



COMUNE DI OFFANENGO
PROVINCIA DI CREMONA

PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025

1. **PARTE PRIMA:** Introduzione
2. **PARTE SECONDA:** Informazioni sull'ente. Contesto esterno ed interno.
3. **PARTE TERZA:** Gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi.
4. **PARTE QUARTA:** Performance ed istituti di valutazione:

PARTE PRIMA: Introduzione

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta, emanato in attuazione della delega espressa con la legge n. 15/2009) ha introdotto numerose e rilevanti novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della **performance organizzativa** ed **individuale**, volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa ed a garantire un miglioramento continuo in tema di esercizio delle pubbliche funzioni ed erogazione dei servizi pubblici.

Fra queste, occupa un ruolo centrale l'istituto del **ciclo della performance**, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- a) Il Piano della performance.
- b) Il Sistema di misurazione e valutazione a livello individuale.
- c) Il Sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo.
- d) La Relazione della performance.

Il sistema di misurazione e valutazione della "performance" a livello organizzativo ed individuale (punti "a" e "b") è stato oggetto di recente approvazione da parte dell'Ente, con delibera della giunta comunale n. 78 del 4.9.2021;

Il **Piano della performance**, è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori".

La finalità del Piano è quella di individuare gli obiettivi strategici* dell'ente e quelli operativi*, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli indicatori* per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo delle risorse (umane e finanziarie) e individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (efficienza*, efficacia*, qualità delle relazioni con i cittadini, grado di soddisfazione del cittadino/utente*), mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione. Attraverso il Piano il Comune rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo trasparenza* e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali.

Il Comune intende valorizzare i metodi e gli strumenti esistenti, oltre quelli di recente adozione, rafforzando il collegamento tra pianificazione strategica e programmazione operativa.

La costruzione del Piano della performance non può prescindere dalla rappresentazione dell'assetto organizzativo, quale elemento imprescindibile, che dà il quadro del modello gestionale applicato e che costituisce l'apparato, attraverso il quale si trasformano i fattori produttivi in termini di esercizio corretto delle funzioni istituzionali e di erogazione di servizi.

La descrizione dell'organizzazione mette in luce la distribuzione del potere e delle responsabilità con i relativi centri di costo ed i sistemi operativi. Alla rilevazione dei bisogni segue l'individuazione

degli obiettivi strategici programmati su base triennale, che trovano la loro base principale nello specifico programma politico dell'amministrazione, nonché gli obiettivi operativi da realizzare nel breve periodo, in coerenza con gli obiettivi strategici.

Ovviamente, l'intero Piano è elaborato in stretta connessione alle dimensioni dell'Ente. Infatti, come correttamente rilevato dal giudice contabile (Corte conti, sez. controllo Sardegna, parere n. 1/2018), in presenza di una "*dimensione dell'ente, comportante una minima dotazione di personale e spazi angusti nella programmazione della spesa, non può che darsi luogo ad una programmazione minimale*".

Il **Piano degli Obiettivi** costituisce un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi medesimi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, primariamente, 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 ed a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità.

Visto il DUP 2023-2025 approvato con atto del C.C. n. 12 del 29.03.2023, il quale illustra:

1. l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini;
2. la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;
3. la politica tributaria e tariffaria;
4. l'organizzazione dell'ente e del suo personale;
5. il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;
6. il rispetto delle regole di finanza pubblica.

Dato atto che l'Amministrazione Comunale attraverso il DUP semplificato illustra le principali scelte e gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico-finanziaria, in considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'Amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 6 Settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato.

il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione;

Gli obiettivi individuati rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

PARTE SECONDA: Informazioni sull'ente

CONTESTO ESTERNO:

Offanengo, come indica il nome, sorge in un territorio piano e basso spesso occupato in antico dall'acqua d' inondazione dei fiumi Serio, Adda e Oglio, denominato nei documenti come Lago Gerundo. Il suffisso finale "engo", dichiara un'origine longobarda del borgo.

