. Vincenzo Sardelli

Deleghe correnti: Lavori e Opere Pubbliche, alle Politiche di valorizzazione del patrimonio, Pianificazione ed assetto e gestione del territorio, Arredo urbano, Mobilità.

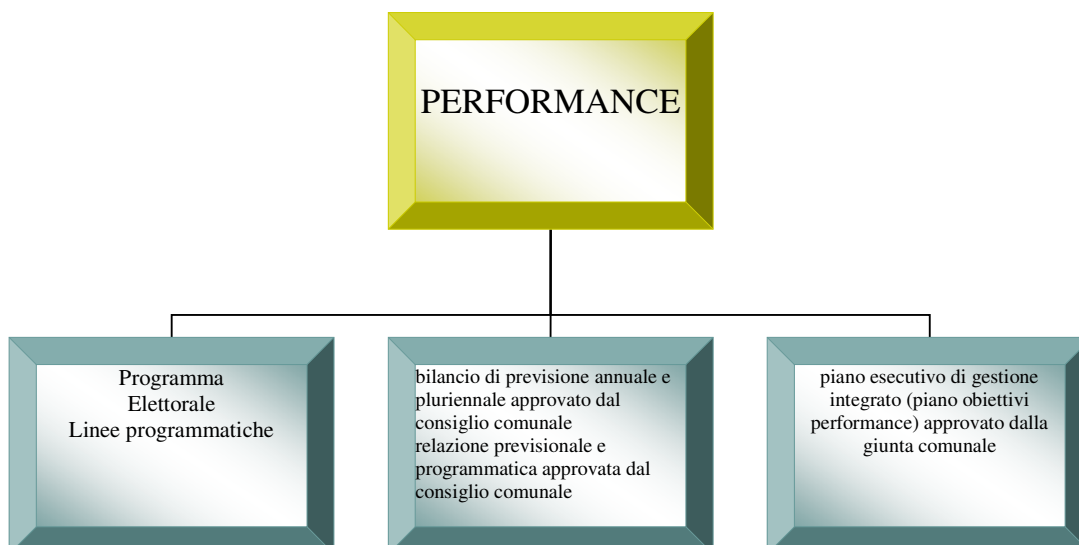
Gruppo politico corrente: Noi a Sinistra per la Puglia

Consiglieri comunali:

ARGENTIERI Alessandro; MICCOLI Vito ; NIGRO Domenico ; CAIRO Giuseppina; ZURLO Damiano; FRACCHIOLLA Nicola ; IAIA Piero; MUSA Salvatore ; ATZORI Gionata ; ROSSELLI Lucia; ERRICO Silvana ; BOGGIA Luigi ; CARRONE Federico ; TRAVAGLINI Federico ; NIGRO Vincenzo Marco; RUGGIERO Marco

3.2.3 L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione , aree strategiche, obiettivi. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione. L'albero della performance ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni della performance.



4 - ANALISI DEL CONTESTO

4.1 IL CONTESTO ESTERNO

In relazione al contesto esterno, in cui l'Ente è chiamato ad operare, si evidenzia che la realtà economica e sociale del territorio di San Vito dei Normanni è una realtà storicamente sana, con importanti risorse culturali ed imprenditoriali, tuttavia in questo momento storico vi sono alcune criticità dovute alla crisi economica internazionale che negli ultimi anni ha interessato anche l'Italia e di conseguenza il territorio sanvitese; si assiste, infatti, da un lato ad un aumento della domanda di assistenza e supporto da parte di cittadini in difficoltà e dall'altro ad una diminuzione delle risorse disponibili da parte dell'Ente a causa dei continui tagli dei trasferimenti finanziari da parte dello Stato e della Regione.

