



Originale

COMUNE DI SAN FIORANO
Provincia di Lodi

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N ° 8 del 31-01-2025

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2025-2026-2027

L'anno 2025, il giorno 31 Gennaio 2025 alle ore 09:30, nella residenza municipale, previa l'osservanza della normativa vigente in materia di ordinamento delle autonomie locali sono stati convocati i seguenti componenti della giunta comunale

GHIDELLI MARIO	Presente	SINDACO
PIZZIGATI ELENA	Presente	VICESINDACO
SESINI NICOLO'	Presente	ASSESSORE

Ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 0

Assiste il Segretario Comunale dott. MARCELLO FAIELLO

Constatata la legalità dell'adunanza, Il Sig Mario Ghidelli, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato

APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2025-2026-2027

LA GIUNTA COMUNALE

Si riunisce in videoconferenza

Presenti in Sala Giunta:

il Sindaco Ghidelli Mario, l'Assessore Pizzigati Elena

Si collegano a distanza:

il Segretario dott. Faiello Marcello e l'Assessore Sesini Nicolò

VISTO il D.lgs.27 ottobre 2009 n.150, di attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche amministrazioni;

RICHIAMATI in particolare, gli artt.10 e 15 del predetto D.Lgs.150/2009, alla luce dei quali l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna Amministrazione definisce un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance", 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 ed, al contempo, stabilisce gli indicatori per la misurazione della performance individuale dei dipendenti, nonché gli obiettivi assegnati ed i risultati conseguiti dalle Posizioni Organizzative;

CONSIDERATO che, a livello di Ente, il Piano della performance deve riportare gli elementi sintetici di carattere generale riguardanti l'identità del Comune, l'analisi del contesto territoriale, gli obiettivi strategici e gli obiettivi gestionali, desunti ed invincibili dal bilancio di previsione, dal DUP.

DATO ATTO CHE:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 07.12.2024 è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2025-2026-2027;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 07.12.2024 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2025-2026-2027e relativi allegati;

RITENUTO, pertanto, necessario adottare il documento programmatico denominato "Piano della performance per il triennio 2025-2026-2027";

VISTO l'allegato schema di Piano, alla cui stesura hanno collaborato, oltre al Segretario Comunale i responsabili delle aree, in cui si articola la struttura organizzativa comunale e ritenuto meritevole di approvazione;

VISTA la delibera di G.C. n. 41 del 04.04.2019 avente per oggetto: "APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E DELLA METODOLOGIA DI PESATURA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE VIGENTI DALL'ANNO 2019";

VISTO che il Piano triennale della performance può subire nel corso dell'anno delle parziali rettifiche, in relazione del verificarsi di circostanze imprevedibili o in virtù di una eventuale riprogrammazione delle attività da parte dell'organo esecutivo;

DATO ATTO che il grado di raggiungimento programmati sarà determinato in seguito alla valutazione operata dall'O.I.V nella persona del Segretario Comunale Dott. Marcello Faiello.

VISTA la proposta di programmi e progetti ai dipendenti allegata al presente atto.

VISTO il D. Lgs.267/2000 s.m.i.

VISTO il D.Lgs.n.150/2019;

ACQUISITO Il parere favorevole reso dal Responsabile dell'Area Amministrativa in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i, da ultimo modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. 10/10/2012 n. 174 convertito nella Legge 07/12/2012 n. 213;

Con voti unanimi favorevoli, resi nelle forme di legge

D E L I B E R A

DI APPROVARE, per le motivazioni di cui in premessa, ai sensi del D.Lgs.150/2009 l'allegato "Piano della performance per il triennio 2025-2026-2027 comprensivo degli obiettivi strategici ed operativi in esso stabiliti, degli indicatori per la misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa dei dipendenti e dei responsabili di servizio"

DI PUBBLICARE il Piano della performance 2025/2026/2027 sul sito internet del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"

DI DICHIARARE, stante l'urgenza del provvedere, con separata unanime votazione resa in forma palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4°, del D.Lgs.n.267/2000.
San Fiorano li' , 31-01-2025

Il Sindaco

MARIO GHIDELLI

Il Segretario Comunale

MARCELLO FAIELLO

ESECUTIVITA

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione divenuta esecutiva il 31-01-2025

☒ Perchè dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4 D.lgs n 267/2000)

☐ Perchè decorsi 10 gg. dalla pubblicazione (Art 134, comma 3 D.lgs n 267/2000)

San Fiorano, li' 31-01-2025

Il Segretario Comunale

MARCELLO FAIELLO

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del Dlgs 82/2005



COMUNE DI SAN FIORANO

Provincia di Lodi

PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1 E 2 DEL T.U.E.L. 267/2000

