

ALLEGATO 1
PIANO OBIETTIVI-PERFORMANCE 2024-2026
PREMESSE

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Tale strumento prende il nome di "Piano della performance" che si configura come un documento programmatico triennale 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 delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di P.O.) e degli altri dipendenti.

Il D.Lgs. 74/2017 che ha apportato alcune modifiche all'impianto normativo, prevedendo una maggiore attenzione verso la performance organizzativa dell'Ente ed un coinvolgimento progressivo degli utenti/cittadini mediante appositi strumenti di rilevazione del livello di soddisfazione per il livello quali/quantitativo dei servizi offerti.

Gli obiettivi assegnati al personale responsabile ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Introduzione

Con il presente documento programmatico il Comune individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni;

- gli obiettivi operativi (performance organizzativa) assegnati alle Aree nell'anno 2024;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Bilancio pluriennale
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

Dichiarazione di affidabilità dei dati

I redattori del presente Piano dichiarano che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

Processo seguito per la predisposizione del Piano

Gli obiettivi della struttura e dei responsabili di P.O. saranno definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri

dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi entro 10 giorni dall'approvazione del presente documento.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità facendone immediatamente partecipe la Giunta per gli eventuali adempimenti di competenza

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi il NdV elabora la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere .

Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance.

IDENTITÀ

L'ente Comune di Scandale

Il Comune è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul

sito

all'indirizzo

<http://trasparenzascandale.asmenet.it/index.php?action=index&p=396>

Il Comune ha una superficie di 53,7 km² e n. 2869 abitanti (dati al

31.12.2023). Il centro è posto a 350 m s.l.m., nella zona collinare centrale del Marchesato.

L'organizzazione dell'Ente

Il comune ha nr.13 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato , dei quali 7 a tempo parziale. Ad essi si aggiungono il Segretario Comunale e un dipendente a tempo determinato, assunto ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L.311/2004.

L'Ente è' organizzato come segue:

Area Tecnica

Personale assegnato:

nr. 1 istruttore di Polizia municipale

nr. 1 operatore esperto

nr. 3 operatori

La responsabilità del servizio è attribuita al Sindaco

Area Amministrativa

Personale assegnato:

nr. 1 funzionario direttivo amm.vo

nr. 3 operatori esperti

nr. 2 operatori.

La responsabilità del servizio è attribuita al Sindaco

Area Finanziaria

Personale assegnato:

nr. 2 operatori esperti

nr. 1 funzionario direttivo contabile, a tempo determinato e part time.

La responsabilità del servizio è attribuita al Sindaco

Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

OBIETTIVI STRATEGICI

Il programma elettorale di mandato si traduce in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

Le linee programmatiche di mandato e il DUP 2024-2026 possono essere letti e scaricati dall'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune all'indirizzo <http://www.comune.scandale.kr.it/>

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi.

Nell'allegato si trovano le singole schede, ognuna dedicata a un obiettivo, con i relativi indicatori di grado di raggiungimento.

Ovviamente, ogni responsabile di P.O. ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo dirigenziale.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi. Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo dirigenziale per il 2023 e gli anni successivi qui delineati.

LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

È evidente che la correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente e, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione ed i dipendenti, la stessa dovrà essere aumentata.

IL CITTADINO COME RISORSA

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Il ruolo del volontariato, dell'associazionismo e in generale del terzo settore è di grande importanza e diviene ancora più rilevante in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le politiche pubbliche, contrazione causata sia dalla crisi internazionale sia dalle scelte politiche e fiscali del governo.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori.

TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti

gli stakeholders del Comune.

E' compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Vengono assegnati ai Titolari di Posizione Organizzativa alcuni obiettivi operativi (riconducibili alla performance organizzativa dell'Ente o dell'Area specifica) strettamente connessi con gli adempimenti, anche di tipo burocratico, da porre in essere entro il 31 dicembre, venendo talora meno quella stretta connessione che ci dovrebbe essere con gli obiettivi strategici contenuti delle linee programmatiche e nel DUP 2024-2026.