.....
.....
.....
POPOLAZIONE: n. 5984 al 31 gennaio 2022.

Composizione: maschi 2966; femmine 3018.

Statistiche demografiche:

Anno	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
2020	31 dicembre	5992 maschi 2968 femmine 3024				
2021	31 dicembre	5956 maschi 2946 femmine 3010				
2022	31 dicembre					
2023	31 dicembre					

CONTESTO INTERNO (Struttura organizzativa).

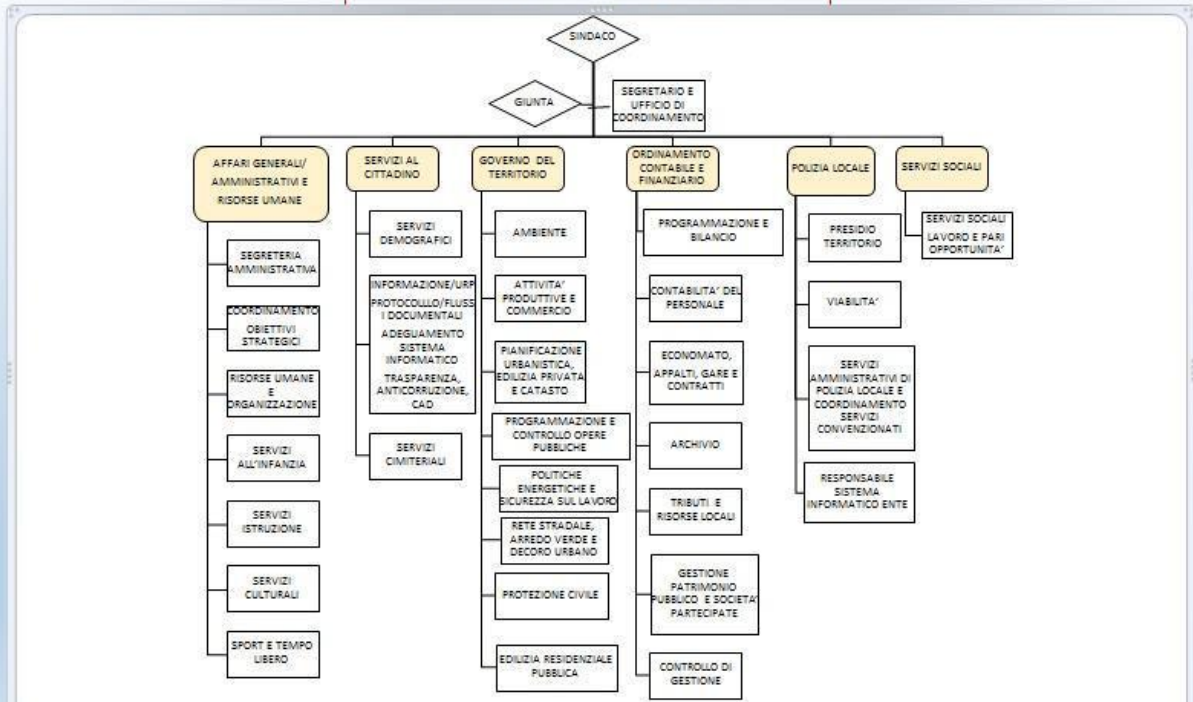
L'attuale struttura organizzativa dell'Ente si articola in n. 6 Aree Organizzative, come determinato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 15.05.2021, precisamente:

- A. AREA AFFARI GENERALI/AMMINISTRATIVA E RISORSE UMANE**
- B. AREA ORDINAMENTO CONTABILE E FINANZIARIO**
- C. AREA GOVERNO DEL TERRITORIO**
- D. AREA SERVIZI SOCIALI**
- E. AREA POLIZIA LOCALE**
- F. AREA SERVIZI AL CITTADINO**

L'ORGANIGRAMMA di riferimento per l'anno 2022 è il seguente:

