



COMUNE DI CALVANICO
Provincia di Salerno

PIANO DELLA PERFORMANCE
2020

(APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. 46 DEL 10.06.2020)

Introduzione

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

Il presente Piano si riferisce al triennio 2020-2022 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2020 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile e non burocratico.

L'affidabilità dei dati è attuata e garantito dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il **Ciclo della Performance** è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a*

livello organizzativo e individuale;

d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La normativa di riferimento

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, come modificato dal D. Lgs. 74/2017.

A livello di Ente, nel “***Sistema di misurazione e valutazione della performance***”, approvato con delibera di giunta comunale n. 45 del 05.06.2020;

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- **Le Linee Programmatiche di Mandato** approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 17 del 26.06.2018, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- **Il Documento Unico di Programmazione** approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- **Il Bilancio di previsione, annuale e pluriennale;**
- **Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale,** approvato annualmente dal Consiglio Comunale in

occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;

➤ **Il Piano della performance** che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declinano operativamente.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

- il **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**, approvato con delibera di giunta n.9 del 30.01.2020. L'integrazione del PTPC con il PEG è garantita attraverso l'inserimento, nel presente documento, degli obiettivi individuati quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* e confluiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi di PEG, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale. Nella Relazione sulla Performance saranno resi noti i relativi risultati. L'integrazione dei citati documenti di programmazione all'interno del Ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità sopra indicate, nonché le modalità di misurazione e valutazione descritte, sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016.
- il **Piano delle azioni positive**, approvato con delibera di giunta n. 13 del 13.02.2020. Il **PAP**, redatto ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), mira a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Esso contiene misure di carattere speciale in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

<i>Performance generale dell'ente</i>	- Linee programmatiche di mandato - Documento Unico di Programmazione - Bilancio annuale e pluriennale - Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale	AREA STRATEGICA
<i>Performance organizzativa</i>	- Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
<i>Performance operativa - individuale</i>	- Raggiungimento obiettivi individuali - Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

2) **OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Inserire la struttura organizzativa dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nelle sottoelencate Aree Organizzative, individuate come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.

Alla direzione di ciascuna Area é posto un funzionario dell'Ente, nominato Responsabile con Decreto Sindacale.

Risultano istituite le seguenti Posizioni Organizzative:

AREA/SETTORE ORGANIZZATIVO

S E T T O R E CONTABILE

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO

SETTORE AMMINISTRATIVO:

- AREA AMMINISTRATIVA

- AREA DEMOGRAFICA, STATO CIVILE, ELETTORALE

SETTORE DI VIGILANZA

RESPONSABILE P.O.

Rag. Amalia Perla

Geom. Michele Citro

Sig.ra Bernarda Sabbarese

Dr. Francesco Gismondi (SINDACO)

OBIETTIVI ANNO 2020

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., di cui due intersettoriali, evidenziando tempi di esecuzione e peso. Il **Piano della performance** deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
ATTUAZIONE NORME DEL DECRETO LEGGE 34/2020	<p>Occorrerà predisporre gli atti di competenza dell'area richiamati nel decreto legge che dovranno consentire all'ente locale di poter fronteggiare adeguatamente le difficoltà economiche legate al covid-19.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori di risultato: monitoraggio delle azioni e scadenze richiamate nel decreto legge 34/2020 e nella legge di conversione.</p>	25%
CONTABILITÀ FINANZIARIA ARMONIZZATA	<p>Gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata per la comparazione dei bilanci.</p> <p>Sviluppare ed adottare gli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile, D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. al fine di consentire:</p> <p><i>- l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2018, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011.</i></p> <p>Modalità esecutive:</p> <p>Per l'anno 2020 il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà provvedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>partecipare alla costruzione del conto del patrimonio, e rilevare, in particolare, le variazioni del patrimonio dell'ente che costituiscono un indicatore dei risultati della gestione;</i> 	25%

	<p>➤ <i>concludere la revisione del conto del patrimonio;</i></p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori di risultato: comprensione delle continue modifiche al d. lgs. 118/2011.</p>	
<p>PROSECUZIONE NELL' ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALL' EVASIONE TRIBUTARIA</p>	<p>Obiettivo operativo Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati con attività di bonifica continuativa.</p> <p>Modalità esecutive: Il recupero dell'evasione si concretizza nell'emissione di atti accertamento delle posizioni contributive risultanti irregolari. A tal fine l'ufficio dovrà provvedere agli accertamenti tributari secondo quanto dispone il comma 161 della Legge n.296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007). Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020 con prosecuzione nel 2021</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) numero dei contribuenti da controllare; 2) numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo. 	<p>15%</p>
<p>ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI PAGAMENTO ONLINE - PAGOPA</p>	<p>L'attivazione del servizio pagoPA permette di pagare tributi, tasse, utenze, rette, quote associative, bolli e qualsiasi altro tipo di pagamento verso le Pubbliche Amministrazioni locali.</p> <p>Il vantaggio è quello di poter fruire di un sistema di pagamento semplice, standardizzato, affidabile e non oneroso per la PA e più in linea con le esigenze dei cittadini.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p><u>Indicatori risultato:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Attivazione del servizio; 	<p>15%</p>

	2) Comunicazione ai cittadini dell'attivazione del nuovo servizio.	
ATTIVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</i> ➤ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p><i>Il sistema di rilevazione consentirà di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</i> ➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i> ➤ <i>inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</i> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	20%

