

PIANO DELLE PERFORMANCE

COMUNE DI MASERÀ DI PADOVA
Anno 2019/2021

Introduzione

Il **Piano della Performance** è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 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 organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

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 perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

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.

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.

Area Economico-Finanziaria-Servizi Sociali

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Responsabile Politico: Volponi Gabriele con delega al Sig. Denis Trentin

Responsabile tecnico: Volpin Giampaolo

Orizzonte Temporale: 2019-2021

Interventi per i minori

Finalità da conseguire e motivazioni delle scelte:

Gli interventi attivati in questo ambito sono finalizzati a garantire la tutela dei diritti fondamentali dei bambini, quali il diritto alla salute, alla protezione, all'educazione ed alla socializzazione. La tutela di questi diritti viene esercitata attraverso la realizzazione di interventi sia a carattere preventivo e/o di individuazione precoce del disagio, che di natura riparatrice e di sostegno a situazioni di criticità personale e familiare.

		pesatura ragg. obiettivo 30%
Obiettivo		
Servizio Educativo Minori (SED) - Integrazione del servizio di assistenza domiciliare con il servizio di educativa scolastica a favore di minori in difficoltà	indicatori	Scadenza/Monitoraggio
Rispondere ai bisogni di minori con difficoltà all'interno del proprio nucleo familiare e di integrazione in ambito scolastico. Gli obiettivi e le finalità sono: - Garantire ad ogni ragazzo la stessa opportunità di diritto allo studio. - Realizzare interventi di prevenzione nei confronti dei ragazzi a rischio di devianza sociale. - Favorire il coinvolgimento della classe con miglioramento dell'attenzione dei compagni verso il minore (sul piano ludico, didattico e relazionale). - Favorire la collaborazione fra i vari soggetti istituzionali che, a vario titolo, svolgono sul territorio un'azione educativa e preventiva al disagio giovanile. - Ottemperare alle disposizioni dell'Autorità Giudiziaria, in caso di decreti specifici da parte del Tribunale per i Minorenni	Ore medie di assistenza per bambine e bambini - N. ore di SED erogate annualmente/ N. utenti Nr. utenti seguiti : min 3 Nr. casi segnalati: il nr è legato alle segnalazioni pervenute	entro il mese di gennaio ed entro il mese di dicembre

		pesatura ragg. obiettivo 10%
Obiettivo		
Attività e iniziative a favore dei minori e disabili	indicatori	Scadenza/Monitoraggio
nr. minori seguiti dai servizi sociali e inseriti nelle strutture apposite	nr. utenti: min 2	annuale
attivazione servizio di intermediazione culturale per minori presso scuole medie ed elementari	SI/NO	annuale
nr. minori in affido presso famiglie affidatarie	nr utenti: min 2	annuale

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate sono individuate nella figura dell'assistente sociale Cat D1 in collaborazione con la cooperativa assegnataria.

Interventi per gli anziani e soggetti diversamente abili**Finalità da conseguire e motivazioni delle scelte:**

Le politiche sociali attuate nei confronti degli anziani sono indirizzate a favorire la loro permanenza nel proprio nucleo familiare e nel proprio contesto ambientale, ritardandone il più possibile l'istituzionalizzazione. I servizi attivati tengono pertanto conto del contesto territoriale, delle possibilità di aggregazione e del contesto familiare per rinforzare strutture e legami già esistenti.

Per quanto riguarda i soggetti diversamente avvantaggiati si favoriranno interventi attivati mirati a favorire la realizzazione di interventi integrati, con modalità operative condivise, come previsto dalla normativa regionale. Si continuerà a garantire il sostegno alle famiglie nell'impegno di cura e di assistenza e si promuoveranno interventi che favoriscano la vita indipendente nel proprio contesto ambientale e sociale.

		pesatura ragg. obiettivo 30%
Obiettivo		
Attività e iniziative a favore degli anziani e disabili e SAD	indicatori	Scadenza/Monitoraggio
Implementazione delle attività e dei servizi erogati a favore degli anziani quali		
il servizio di trasporto degli anziani presso le strutture ospedaliere	nr. trasporti mensili: min 15	entro il mese di gennaio e di dicembre
nr. utenti anziani che beneficiano del servizio di trasporto sopra descritto	nr. utenti: min 6	
nr. utenti anziani che beneficiano di contributi	nr. utenti: min 20	
nr. utenti inseriti nelle case di riposo	nr. utenti min 4	
% soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili: N. domande accolte persone diversamente abili / N. domande presentate SAD	nr. utenti min 2	
Indicare se rispetto all'anno precedente sono aumentati o meno	SI/NO	annuale

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate sono individuate nella figura dell'assistente sociale Cat D1 in collaborazione con la cooperativa assegnataria relativamente al SAD.

Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale**Finalità da conseguire e motivazioni delle scelte:**

La finalità degli interventi e la motivazione delle scelte attuate a favore delle persone fragili nascono dalla consapevolezza che i cittadini, le famiglie e le loro organizzazioni sono i veri protagonisti del welfare di comunità. La tutela delle fragilità passa attraverso interventi concreti che sostengano le persone quando si trovano in situazioni di bisogno e le valorizzino, coinvolgendole quale soggetti attivi, nel percorso di costruzione del welfare cittadino di comunità, per dare concreta attuazione al principio di sussidiarietà, sancito dalla Costituzione.

Gli interventi di sostegno sono attivati sulla base di progetti concordati e sottoscritti, che prevedono impegni reciproci, con l'obiettivo di costruire percorsi mirati all'autosufficienza, evitando il cronicizzarsi della dipendenza assistenziale.

		pesatura ragg. obiettivo 20%
Obiettivo		
<i>Progetti a favore persone prive di reddito</i>	<i>indicatori</i>	<i>Scadenza/Monitoraggio</i>
Avvio di progetti (finanziati da fondazioni o altri soggetti) di inserimento lavorativo a favore delle persone svantaggiate e prive di occupazione attraverso la collaborazione con altri soggetti quali cooperative sociali	nr. progetti da realizzare: minimo 2	entro il mese di giugno e dicembre

		pesatura ragg. obiettivo 10%
Obiettivo		
<i>Progetti di recupero di persone che hanno subito condanne lievi o condanne ai sensi dell'art. 186 e 187 del CDS</i>	<i>indicatori</i>	<i>Scadenza/Monitoraggio</i>
nr. persone che si prevede di seguire elaborando per queste dei progetti personalizzati di inserimento e recupero del soggetti quali manutenzione del verde, attività di sorveglianza presso i plessi scolastici etc...	nr. utenti: min. 1. Il dato è legato ai provvedimenti giudiziari	annuale

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate sono individuate nella figura dell'assistente sociale Cat D1.

UFFICIO RAGIONERIA-TRIBUTI-PERSONALE

Responsabile Politico: Volponi Gabriele

Responsabile tecnico: Volpin Giampaolo

Orizzonte Temporale: 2019-2021

Ufficio Ragioneria -Personale

Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio, nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. Ottimizzare la gestione delle risorse finanziarie. Mantenere il controllo sugli equilibri finanziari e coordinare quello sugli organismi gestionali. Applicazione della nuova riforma contabile e dei nuovi principi della competenza finanziaria potenziata. Dare attuazione ad un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario, economico e patrimoniale.

Gestire la fatturazione elettronica e la trasmissione dei dati su Piattaforma della Certificazione dei Crediti mantenendo i tempi di pagamento in linea con la normativa vigente. Provvedere alle scadenze previste al riversamento dell'Iva da split payment trattenuta per attività istituzionali; predisposizione e conservazione della documentazione dimostrativa della corrispondenza tra dovuto e versato come da DM 23/1/2015.

Monitoraggio delle necessità dei singoli uffici attuando buone pratiche di **acquisti** di cancelleria e abbonamenti. Gestione del fondo economale per gli acquisti e le piccole spese d'ufficio. Utilizzo, nella gestione degli acquisti, delle Convenzioni Consip, del catalogo Me.Pa. Noleggio dei fotocopiatori e delle macchine d'ufficio prediligendo le convenzioni Consip. Gestione degli obblighi Iva e dei relativi versamenti, della denuncia annuale e delle comunicazioni trimestrali (Iva e spesometro).

