

***COMUNE DI VAPRIO D'AGOGNO***  
***PROVINCIA DI NOVARA***

***PIANO DELLE PERFORMANCE***

***2022-2024***

***ANNO FINANZIARIO 2022***

Il presente documento è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, conformemente al nuovo regolamento delle performance

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi, sono definiti su base triennale, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla rispettiva Giunta comunale, sentito il Segretario generale che a sua volta consulta i responsabili delle unità organizzative ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Essi si articolano in:
  - 1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
  - 2) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa;
- 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;

Sono stati altresì individuati degli indicatori di risultato, attraverso cui è possibile acquisire le informazioni da cui scaturiscono **valori veri** e risultati adeguati agli stessi obiettivi.

Il ricorso agli indicatori permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività in un determinato periodo temporale, che si prefiggono di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati – target – in corrispondenza di una determinata attività assegnata.

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

DIMENSIONI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	INDICATORE	VALORE ATTESO	RISORSE UMANE COINVOLTE
B misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei piani e programmi	Verifica conflitto di interessi/inconferibilità	verifica dichiarazioni	Tutti gli uffici Tutti gli uffici
F efficienza nell'impiego delle risorse	diminuzione utilizzo energia elettrica Diminuzione utilizzo carta	Diminuzione consumi Diminuzione consumi	Tutti gli uffici Tutti gli uffici
G qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	Livello percentuale rispetto tempi di procedimento Risposta a reclami Pagamenti commerciali	Riscontro entro 15 gg  Entro 7 gg Entro 30 giorni	Tutti gli uffici  Tutti gli uffici Tutti gli uffici

# OBIETTIVI DI PERFORMANCE SINGOLE AREE

## area AMMINISTRATIVA – DEMOGRAFICA

**Responsabile: Albergante Monica**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
LEGALITA' E TRASPARENZA Garantire la legalità e la trasparenza	Garantire la pubblicazione dei dati sul portale dell'ente  Rendere più leggibili e fruibili le informazioni pubblicate sul sito Internet dell'ente ove migliorabili	Adempimenti connessi all'implementazione dei dati pubblicati sul sito Internet con riferimento agli obblighi sulla trasparenza e miglioramento dell'organizzazione dei documenti sul portale	Aumento del 50% delle pubblicazioni online e della chiarezza delle stesse rispetto all'anno precedente
SERVIZI SOCIALI garantire inclusione sociale	Emergenza derivante dalla guerra in Ucraina. Accoglimento dei rifugiati	Adempimenti connessi a tutte le attività di accoglimento dei rifugiati ucraina e di assistenza. Attività di coordinamento con le altre autorità preposte.	Coordinamento con la Questura per la fase iniziale dell'accoglienza. Attività di accoglienza e sostegno, comprensiva dell'assistenza necessaria per ottenere il permesso di soggiorno. Predisposizione della statistica e della documentazione richiesta dalla Questura
ISTRUZIONE Investire nell'istruzione come bene comune per lo sviluppo della	Servizi extra-scolastici da utilizzare con strumenti digitali: modalità di adesione /pagamento servizi tramite	Adempimenti connessi all'implementazione dei servizi extra scolastici, con particolare riferimento alla mensa, e alla digitalizzazione dei servizi	Predisposizione istruzioni e supporto sulle

comunità	App / web “Sportello OnLine” inseriti nel sito comunale (form) – Utilizzo di SPID-CIE-PAGOPA		modalità di utilizzo strumenti digitali da parte degli utenti dei servizi extra-scolastici comunali
LEGALITA' E TRASPARENZA Garantire la legalità e la trasparenza	Recupero dell’arretrato nelle pubblicazioni	Adempimenti connessi al recupero dell’arretrato delle pubblicazioni in “Amministrazione trasparente” dei cinque anni precedenti ed eliminazione della documentazione secondo gli obblighi di legge	Aggiornamento del 50% del sito, con particolare riguardo alle sezioni meno aggiornate.