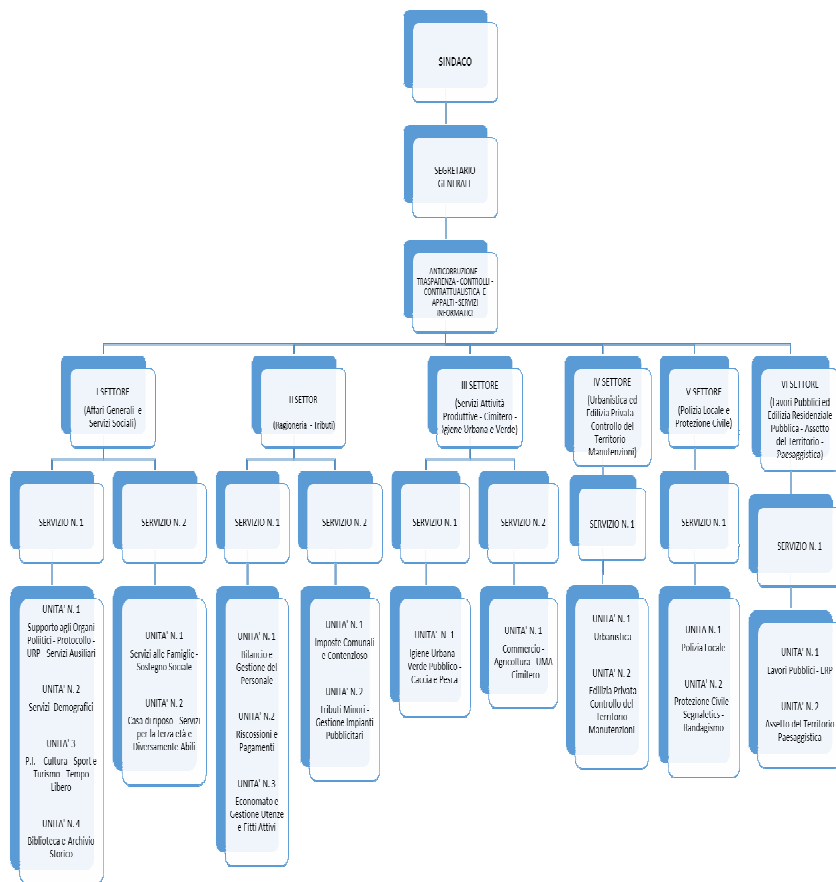
Una delle categorie che lamenta maggiormente la crisi economica è quella dei commercianti. Il diffondersi di Grandi strutture di vendita e la sempre più comune consuetudine di effettuare acquisti *on line* hanno contribuito a "svuotare" i piccoli esercizi di vicinato della Città pertanto è improrcrastinabile l'analisi della situazione per individuare misure e idee per attuare il fenomeno.

Molto forti e pressanti sono inoltre le istanze della cittadinanza sotto il profilo della sicurezza pubblica: la popolazione non si sente sufficientemente "protetta" e "tutelata" dalle Forze dell'Ordine e "soffre" altresì la presenza, sempre più tangibile, di numerosi rifugiati che in virtù di provvedimenti della Prefettura sono stati destinati a strutture presenti sul territorio comunale o sul territorio di comuni limitrofi che tuttavia, stante la particolare conformazione del territorio, gravitano sulla nostra Città.

4.2 IL CONTESTO INTERNO

4.2.1 Organizzazione

ORGANIGRAMMA PER SETTORI – SERVIZI – UNITA'



Il Comune di San Vito dei Normanni esercita le funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

In relazione al Piano Assunzionale 2018 deliberato con atto giuntale n.39 del 19/03/2018, al 01/01/2019 sono state completate le procedure assunzionali del personale a tempo pieno ed indeterminato, con assegnazione al Settore di competenza, delle seguenti figure:

- n.1 Istruttore Contabile Cat.C - 2° Settore Bilancio e Tributi;
- n.1 Istruttore Tecnico Geometra Cat.C - 4° Settore Urbanistica Ed.Privata
- n.1 Collaboratore Prof. Cat.B3 - 1° Settore Affari Gen. e Serv.Sociali;
- n.3 Istruttori di Polizia Locale Cat.C - 5° Settore Polizia Locale e Prot.Civ.
- n.1 Istruttore Amministrativo Cat.C - 3° Settore Attività Produttive