OBIETTIVI AREA TECNICA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %											
PROGETTAZIONE O ESECUZIONE DI UN LAVORO PUBBLICO	L'Amministrazione Comunale nel 2020 intende dare avvio e portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel Programma Triennale OO.PP. e nel bilancio, per cui si rende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi.	40%											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="560 802 1357 842">FASE (descrizione)</th> <th data-bbox="1357 802 1787 842">TEMPISTICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="560 842 1357 882">Progettazione</td> <td data-bbox="1357 842 1787 882">3 mesi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 882 1357 922">Validazione e approvazione progetti definitivi - esecutivi</td> <td data-bbox="1357 882 1787 922">1 mese</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 922 1357 962">Appalto dei progetti finanziati</td> <td data-bbox="1357 922 1787 962">4 mesi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 962 1357 999">Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali</td> <td data-bbox="1357 962 1787 999">da cronoprogramma</td> </tr> </tbody> </table>		FASE (descrizione)	TEMPISTICA	Progettazione	3 mesi	Validazione e approvazione progetti definitivi - esecutivi	1 mese	Appalto dei progetti finanziati	4 mesi	Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	da cronoprogramma	
	FASE (descrizione)		TEMPISTICA										
	Progettazione		3 mesi										
	Validazione e approvazione progetti definitivi - esecutivi		1 mese										
Appalto dei progetti finanziati	4 mesi												
Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	da cronoprogramma												
ATTUAZIONE PTPCT	Il Responsabile dell'Area dovrà: <ul style="list-style-type: none"> a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal	20%											

	<p>d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
<p>ATTIVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION</p>	<p>Il Responsabile dell' Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</i> ➤ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p><i>Il sistema di rilevazione consentirà di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</i> ➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i> ➤ <i>inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche</i> 	<p>20%</p>

	<p><i>di gestione della qualità.</i></p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	
<p>AVVIO ATTIVAZIONE MODALITA' LAVORO IN SMART WORKING</p>	<p>Il Responsabile dell' Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ predisporre delle strutture tecnico-informatiche al fine di consentire la modalità lavorativa in smart working ➤ gestione delle procedure o segmenti di procedure in modalità da remoto <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	<p>20%</p>

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>UNA AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ TRASPARENTE</p>	<p>Questo progetto si prefigge i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisione progressiva dei regolamenti comunali; ➤ Riduzione adempimenti da parte dei cittadini; ➤ Piena trasparenza nel rispetto della normativa sulla privacy, di tutti i dati e gli elementi dell'azione amministrativa. (v. applicazione Regolamento U.E); ➤ Gestione puntuale di tutti gli elementi in entrata da parte dei cittadini (reclami, segnalazioni, ecc.). <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Indicatori risultato: Verifica relazione finale da parte del nucleo di 	<p>20%</p>

	valutazione	
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	<p>Il Decreto 17 marzo 2020 recante disposizioni “<i>Misure per la definizione delle capacità assunzionali a tempo indeterminato dei Comuni</i>” renderà necessario la revisione sostanziale del piano triennale del fabbisogno di personale.</p> <p>Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo:</p> <p>➤ <i>Predisposizione nota di aggiornamento al piano triennale del fabbisogno di personale (Entro novembre)</i></p>	20%
ATTUAZIONE PTPCT	<p>Il Responsabile dell’Area dovrà:</p> <p>c) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</p> <p>d) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento.</p> <p>In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai</p>	20%

	<p>singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	
ATTIVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION	<p>Il Responsabile dell’Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</i> ➤ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell’Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i> <p>Il Responsabile dell’Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell’indagine.</p> <p>Il sistema di rilevazione consentirà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</i> ➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i> ➤ <i>inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</i> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	20%
AVVIO ATTIVAZIONE	Il Responsabile dell’Area dovrà:	

MODALITA' LAVORO IN SMART WORKING	<p>➤ <i>predisporre delle strutture tecnico-informatiche al fine di consentire la modalità lavorativa in smart working</i></p> <p>➤ <i>gestione delle procedure o segmenti di procedure in modalità da remoto</i></p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	<p>20%</p>
--	---	-------------------

OBIETTIVI AREA DEMOGRAFICA, STATO CIVILE, ELETTORALE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Progetto operativo di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana	<p>L'Amministrazione intende continuare l'azione di informatizzazione di tutte le attività connesse ai servizi demografici, allo Stato civile, al servizio elettorale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Censimenti e statistiche sulla popolazione • Polizia mortuaria (adempimenti di competenza) • Tenuta e aggiornamento albo presidenti di seggio • Tenuta e aggiornamento albo giudici popolari . 	<p>40%</p>

	<p>Modalità esecutive o fasi:</p> <p><i>1) attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;</i></p> <p><i>2) efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi</i></p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2019</p> <p>1) <u>Indicatori risultato:</u> Verifica relazione finale da parte del nucleo di valutazione</p>	
<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà: curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</p> <p>e) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento.</p> <p>In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d. lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati</p>	<p>20%</p>

	<p>con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2019</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
<p>ATTIVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</i> ➤ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p>Il sistema di rilevazione consentirà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle</i> 	<p>20%</p>

	<p><i>prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i> ➤ <i>inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</i> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2019</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	
<p>AVVIO ATTIVAZIONE MODALITA' LAVORO IN SMART WORKING</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ predisporre delle strutture tecnico-informatiche al fine di consentire la modalità lavorativa in smart working ➤ gestione delle procedure o segmenti di procedure in modalità da remoto <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2020</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	<p>20%</p>