E' doveroso, comunque, dar conto che l'esiguità e la composizione della dotazione organica induce all'applicazione della deroga di cui all' art. 53 della L. 388/2000.

La Giunta valuterà l'opportunità o la necessità di apportare delle modifiche (da adottarsi entro il 15 dicembre c.a.) al presente documento qualora alcuni obiettivi diventino irrealizzabili e/o non più utili, anche in ragione dell'andamento dell'attuale crisi internazionale dovuta al conflitto in Ucraina.

I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

- Linee programmatiche per il mandato amministrativo;
- Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- Bilancio di previsione 2024/2026

- **OBIETTIVI PER L'ANNO 2024**

Vengono assegnati obiettivi di mantenimento.

Per quanto riguarda gli obiettivi di mantenimento occorre subito dire che gli stessi sono relativi a quelle attività che garantiscono la qualità del normale lavoro d'ufficio che deve essere svolto nel rispetto della normativa statale e regionale vigente, delle norme regolamentari comunali e delle buone prassi che assicurano non solo una costante e positiva attività amministrativa ma anche e soprattutto di offrire e mantenere i servizi essenziali già offerti e usufruiti dalla cittadinanza ivi comprese le attività relative al godimento dei servizi relativi ai diritti costituzionalmente garantiti assicurati.

Devono rientrare negli obiettivi di mantenimento anche la normale attività che viene svolta per i servizi essenziali esistenti sul territorio:

- Viabilità;
- Servizio smaltimento rifiuti;
- Pubblica illuminazione;
- Servizi scolastici e sociali;
- Servizi demografici e di stato civile;
- Servizi cimiteriali;
- Servizi urbanistico-edilizi;
- Servizio LL.PP;
- Servizi di manutenzione del verde e degli spazi pubblici;
- Servizi finanziari;
- Servizi tributari;
- Servizio di Polizia Municipale;
- Servizi amministrativi.

I predetti servizi sono svolti ordinariamente con la normale gestione che è riferibile a gran parte della spesa corrente e che costituisce la parte essenziale e principale delle attività ordinarie delle aree: amministrativa, tecnica, finanziaria.

Gli obiettivi di mantenimento trovano la loro allocazione nel BILANCIO 2023-2025 dal punto di vista finanziario

RESPONSABILE DELL' AREA TECNICA

PROF. ANTONIO BARBERIO

Obiettivo Operativo n.1: Presentazione, entro il 10.12.2024 (termine ordinario, comunque in tempo utile per la redazione della relazione annuale del RPTC) al Segretario Comunale – Responsabile per la prevenzione della corruzione, di una relazione di merito al rispetto dei tempi nei procedimenti di propria competenza.(Peso 30%).

Obiettivo Operativo n.2 : D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. - Pubblicazione atti di competenza sul sito internet in “Amministrazione Trasparente”. Il raggiungimento dell’obiettivo verrà certificato dal NdV con l’approvazione dell’apposita attestazione. Qualora i tempi della certificazione NdV e quelli per l’approvazione della Relazione sulla Performance non dovessero coincidere, l’attestazione ai fini del conseguimento totale o parziale dell’obiettivo, verrà effettuata dal Segretario Comunale – Responsabile per la prevenzione della corruzione (Peso 25%)

Obiettivo Operativo n. 3.: Transizione Digitale. Nel corso del 2023 si dovrà offrire il necessario supporto al Responsabile della Transizione Digitale per la corretta implementazione delle modalità di gestione dei flussi documentali e di conservazione previste da AGID (“Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” approvate con determinazione n. 407/2020) e per la gestione dei pagamenti all’Ente tramite PagoPA (peso 10%)

Obiettivo Operativo n. 4: Affidamento delle fasi progettuali e determinazione a contrarre per i progetti di cui l' Amministrazione ha ottenuto il finanziamento entro il 31.12.2024 (15 %);

Obiettivo operativo n. 5. Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all’ anno precedente (Peso 20%).