Inoltre nel corso dell'anno 2018 sono state concluse le procedure selettive previste nel Piano 2017, con l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato delle seguenti figure:

- n.1 Istruttore Amministrativo Cat.C - 1° Settore Affari Gen. e Servizi Sociali
- n.1 Istruttore Direttivo Contabile Cat.D - 2° Settore Bilancio e Tributi
- n.1 Istruttore di Polizia Locale Cat.C - 5° Settore Polizia Locale e Prot.Civ
- n.1 Istruttore Amministrativo Cat.C - 3° Settore Attività Produttive

L'assegnazione al Settore ha avuto origine in funzione degli indirizzi forniti dall'Organo Giuntale in fase di redazione degli atti correlati ai Piani del Fabbisogno triennale 2017/2019 e 2018/2020.

Sono stati prorogati inoltre i seguenti contratti a tempo determinato:

- n.1 Funzionario Specialista Tecnico, categoria D**, con competenza in materia di urbanistica e ambiente, destinato al 4° Settore con contratto a tempo pieno e determinato ex art. 110 del Tuel, fino al 15 novembre 2018 essendo transitato in altro Ente ;
- n.1 Funzionario Ufficio di staff del Sindaco** con contratto a tempo parziale (18h/sett) e determinato ex art.90 del Tuel fino al 31 dicembre 2018;

Inoltre, sono stati assunti a tempo determinato e parziale:

- n.1 Istruttore Direttivo Tecnico "Esperto Informatico" categoria "D"**, a tempo parziale (18h/sett) e determinato dal 10/12/2018 al 09/12/2019;
- n.1 Istruttore Tecnico Geometra categoria "C"**, a tempo parziale (18h/sett) e determinato dal 17/09/2018 al 16/03/2019;

Infine è stata definita la procedura di mobilità in uscita di due Agenti di PL rispettivamente con decorrenza 30/06/2018 e 31/10/2018 compensata solo da una mobilità in entrata. Gli ulteriori posti resisi vacanti a seguito di mobilità in uscita potranno essere coperti da altrettante procedure di mobilità in entrata secondo il principio della neutralità finanziaria.

4.2.2 RISORSE STRUMENTALI ED ECONOMICHE

In ossequio a quanto previsto dall'art 17 del Codice dell' Amministrazione Digitale (*"Le pubbliche amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le regole tecniche di cui all'articolo 71. A tal fine, ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità"*) con Deliberazione di **G.M. n.151 del 13.12.2018** è stato individuato il Responsabile della transizione al digitale dell'Ente. Il professionista inoltre dovrà fornire supporto al fine di razionalizzare gli acquisti di macchine e software.



4.2.3 RISORSE UMANE

ANALISI CARATTERI QUALITATIVI/QUANTITATIVI Indicatori	Valore
Età media del personale (anni)	57
Età media dei responsabili PO (anni)	56
Tasso di crescita unità di personale negli anni	1
% di dipendenti in possesso di laurea	17
Ore di formazione (media per dipendente)	1:49
<i>Turnover</i> del personale	0
Costi di formazione/spese del personale	5.597
ANALISI BENESSERE ORGANIZZATIVO Indicatori	Valore MEDIO
Tasso di assenze - FERIE	32%
Tasso di assenze - MALATTIA RETRIB.	9,36%
Tasso di assenze - ALTRE ASSENZE	7,9%
Tasso di richieste di trasferimento	2,73
Tasso Infortuni	2,73
Stipendio medio percepito dai dipendenti	2.301
% personale assunto a tempo indeterminato.	1,36
ANALISI DI GENERE	Valore
% donne rispetto al totale di personale	34,24
Stipendio medio percepito dal personale donna (non dirigente)	2.301
% personale donna assunto a tempo indeterminato.	0
Età media del personale femminile	56
% personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	24
Ore di formazione del pers. femminile (media)	2:30

