



COMUNE DI CAMPLI

PROVINCIA DI TERAMO

Campli, 19 aprile 2018

OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018

INTRODUZIONE - IL PIANO DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000 prevede che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione (DUP), unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della Performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n.150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance. Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Il Segretario comunale

Identità

Il Comune di CAMPLI è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114 Cost.). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Mandato istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato. Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Il Contesto interno

Il Comune di CAMPLI esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali 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.

La struttura organizzativa del Comune di CAMPLI, definita con deliberazione Giunta comunale n. 167 del 5/10/2017, è articolata in 6 aree, come di seguito riportate:

- Area I - Servizi
- Area II - Risorse
- Area III - Lavori Pubblici – Ambiente

- Area IV – Governo del Territorio
- Area V – Sisma
- Area VI – Polizia Municipale

La responsabilità di Area è attribuita alle posizioni organizzative caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, che richiedono assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato. Oltre al Segretario Comunale, sono presenti n. 4 posizioni organizzative.

PARTE II - GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione,

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le **missioni** rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i **programmi** rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Con il DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) TRIENNIO 2018/2020, approvato con deliberazione Consiglio comunale n. 16 del 13/4/2018, sono stati individuati gli **obiettivi strategici** e le corrispondenti **missioni di bilancio** a cui tali obiettivi si ricollegano.

Con deliberazione Consiglio comunale n. 17 del 13/4/2018 è stato approvato il BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIA TRIENNIO 2018/2020.

PARTE III – I CENTRI DI RESPONSABILITA' E IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Il Centro di Responsabilità (CdR) è una unità organizzativa di cui sono esplicitati degli obiettivi da raggiungere, ad esso è preposto un responsabile chiamato a rispondere dell'attività svolta (impiego di risorse) e dei risultati conseguiti (obiettivi di risultato) dall'unità a lui assegnata.

In allegato è definito il PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2018 (PDO) distinto per unità organizzative.

Campli, 19 aprile 2018



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Stefano Zanjeri

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2018

SCHEDA PROCESSO

AREA	I - SERVIZI		
Responsabile di Area	DE ANTONIIS LORENZA		
Personale assegnato	lampieri - Spadano - Torelli - Ruggieri - Marietti		
OBIETTIVO 1			
REGOLAMENTO UE 2016/679 - GDPR			
MODALITA'			
Adempimenti inerenti l'applicazione del Regolamento UE 2016/679 - GDPR in materia di privacy			
RILEVANZA OBIETTIVO			
40% (max punti 4)			
DURATA			
Data di avvio del processo	01/01/2018		
Data di conclusione del processo	31/12/2018		
Monitoraggio	30/09/2018		
OBIETTIVO 2			
REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ATTIVITA' DI NOLEGGIO CON CONDUCENTE			
MODALITA'			
Redazione Regolamento per l'attività di noleggio con conducente			
RILEVANZA OBIETTIVO			
30% (max punti 3)			
DURATA			
Data di avvio del processo	01/01/2018		
Data di conclusione del processo	31/12/2018		
Monitoraggio	30/09/2018		
OBIETTIVO 3			
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA			
MODALITA'			
Adempimenti e attività previsti dalla L. 190/2012, dal D.lgs 33/2013 (finalizzati ad obiettivi di "trasparenza sostanziale") e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa approvato con D.G.C. n. 266 del 1/2/2018			
RILEVANZA OBIETTIVO			
30% (max punti 3)			
DURATA			
Data di avvio del processo	01/01/2018		
Data di conclusione del processo	31/12/2018		
Monitoraggio	30/09/2018		



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2018

SCHEDA PROCESSO

AREA	II - RISORSE		
Responsabile di Area	GALEOTTI LUCA		
Personale assegnato	Romandini - Sciamanna - Cantoresi G.		
OBIETTIVO 1			
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO (CCDI)			
MODALITA'			
Approvazione contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) - CCNL 21/5/2018			
RILEVANZA OBIETTIVO			
40% (max punti 4)			
DURATA			
Data di avvio del processo	01/01/2018		
Data di conclusione del processo	31/12/2018		
Monitoraggio	30/09/2018		
OBIETTIVO 2			
TESORERIA COMUNALE			
MODALITA'			
Approvazione convenzione tesoreria comunale e avvio gara per affidamento servizio di tesoreria comunale			
RILEVANZA OBIETTIVO			
30% (max punti 2)			
DURATA			
Data di avvio del processo	01/01/2018		
Data di conclusione del processo	31/12/2018		
Monitoraggio	30/09/2018		
OBIETTIVO 3			
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA			
MODALITA'			
Adempimenti e attività previsti dalla L. 190/2012, dal D.lgs 33/2013 (finalizzati ad obiettivi di "trasparenza sostanziale") e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa approvato con D.G.C. n. 266 del 1/2/2018			
RILEVANZA OBIETTIVO			
30% (max punti 3)			
DURATA			
Data di avvio del processo	01/01/2018		
Data di conclusione del processo	31/12/2018		
Monitoraggio	30/09/2018		