RESPONSABILE DELL' AREA FINANZIARIA-

PROF. ANTONIO BARBERIO

Obiettivo operativo n.1 Mantenimento del sistema dei controlli interni (controllo sugli equilibri finanziari) previsto dal D.L. 174/2012 e disciplinato dal vigente regolamento di contabilità dell'Ente (Peso 25%)

Obiettivo Operativo n.2 : Presentazione, entro il 10.12.2024 (termine ordinario, comunque in tempo utile per la redazione della relazione annuale del RPTC) al Segretario Comunale – Responsabile per la prevenzione della corruzione, di una relazione di merito al rispetto dei tempi nei procedimenti di propria competenza.(Peso 15%).

Obiettivo Operativo n.3 : D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. - Pubblicazione atti di competenza sul sito internet in “Amministrazione Trasparente”. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà certificato dal NdV con l'approvazione dell'apposita attestazione. Qualora i tempi della certificazione NdV e quelli per l'approvazione della Relazione sulla Performance non dovessero coincidere, l'attestazione ai fini del conseguimento totale o parziale dell'obiettivo, verrà effettuata dal Segretario Comunale – Responsabile per la prevenzione della corruzione (Peso 15%)

Obiettivo Operativo n. 4.: Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all' anno precedente (Peso 25%).

Obiettivo Operativo n. 5. Transizione Digitale. Nel corso del 2024 si dovrà offrire il necessario supporto al Responsabile della Transizione Digitale per la corretta implementazione delle modalità di gestione dei flussi documentali e di conservazione previste da AGID (“Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” approvate con determinazione n. 407/2020) e per la gestione dei pagamenti all'Ente tramite PagPA (peso 20%)

RESPONSABILE DELL' AREA

AMMINISTRATIVA

PROF. ANTONIO BARBERIO

Obiettivo operativo n.1. D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. - Pubblicazione atti di competenza sul sito internet in “Amministrazione Trasparente”. Il raggiungimento dell’obiettivo verrà certificato dal NdV con l’approvazione dell’apposita attestazione. Qualora i tempi della certificazione NdV e quelli per l’approvazione della Relazione sulla Performance non dovessero coincidere, l’attestazione ai fini del conseguimento totale o parziale dell’obiettivo, verrà effettuata – al fine di eliminare la situazione di conflitto di interessi - dal TPO dell’Area Economico-Finanziario (peso 30%)

Obiettivo operativo n.2. Transizione Digitale. Nel corso del 2024 le modalità di gestione dei flussi documentali e di conservazione dovranno essere effettuate conformemente a quanto previsto da AGID (“Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” approvate con determinazione n. 407/2020) ed anche PagoPa dovrà essere reso pienamente fruibile per gli utenti dell’Ente (peso 30%)

Obiettivo operativo n. 3. Presentazione, entro il 10.12.2024 (termine ordinatorio, comunque in tempo utile per la redazione della relazione annuale del RPTC) al Segretario Comunale – Responsabile per la prevenzione della corruzione, di una relazione di merito al rispetto dei tempi nei procedimenti di propria competenza. (Peso 20%).

Obiettivo operativo n. 4. Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all’ anno precedente (Peso 20%).

ANNI 2025 E 2026

Gli obiettivi si svilupperanno in coerenza con quanto previsto nel DUP

LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DELL'ENTE

Il ciclo della *prestazione* ci impone di misurare.

Misurare la prestazione significa fissare gli obiettivi, stabilire delle grandezze, cioè degli indicatori che siano specchio attendibile degli stessi, rilevare nel tempo il valore degli indicatori.

Valutare la prestazione significa, invece, interpretare il risultato e le modalità di raggiungimento del risultato ottenuto, e ragionare su quanto, come e perché tale risultato abbia inciso sul livello di raggiungimento delle finalità della organizzazione.

E' importante sapere cosa si è fatto, come lo si è fatto e soprattutto cosa è andato a buon fine e cosa no e fare in modo che i risultati diventino componente essenziale dei meccanismi operativi che guidano il processo decisionale.

