

COMUNE DI CORNO GIOVINE

PROVINCIA di LODI



PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024 E OBIETTIVI 2022

Il Comune ritiene importante far conoscere a tutti i cittadini le proprie azioni ed i risultati conseguiti, rendendo visibili tutte le attività di programmazione e, di conseguenza, rendendo conto dei risultati raggiunti. Si ritiene infatti di fondamentale importanza il coinvolgimento della popolazione in tutte le fasi di programmazione e gestione; ciò al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie alla risoluzione delle problematiche e, di conseguenza, individuare gli obiettivi da perseguire per il miglioramento della vivibilità di tutti i cittadini.

L'art. 3, del D. Lgs. 150/2009 (decreto cosiddetto Brunetta), modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni debbano adottare, nel rispetto delle disposizioni contenute nel citato Decreto, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il successivo art. 4 definisce il ciclo di gestione della performance, individuando nel piano delle performance il documento triennale "di guida e unione" tra le funzioni di programmazione e gestione.

Il citato art. 4 definisce, al comma 2, il ciclo di 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, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;
- 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.

La stessa CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza), con delibera n. 112/2010 del 28 ottobre 2010, ha delineato, nel rispetto dell'art. 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, la "*Struttura e modalità di redazione del Piano della performance*".

Benché la delibera trovi immediata applicazione per i ministeri, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali e le agenzie fiscali (con esclusione dell'Agenzia del Demanio), contiene anche le linee guida per Regioni, Enti Locali ed amministrazioni del Servizio Sanitario Nazionale, nelle more dell'adeguamento degli ordinamenti degli enti territoriali ai principi contenuti nel decreto legislativo n. 150 del 2009, contenente istruzioni operative per la predisposizione del documento programmatico che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

C. A. P. 26846 – PIAZZA CADUTI, 1 – TEL. 037767715 int. 1 o 2 - FAX 037767798

PEC: comune.cornogiovine@pec.it - e mail : segreteria@comune.cornogiovine.lo.it

C.F. 82501960155 – P.IVA 04855800159

COMUNE DI CORNO GIOVINE

PROVINCIA di LODI

Di seguito vengono riportati alcuni elementi della citata deliberazione, estratte dal sito www.gov.it.

Finalità, Contenuti e Principi generali

• Finalità

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano è redatto con lo scopo di assicurare:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi;

- la comprensibilità della rappresentazione della performance.

Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione, facendo in modo che tale documento sia redatto in maniera da consentire una facile lettura e comprensione dei suoi contenuti. La missione istituzionale condiziona l'ente locale nel perseguimento degli obiettivi e degli indicatori che la legge di volta in volta rende obbligatori o che definiscono la virtuosità dell'ente rispetto alla disciplina relativa al patto interno di stabilità;

- l'attendibilità della rappresentazione della performance che in fase di pianificazione è tale laddove si motivino i contenuti dei risultati prospettici del relativo processo, mentre in fase di rendicontazione solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, risultati);

• *Contenuti*

All'interno del Piano vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione (performance strategica ed organizzativa);
- gli obiettivi assegnati al personale titolare di P.O. (Responsabili di Settore) ed i relativi indicatori (performance organizzativa ed individuale).

• *Principi generali*

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali: •

1. Trasparenza

L'Amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano in coerenza con la disciplina del decreto

2. Immediata intelligibilità

Il Piano deve essere sintetico e facilmente comprensibile anche agli stakeholder esterni (utenti, fornitori, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.).

3. Veridicità e verificabilità

I contenuti del Piano devono essere costruiti in modo attendibile rispetto alle ipotesi per l'immediato futuro (traducibili in indicatori di risultato atteso) che i dati a disposizione

COMUNE DI CORNO GIOVINE

PROVINCIA di LODI

rendono costruibili e per ogni indicatore deve essere indicata la fonte di provenienza dei dati. I dati che alimentano gli indicatori devono essere tracciabili.