NUOVA MACROSTRUTTURA

ALLEGATO B) G.C. n. del



Numero posti raggruppati per genere:

UNITA' PERSONALE N. 24 (100%)

DONNE N. 16 (68%)

UOMINI N. 8 (32%)

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Amministrativo/Affari Generali/Risorse Umane	0	3	3
Settore Servizi al Cittadino	0	3	3
Settore Ordinamento contabile	0	3	3
Settore Tributi	0	1	1
Settore Tecnico – Edilizia Privata	1	0	1
Settore Tecnico – Lavori Pubblici	4	1	5
Settore Polizia Municipale	3	1	4
Settore Servizi Sociali	0	4	4
TOTALE DIPENDENTI IN SERVIZIO	8	16	24

Spesa per il personale complessiva anno 2022: € 672.991,41

PIANO RISORSE OBIETTIVI

Le linee essenziali che guideranno il Comune negli atti di programmazione e gestione, le opportunità, gli obiettivi, i risultati che si vogliono raggiungere nell'anno di riferimento sono contenute negli obbligatori strumenti di programmazione che, in ogni caso, sono formulati in modo tale da soddisfare nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

-il D.U.P. sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica (R. P. P.); è approvato annualmente ed aggiornato in occasione dell'approvazione Bilancio di previsione, si divide in una parte strategica ed in una operativa ed individua, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.

-Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), è strutturato organicamente con il presente Piano dettagliato degli obiettivi e Piano della Performance, rappresentando in modo schematico e integrato il collegamento tra la programmazione economica-finanziaria ed il Ciclo di Gestione della Performance, che, a sua volta, contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi ed i risultati. Il ciclo si conclude con la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con l'utilizzo di sistemi premianti e di valutazione del merito e successiva rendicontazione finale dei risultati, sia all'interno che all'esterno dell'ente.

PARTE TERZA: Gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi

MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Il "mandato istituzionale" definisce il perimetro nell'ambito del quale l'ente può e deve operare per norma ed esigenza. Esso è esplicitato in maniera sintetica, oggettiva e coerente con la normativa che disciplina le attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale dell'ente, cioè che intervengono sulla medesima politica pubblica. La "missione" identifica la ragion d'essere e l'ambito in cui l'organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite. La missione rappresenta l'esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. In altri termini, costituisce l'interpretazione del ruolo dell'organizzazione in una visione unica e condivisa dei vari attori coinvolti, interni ed esterni. In alcuni casi si riduce ad uno slogan, mentre in altri è più esaustiva e pone e risolve le questioni di fondo relative all'organizzazione. Tuttavia, la missione deve essere in grado di rispondere alle seguenti domande: "chi siamo", "cosa vogliamo fare" e "perché lo facciamo". Si differenzia dal "mandato istituzionale" per la sua connotazione di "interpretazione politica" del "mandato istituzionale", pertanto dovrebbe già essere presente all'interno delle direttive politiche e/o delle dichiarazioni politiche di inizio mandato. Per quanto riguarda il mandato istituzionale si precisa che "perimetro" dell'ambito di azione è quello desumibile dal documento con il quale, ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e dello statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al periodo quinquennio 2019 – 2024, secondo le Linee Programmatiche di Mandato,

Il Programma di mandato costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica.

Contiene, infatti, le linee essenziali, che dovranno guidare l'ente nelle successive scelte. Dal Programma di mandato sono state enucleate le linee strategiche di azione ed i relativi obiettivi.

Le linee strategiche sono trasversali rispetto ai programmi ed i progetti, riguardando spesso più Aree Organizzative. Ogni linea strategica si collega, talora, ad uno o più programmi e progetti, coinvolgendo anche più aree organizzative.

La programmazione dell'Ente negli ultimi anni, così come per i futuri, risente della esigua disponibilità delle risorse finanziarie, oltre che di risorse umane, da destinare alla realizzazione degli obiettivi, che l'amministrazione intende raggiungere.

Il contesto interno dell'Ente presenta criticità e punti di forza legati entrambi alla disponibilità del capitale umano.