La valutazione delle prestazioni dell'ente viene effettuata con riguardo al grado di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse.

Il sistema degli indicatori di verifica e confronto del presente Piano è costituito, oltre che da quanto sopra riportato, anche dagli indicatori generali correlati alla prestazione degli enti e della organizzazione. Vengono distinti in indicatori riferiti alle grandezze finanziarie e indicatori di risultato connessi alla *performance* della organizzazione nel suo complesso. Vengono introdotti di seguito in questa sezione del Piano e consentiranno di operare raffronti temporali nel triennio.

INDICATORE	MODALITA'DICALCOLO
Autonomia finanziaria	<u>entrate tributarie + entrate extratributarie</u> totale entrate correnti
Autonomia tributaria	<u>entrate tributarie</u> totale entrate correnti
Dipendenza da trasferimenti correnti	<u>Totale trasferimenti</u> <u>correnti</u> Totale entrate correnti
Pressione tributaria pro capite	<u>entrate tributarie</u> popolazione
Grado di rigidità strutturale	<u>spesa personale + spesa per rimborso mutui</u> totale entrate correnti
Grado di rigidità per spesa di personale	<u>Spesa personale</u> Totale entrate correnti
Grado di rigidità per indebitamento	<u>Spesa per rimborso mutui</u> Totale entrate correnti
INDICATORE	MODALITA'DICALCOLO
Costo medio del personale	<u>spesa personale</u> numero

	dipendenti
Incidenza spesa personale su spesa corrente	$\frac{\text{spesa personale}}{\text{totale spesa corrente}}$
Propensione all'investimento	$\frac{\text{Spesa di investimento}}{\text{Spesa corrente} + \text{spesa di investimento}}$
Rapporto dipendenti/ popolazione	$\frac{\text{Numero dipendenti}}{\text{popolazione}}$
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte corrente}}{\text{residui passivi iniziali di parte corrente}}$
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	$\frac{\text{pagamento residui passivi di parte straordinaria}}{\text{residui passivi iniziali di parte straordinaria}}$

servizio	INDICATORE
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/Numero sedute giunta
	Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari
	Numero eventi patrocinati
Gestione servizi scolastici e socioassistenziali	Numero beneficiari contributi economici Assistenziali
	numero anziani in assistenza domiciliare /popolazione oltre 65 anni
Gestione archivi popolazione e produzione certificativa	Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici
servizio	INDICATORE
Anagrafe	Numero certificati anagrafici/stato civile emessi

Tributi	Capacità di riscossione entrate correnti <u>riscossioni entrate correnti in c/competenza</u> accertamenti entrate correnti in c/competenza
Ragioneria	Tempi medi di pagamento spese correnti Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di Fatture e/o documenti relativi a spese correnti
	Tempi medi di pagamento spese di investimento Numero medio di giorni fra la data di protocollo e la data di emissione del mandato di pagamento di fatture e/o documenti relativi a spese di investimento
Pianificazione territoriale comunale	tempo medio rilascio certificati destinazione urbanistica
Edilizia privata	Tempo medio rilascio permessi edificare
	numero SCIA verificate / numero SCIA presentate
Servizi cimiteriali	Costo servizi cimiteriali/numero sepolture
Raccolta rifiuti	Percentuale raccolta differenziata
Gare, patrimonio ed espropri	Tempo medio tra indizione gara e stipula contratto
Opere pubbliche	numero progetti definitivi approvati / numero opere inserite nel programma annuale OOPP

Gli indicatori prodotti rappresentano una misurazione della *prestazione* ottenuta in un determinato periodo di tempo, ma il dato va valutato tramite l'indicatore e detta valutazione può essere effettuata attraverso l'analisi di serie temporali, vale a dire stabilendo se la prestazione ha raggiunto indicatori migliori rispetto a quelli dell'anno precedente e, in caso di scostamento negativo, dovrà essere dato conto della motivazione.