

# CONSORZIO POLIZIA MUNICIPALE PADOVA OVEST

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

### **PREMESSO:**

che l'impianto della riforma del settore pubblico si fonda su un sistema integrato di leggi, regolamenti e azioni correlate che pongono al centro il Cittadino e le Imprese con l'ambizione di attribuire "valore" concreto all'azione pubblica.

Il Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, comunemente identificato con "Riforma Brunetta", ha dato un nuovo impulso ad una svolta in ottica manageriale della Pubblica Amministrazione. Efficienza, efficacia, produttività e trasparenza, parole chiavi della riforma, sono sicuramente già ben note in quanto introdotte da precedenti riforme a partire dagli anni novanta. Si pensi, ad esempio, alla Legge 241 del 1990 contenente nuove norme sul procedimento amministrativo. La riproposizione di tali concetti, da un lato evidenzia il parziale fallimento del processo di riforma avviato più di venti anni fa, dall'altro manifesta l'insufficienza di un processo solo normativo, essendo fondamentale implementare tale cambiamento avviato e, soprattutto, porre in essere meccanismi idonei a gestirlo.

La cultura del cambiamento nella Pubblica Amministrazione richiedeva, però, un passaggio ulteriore e, forse, fondamentale: bisognava individuare le necessarie interconnessioni e relazioni tra i vari strumenti individuati. In tale ottica possiamo leggere il decreto Brunetta che introduce forti elementi di innovazione sia per quanto riguarda il linguaggio, i concetti che il profilo degli approcci e degli strumenti. In primis si introduce e si codifica nella Pubblica Amministrazione un termine nuovo per la nostra cultura e storia giuridica: il termine "performance", da tempo in uso nel management privato e in quello pubblico a livello internazionale.

Nel definire, pertanto, il sistema di misurazione e di valutazione della performance è necessario fornire, preliminarmente, una definizione.

Performance: creazione di valore pubblico.

L'adozione di un sistema di governance integrato e orientato alla creazione di valore, deve garantire una serie di vantaggi per l'Amministrazione e per la Collettività, quali:

- efficienza e qualità dei processi di erogazione dei servizi e delle prestazioni;
- soddisfazione della collettività amministrata;
- sostenibilità della posizione finanziaria dell'ente;
- la crescita, il miglioramento e l'innovazione dell'ente.

In tale prospettiva la performance può essere identificata nella necessità di creare valore per la comunità di riferimento costruendo un sistema integrato di obiettivi e azioni capaci di sviluppare coerentemente la missione dell'ente e al contempo di fornire risposte concrete alle esigenze espresse dalla collettività. Creare valore significa implementare strumenti di pianificazione, programmazione e controllo in un'ottica di miglioramento continuo.

Considerato, infine, che il CCNL 21.5.2018 ha confermato l'importanza strategica di tale istituto.

### **VALUTATO:**

che, come previsto dalla L.R. 27 aprile 2012 n. 18, il Consorzio Polizia Municipale Padova Ovest svolge solo ed esclusivamente la Funzione Fondamentale di Polizia Locale. Appaiono pertanto evidenti le difficoltà di inserire obiettivi chiari e facilmente misurabili a carico dell'ente e dei singoli, poiché l'attività del Consorzio si inserisce nel contesto Sicurezza Urbana e Sicurezza Stradale, nei quali – peraltro – operano le Forze di Polizia Nazionali. La sicurezza “reale” e “percepita” nel contesto in cui opera la polizia locale, solo in parte viene condizionata dall'Ente Locale e, anche se i Sindaci dei Comuni Consorziati rivestono tutti la qualifica di “Autorità Locali di Pubblica Sicurezza” (art. 1 T.U.L.P.S.), hanno limitate capacità di coordinamento delle forze presenti sul territorio. L'unico sistema oggettivo per una trasparente misurazione e valutazione della performance, può essere ricondotta alla capacità di produrre ore di servizio “qualificato” sul territorio, che comportino immediati benefici alla collettività. Tutte le attività interne, infatti, sono da intendersi di carattere “logistico” (Comandante/Direttore, Ufficio servizi, Centrale Operativa, Ufficio Contravvenzioni, Servizio Finanziario e Segreteria, ecc..) ed il loro scopo prioritario è quello di mettere in condizione gli Agenti addetti al controllo del territorio di lavorare al meglio, ottimizzando il rapporto tra le Risorse a disposizione (sempre più limitate) con le ormai “illimitate” necessità della Collettività.

**SI RITIENE**, pertanto, di individuare i seguenti “**OBIETTIVI STRATEGICI**” dell'Ente – anno 2019 che costituirà elemento di Performance valutativa ai fini dell'accertamento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità e nel rispetto del principio della “ciclicità” **della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:**

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, in-

dicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel Piano della performance, sono finalizzati ad una corretta valutazione e misurazione della performance sia organizzativa che individuale.

Sulla base degli obiettivi specifici sotto descritti, al raggiungimento dell'indicatore predefinito corrisponde valutazione 100% e in caso di grado di raggiungimento inferiore verrà valutato in rapporto proporzionale.

### **OBIETTIVO n. 1 - ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE**

Considerato che la presenza nel territorio del personale della Polizia Locale garantisce il rispetto dell'ordine pubblico e delle regole conseguenti ed è vista da tutta la cittadinanza con senso di sicurezza e protezione e ciò specialmente nelle ore serali, nella mattinate dei giorni festivi, nelle manifestazioni che coinvolgano un numero rilevante di persone, nel contrasto ad eventi che comunque abbiano un impatto negativo nell'opinione pubblica e nell'attività di "educazione stradale" nelle scuole compatibilmente con le disponibilità degli Istituti scolastici.