Le criticità sono dovute all'attribuzione di sempre nuove funzioni ed adempimenti, che vanno ad aggiungersi ai limiti della consistenza numerica del personale dell'ente, all'intrecciarsi dei vincoli normativi generali e specifici imposti dalla legge nei diversi settori in cui l'ente opera, che complicano le procedure dell'ente.

I punti di forza, invece, attengono alla qualità e alla motivazione del personale, vero capitale umano, sempre disponibile a percorsi formativi coerenti con i compiti da svolgere e ad esperienze che valorizzano i profili di interdisciplinarietà delle materie trattate.

Gli **OBIETTIVI STRATEGICI comuni** sono i seguenti:

- 1) **Trasparenza - Anticorruzione:** Garantendo il costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, in ottemperanza alle norme in materia; l'amministrazione ritiene che la *trasparenza* costituisca un fondamentale "valore" di democrazia e di corretta azione amministrativa, in quanto consente l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche amministrazioni, allo scopo di perseguire tre importanti obiettivi: - tutelare i diritti dei cittadini; - promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa; - favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Inoltre, la "trasparenza" costituisce un imprescindibile strumento per contrastare i fenomeni corruttivi, non solo come definiti dalla legge 190/2012, ma anche come successivamente precisati dall'ANAC¹.
- 2) **Performance e qualità:** a cui è associato l'obiettivo strategico "Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance"
- 3) **Accesso Civico e Generalizzato:** In diretta conseguenza della necessaria valorizzazione della trasparenza, anche in funzione di strumento anticorruzione, si impongono i novelli istituti dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato. Come noto, l'"**accesso civico**" (art. 5, comma 1°, D.Lgs n. 33/2013), comporta l'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati, implicante il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. In altri termini, l'eventuale omessa pubblicazione obbligatoria di

1

Al riguardo, occorre prendere atto dell'innovativo concetto di "**corruzione amministrativa**", che, all'indomani dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012, si è imposto all'attenzione. Infatti, da una non superficiale lettura della legge, ben emerge che legge medesima ed il Piano Anticorruzione non sono diretti a prevenire e reprimere il solo reato di corruzione, ma anche altro. Ed, infatti, la legge si intitola, significativamente: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". Ancora, all'articolo 1, comma 1°, si prescrive che: "*In attuazione, la presente legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". Costituisce indubbio merito dell'ANAC aver definito in modo puntuale il concetto di corruzione amministrativa, collegando il concetto all'ineludibile principio costituzionale di imparzialità: "*La legge n. 190 del 2012, ad avviso dell'Autorità, fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*" (ANAC, determinazione n. 8/2015).

documenti o dati comporta il diritto di chiunque di chiedere la pubblicazione medesima. Tale richiesta di accesso: - non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; - non deve essere motivata; - è gratuita; - va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, che si pronuncia sulla stessa. L'"**accesso generalizzato**" (Art. 5, comma 2 D.Lgs 33/2013) è diretto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, oltre che promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Dunque, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (accesso civico).

- 4) **Generale riduzione delle tempistiche e tendenziale informatizzazione procedimenti amministrativi e digitalizzazione dei documenti**, assicurando la standardizzazione e la semplificazione di tutte le procedure di propria competenza.
- 5) **Rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative**. Divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari.
- 6) **Mantenimento** servizi offerti in sostituzione per personale assente

Siffatti **obiettivi strategici comuni** costituiscono anche **obiettivi di performance individuale comuni a tutti i dipendenti**. Il Comune di Offanengo, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli stakeholder e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi di seguito descritti.

