

COMUNE DI MAROSTICA

PIANO ESECUTIVO DELLA GESTIONE – PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI ANNO 2012

PIANI OPERATIVI DELLA PERFORMANCE

TRIENNIO 2012-2014

PIANI OPERATIVI PER IL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE DI STRUTTURA, DI AREA E DI GRUPPO OGGETTO DI VALUTAZIONE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DELLE P.O.. A **DETTA VALUTAZIONE IN VIA SPERIMENTALE, PER IL 2012 VIENE ASSEGNATO IL 15 % DEL PUNTEGGIO RISERVATO ALLA VALUTAZIONE.**

1. OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE A TUTTE LE AREE: **VALUTAZIONE E MERITO**

SCHEDA PIANO/I OPERATIVO/I

NOME DEL PIANO D'ATTIVITA': misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

FINALITA' DEL PIANO OPERATIVO: rendere trasparente il funzionamento dell'Ente ed i risultati raggiunti, con l'attivazione di strumenti che consentano al cittadino di accedere agevolmente alle informazioni circa l'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Migliorare la qualità del servizio pubblico offerto dal Comune, valorizzare le competenze professionali tecniche e gestionali, la responsabilità per i risultati, l'integrità e la trasparenza dell'azione amministrativa e garantire la trasparenza dei sistemi di valutazione.

CODICE DEL PIANO: P.1./2012

VALUTAZIONE:

INDIVIDUALE di STRUTTURA ANNUALE PLURIENNALE SETTORIALE INTERSETTORIALE

CENTRO DI RESPONSABILITA': Giunta Comunale, segretario generale.

ALTRI SERVIZI COINVOLTI: tutte le aree organizzative. Particolare impegno verrà richiesto al servizio di controllo interno di gestione

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

1. Fase di adeguamento degli assetti organizzativi e ridefinizione dei modelli e sistemi di valutazione delle performance dei Comuni :

Tale linea d'azione è dedicata alla definizione ed implementazione del sistema sperimentale di misurazione e valutazione della performance del Comune; di meccanismi di valutazione della performance individuale e organizzativa degli incaricati della gestione, dei responsabili di servizio e del personale. Nel corso del 2011 è stato adottato il nuovo sistema. Nel 2012 si tratta di analizzarne l'andamento e verificarne l'efficacia, proponendo anche degli aggiustamenti allo stesso. In particolare sono coinvolti : il nucleo di valutazione e gli organi politici

2. Monitoraggio del ciclo della performance organizzativa, di struttura, di gruppo ed individuale. La seconda linea d'azione concerne il monitoraggio dell'attuazione da parte del Comune dell'applicazione del sistema. In particolare, nell'ambito di questa linea si provvederà alla verifica della qualità dei servizi prodotti; si cercherà di perfezionare nel tempo l'individuazione degli indicatori di misurazione, valutazione e rendicontazione della attività svolta e degli esiti conseguiti, ricercando unitamente alla significatività anche la semplicità al fine di non rendere la gestione del sistema onerosa.

Importante indicatore viene ritenuto la capacità di risposta. i dati raccolti saranno analizzati ed i risultati resi noti, assicurandone la trasparenza

2. Utile sarà il confronto dei risultati tra i Comuni dell'Unione.

OBIETTIVI E INDICATORI DEI PIANI OPERATIVI

EFFICACIA QUANTITATIVA	EFFICACIA QUALITATIVA
1) N. discipline adeguate 2) N. di indagini di gradimento svolte 3) N. di segnalazioni pervenute e gestite 3) N. di informazioni pubblicate nel sito e/o con altre modalità 4) N. di processi e/o dati confrontati tra i Comuni dell'Unione	OBIETTIVI DI QUALITA': 1) Assicurare la qualità, la comprensibilità, l'attendibilità dai documenti che regolamentano la performance. 2) Assicurare una documentazione completa di informazioni comprensibili e non riservate ai soli addetti ai lavori. 3) Possibilità per i cittadini di verificare la gestione.
	INDICATORI DI QUALITA': 1. risultanze delle indagini di gradimento svolte 2. numero di accessi al sito 3. numero di segnalazioni/lamentele pervenute e gestite