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2018

SCHEDA PROCESSO

AREA	IV-GOVERNO DEL TERRITORIO		
Responsabile di Area	CICCONI MAURIZIO		
Personale assegnato	Stucchi - Di Marco F. - Reparto Operai		
OBIETTIVO 1			
SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA			
MODALITA'			
Attivazione SUE telematico			
Attivazione back-office e front-office informativo			
RILEVANZA OBIETTIVO			
30% (max punti 3)			
DURATA			
Data di avvio del processo	01/01/2018		
Data di conclusione del processo	31/12/2018		
Monitoraggio	30/09/2018		
OBIETTIVO 2			
PIANO REGOLATORE GENERALE			
MODALITA'			
Adozione Piano Regolatore Generale (P.R.G.)			
RILEVANZA OBIETTIVO			
40% (max punti 4)			
DURATA			
Data di avvio del processo	01/01/2018		
Data di conclusione del processo	31/12/2018		
Monitoraggio	30/09/2018		
OBIETTIVO 3			
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA			
MODALITA'			
Adempimenti e attività previsti dalla L. 190/2012, dal D.lgs 33/2013 (finalizzati ad obiettivi di "trasparenza sostanziale") e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa approvato con D.G.C. n. 266 del 1/2/2018			
RILEVANZA OBIETTIVO			
30% (max punti 3)			
DURATA			
Data di avvio del processo	01/01/2018		
Data di conclusione del processo	31/12/2018		
Monitoraggio	30/09/2018		



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2018

SCHEDA PROCESSO

AREA	III - LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE		
Responsabile di Area	NATALI ELISABETTA		
Personale assegnato	Cantoresi V.		
OBIETTIVO 1			
EDILIZIA SCOLASTICA			
MODALITA'			
Polo scolastico Piane Nocella: approvazione progetto di fattibilità e redazione bando di progettazione definitiva-esecutiva			
Polo scolastico Marrocchi: approvazione progetto di adeguamento sismico e redazione bando di progettazione definitiva-esecutiva			
RILEVANZA OBIETTIVO			
40% (max punti 4)			
DURATA			
Data di avvio del processo	01/01/2018		
Data di conclusione del processo	31/12/2018		
Monitoraggio	30/09/2018		
OBIETTIVO 2			
DISSESTI IDROGEOLOGICI			
MODALITA'			
Dissesto idrogeologico Paduli: appalto lavori			
Dissesto idrogeologico Castelnuovo: approvazione progetto di fattività tecnica e amministrativa			
RILEVANZA OBIETTIVO			
30% (max punti 3)			
DURATA			
Data di avvio del processo	01/01/2018		
Data di conclusione del processo	31/12/2018		
Monitoraggio	30/09/2018		
OBIETTIVO 3			
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA			
MODALITA'			
Adempimenti e attività previsti dalla L. 190/2012, dal D.lgs 33/2013 (finalizzati ad obiettivi di "trasparenza sostanziale") e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa approvato con D.G.C. n. 266 del 1/2/2018			
RILEVANZA OBIETTIVO			
30% (max punti 3)			
DURATA			
Data di avvio del processo	01/01/2018		
Data di conclusione del processo	31/12/2018		
Monitoraggio	30/09/2018		



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2018

SCHEDA PROCESSO

AREA	POLIZIA MUNICIPALE		
Responsabile di Area	ZANIERI STEFANO		
Personale assegnato	Stumpo - De Nicolais - Farina - Biocca		
OBIETTIVO 1			
RUOLI E INGIUNZIONI			
MODALITA'			
Emissione ruoli/ ingiunzioni per sanzioni amministrative non pagate			
RILEVANZA OBIETTIVO			
40% (max punti 4)			
DURATA			
Data di avvio del processo	01/01/2018		
Data di conclusione del processo	31/12/2018		
Monitoraggio	30/09/2018		
OBIETTIVO 2			
AUTOVELOX			
MODALITA'			
Avvio attività di controllo elettronico della velocità dei veicoli (autovelox)			
RILEVANZA OBIETTIVO			
30% (max punti 3)			
DURATA			
Data di avvio del processo	01/01/2018		
Data di conclusione del processo	31/12/2018		
Monitoraggio	30/09/2018		
OBIETTIVO 3			
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA			
MODALITA'			
Adempimenti e attività previsti dalla L. 190/2012, dal D.lgs 33/2013 (finalizzati ad obiettivi di "trasparenza sostanziale") e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa approvato con D.G.C. n. 266 del 1/2/2018			
RILEVANZA OBIETTIVO			
30% (max punti 3)			
DURATA			
Data di avvio del processo	01/01/2018		
Data di conclusione del processo	31/12/2018		
Monitoraggio	30/09/2018		