Per quanto concerne il **Benessere organizzativo**, con determinazione 746 del 06.11.2018 è stata avviata procedura per la costituzione del *Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)*. Il CUG (le cui funzioni sono disciplinate dalla **Direttiva** del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità emanata il 4 marzo 2011 "**Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**"), oltre ad avere compiti propositivi, consultivi e di verifica, promuove la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta agli organismi competenti di piani formativi per tutti i lavoratori e le lavoratrici. I dipendenti interessati sono stati invitati a far pervenire candidatura corredata di *curriculum* professionale

5 OBIETTIVI STRATEGICI

Nella descrizione degli **Obiettivi Strategici** (contraddistinti per chiarezza di rappresentazione da colorazioni differenti) si è prestata particolare attenzione, anche al fine di renderli immediatamente comprensibili per gli *stakeholders* e riferibili alle Linee di mandato dell'A.C., alla individuazione di riferimenti puntuali nel **DUP 2017 – 2019** approvato con deliberazione di C.C. n.18 del 07.04.2017. Ciò tenuto conto del fatto che tale documento, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, rappresenta il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

In tale ottica vi è preliminarmente un **OBIETTIVO TRASVERSALE** denominato "**PIANO STRATEGICO PER LA RIDUZIONE DELLA PRODUZIONE DEI RIFIUTI E PER L'INCREMENTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA**" approvato con delibera di GC. n. 157 del 28 dicembre 2018.

Di seguito gli obiettivi distinti per Settore.

I SETTORE

AFFARI GENERALI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Francesco PALMA



Obiettivo strategico 1 (Peso: 40/100) : Si colloca nel Dup in riferimento all'Obiettivo **3- UNA COMUNITA' CHE GUARDA AL FUTURO - 3.4 POLITICHE PER LA CULTURA, LO SPORT ED IL TEMPO LIBERO**: Iniziative per stimolare la lettura ed il prestito dei libri da parte degli utenti giovani e meno giovani da perseguire anche con la rivisitazione degli orari di apertura e chiusura per renderli più confacenti all'utenza. L'Obiettivo è "**Incremento giorni di apertura pomeridiana della Biblioteca comunale e realizzazione di progetti di educazione alla lettura specificamente rivolti agli alunni delle scuole elementari e medie**".

Obiettivo strategico 2 (Peso 30/100): **5 - POLITICHE DI ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE** Istituzione del Registro comunale delle dichiarazioni anticipate di trattamento sanitario (DAT) e implementazione dei relativi procedimenti amministrativi

Obiettivo strategico 3 (Peso: 30/100): Si colloca nel Dup nell'ambito dell'Obiettivo strategico **5.3 POLITICHE PER L'AMBIENTE**: **Diffondere una cultura di attenzione ecologica e sostenibilità ambientale** che ha tra le azioni "Adozione da parte dell'Ente dello strumento di *Green Public*

Procurement e dei criteri minimi ambientali negli appalti". L'Obiettivo è **Efficientamento del servizio di pulizia degli uffici comunali mediante l'introduzione nel relativo appalto di nuove modalità gestionali conformi ai Criteri Minimi Ambientali di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente del 25 luglio 2011.**

I SETTORE

SERVIZIO N.2 SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott.ssa Maria Antonietta ARDONE



II SETTORE

RAGIONERIA E TRIBUTI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott.ssa DANIELA GALASSO

QUESTIONARIO SOSE: INFORMAZIONI DI TIPO FINANZIARIO

INFORMAZIONI DI TIPO FINANZIARIO		2019	2020
M01	Tempo medio di incasso dei crediti da clienti nel 2020 rispetto al 2019 (percentuale di riduzione, 0=0% e 100%=100%)	1	1
M02	Tempo medio di pagamento dei debiti verso fornitori nel 2020 rispetto al 2019 (percentuale di riduzione, 0=0% e 100%=100%)	1	1
M03	Costo medio di acquisizione di affitti/locazioni (base, ambiente o servizio) da parte di società incaricate nel 2020	1	1
M04	Capitale verso il quale non sono stati effettuati versamenti di dividendi o interessi nel 2020 (percentuale di differenza rispetto al totale degli affari negoziati)	1	1
M05	Credito già scaduto ma non ancora incassato al 31 dicembre (valore in euro) (100 = 100%)	1	1