INDICAZIONE FASI DEL PIANO OPERATIVO

Articolazione del progetto nelle sue fasi	Tempi di attuazione di ciascuna fase
1. fase dell'applicazione sperimentale della nuova disciplina	Termine di approvazione del peg annuale
2. fase del monitoraggio della nuova disciplina	Termine di approvazione della relazione previsionale e progr.
3. fase della rendicontazione	Termine di verifica dello stato di attuazione dei programmi
4. fase della correzione ove opportuno/necessario	Entro il termine del 2012
Personale coinvolto	Indicatori utilizzati : di tempo, di quantità, di efficacia qualitativa

EVENTUALE RINVIO AI SEGUENTI :

- **CRONOPROGRAMMA**
- **DETTAGLIO PERSONALE COINVOLTO**
- **RISORSE STRUMENTALI NECESSARIE**
- **SCHEMA DI REPORT**
- **ALTRO**

DETTAGLIO PERSONALE COINVOLTO

NOME	COGNOME	UFFICIO di appartenenza	CONTRIBUTO ATTESO (es.:coordinatore, collaboratore,)	Incidenza del contributo individuale al progetto	Valutazione finale sull'incidenza del contributo effettivo
segretario					
Capi area					
Nucleo di valutazione					
Servizio di controllo interno di gestione					
Ced e ICT Unione					

--	--	--	--	--	--

RAPPORTO INTERMEDIO SUL PIANO OPERATIVO

RAPPORTO FINALE

2. OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE A TUTTE LE AREE: SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA

SCHEDA PIANO OPERATIVO

NOME DEL PIANO D'ATTIVITA': Attuazione del codice dell'amministrazione digitale e della normativa sulla semplificazione e trasparenza

FINALITA' DEI PIANI OPERATIVI: Semplificazione: Modernizzare il lavoro degli uffici utilizzando e potenziando gli strumenti disponibili e introducendone di nuovi nell'ottica dell'accessibilità on line, della trasmissione elettronica di informazioni e comunicazioni con i singoli, le famiglie, gli operatori economici, le altre amministrazioni.

Trasparenza : Rendere trasparente il funzionamento dell'Ente ed i risultati raggiunti, con attivazione di strumenti che consentano al cittadino di accedere agevolmente alle informazioni circa l'attività programmata, l'attività svolta, la performance conseguita. Il Comune nel 2011 non ha approvato il piano triennale per la trasparenza e l'integrità, ai sensi dell'art. 11, comma 8, del D. Lgs. n. 150/2009; tuttavia nel rispetto degli obblighi di pubblicazione ha inserito sul sito informatico provvedimenti amministrativi e dati/informazioni finalizzati a consentire la conoscenza dell'attività da parte dei cittadini, verificarne la regolarità e l'utilizzo efficiente delle risorse pubbliche.

Anche in questo caso si tratta di individuare, all'interno di un processo pluriennale, le priorità e gli obiettivi per il 2012.

CODICE DEL PIANO:.....

VALUTAZIONE:

INDIVIDUALE di GRUPPO ANNUALE PLURIENNALE SETTORIALE INTERSETTORIALE

CENTRO DI RESPONSABILITA'

ALTRI SERVIZI COINVOLTI.....