Obiettivo Equilibrio di bilancio

			pesatura ragg. obiettivo 20%
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso	Scadenza/Monitoraggio
Gli Enti locali sono soggetti a una serie di vincoli tra i quali il Pareggio di Bilancio. Il comma 821 dell'art. 1 della legge n. 145/2018 dispone che, dall'esercizio 2019, gli enti locali si considerino in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo; tale informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del D.Lgs. n. 118/2011.	Analisi della situazione del saldo dell'ente	Mantenimento equilibrio con risultato di competenza non negativo	entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre

Obiettivo Monitoraggio dei tempi medi di pagamento e rispetto del termine dei 30 giorni dalla scadenza della fattura per il pagamento

			pesatura ragg. obiettivo 15%
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso	Scadenza/Monitoraggio
Obiettivo del Comune è quello di contenere i tempi medi di pagamento nei confronti dei propri fornitori cercando di effettuare i pagamenti entro i 30 giorni previsti dalla normativa	accettazione e registrazione delle fatture nel registro unico	procedere al pagamento entro 7 giorni dalla presentazione all'ufficio Ragioneria della liquidazione	trimestrale

Obiettivo Redazione Documenti di Programmazione e rendicontazione

			pesatura ragg. obiettivo 50%
Descrizione	Attività	Risultato Atteso	Scadenza/Monitoraggio
Il Settore Finanziario come settore cui spetta istituzionalmente l'attività di coordinamento dell'attività finanziaria ha il ruolo di impulso e coordinamento per quanto riguarda la redazione dei documenti di programmazione e di bilancio.	Predisposizione e Approvazione Bilancio unitamente a tutti i documenti propedeutici ad esso	Bilancio approvato entro i termini	verifica annuale
	strumenti di programmazione alle esigenze che si manifesteranno in corso di gestione, mediante provvedimenti di variazione di Bilancio, variazione del Piano	minimo 4 variazioni/prelevamento	verifica annuale
	Predisporre il Rendiconto di gestione: conto del patrimonio, conto economico e conto del bilancio entro i termini di legge	rispetto delle scadenze di legge previste	verifica annuale
	Predisporre il Bilancio consolidato entro i termini di legge	rispetto delle scadenze di legge previste	verifica annuale
	Trasmissione dei rendiconti, bilanci previsione, consolidati alla piattaforma BDAP	rispetto delle scadenze di legge previste	verifica annuale
	Trasmissione dei certificati di bilancio	rispetto delle scadenze di legge previste	verifica annuale
	Compilazione questionari Corte dei Conti	rispetto delle scadenze di legge previste	verifica annuale

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate sono individuate nella figure del Responsabile Finanziario Cat D4 e di nr. 2 Istruttori Amministrativi Cat C1 di cui 1 impiegato a tempo parziale.

Ufficio Personale

Il servizio personale cura l'assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato per garantire la continuità dei servizi esistenti o l'attivazione di quelli previsti negli indirizzi generali di governo, in un quadro di flessibilità programmatica e finanziariamente compatibile. Erogare il trattamento economico fisso ed accessorio ai dipendenti del comparto e della dirigenza, in applicazione dei Contratti Collettivi di lavoro nazionali, dei contratti stipulati in sede decentrata nonché delle specifiche disposizioni di legge in materia. Fornisce interventi in tema di formazione professionale, riqualificazione, aggiornamento del personale dipendente. Vigila sul rispetto dei regolamenti in materia di personale e ne cura le eventuali variazioni per esigenze e direttive impartite dall'amministrazione

			pesatura ragg. obiettivo 15%
Descrizione	Attività	Risultato Atteso	Scadenza/Monitoraggio
Rilevamento presenze	Installazione e configurazione di macratempo che permettono il rilevamento presenze attraverso la marcatura Finger Print	installazione macratempo e adeguamento alla normativa	annuale
Dematerializzazione procedure	procedure di gestione presenze, assenze, ferie e permessi e missioni esclusivamente utilizzando la dematerializzazione	Adozione da parte di tutti i dipendenti di procedure dematerializzati	entro il mese di giugno e dicembre
Formazione del personale	Grado di copertura delle attività formative per il personale	nr di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno sul totale dei dipendenti in servizio	entro il mese di giugno e dicembre
Formazione del personale	Nr di ore di formazione medio per il personale	Ore di formazione erogate/nr totale dei dipendenti in servizio	entro il mese di giugno e dicembre

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate sono individuate nella figure del Responsabile Finanziario Cat D4 e di nr. 1 Istruttori Amministrativi Cat C1 impiegato a tempo parziale.