4. Partecipazione

È opportuno che il Piano sia definito attraverso una partecipazione attiva dei Responsabili di Settore che, a loro volta, devono favorire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa.

5. Coerenza interna ed esterna

I contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna);

6. Orizzonte pluriennale

L'arco temporale di riferimento del Piano è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento. La struttura del documento deve permettere il confronto negli anni dello stesso con la Relazione sulla performance.

Nella definizione del Piano occorre, inoltre, tenere conto di due elementi:

- il collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilanci;
- la gradualità nell'adeguamento ai principi e il miglioramento continuo.

Definizione del piano

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- a) definizione dell'identità dell'organizzazione;
- b) analisi del contesto esterno ed interno;
- c) definizione degli obiettivi strategici e delle strategie;
- d) definizione degli obiettivi operativi;
- e) comunicazione del Piano all'interno e all'esterno.

Il completamento delle cinque fasi logiche consente la redazione e l'adozione del Piano.

7. Orizzonte annuale

Il Piano Esecutivo di Gestione è definito di norma attraverso una procedura negoziata tra Sindaco, Giunta e dipendenti titolari di P.O., coordinata dal Segretario comunale. Il P.E.G. viene approvato dalla Giunta comunale entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione. Gli obiettivi gestionali, collegati a specifiche finalità di Giunta, sono le attività, le azioni e gli interventi individuati con il supporto degli organi tecnici come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere, per ciascuno di essi, una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, il personale e le eventuali risorse finanziarie assegnate. Per le attività innovative, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli atti successivi.

Gli obiettivi: - danno concretezza al Piano Esecutivo di Gestione, per la sua capacità di essere guida della struttura operativa durante la gestione; - hanno valenza annuale e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggano per periodi più lunghi, devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente nel loro stato di avanzamento; - manifestano il passaggio di consegne fra organi politici ed organi tecnici; - necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati nel corso dell'anno ed a consuntivo: possono essere espressi in termini di tempo, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.), di qualità, di produttività e di trasparenza e di integrità.

In ogni caso gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;

COMUNE DI CORNO GIOVINE

PROVINCIA di LODI

- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari, ancorati ad indicatori;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato: annuale e/o pluriennale;
- e) confrontabili, ove possibile, con le tendenze della produttività dell'Amministrazione, rispetto agli anni precedenti;
- f) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

I dipendenti titolari di P.O. collegano, individualmente o in gruppo, il personale loro assegnato a ciascun obiettivo e/o assegnano ai propri dipendenti ulteriori obiettivi, individuali o di gruppo, indicando il coordinatore ed i livelli di risultato attesi. I dipendenti titolari di P.O., nel corso del procedimento descritto nei commi precedenti e nel corso dell'anno possono chiedere di integrare o correggere la programmazione iniziale, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni regolamentari in merito.

IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE

L'allegato alla delibera n. 112/2010 della CIVIT, definisce il processo di programmazione attraverso la seguente definizione dell'albero della performance:

l'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'Amministrazione. L'albero della performance ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni (individuale e organizzativa) della performance. In questo contesto la definizione delle regole, delle fasi, dei tempi e degli "attori" diventa fondamentale per chiudere il "cerchio" del ciclo di programmazione. La definizione del contenuto e gli stessi documenti di programmazione economico-gestionali, partendo dalla relazione di mandato, per passare dal Documento Unico di programmazione, e arrivare al Piano esecutivo di Gestione e al Piano degli Obiettivi, diventano, nell'insieme, il Piano della Performance

PROGRAMMA N.1

SETTORE AMMINISTRATIVO

Personale Assegnato Franca Sigismondi Cat B

Responsabile: Responsabile Cecconi Dott.ssa Michela

Servizi:

- Amministrativi/Affari Generali
- Tributi
- Archivio
- Protocollo
- Servizi demografici/Stato Civile/Leva/Elettorale
- Volontari;
- Biblioteca/Cultura
- Servizi Scolastici
- Servizi Sociali.
- Servizio Civile
- Servizio Messi