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

SEMPLIFICAZIONE

<p>1. Potenziamento di strumenti già disponibili/Implementazioni di nuovi strumenti : digitalizzazione dell'attività comunale con le seguenti linee di azione:</p> <p>1.1. verso l'esterno : massima promozione dell'uso della Pec, anche con l'introduzione della multipecc, della firma digitale, del documento digitale, del modello compilabile on line, della comunicazione on line (suap, GPE web, software gestionale dell'edilizia) e ulteriori misure previste dal decreto semplificazioni, del sit ecc</p> <p>1.2. verso l'interno : valorizzazione delle opportunità delle comunicazioni interne on line (es: ferie, cedolini, ecc), dematerializzazione progressiva degli archivi, creazione di cartelle condivise</p>
<p>2. Ridefinizione dei modelli organizzativi di gestione dei processi :</p> <p>1. protocollo diffuso in partenza : verifica della qualità delle prestazioni</p> <p>1.2 protocollo diffuso in entrata (individuazione punti di accesso 'strategici' in particolare a seguito del trasloco del demografico)</p> <p>1.3 nuovi software per la gestione atti (ordinanze ecc.), notificazioni ecc, valorizzando la interoperabilità</p> <p>1.4 implementazione della gestione delle risorse (sale-auto)</p> <p>1.5 valorizzazione delle opportunità dei singoli software gestionali o sostituzione degli stessi se inidonei</p>
<p>3. Monitoraggio degli esiti :</p> <p>Nell'ambito di questa linea si provvederà alla attività di predisposizione delle verifiche e raccolta dati finalizzata alla attuazione del punto 2 del piano operativo Obiettivo 1 (verifica del gradimento dei servizi da parte degli utilizzatori).</p>
<p>TRASPARENZA</p>
<p>1. Potenziamento di strumenti già disponibili :</p> <p>predisposizione di un primo piano per la trasparenza tenendo conto degli indirizzi contenuti nella deliberazione della Civit n. 2/2012. In una prima fase la cura sarà orientata all'aggiornamento del sito.</p>
<p>2. Ridefinizione dei modelli organizzativi di gestione dei processi :</p> <p>2. 1. individuazione in modo trasparente dei soggetti responsabili e dei momenti di rilevazione dell'informazione da pubblicare</p>
<p>3. Monitoraggio degli esiti :</p> <p>Nell'ambito di questa linea si provvederà alla attività di verifiche (a cadenza prestabilita) delle pubblicazioni eseguite.</p>

Tempi : Passaggio opificio: entro il 30 giugno

dopo l'opificio e prima delle ferie facciamo:

ordinanze e notifiche

a settembre, al rientro dalle ferie:

gestione risorse di zimbra (sale- auto)

la multipecc la rinviemo all'1.12.2011 con la formazione aggiuntiva in quanto non pregiudica la piena operatività della gestione del protocollo in entrata ed uscita del demografico, trasferito in opificio

all'1.1.2013 il flusso documentale di saga con assegnazione per utente con individuazione di un primo procedimento tipi da strutturare che è la istanza di patrocinio/istanza di risorsa

OBIETTIVI DEI PIANI OPERATIVI

Semplificazione : Risparmiare tempo (operatività dalla propria postazione internet ed immediatezza delle operazioni di invio/ricevuta)

Risparmiare costi (es: spese postali, carta, spazio)

Trasparenza: Assicurare (in particolare nel sito web) una documentazione completa di informazioni comprensibili e non riservate ai soli addetti ai lavori. Possibilità per i cittadini di verificare la gestione.

EFFICIENZA TECNICA	EFFICACIA QUANTITATIVA
1) Risparmiare tempo e risorse sia all'interno della struttura sia per il cittadino e operatore economico (operatività dalla propria postazione internet ed immediatezza delle operazioni di invio/ricevuta) 2) Rendere trasparente la propria attività nell'ottica della semplificazione e accessibilità	1) QUI VANNO I NUMERI 2).....
EFFICIENZA ECONOMICA	QUALITA'
1) Risparmiare costi (es: spese postali, carta, spazio) 2).....	1. Miglioramento e semplificazione dei processi 2.1 Assicurare una documentazione completa di informazioni comprensibili e non riservate ai soli addetti ai lavori. 2.2 Possibilità per i cittadini di verificare la gestione.