Il sottoscritto Responsabile dei SERVIZI PERSONALE, FAIELLO MARCELLO

ESPRIME PARERE : **Favorevole**

limitatamente agli aspetti di regolarità tecnica, esclusa qualsiasi valutazione che possa incidere sul merito della deliberazione da adottare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 e 2, TUEL 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

FAIELLO MARCELLO

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del dlgs 82/2005



COMUNE DI SAN FIORANO

Provincia di Lodi

PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1 E 2 DEL T.U.E.L. 267/2000

Il sottoscritto Responsabile dei Servizi Finanziari, Podavite Marta

ESPRIME PARERE : Favorevole

limitatamente agli aspetti di regolarità contabile, esclusa qualsiasi valutazione che possa incidere sul merito della deliberazione da adottare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 e 2, TUEL 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Podavite Marta

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del dlgs 82/2005



COMUNE DI SAN FIORANO

Provincia di Lodi

Certificato di Pubblicazione

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale,
visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

che la presente deliberazione viene pubblicata in data odierna, nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico come prescritto dall'art. 32 comma 1 della legge 18 giugno 2009 n. 69 e dall'art. 124, c. 1, del T.U. n°267/2000, per quindici giorni consecutivi a partire dal 31-01-2025

San Fiorano, 31-01-2025

IL RESPONSABILE

LAMPUGNANI EMANUELA

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del dlgs 82/2005



Comune di San Fiorano

PROVINCIA DI LODI

Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 31.01.2025

PIANO DELLA PERFORMANCE

Contenuti

Il Piano della performance è il 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 Responsabili (titolari di P.O.) e dei dipendenti.

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

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che s'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 interventi 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 agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

Si evidenzia che per gli Enti locali non trova applicazione l'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, che disciplina nel dettaglio il Piano della performance e la relazione sulla performance.

Il contenuto di tali documenti è pienamente assimilabile al PEG, al Piano dettagliato degli obiettivi, al rendiconto della gestione ed alla relazione al rendiconto della gestione, che gli Enti sono già tenuti ad adottare secondo i dettami del D.Lgs. n. 267/2000.

Con l'adozione di tali atti, nel rispetto dei principi recati dal D.Lgs. n. 118/2011, l'Ente realizza il ciclo di gestione della performance.

Prendendo spunto da tali opzioni di fondo, si è voluto cogliere l'occasione di tale nuovo strumento per puntare a:

- Sviluppare maggiore coerenza tra i diversi strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo già presenti nell'Ente;

- Potenziare il collegamento tra le politiche e gli obiettivi strategici (contenuti nel programma di mandato), con gli obiettivi di innovazione (derivati dal programma di mandato e sviluppati nel PEG) e con l'operatività dell'Ente;
- Creare un sistema di misurazione e controllo più completo per meglio conoscere e “governare” l'Ente e disporre di informazioni utili in fase decisionale;
- Sviluppare l'accountability, al fine di saper rendere conto delle risorse utilizzate e della trasparenza del sistema di programmazione e controllo;
- Avviare un processo di definizione e misurazione degli *outcome* legati alle politiche delineate nel programma di mandato.

La realizzazione del Piano della performance avverrà in maniera progressiva cercando di realizzare un documento quanto più possibile “leggero”, tenuto conto della reale difficoltà legata all'implementazione dello strumento negli Enti di piccola dimensione demografica. Si è quindi cercato di mettere a sistema nel Piano della performance molteplici informazioni di cui l'Ente già dispone, talvolta sparse in diversi documenti o rendicontazioni.

La logica di fondo è quella del “miglioramento continuo”: per cambiare in meglio è prima di tutto necessario misurare e conoscere.

Processo di pianificazione e programmazione

L'insieme dei documenti costituiti dal P.R.O. e dal Piano dettagliato degli obiettivi, soddisfacendo nel loro complesso ai principi di cui sopra, costituiscono il Piano della performance dell'Ente.

Ogni programma è composto da più progetti ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione, nonché gli obiettivi da conseguire.

I documenti del Piano della performance

- a) Documento Unico di Programmazione (DUP)
- b) Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.)
- c) Piano dettagliato degli obiettivi

La Relazione sulla performance

La Relazione sulla performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. b) del decreto, deve essere adottata entro il 30 giugno di ogni anno. Detta Relazione, che “evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti”, è pienamente assimilabile alla Relazione della gestione ed alla Relazione al rendiconto della gestione, che l'Ente è già tenuto ad adottare.

Il processo di valutazione

Obiettivo principale del processo di misurazione e valutazione della performance è quello di:

- consentire la massima chiarezza, anche ai fini di una piena condivisione, delle funzioni e delle responsabilità attribuite ad ogni soggetto e struttura che sono coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance;

- consentire il coordinamento tra i diversi soggetti e strutture e dotare l'Amministrazione di uno strumento di monitoraggio dell'effettivo funzionamento del sistema.