GLI OBIETTIVI che l'Amministrazione si dà, per quanto riguarda questo programma, sono rivolti ad assicurare il regolare andamento dei servizi di cui sopra

C. A. P. 26846 – PIAZZA CADUTI, 1 – TEL. 037767715 - FAX 037767798

PEC: comune.cornogiovine@pec.it - C.F. 82501960155 – P.IVA 04855800159

COMUNE DI CORNO GIOVINE

PROVINCIA di LODI

TRIENNIO 2022-2023-2024

Garantire l'espletamento entro i termini di legge dei numerosi adempimenti previsti nel corso dell'anno, dalle leggi e dai regolamenti

Rispettare nei procedimenti ad istanza di parte, i termini di conclusione previsti per ciascun provvedimento, dall'apposito regolamento adottato da questo Comune ai sensi della legge 241/90 e smi;

Perseguire l'attuazione di piano di mandato amministrativo.

Continuare l'evoluzione dell'organizzazione dei servizi laddove è possibile mediante revisioni e ottimizzazioni delle procedure operative al fine di migliorare l'azione amministrativa.

Perseguire l'aggiornamento costante delle figure professionali alle nuove disposizioni legislative, nonché ai nuovi strumenti informatici, attraverso corsi di formazione e di aggiornamento

Procedere all'individuazione ed all'acquisto nuovi software per gli Uffici Comunali al fine di migliorare l'efficienza ed efficacia dei medesimi.

Potenziare le banche date utili per l'espletamento dei servizi

Gestire i soggetti che prestano la propria prestazione professionale attraverso i tirocini di inclusione sociale,

Gestione servizio scuolabus e mensa scolastica

Favorire un processo di integrazione fra l'Amministrazione Comunale e le realtà scolastiche di ogni ordine e grado nel rispetto dei ruoli e dei valori propri, integrando al meglio le risorse comunali per un ruolo partecipativo del Comune alla formazione dei ragazzi e dei giovani

Produrre un organico piano comunale di interventi in ambito scolastico (ex diritto allo studio) che tenga conto dell'attuale situazione di emergenza causata dall'emergenza Covid-19 ;

Gestire rinnovi e contratti di locazione appartamenti di proprietà comunale – invio e controllo dei pagamenti dei canoni e delle spese; aggiornamento piattaforma Sap- gestione contributi regionali SAP e relativa rendicontazione a Regione Lombardia –

OBIETTIVI 2022

Seguire i Servizi Scolastici

Collaborare con i servizi sociali per le nuove emergenze sociali in accordo con l'Azienda Consortile Servizi Intercomunali (ACSI) ;

Seguire e dare attuazione ai PUC;

Seguire l'inserimento dei nuclei familiari provenienti dall'Ucraina

Predisposizione Piano diritto allo studio

Attivare le procedure necessarie per l'attivazione e la prosecuzione dei tirocini di inclusione sociale

Aggiornare la Piattaforma abitativa di Regione Lombardia

Predisporre ed attuare la procedura per l'erogazione del contributo Sap 2021 e provvedere alla rendicontazione nei termini previsti.

Dare attuazione agli adempimenti elettorali (propaganda elettorale- rendicontazione spese) e statistici

Tributi:

Proseguire negli accertamenti Imu 2019/2021

Inviare solleciti per mancati pagamenti Tari 2020-2021

Predisposizione documenti per elaborazione Pef 2022-2023-2024

COMUNE DI CORNO GIOVINE

PROVINCIA di LODI

Proseguire con il programma della transizione digitale seguendo gli obiettivi che l'Amministrazione si è data.

RISULTATI ATTESI:

espletamento degli adempimenti sopra indicati per il triennio 2022-2023-2024, previsti dalle normative di settore disciplinanti i servizi compresi nel presente programma.