Gli **OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SPECIFICI** (obiettivi **operativi**) sono i seguenti:

AREA AFFARI GENERALI / AMMINISTRATIVA E RISORSE UMANE

(Settore Segreteria)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni, mantenendo gli standard qualitativi dei servizi anche in sostituzione di personale assente.
- Potenziamento del coordinamento delle linee generali delle attività degli altri Settori ed Uffici.
- Supporto giuridico ai settori ed alle Aree Organizzative, assistenza legale/amministrativa al Sindaco, al Consiglio, alla Giunta.
- Definizione, con la collaborazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa, degli obiettivi strategici ed operativi, ai fini dell'aggiornamento del Piano delle Performance.
- Miglioramento delle risposte dell'amministrazione verso i cittadini.
- Organizzazione generale dell'Ente, col supporto del Settore Finanziario, ai fini della corretta programmazione del fabbisogno del personale.
- Attività di attuazione della normativa in materia di riservatezza dei dati personali.
- Formulazione di direttive generali e circolari in ordine alla conformazione degli atti e delle procedure alle normative legislative e regolamentari, con particolare riguardo a quelle di più recente emanazione o di particolare complessità.
- Attività di coordinamento in relazione al controllo della regolarità amministrativa e contabile sugli atti dell'Ente.
- Gestione Settore personale, assunzioni, mobilità, tirocini, in un quadro di flessibilità programmatica e finanziariamente compatibile.
- Applicazione nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e stipula nuovi contratti di lavoro..
- Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di personale.

- Adempimenti amministrativi connessi al Diritto allo Studio.
- Predisposizione atti di gara relativi alla concessione servizio Asilo Nido e Mensa scolastica per i prossimi cinque anni.

(Settore Cultura)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni mantenendo gli standard qualitativi dei servizi anche in sostituzione di personale assente.
- Riorganizzazione del servizio di gestione della biblioteca e delle attività di promozione alla lettura all'interno del servizio cultura e volontariato.
- Attività didattiche e divulgative.
- Promozione di interventi per attività didattiche delle scuole.
- Coinvolgimento della popolazione più al margine dell'offerta culturale.
- Supporto amministrativo in relazione alle diverse attività promosse.
- Valorizzazione del Museo Civiltà Contadina.

(Settore Sport)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni mantenendo gli standard qualitativi dei servizi anche in sostituzione di personale assente.
- Favorire la pratica sportiva, anche attraverso l'utilizzo di palestre e impianti.
- Potenziare e valorizzare l'utilizzo degli impianti sportivi esistenti.
- Valorizzare i rapporti con le Organizzazioni sportive esistenti, anche ai fini di un loro maggior coinvolgimento nel perseguimento degli "*obiettivi di politica sportiva*" del Comune.
- Aggiornamento concessioni per gestione impianti sportivi

AREA ORDINAMENTO CONTABILE E FINANZIARIO

(Settore Economico – Contabile)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni mantenendo gli standard qualitativi dei servizi anche in sostituzione di personale assente.
- Accesso ai fondi PNRR per la PA digitale 2026
- Gestione finanziaria e transizione digitale.
- Costante monitoraggio delle poste di entrata e di uscita, rilevanti ai fini del pieno rispetto della vigente normativa in materia.
- Monitoraggio costante dell'indice dei tempi di pagamento; costante controllo degli equilibri finanziari.
- Verifica costante dell'anticipazione di tesoreria e riduzione della stessa anche con input ad azioni di riduzioni degli impegni di spesa.
- Attento e costante monitoraggio dell'andamento delle spese di 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.
- 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.

(Settore Tributi)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni mantenendo gli standard qualitativi dei servizi anche in sostituzione di personale assente.

- Contrasto all'evasione e all'elusione fiscale dei tributi comunali, IMU e TARI.
- Perequazione catastale e conseguente attività di accertamento IMU.
- Agevolare il contribuente in relazione agli adempimenti tributari
- Attività di verifica dei presupposti oggettivi di imposizione tributaria, attraverso il controllo delle dichiarazioni.
- Attività di liquidazione e riscossione.
- Elaborazione ruolo coattivo.
- Illustrazione metodologia di calcolo delle superfici e degli altri elementi, quali presupposti dell'imposizione tributaria comunale.