1) **AUMENTO DELLE ENTRATE E LOTTA ALL'EVASIONE** (peso:40/100) in relazione al DUP voce UN'AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE TRASPARENTE E SENZA SPRECHI, sottoazione **1.2 POLITICHE PER IL CONTROLLO DELLE SPESE E DELLE ENTRATE** Il Comune di San Vito dei Normanni, come la maggior parte degli EE.LL., sconta una seria difficoltà nel concretizzare l'effettivo realizzo delle proprie entrate con particolare riferimento ai Tributi locali. Tale situazione ha pesanti ripercussioni sulla gestione finanziaria di competenza, soprattutto in termini di cassa e, nel lungo periodo, genera l'annoso problema dei residui attivi sospesi. L'Ente, pertanto, nel triennio 2019-2021, intende attivare un processo virtuoso, di aumento delle entrate al fine di migliorare i propri saldi finanziari, aumentare la velocità di riscossione dei residui attivi e combattere il fenomeno dell'evasione tributaria.

2) **RAZIONALIZZAZIONE ED EFFICIENTAMENTO GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE ATTRAVERSO "L'AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI"** (Peso:30/100)

Le innovazioni normative di questi ultimi anni, con particolare riferimento all'armonizzazione contabile introdotta dal D. Lgs. 118/2011 e all'introduzione della contabilità economico-patrimoniale, hanno portato ad un radicale cambiamento d'ottica nella valutazione del ruolo della gestione patrimoniale, in particolare nel settore degli Enti locali. Il patrimonio non è più considerato semplicemente quale mero complesso dei beni dell'Ente di cui deve essere assicurata staticamente la conservazione ma in una visione dinamica, esso assume la connotazione di uno strumento strategico della gestione finanziaria. Gli enti devono, quindi, utilizzare in maniera ottimale il proprio patrimonio valorizzandolo in un'ottica di perseguimento delle proprie finalità d'erogazione di servizi e di promozione economica, sociale e culturale della propria collettività, prevedendo laddove necessario, adeguate politiche di dismissioni e puntando su un aumento della redditività dei beni dati in concessione o locati a terzi. Al fine di razionalizzare la gestione del patrimonio comunale il Comune di San Vito dei Normanni prevede di attuare nel biennio 2019-2020 l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili ed immobili di proprietà comunale con affidamento a ditte specializzate.

3) RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTI E DEL DEBITO RESIDUO DI CREDITI COMMERCIALI (peso: 30/100) in relazione al DUP, sottoazione **1.4 POLITICHE DI RIORGANIZZAZIONE E RINNOVAMENTO DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA COMUNALE** Una serie di interventi normativi succedutosi negli ultimi anni ha reso più stringente il controllo dei termini di pagamento dei crediti commerciali degli enti pubblici. In particolare il D. Lgs. 292/2012 che recepisce la direttiva europea 2011/7/EU ha fissato i termini di pagamento per le transazioni della PA in 30 giorni, derogabili in alcuni casi a massimo 60 giorni, pena la sanzione degli interessi di mora oltre il tasso BCE con decorrenza dal giorno successivo alla scadenza. La legge di bilancio 2019 rinforza la centralità di tale impianto poiché, a partire dal 2020 sarà necessario verificare entro il 31 gennaio se l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti è in linea con quanto previsto dalla normativa e se il debito commerciale residuo al 31 dicembre si è ridotto del 10% rispetto a quello dell'anno precedente pena l'applicazione di diverse sanzioni. Finalità del presente obiettivo è pertanto attivare una serie di interventi volti al rispetto di tali termini.

III SETTORE

ATTIVITA' PRODUTTIVE – CIMITERO - IGIENE URBANA E VERDE PUBBLICO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott.ssa Pompea ROMA



Obiettivo strategico n°2/S. PESO: 20/100 Servizio: verde pubblico

""Elaborazione atti di gara per l'appalto del servizio di manutenzione delle aree verdi dell'Ente".