INDICAZIONE FASI DEL PIANO OPERATIVO

OGNI P.O. DESCRIVE PER CIASCUNA ATTIVITA' ELENcata QUANTO E' PREVISTO DI FARE NELL'ANNO E NEL TRIENNIO COME PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' DELL'INTERA STRUTTURA E/O PER CIASCUNA AREA (SE IL PIANO E' DI AREA).

Nome del piano operativo: 2.1.1 Semplificazione : potenziamento di strumenti già disponibili/Implementazioni di nuovi strumenti	digitalizzazione dell'attività comunale con le seguenti linee di azione : 1.1. verso l'esterno : massima promozione dell'uso della Pec, anche con l'introduzione della multipecc, della firma digitale, del documento digitale, del modello compilabile on line, della comunicazione on line (suap, GPE web, software gestionale dell'edilizia) e ulteriori misure previste dal decreto semplificazioni.
Articolazione del progetto nelle sue fasi	Tempi di attuazione di ciascuna fase
Personale coinvolto	

Indicatori utilizzati : di economicità, di tempo, di quantità, di efficacia, di esito	
Dettaglio personale coinvolto	
Incentivo: esso può essere considerato su progetto oppure su produttività individuale, in base all'apporto	

Nome del piano operativo: 2.1.2 Semplificazione : potenziamento di strumenti già disponibili/Implementazioni di nuovi strumenti	digitalizzazione dell'attività comunale con le seguenti linee di azione : 1.2 verso l'interno : valorizzazione delle opportunità delle comunicazioni interne on line (es: ferie, cedolini, ecc), dematerializzazione progressiva degli archivi, creazione di cartelle condivise, massima diffusione del documento digitale, valorizzazione della interoperabilità dei software
Articolazione del progetto nelle sue fasi	Tempi di attuazione di ciascuna fase
Personale coinvolto	
Indicatori utilizzati : di economicità, di tempo, di quantità, di efficacia, di esito	
Dettaglio personale coinvolto	
Incentivo: esso può essere considerato su progetto oppure su produttività individuale, in base all'apporto	

Nome del piano operativo: 2.2.1 Semplificazione : ridefinizione dei modelli organizzativi di gestione dei processi	digitalizzazione dell'attività comunale con le seguenti linee di azione all'interno dell'organizzazione : 1. protocollo diffuso in partenza : verifica della qualità delle prestazioni 1.2 protocollo diffuso in entrata (individuazione punti di accesso 'strategici' in particolare a seguito del trasloco del demografico)
Articolazione del progetto nelle sue fasi	Tempi di attuazione di ciascuna fase
Personale coinvolto	
Indicatori utilizzati : di economicità, di tempo, di quantità, di efficacia, di esito	
Dettaglio personale coinvolto	
Incentivo: esso può essere considerato su progetto	

oppure su produttività individuale, in base all'apporto	

Nome del piano operativo: 2.2.2 Semplificazione : ridefinizione dei modelli organizzativi di gestione dei processi	digitalizzazione dell'attività comunale con le seguenti linee di azione all'interno dell'organizzazione : 1. implementazione nuovi software per la gestione atti (ordinanze ecc.), notificazioni ecc, valorizzando la interoperabilità 2. implementazione della gestione delle risorse (sale-auto) 3. valorizzazione delle opportunità dei singoli software gestionali o sostituzione degli stessi se inidonei
Articolazione del progetto nelle sue fasi	Tempi di attuazione di ciascuna fase
Personale coinvolto	
Indicatori utilizzati : di economicità, di tempo, di quantità, di efficacia, di esito	
Dettaglio personale coinvolto	
Incentivo: esso può essere considerato su progetto oppure su produttività individuale, in base all'apporto	