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

(Settore Edilizia Privata)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni mantenendo gli standard qualitativi dei servizi anche in sostituzione di personale assente.
- La nuova pianificazione territoriale.
- Ambiente: repressione di condotte illecite ed abusive.
- Tempestiva individuazione degli interventi di manutenzione ordinaria sugli immobili di proprietà comunale, formulata in base alle priorità legate all'uso ed alla conservazione degli immobili, con particolare attenzione alla sicurezza dei cittadini in funzione della disponibilità del bilancio.
- Gestione, coordinamento delle attività di tutela dell'ambiente e di sviluppo sostenibile, tutela del verde pubblico.
- Piani urbanistici attuativi e piani di sviluppo aziendali.

(Settore Urbanistica e Lavori Pubblici)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni.
- Attività di controllo ed organizzazione dei lavoratori di pubblica utilità;
- Cura dei rapporti con associazioni di volontariato impiegati nella manutenzione del verde pubblico;
- Attuazione piano neve;
- Individuazione degli interventi di opere pubbliche comunali, da inserire nella programmazione triennale delle opere pubbliche ed individuazione degli interventi da inserire nell'elenco annuale funzione degli obiettivi dell'Amministrazione comunale;
- Attività di supervisione e controllo su tutte le opere pubbliche non costituenti manutenzioni;
- Attività di responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante (RASA);
- Garantire le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, edifici e strade comunali.
- Miglioramento e corretta manutenzione della segnaletica stradale
- Manutenzione verde pubblico.
- Gestione procedura per costituzione diritto di superficie (impianti telefonia mobile).

AREA SERVIZI SOCIALI

(Settore Sociale)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni mantenendo gli standard qualitativi dei servizi anche in sostituzione di personale assente.
- Interventi finalizzati a garantire la tutela dei diritti fondamentali dei minori e dei soggetti aventi diritti, 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.

- Interventi in favore di disabili, volti a garantire la fruizione del servizio scolastico ed il supporto alle famiglie nell'impegno di cura e di assistenza.
- Azioni orientate in favore degli anziani, al fine di favorire la loro permanenza nel proprio nucleo familiare e nel proprio contesto ambientale, ritardandone il più possibile la "collocazione in strutture esterne".
- Particolare attenzione alle "persone fragili", attraverso interventi concreti che le sostengano quando si trovano in situazioni di bisogno e le valorizzino, coinvolgendole quale soggetti attivi, nel percorso di costruzione del welfare di comunità.
- Attività di tutela alloggiativa, in favore delle persone indigenti e degli aventi diritto.
- Gestione rapporti e incentivazione attività del volontariato locale.
- Attività rivolte a favorire l'inserimento lavorativo, attraverso il sostegno economico di progetti individualizzati propedeutici all'assunzione (tirocini, borse lavoro).

AREA POLIZIA LOCALE

(Settore Vigilanza Urbana - Polizia Locale)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni mantenendo gli standard qualitativi dei servizi anche in sostituzione di personale assente.
- Attività connesse al controllo del territorio, del traffico, della mobilità (rilevazione incidenti, ordinanze viabilità, permessi di circolazione, vigilanza accesso ai presidi scolastici).
- Attività di controllo posto a tutela e salvaguardia dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.
- Attività di educazione stradale presso le scuole.
- Controlli sul territorio, anche attraverso la presenza fisica nei punti di maggiore criticità viaria.
- Controllo del territorio in occasione delle manifestazioni culturali, turistiche e in particolare nei giorni di maggior affluenza.
- Controllo sul divieto di abbandono dei rifiuti sulle strade.
- Controllo del rispetto, da parte dei conduttori di cani, dell'obbligo di avere con sé gli attrezzi per raccogliere le deiezioni canine dal suolo pubblico, nonché dell'obbligo di raccolta.
- Disciplina e gestione mercato settimanale.
- Coordinamento attività di polizia in convenzione.