L'obiettivo ha lo scopo di elaborare, anche con il supporto di ditte specializzate, gli atti di gara per l'appalto del servizio di manutenzione delle aree verdi dell'Ente, ivi compreso l'aggiornamento del censimento relativo alla consistenza del verde suscettibile di manutenzione.

Obiettivo strategico n° 3/S. PESO: 5/100. Servizio: verde pubblico e igiene urbana

"Prosecuzione atti amministrativi inerente finanziamenti regionali e/o nazionali già ottenuti e/o nuove candidature a iniziative di finanziamento sia per l'igiene urbana che per il verde pubblico."

Obiettivo strategico n° 4/S. PESO: 10/100. Servizio: verde pubblico

"Predisposizione del regolamento d'uso e tutela del verde pubblico e privato".

Il documento conterrà elementi innovativi per la tutela del verde, dal coinvolgimento diretto dei cittadini nella gestione delle aree pubbliche all'equiparazione tra verde pubblico e privato, considerati come "bene comune", passando per la regolamentazione delle attività consentite nelle aree verdi, in un'ottica di difesa del territorio e le prescrizioni per la salvaguardia delle alberature.

Obiettivo strategico n° 5/S. PESO: 25/100. Servizio Attività Produttive

Bando pubblico per l'assegnazione in proprietà di aree produttive in zona PIP.

IV SETTORE

SERVIZIO N.1 URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, CONTROLLO DEL TERRITORIO E MANUTENZIONI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Ing. Giuseppe OLIVIERI



V SETTORE

POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott.ssa Palma Chiara PASSANTE



L'OBIETTIVO STRATEGICO 1 (Peso: 30/100) ricade nell'ambito della quinta delle aree di azione individuate nel **DUP 2017 – 2019** approvato con deliberazione di C.C. n.18 del 07.04.2017 e cioè UNA

CITTA'SOSTENIBILE E SICURA; in particolare la sottoarea **5.4 POLITICHE PER LA SICUREZZA INTEGRATA** che contempla tra le azioni: Incrementare il controllo del territorio; rispondere ai bisogni ed alle necessità dei quartieri; potenziare il Corpo di Polizia Locale; prevenzione di qualsiasi forma di illegalità diffusa e di violazione delle norme di convivenza civile. L'OBIETTIVO STRATEGICO **Polizia Locale per la sicurezza pubblica** tiene conto delle recenti *Disposizioni urgenti in materia di protezione internazionale, immigrazione e sicurezza pubblica* emanate con il **D.L. 4 ottobre 2018 n.113** convertito dalla **Legge 10 dicembre 2018 n.132**. In tale ambito il Comando di P.L. si adopererà per dare piena applicazione al Decreto effettuando verifiche non solo presso i gestori professionali ma anche - come chiarito nella circolare Min.Interno 26 luglio 2015 n.4023 - presso "strutture di accoglienza non convenzionale", ivi inclusi i bed and breakfast.

L'OBIETTIVO STRATEGICO 2 (Peso 30 %) "**Per una Mobilità dolce**" ricade nell'ambito della quinta delle aree di azione individuate nel **DUP 2017 - 2019** in particolare la sottoarea 5.2 POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE che tra le varie articolazioni prevede quella di "Connettere il territorio con infrastrutture di viabilità periferica, con reti per la mobilità dolce (piste ciclopedonali) e con reti ecologiche (corridoi verdi e parchi cittadini)": in particolare *Individuare nuovi percorsi sicuri, casa-scuola e promuovere la realizzazione di una zona 30*. L'obiettivo è quello di individuare in via sperimentale una prima zona nella quale istituire la Zona 30.