I soggetti coinvolti

Il D.Lgs. n. 150/2009 definisce le funzioni dei soggetti e le composizioni degli organi coinvolti nel ciclo della performance. Sono pertanto coinvolti:

- gli organi di indirizzo politico amministrativo.
- l'organo di valutazione/nucleo di valutazione.
- i Responsabili di Servizio titolari di P.O.

ORGANIGRAMMA

Area dei Funzionari ad elevata qualificazione	
Podavite Marta	Istruttore direttivo contabile Ragioneria, Tributi
Dordoni Pieranna	Istruttore direttivo contabile Servizi sociali, Servizi demografici
Marzatico Carlo Andrea	Istruttore direttivo tecnico Ufficio tecnico Dipendente del Comune di Somaglia ex art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2014
Area istruttori	
Lampugnani Emanuela	Segreteria, Protocollo, Istruzione, Cultura, Eventi
Bassi Valentina	Ufficio tecnico
Area degli operatori esperti	
Contardi Elena	Segreteria, Protocollo
Dragoni Giovanni Battista	Manutentore esterno e autista scuolabus
Rossi Gabriele	Manutentore esterno

Mission istituzionale

L'Amministrazione Comunale opera al fine di perseguire le finalità istituzionali peculiari e nel proprio operato agisce 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 dei Responsabili.

La *mission* istituzionale è interpretata secondo le priorità contenute nel programma di mandato amministrativo: in tale documento è rappresentata l'ipotesi di sviluppo desiderato per la comunità. Nello specifico si fa rinvio all'art. 118 della Costituzione ed ai dettami della Legge n. 122/2010, da cui si evidenzia come le funzioni fondamentali dell'Ente siano:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
- h) edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici, di servizi elettorali e di statistica.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Personale coinvolto</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Periodo</i>
Area economico finanziaria		
Podavite Marta	- Predisposizione bilancio e consuntivo entro i termini di legge - Predisposizione piano annuale flussi di cassa e monitoraggio trimestrale ai sensi dell'art. 6 DL 155/2024 - Seguire gli accertamenti IMU e TARI - Procedere al pagamento delle fatture entro i termini previsti dalla normativa in vigore (art.4 bis D.L 13/2023) - Rinnovare i contratti assicurativi in scadenza - Predisposizione gara per affidamento gestione Asilo Nido - Gestione pratiche passi carrabili	Tutto l'anno
Servizi sociali – Servizi demografici		
Dordoni Pieranna Part - time	- Subentro ANSC - Seguire in modo puntuale le richieste pervenute dai residenti che necessitano di assistente sociale - Bonifica dati di conversione atti di stato civile - Dematerializzazione dati cimiteriali	Tutto l'anno
Area amministrativa – Istruzione – Cultura – Eventi		
Lampugnani Emanuela Part - time	- Predisposizione del piano annuale di diritto allo studio - Procedere alla bollettazione ed al monitoraggio dei pagamenti dei servizi a domanda (mensa – pre scuola – scuolabus) - Collaborare con ufficio tecnico per la gestione della documentazione per la sicurezza sul lavoro dei locali comunali, delle scadenze della formazione e delle visite mediche periodiche - Collaborare con l'Area Economico Finanziaria per la predisposizione dei documenti di Gara per affidamento gestione Nuovo Asilo Nido - Predisposizione documentazione per nuovi contratti energia Elettrica (Piattaforma CONSIP) - Collaborare con l'Area Economico Finanziaria per la gestione pratiche passi carrabili - Gestione delle richieste di utilizzo della sala Polivalente per corsi ed eventi	Tutto l'anno
Area amministrativa		
Contardi Elena	- Procedere alla protocollazione della documentazione in entrata ed alla fascicolazione dei protocolli - Collaborare con ufficio tecnico per la parte amministrativa - Verificare documentazione in archivio per le richieste di accesso agli atti - Verificare le scadenze dei bolli auto e delle revisioni dei mezzi comunali	Tutto l'anno
Area Tecnica		
Marzatico Carlo Andrea	- Continuare a seguire gli appalti legati al P.N.R.R. - Manutenzione patrimonio comunale	
Bassi Valentina Part - time	- Continuare a seguire gli appalti legati al P.N.R.R. - Manutenzione patrimonio comunale	Tutto l'anno

Dragoni Giovanni Battista	• Manutenzione del verde comunale • Verifica manutenzione automezzi comunali • Adeguamento orari di lavoro alle esigenze del servizio scuolabus	Fino al 31.10.2025 dal 01.11.2025 pensionamento
Rossi Gabriele	• Manutenzione del verde comunale	Tutto l'anno