Ufficio Tributi

Le leve fiscali a disposizione dei comuni sono ancorate ad un sistema di Fiscalità locale nazionale condizionato dal complesso quadro normativo in materia tributaria.

Tuttavia seppur nelle limitate possibilità di definizione delle politiche fiscali l'Amministrazione comunale intende potenziare il funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente.

Le principali entrate tributarie si basano su due presupposti impositivi, l'uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore, e l'altro collegato invece all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali. Le stesse sono composte da un lato dall'Imposta Municipale Propria (IMU) di natura patrimoniale, e dall'altro di una componente riferita ai servizi che si articola, nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), e nella tassa sui rifiuti (TARI), quest'ultima destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti e in capo alla ditta Gestione Ambiente. Ne consegue pertanto, l'assoluta necessità di procedere al continuo aggiornamento e alla bonifica delle banche dati al fine di una loro accurata e puntuale analisi.

			PESATURA RAGG.OBIETTIVO 40%
TASI E RELATIVA ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA	Descrizione		Scadenza/Monitoraggio
	Nr. posizioni contributive controllate	nr. utenti minimo: 20	entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre
	Nr. di accertamenti TASI emessi	nr. accertamenti emessi: min. 8	
	predisposizione degli atti propedeutici al Bilancio in merito di tributi e trasmissione delle delibere al MEF	entro 30 gg dall'approvazione degli atti	
	nr contenziosi pendenti con gli utenti	SI/NO e indicare il nr.	

			PESATURA RAGG.OBIETTIVO 40%
IMU E RELATIVA ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA	Descrizione	Indicatori	Scadenza/Monitoraggio
	Nr. posizioni contributive controllate	nr. utenti minimo: 15	entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre
	Nr. di accertamenti IMU emessi	nr. accertamenti emessi: min. 8	
	Importo accertamenti IMU emessi e notificati	stanziamento a bilancio € 60000 anno 2019 € 30000 anno 2020 € 30000 anno 2021	
	nr contenziosi pendenti con gli utenti	SI/NO e indicare il nr.	
	Predisposizione degli atti propedeutici al Bilancio in merito di tributi e trasmissione delle delibere al MEF	entro 30 gg dall'approvazione degli atti	annuale

			PESATURA RAGG.OBIETTIVO 20%
SERVIZI AL CITTADINO	Descrizione		Scadenza/Monitoraggio
Rapporti con il pubblico	nr. utenti ai quali è stato fatto il conteggio IMU e TASI	nr. utenti: minimo 100	entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre

Risorse strumentali:

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate sono individuate nella figure del Responsabile Finanziario Cat D4 e di nr. 1 Istruttori Direttivo Cat D1.

DEMATERIALIZZAZIONE

Per quanto riguarda il concetto di dematerializzazione e di trasparenza questo coinvolge tutti i dipendenti dell'area che dovranno attivarsi al fine di rispettare quanto imposto dalla normativa in materia di trasparenza e di dematerializzazione. Si propongono di seguito alcuni indicatori per valutare la capacità di raggiungimento di questo obiettivo:

Obiettivo Dematerializzazione procedure		
		PESATURA RAGG.OBIETTIVO 100%
Obiettivo	indicatori	Scadenza/Monitoraggio
Dematerializzazione Procedure		
Percentuale di atti adottati con firme digitale	Nr di atti firmati con firma digitale/totale atti adottati dall'ente	entro il mese di giugno e dicembre
Percentuale di investimenti ICT	Costi sostenuti in investimenti ICT/Costi totali per ICT	
Pubblicazione dei dati istituzionali sul sito dell'ente	Tempestività nella pubblicazione dei dati istituzionali sul sito dell'ente: SI/NO	