L'OBIETTIVO STRATEGICO 3 (Peso: 10%) **Controlli requisiti agevolazioni** e ricade nell'ambito della quinta delle aree di azione individuate nel **DUP 2017 - 2019** approvato con deliberazione di C.C. n.18 del 07.04.2017 e cioè UNA CITTA'SOSTENIBILE E SICURA; in particolare la sottoarea **5.4 POLITICHE PER LA SICUREZZA INTEGRATA** adozione organizzazione degli uffici che migliori la capacità di contrastare l'accesso fraudolento a benefici e servizi pubblici socio/assistenziali; misure per contrastare i prevedibili mutamenti di residenza per avere accesso al Reddito di cittadinanza (pag.198 DUP)

L'OBIETTIVO STRATEGICO 4 (Peso: 30%) **Viabilità Sicura** ricade nell'area 5.2 POLITICHE DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE (pag.92 DUP) Contrasto al degrado del patrimonio ed aumento del livello di decoro e delle manutenzioni (strade, immobili, spazi pubblici): consiste nella graduale sostituzione della segnaletica verticale e realizzazione di nuova segnaletica orizzontale attraverso l'utilizzo dei proventi di cui all'art.208 Cds.

VI SETTORE

LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA, ASSETTO DEL TERRITORIO. PAESAGGISTICA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Ing. Giuseppe OLIVIERI

6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

6.1 obiettivi assegnati

7 IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

7.1 FASI, SOGGETTI E TEMPI DI REDAZIONE

Il Monitoraggio rappresenta l'attività sistematica di revisione regolare delle attività condotte dai Responsabili dei Servizi per il raggiungimento degli obiettivi, svolta per identificare potenziali problemi, per presidiare un processo, per misurare l'evoluzione e l'eventuale miglioramento di un fenomeno.

Il monitoraggio fornisce dunque alla dirigenza ed agli Amministratori tutte le informazioni necessarie a stabilire:

- se il lavoro stia progredendo secondo quanto stabilito;
- se le risorse siano utilizzate in maniera efficace ed efficiente;
- se gli obiettivi di gestione e di processo oggetto di monitoraggio saranno raggiunti;

- se i programmi stiano deviando dagli obiettivi originari;
- quali siano le ragioni degli scostamenti;
- quali azioni si rendano necessarie per operare eventuali correzioni.

I risultati dell'attività di monitoraggio vengono resi noti attraverso il sistema di reporting, costituito dai referti e da relazioni periodiche sullo stato di attuazione degli obiettivi nonché dal referto finale da redigersi una volta approvato il rendiconto della gestione relativo all'anno in esame. I risultati del monitoraggio si configurano inoltre come strumenti utili alla attività di valutazione della dirigenza.

La valutazione difatti rappresenta lo strumento di gestione e sviluppo, orientato alla valorizzazione sia delle competenze organizzative che dei risultati di gestione.

Periodicamente, verranno effettuate verifiche in merito allo stato di attuazione degli obiettivi, in particolare per quanto riguarda gli obiettivi di interesse plurisetoriale che riguardano interventi coordinati fra più Responsabili dei Servizi.

Le verifiche dovranno consistere nell'accertamento dello stato di attuazione degli obiettivi, nell'individuazione di eventuali difficoltà operative, e nella proposizione di misure risolutive.

Verranno dunque svolte tre distinte attività di valutazione :

- **valutazione ex-ante** finalizzata a valutare la coerenza degli obiettivi con il Documento Unico di Programmazione, favorire la comunicazione tra la struttura amministrativa e gli organi di governo, coordinare l'istruttoria di proposte in grado di condurre a miglioramenti nell'azione amministrativa, coordinare la struttura amministrativa ai fini della attuazione del programma della Giunta, supportare la Giunta nell'individuare soluzioni ai problemi posti all'Amministrazione e innovazioni da introdurre nelle politiche e nelle modalità di gestione;
- **valutazione intermedia** finalizzata ad esaminare i primi risultati con lo scopo di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, la coerenza con la valutazione ex ante, a sollecitare i responsabili nel caso di ritardi; indicare i correttivi da apportare all'azione dei responsabili, ad evidenziare alla Giunta eventuali difficoltà nel raggiungimento degli obiettivi;
- **valutazione ex-post**, finalizzata alla valutazione finale dell'efficacia e efficienza degli interventi e alla coerenza con la valutazione ex ante e all'analisi delle cause che abbiano eventualmente limitato o impedito il raggiungimento degli obiettivi.