E' quindi un obiettivo strategico dell'Ente garantire la presenza di personale con una programmazione dei servizi che preveda:

- presenza di personale con un turno di servizio dalle ore 19,00 alle ore 01,00 per tutti i giorni feriali (con step di controllo almeno con cadenza trimestrale);
- presenza di personale dalle ore 7,15 alle ore 13,15 dei giorni festivi ;(con step di controllo almeno con cadenza trimestrale)
- presenza di personale a manifestazioni organizzate nel territorio del Consorzio (con step di controllo almeno con cadenza trimestrale);
- presenza di personale per contrastare eventi che abbiano riflessi negativi sull'opinione pubblica (con step di controllo almeno con cadenza trimestrale) ;
- presenza di personale per coadiuvare il personale scolastico nell'insegnamento dell'educazione stradale (con step di controllo almeno con cadenza trimestrale).

Tale obiettivo trova adeguata copertura a bilancio ai sensi dell'art. 67 comma 5 lett. b) del CCNL 21.5.2018 e sarà oggetto di appositi atti del C.d.A. per la definizione nel dettaglio delle specifiche attività che si andranno a programmare.

### **OBIETTIVO N. 2 - CONTROLLO TERRITORIO - POLIZIA STRADALE**

- implementazione dell'attività del controllo sull'autotrasporto e sui veicoli stranieri in generale con conseguente esame dei documenti allo scopo di verificarne la regolarità (almeno 20 interventi anno);
- controllo del territorio con l'utilizzo di pattuglie motorizzate (almeno 20 interventi/anno);
- controllo documenti stranieri in collaborazione con gli Uffici Anagrafe dei Comuni consorziati (almeno 20 controlli anno);
- controllo di Polizia Stradale utilizzando i varchi di lettura targhe (almeno 50 interventi/anno);
- aggiornamento della procedura di definizione degli incidenti stradali (almeno con cadenza trimestrale).

### **OBIETTIVO N. 3 - CONTROLLO TERRITORIO - AGENTI DI QUARTIERE**

- rispetto termini chiusura pratiche residenza (con step di controllo almeno con cadenza trimestrale);
- utilizzo massivo programmi applicativi dedicati al servizio di Agente di quartiere, specialmente il programma "segnalazioni" (con step di controllo almeno con cadenza trimestrale).

#### **OBIETTIVO N. 4 - CENTRALE OPERATIVA**

- utilizzo massivo dei programmi applicativi e analisi degli stessi allo scopo di migliorarne le potenzialità (con step di controllo almeno con cadenza trimestrale);
- gestione delle problematiche segnalate e supporto al personale in servizio (con step di controllo almeno con cadenza trimestrale);
- gestione del maggior afflusso degli utenti in relazione all'art. 126bis conseguente a rilevamenti elettronici (con step di controllo almeno con cadenza trimestrale)
- continuazione della rivisitazione di ogni singola attività per ottimizzare l'impiego del personale sia nei servizi esterni che in quelli interni (almeno 10 attività aggiornate e rivisitate);

#### **OBIETTIVO N. 5 - UFFICIO CONTRAVVENZIONI**

- riorganizzazione delle procedure applicative in funzione del processo di esternalizzazione estesa (con step di controllo almeno con cadenza trimestrale);
- gestione delle procedure inerenti le Ordinanze del Prefetto di sospensione patente con eventuale ritiro e riconsegna del documento (con step di controllo almeno con cadenza trimestrale);
- gestione del procedimento relativo alle sanzioni dei Regolamenti Comunali allo scopo di diminuire i tempi di definizione delle pratiche (con step di controllo almeno con scadenza trimestrale);
- riorganizzazione dell'archivio con catalogazione delle pratiche definite negli ultimi anni e ancora da fascicolare (con step di controllo almeno con cadenza trimestrale);

#### **OBIETTIVO n. 6 - STAFF**

- rivisitazione delle procedure contabili in relazione alle modifiche legislative (con step di controllo almeno con cadenza trimestrale);
- aggiornamento del patrimonio e inserimento contabile (con step di controllo almeno con cadenza trimestrale);
- gestione delle pratiche invio dati conducente ex art. 126bis del C.d.S., (con step di controllo almeno con cadenza trimestrale);
- gestione dell'attività di esternalizzazione della gestione del "cartellino presenze" (con step di controllo almeno con cadenza trimestrale).

#### **OBIETTIVO n. 7 - ADEGUAMENTO TECNOLOGICO**

- si prevede l'uso estensivo dei programmi operativi testati negli anni precedenti e soggetti a continui miglioramenti anche con l'apporto delle esperienze del personale (con step di controllo almeno con cadenza trimestrale);

#### **OBIETTIVO n. 8 - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

- si prevede nel corso dell'anno la conferma del trend relativo alle ore dedicate alla formazione del personale in quanto trattasi di attività fondamentale per una crescita qualitativa dell'intero Consorzio. In particolare è previsto un corso di "Primo Soccorso" e di "D.A.E." rivolto a tutto il personale.

#### **OBIETTIVO n. 9 - ATTIVITA' ESTERNA**

- in generale il servizio esterno vive di riflesso relativamente al positivo raggiungimento degli obiettivi sopra indicati, in ogni caso la previsione è di un miglioramento o mantenimento dello STANDARD QUALITATIVO e QUANTITATIVO raggiunto.