Nome del piano operativo: 2.2.3 Semplificazione : Monitoraggio degli esiti	Predisposizione delle verifiche e raccolta dati finalizzata alla attuazione del punto 2 del piano operativo Obiettivo 1 (verifica del gradimento dei servizi da parte degli utilizzatori).
Articolazione del progetto nelle sue fasi	Tempi di attuazione di ciascuna fase: avvio sperimentale entro fine estate
Personale coinvolto	Il personale della segreteria chiamato a gestire l'albo, tutti i capi area, i loro vice, gli ufficiali di stato civile, altri lavoratori individualmente delegati
Indicatori utilizzati : di economicità, di tempo, di quantità, di efficacia, di esito	
Incentivo: esso può essere considerato su progetto oppure su produttività individuale, in base all'apporto	

Nome del piano operativo: 2.2.1. Trasparenza : potenziamento di strumenti già disponibili	Potenziamento di strumenti già disponibili con le seguenti linee di azione all'interno dell'organizzazione : predisposizione di un primo piano per la trasparenza tenendo conto degli indirizzi contenuti nella deliberazione della Civit n. 2/2012. In una prima fase la cura sarà orientata all'aggiornamento del sito.
Articolazione del progetto nelle sue fasi	Tempi di attuazione di ciascuna fase
Personale coinvolto	
Indicatori utilizzati : di economicità, di tempo, di quantità, di efficacia, di esito	
Dettaglio personale coinvolto	
Incentivo: esso può essere considerato su progetto oppure su produttività individuale, in base all'apporto	

Nome del piano operativo: 2. 2.2 Trasparenza : ridefinizione dei modelli organizzativi di gestione dei processi	Ridefinizione dei modelli organizzativi di gestione dei processi con le seguenti linee di azione: produzione dei documenti in formato file per la pubblicazione diretta in sito e/o all'albo pretorio on line da parte dei soggetti abilitati del Comune. Individuazione in modo trasparente dei soggetti responsabili e dei momenti di rilevazione dell'informazione da pubblicare.
Articolazione del progetto nelle sue fasi	Tempi di attuazione di ciascuna fase
Personale coinvolto	
Indicatori utilizzati : di economicità, di tempo, di quantità, di efficacia, di esito	
Dettaglio personale coinvolto	
Incentivo: esso può essere considerato su progetto oppure su produttività individuale, in base all'apporto	

Nome del piano operativo: 2.2.3 Trasparenza: monitoraggio esiti	Trasparenza: monitoraggio esiti con le seguenti linee di azione : verifica periodica della corretta e completa gestione del ciclo della pubblicazione verifica della quantità di informazioni disponibili nel sito comunale (sit, aggiornamento modulistica,
---	--

	descrizione flussi...) verifica del miglioramento della veste grafica e dello stile comunicativo dei diversi strumenti utilizzati
Articolazione del progetto nelle sue fasi	Tempi di attuazione di ciascuna fase
Personale coinvolto	
Indicatori utilizzati : di economicità, di tempo, di quantità, di efficacia, di esito	
Dettaglio personale coinvolto	
Incentivo: esso può essere considerato su progetto oppure su produttività individuale, in base all'apporto	

EVENTUALE RINVIO AI SEGUENTI :

- **CRONOPROGRAMMA**
- **DETTAGLIO PERSONALE COINVOLTO**
- **RISORSE STRUMENTALI NECESSARIE**
- **SCHEMA DI REPORT**
- **ALTRO**

DETTAGLIO PERSONALE COINVOLTO

NOME	COGNOME	UFFICIO di appartenenza	CONTRIBUTO ATTESO (es.:coordinatore, collaboratore, rinforzo ecc.)	Incidenza del contributo individuale a progetto	del al	Valutazione finale sull'incidenza del contributo effettivo

RISORSE STRUMENTALI NECESSARIE

DESCRIZIONE		Spesa
Dotazioni informatiche		
Altre dotazioni		
Consulenze, Formazione ecc.		

RAPPORTO INTERMEDIO SUL PIANO D'AZIONE O PROGETTO

RAPPORTO FINALE