Tale sistema di valutazione, incentrato sull'analisi del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi, viene a configurarsi come uno strumento utile non solo per la valutazione della efficacia, efficienza ed economicità dell'attività dell'Ente, ma anche quale utile supporto per la valutazione dei Responsabili dei Servizi e delle Posizioni Organizzative.

Il modello di valutazione della qualità della prestazione strutturato come manuale di misurazione e valutazione della performance del personale approvato, dapprima con deliberazione della Giunta Comunale **n. 63 del 23/05/2013** "Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance, merito e premio" con la quale si approvano, nella **Parte prima**, le "Modalità di graduazione delle posizioni organizzative" e nella **Parte seconda** il "Sistema di valutazione della performance delle posizioni organizzative e del personale", modificato, su proposta dell'OIV con deliberazione di **G.M. n.172 del 21.12.2017** è finalizzato infatti ai seguenti obiettivi:

- apprezzare in che misura il Responsabile del Servizio abbia espresso le competenze (comportamenti, conoscenze e capacità) richieste dalla posizione ricoperta, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati; apprezzare in che misura la prestazione si sia

dimostrata coerente con i valori dell'Amministrazione e i principi di innovazione definiti dalle strategie del vertice politico ed amministrativo;

- valutare il contributo del Responsabile del Servizio al miglioramento del funzionamento della struttura organizzativa.

Pertanto, in sede di valutazione dei Responsabili dei Servizi, oltre che al grado di raggiungimento degli obiettivi, misurabile attraverso la valutazione di: Performance organizzativa dell'area/settore/servizio; Obiettivi individuali; Motivazione e valutazione dei collaboratori, Competenze dimostrate; Contributo alla performance generale; Comportamenti professionali e organizzativi; Orientamento al Cittadino e al Cliente interno; Puntualità e precisione della prestazione; Problem solving, si terrà conto anche dei seguenti aspetti che fanno riferimento a specifici aspetti di responsabilità di tipo dirigenziale.

- Rispetto termini procedurali
- Rispetto standard quali-quantitativi
- Raggiungimento obiettivi di particolare rilevanza
- Dichiarazione sulla individuazione di eventuali eccedenze di personale

Le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo individuate in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica sono contenute nella sezione strategica del DUP che sviluppa e concretizza **le linee programmatiche di mandato** di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 . Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite le aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato. A riguardo, in conformità alle previsioni legislative, l'intera attività prevista è stata articolata in cinque principali aree di riferimento, coincidenti, in linea di massima, con le deleghe assessorili assegnata ad inizio mandato.

Per ciascuna area poi sono indicati gli obiettivi e le azioni che si intendono mettere in campo per perseguirli.

Le aree di azione sono:

- 1- UNA AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE TRASPARENTE E SENZA SPRECHI**
- 2- UNA CITTA' SOLIDALE**
- 3- UNA COMUNITA' CHE GUARDA AL FUTURO**
- 4- UNA COMUNITA' CHE VUOLE CRESCERE**
- 5- UNA CITTA' SOSTENIBILE**

7.2 COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

7.3 AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance costituisce il momento iniziale del ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- Monitoraggio e costo di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico e amministrativo e ai vertici dell'Amministrazione

Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

Al termine dell'esercizio oggetto di programmazione, sulla base delle azioni strategiche e degli obiettivi descritti nel presente documento (ed eventualmente aggiornati/ integrati nel corso dell'anno) si avvierà la fase di rilevazione dei risultati da cui scaturiranno i documenti di rendicontazione delle performance organizzativa ed individuali, che costituiranno a loro volta la base per il sistema di valutazione.

La sintesi dei documenti di rendicontazione confluirà nella Relazione sulla Performance, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 150/2009 per la misurazione e la valutazione della Performance.