

PIANO DELLA PERFORMANCE –
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE –
PIANO DEGLI OBIETTIVI
2023-2025

SETTORE

PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

PROGETTO N. 04 – RELAZIONE DI FINE MANDATO

(art.4 del D.Lgs 6 settembre 2011, n.149, come modificato dall'art. 11 del D.L 6 marzo 2014, n.6)

AREA	
SETTORE	PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
DIRIGENTE	
RESPONSABILE	DR. RENATO SPEDALIERE

OBIETTIVI	RELAZIONE DI FINE MANDATO
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	<p>La relazione di fine mandato è una “dichiarazione certificata dei saldi prodotti e delle iniziative intraprese, deliberata prima delle elezioni amministrative, e che riveste, pertanto, un ruolo cardine nella valutazione politica sull’operato degli amministratori, che gli elettori andranno a svolgere nelle successive consultazioni elettorali”.</p> <p>Il sistema delle relazioni all’inizio ed alla fine di ciascun mandato amministrativo consente di garantire la massima responsabilizzazione degli Organi di Governo e l’effettività e la trasparenza del controllo democratico nei confronti degli eletti. E’ improntata all’implementazione di un processo che definisca a preventivo obiettivi “misurabili e monitorabili” sia in corso di gestione (per adottare le opportune misure di intervento in caso di scostamenti significativi rispetto alle previsioni) ma soprattutto per poter verificare a rendiconto il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi; i “documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione” degli Enti Locali “devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione”</p> <p>L’art. 4, D.Lgs. n. 149/2011 dispone che la relazione sia redatta non oltre il sessantesimo giorno antecedente alla scadenza del mandato.</p> <p>Nei successivi quindici giorni, la relazione deve essere certificata dall’Organo di revisione dopodiché, entro i tre giorni successivi, inviata alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei conti.</p> <p>La normativa dispone inoltre, che entro sette giorni dalla data di certificazione dell’Organo di Revisione, sia pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente comprensiva dell’indicazione della data dell’invio alla Corte dei conti.</p>
RISORSE UMANE COINVOLTE	Responsabile del settore Bilancio n. 1 unità cat. C n. 1 unità cat. B
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione al settore
RISORSE ECONOMICHE	-----
VINCOLI INTERNI (Attività di altri uffici del Comune che condizionano il raggiungimento dell’obiettivo)	- Sottoscrizione relazione - Approvazione da parte dell’Organo di Revisione - Pubblicazione sul sito dell’Ente
VINCOLI ESTERNI (attività di uffici esterni al Comune che condizionano il raggiungimento dell’obiettivo)	Art. 4 del D.Lgs 6 settembre 2011, n.149, come modificato dall’art. 11 del D.L 6 marzo 2014, n.6

PROGETTO N. 05 – PROGRESSIONI ORIZZONTALI.

AREA	
SETTORE	PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
DIRIGENTE	
RESPONSABILE	DR. RENATO SPEDALIERE

OBIETTIVI	PROGRESSIONI ORIZZONTALI ANNO 2019/2020
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Completamento delle procedure concorsuali inerenti le progressioni economiche orizzontali anno 2019/2020 con consequenziale rinnovo del trattamento economico e previdenziale connesso ai vari dipendenti vincitori.
RISORSE UMANE COINVOLTE	Responsabile del settore Bilancio n. 2 unità cat. C
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione al settore
RISORSE ECONOMICHE	-----
VINCOLI INTERNI (Attività di altri uffici del Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	
VINCOLI ESTERNI (attività di uffici esterni al Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	Entro i termini stabiliti per legge

PROGETTO N. 06 – PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI PROGRAMMATICI

(DUP – BILANCIO 2023 – RENDICONTO 2022 – PIAO)

AREA	
SETTORE	PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
DIRIGENTE	
OBIETTIVI	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI PROGRAMMATICI
RESPONSABILE	DR. RENATO SPEDALIERE

FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - DUP: è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali. Costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. - Bilancio di Previsione: è il documento contabile che espone in maniera sistematica il reperimento e l'impiego delle risorse pubbliche, come definiti dalle norme vigenti, rappresentando perciò il principale riferimento per l'allocazione, la gestione e il monitoraggio di entrate e spese dell'Ente. - Rendiconto della gestione: è il documento contabile che si compone del conto del bilancio e del conto generale del patrimonio, in cui sono dimostrati e riassunti i risultati della gestione finanziaria e patrimoniale realizzata dall'Ente nell'anno precedente a quello in cui è predisposto. - PIAO: è il Piano integrato di attività e organizzazione, un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni, introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021. Comprende tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.
RISORSE UMANE COINVOLTE	Responsabile del settore Bilancio n. 1 unità cat. B
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione al settore
RISORSE ECONOMICHE	-----
VINCOLI INTERNI (Attività di altri uffici del Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	
VINCOLI ESTERNI (attività di uffici esterni al Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	

PROGETTO N. 07 – AGGIORNAMENTO SMiVaP

AREA	
SETTORE	PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
DIRIGENTE	
RESPONSABILE	DR. RENATO SPEDALIERE

OBIETTIVI	AGGIORNAMENTO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMiVaP)
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	Alla luce delle raccomandazioni formulate dall'O.I.V., delle criticità applicative emerse nel corso del 2021 in sede di attuazione del Sistema, nonché delle osservazioni raccolte da strutture/attori dell'Ente, si è reso necessario procedere alla semplificazione di alcuni processi del ciclo della performance e delle relative scadenze e ad introdurre, per talune fattispecie, precisazioni e/o rivisitazioni delle procedure previste dal Sistema;
RISORSE UMANE COINVOLTE	Responsabile del settore Bilancio n. 2 unità cat. C
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione al settore
RISORSE ECONOMICHE	-----
VINCOLI INTERNI (Attività di altri uffici del Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	
VINCOLI ESTERNI (attività di uffici esterni al Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo)	



SCHEDA INDICATORI DI RISULTATO

CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE – PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

DIRIGENTE AREA: ---

RESPONSABILE SETTORE: DR. RENATO SPEDALIERE

PROG. N.	OBIETTIVI 2023	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO E RISORSE UMANE COINVOLTE	PRINCIPALI PORTATORI DI INTERESSE	INDICATORI DI MISURAZIONE DEL RISULTATO	UNITA' DI MISURA	VALORE ATTESO (TARGET)	PESO
4	<p>RELAZIONE DI FINE MANDATO</p> <p><u>tipo obiettivo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> miglioramento strategico <input type="radio"/> sviluppo 	<p>RESPONSABILE: Responsabile Settore</p> <p>PARTECIPANO: Uff. Programmazione e Bilancio</p>	<p>Cittadini Commissione Straordinaria Segretario Generale Responsabili settore Dipendenti</p>	<p>Redazione, approvazione, trasmissione alla Corte dei Conti e pubblicazione della Relazione nei termini stabiliti dalla normativa</p>	Temporale	<p>Publicazione Relazione</p>	10 %
5	<p>PROGRESSIONI ORIZZONTALI</p> <p><u>tipo obiettivo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> miglioramento strategico <input type="radio"/> sviluppo 	<p>RESPONSABILE: Responsabile Settore</p> <p>PARTECIPANO: Uff. Personale:</p>	<p>Dipendenti del Comune Marano di Napoli</p>	<p>Conclusione delle prove concorsuali</p>	Temporale	<p>Conclusione delle prove concorsuali</p>	15 %

6	<p>PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI PROGRAMMATICI</p> <p>_____</p> <p>tipo obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> miglioramento <input type="radio"/> strategico <input type="radio"/> sviluppo 	<p>RESPONSABILE: Responsabile Settore</p> <p>PARTECIPANO: Uff. Bilancio:</p>	<p>Cittadini Commissione Straordinaria Segretario Generale Responsabili settore Dipendenti</p>	<p>Deliberazioni della Commissione Straordinaria</p>	<p>Temporale</p>	<p>15 %</p>
7	<p>AGGIORNAMENTO SMIVAP</p> <p>_____</p> <p>tipo obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> miglioramento <input type="radio"/> strategico <input type="radio"/> sviluppo <input type="radio"/> 	<p>RESPONSABILE: Responsabile Settore</p> <p>PARTECIPANO: Uff. Personale:</p>	<p>Dipendenti e Responsabili di Settore del Comune Marano di Napoli</p>	<p>Validazione O.I.V.</p>	<p>Qualitativa Temporale</p>	<p>15 %</p>
						<p>55%</p>