OBIETTIVI Franca Sigismondi Cat . B

Espletare le funzioni connesse alla funzione di ufficiale d'anagrafe, stato civile ed elettorale;
Gestire le pratiche di richiesta di riconoscimento Jure sanguinis;
Aggiornare le procedure di informatizzazione dei servizi demografici
Collaborare con l'ufficio tributi per l'aggiornamento annuale delle utenze Tari
Provvedere alle pubblicazioni all'albo pretorio;
sistemazione archivio storico fogli di famiglia ed inserimento atti di stato civile pregressi.
collaborazione con il comandante polizia locale sulle notifiche da preparare e poi rinviare e recupero spese di notifiche

PROGRAMMA N.2

RESPONSABILE SEGRETARIO COMUNALE SETTORE FINANZIARIO

DIPENDENTI Bravi Paola istruttore Amministrativo Cat C

Predisposizione e gestione del Bilancio e dei relativi documenti contabili, dalla fase di programmazione a quella di rendicontazione
supporto all'Organo di revisione economico finanziario nella redazione dei questionari da sottoporre alla Corte dei Conti
attività di verifica, controllo ed impulso al fine del raggiungimento degli obiettivi relativi al saldo di finanza pubblica
gestione dei rapporti con la Tesoreria Comunale

RISULTATI ATTESI:

espletamento degli adempimenti sopra indicati per il triennio 2022-23-24, previsti dalle normative di settore disciplinanti i servizi compresi nel presente programma.

GLI OBIETTIVI che l'Amministrazione si dà, per quanto riguarda questo programma, sono rivolti ad assicurare il regolare andamento dei servizi di cui sopra

Triennio 2022-2023-2024

Garantire l'espletamento entro i termini di legge dei numerosi adempimenti previsti nel corso dell'anno, dalle leggi e dai regolamenti
Rispettare nei procedimenti ad istanza di parte, i termini di conclusione previsti per ciascun provvedimento, dall'apposito regolamento adottato da questo Comune ai sensi della legge 241/90 e s.m.i
Perseguire l'attuazione di piano di mandato amministrativo

COMUNE DI CORNO GIOVINE

PROVINCIA di LODI

Continuare l'evoluzione dell'organizzazione dei servizi laddove è possibile mediante revisioni e ottimizzazioni delle procedure operative al fine di migliorare l'azione amministrativa

Perseguire l'aggiornamento costante delle figure professionali alle nuove disposizioni legislative, nonché ai nuovi strumenti informatici, attraverso corsi di formazione e di aggiornamento

Mantenere le dotazioni strumentali aggiornate tecnologicamente

Potenziare le banche date utili per l'espletamento dei servizi

Cooperare con gli organi di indirizzo politico partecipando, se richiesto, a sedute di giunta e di consiglio comunale

RISULTATI ATTESI:

espletamento degli adempimenti sopra indicati per il triennio 2022-2024, previsti dalle normative di settore disciplinanti i servizi compresi nel presente programma.

AREA TECNICA

RESPONSABILE SEGRETARIO COMUNALE

DIPENDENTI MARTA ARCH PAGIN ISTRUTTORE TECNICO CAT C

VALERIANO LOCATELLI OPERATORE TECNICO CAT B.

OBIETTIVI Arch. PAGIN MARTA

seguire le procedure tecnico amministrative e contabili per la gestione del servizio;

gestire i lavori pubblici sulla base del programma delle opere pubbliche;

provvedere all'adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla procedura di appalto e di esecuzione dell'opera che non ricade nella competenza di altri organi

gestire i beni demaniali e patrimoniali;

seguire le procedure per il conseguimento dei finanziamenti riguardanti le opere pubbliche e gli atti conseguenti.

OBIETTIVI VALERIANO LOCATELLI

Mantenere una costante manutenzione del verde pubblico;

Apertura Piazzola Ecologica.

Affiancare i tirocinanti e beneficiari di RdC impegnati nei progetti di utilità pubblica