AREA SERVIZI AL CITTADINO

(Settore Demografici)

- Corretto e legittimo esercizio di tutte le previste e correlate funzioni mantenendo gli standard qualitativi dei servizi anche in sostituzione di personale assente.
- Passaggio all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR).
- Garantire regolare svolgimento delle procedure elettorali previste.
- Concessioni cimiteriali
- Attribuzione cod. PIN PUK Carta regionale servizi.
- Puntuale formazione di tutti gli operatori addetti al servizio in relazione alle nuove attività e nuovi servizi.
- Rilascio certificati Stato Civile.
- Procedure di residenza.
- Procedure di testamento biologico.
- Compilazione pratiche finalizzate al rilascio del Passaporto Elettronico.
- Elaborazione di statistiche varie.

- Procedure in materia di diritto di famiglia e di cittadinanza.

(settore URP e Protocollo)

- Attuazione e coordinamento delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza ed anticorruzione. Elaborazione proposta di aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente e monitoraggio sull'attuazione dello stesso.
- Ricognizione dei contratti in essere in relazione ai beni immobili di proprietà comunale e loro digitalizzazione.
- Miglioramento dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati della "sezione amministrazione trasparente";
- Coordinamento dei vari uffici per il completamento della digitalizzazione.
- Sistemazione archivio comunale.

Per l'anno 2023, si ritiene di assegnare gli obiettivi strategici, in conformità alle risorse assegnate con le previsioni di Bilancio, che andranno ad aggiungersi alle ordinarie attività richieste a ciascun dipendente.

Gli **INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** (obiettivi operativi strategici per aree) sono indicati nelle schede e relazioni che vengono poste in allegato al presente piano.

NOTA BENE:

- a) Per le valutazioni degli obiettivi di Performance Organizzativa, si terrà conto dei criteri di valutazione previsti dal documento "**Sistema di misurazione e valutazione della Performance**, ai sensi del D.Lgs n. 150/2009".
- b) Ai fini dell'attribuzione delle progressioni orizzontali e/o economiche, si farà, comunque riferimento ai soli punteggi ottenuti in sede di valutazione della Performance Individuale interessante tutti i dipendenti non titolari di E.Q. ("**Sistema di misurazione e valutazione della Performance**, ai sensi del D.Lgs n. 150/2009").
- c) Per i dipendenti titolari di E.Q., ai fini dell'attribuzione delle progressioni orizzontali e/o economiche, si farà riferimento ai soli punteggi ottenuti in sede di valutazione della Performance Individuale ("**Sistema di misurazione e valutazione della Performance**, ai sensi del D.Lgs n. 150/2009").

PARTE QUARTA: Performance ed Istituti di Valutazione.

La **performance** costituisce il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni, per i quali l'organizzazione è stata costituita. Il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e si presta ad essere misurata e gestita.

La **performance organizzativa** esprime il risultato che un'intera organizzazione, ovvero una sua componente, consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini. Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa concernono (art. 8 D.lgs. 150/2009): 1) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività; 2) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse; 3) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive; 4) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi; 5) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La **performance individuale** esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi. Per i dirigenti ed i titolari di E.Q., gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale sono collegati (art. 9 D.lgs. 150/2009): 1) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; 2) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; 3) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate; 4) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale non in E.Q. sono effettuate dai dirigenti e collegate (art. 9 D.lgs. 150/2009): 1) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali; 2) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito della Legge 150/2009, l'Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi. Questi aspetti rappresentano un punto fermo e un costante riferimento nella programmazione dell'attività del Comune; sono pertanto uno stimolo al miglioramento continuo. Al fine di garantire il miglioramento della performance, inoltre, gli uffici comunali saranno impegnati nel corso dell'anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano della performance, sia al fine di conoscere con maggiore certezza gli attuali standard con i quali vengono gestiti i servizi (tempi dei procedimenti, accessibilità delle informazioni al cittadino, carichi di lavoro e loro distribuzione, risorse di volta in volta impiegate nelle varie attività, ecc.). Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi.

TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Performance secondo le modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza. Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web dell'ente.