**Area ECONOMICO – FINANZIARIA**  
**Responsabile: Paola Leonardi**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI
LEGALITA' E TRASPARENZA Garantire la legalità e la trasparenza	Garantire la pubblicazione dei dati sul portale dell'ente Rendere più leggibili e fruibili le informazioni pubblicate sul sito Internet dell'ente ove migliorabili	Adempimenti connessi all'implementazione dei dati pubblicati sul sito Internet con riferimento agli obblighi sulla trasparenza e miglioramento dell'organizzazione dei documenti sul portale con riferimento al 2022	Aumento del 50% delle pubblicazioni online e della chiarezza delle stesse rispetto all'anno precedente
LEGALITA' E TRASPARENZA Garantire la legalità e la trasparenza	Recupero dell'arretrato nelle pubblicazioni	Adempimenti connessi al recupero dell'arretrato delle pubblicazioni in "Amministrazione trasparente" dei cinque anni precedenti ed eliminazione della documentazione secondo gli obblighi di legge	Aggiornamento del 50% del sito, con particolare riguardo alle sezioni meno aggiornate.
EFFICIENTAMENTO FUNZIONALITÀ ENTE	Rispetto dell'equilibrio di bilancio e recupero dell'evasione	Adempimenti connessi al recupero dell'evasione fiscale e al costante monitoraggio del rispetto degli equilibri di bilancio	Verifica mensile degli equilibri di bilancio. Emissione accertamenti IMU e ingiunzioni

**area URBANISTICA- EDILIZIA – LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE**

**Responsabile: Leonardo Lavecchia**

**Istruttore Amministrativo: Simone Lucatello**

## Operaio: Massimo Longo

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
LEGALITA' TRASPARENZA	<p>Garantire la legalità e la trasparenza</p> <p>Coordinamento e mantenimento del portale SUE</p>	<p>Adempimenti connessi all'implementazione dei dati pubblicati sul sito Internet, con riferimento agli obblighi sulla trasparenza e al miglioramento dell'organizzazione dei documenti sul portale, nonché con riferimento al portale SUE</p>	<p>Costante verifica dei procedimenti e delle relative procedure pubblicate sul sito dell'Ente con riferimento allo Sportello Unico per l'Edilizia, integrazione delle procedure con le disposizioni della L. 241/1990 e s.m.i. in tema di conferenza dei servizi asincrona e ordinaria</p>
GESTIONE DEL TERRITORIO	<p>Gestione amministrativa dello Sportello Unico per l'Edilizia</p>	<p>Adempimenti finalizzati a garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione, nonché il rispetto delle disposizioni di legge.</p>	<p>Predisposizione di tutte le delibere e determinazioni dell'Ufficio, certificati, autorizzazioni, gestione richieste di accesso agli atti, ecc</p>
AMBIENTE	<p>Commissione Locale per il Paesaggio</p>	<p>Adempimenti finalizzati ad individuare la migliore gestione del bene pubblico e misure conseguenti</p>	<p>Rinnovo convenzione per la gestione in forma associata della Commissione Locale per il Paesaggio con i Comuni di Suno e Cavaglio d'Agogna</p>

LAVORI PUBBLICI	Gestione contributi statali	Adempimenti finalizzati a gestire nel modo più opportuno i contributi statali in tutte le fasi	Predisposizione della documentazione progettuale, gestione delle procedure per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori, rendicontazione
DIGITALIZZAZIONE	Digitalizzazione della cartografia del PRG vigente	Adempimenti finalizzati a garantire la progressiva digitalizzazione dell'Ente	Inserimento della cartografia del PRG vigente nel sistema GIS attualmente in uso dall'Ufficio, collegamento delle procedure di competenza (rilascio titoli abilitativi, certificati di destinazione urbanistica, ecc.) alla cartografia di riferimento

**area POLIZIA LOCALE**  
**Responsabile: Massimo Rossari**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
----------------------	---------------------	---------------------	---------------------

GESTIONE DEL TERRITORIO	Sicurezza e vigilanza	Adempimenti connessi alla verifica della sicurezza nel territorio del Comune, con riferimento all'attività di controllo su strada	Emissione dei verbali con relative sanzioni. Riduzione del 50% del tempo di redazione dei verbali e del tempo di notifica.
GESTIONE DELLE NOTIFICHE	Attività di notificazione. Digitalizzazione e semplificazione.	Adempimenti connessi all'attività di Messo comunale	Aumento del numero di notifiche effettuate e riduzione del 50% del tempo necessario. Aumento dell'uso del digitale.

## SEGRETARIO COMUNALE

Compiti segretario ex art 97 tuel	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE
-----------------------------------	---------------------	----------

---

compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa	Supporto funzionalità Ente	Supporto area affari generali
sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività	Verifica corretta applicazione della normativa in materia di reclutamento di personale e sovrintende alle assunzioni	Attivazione e verifica di tutte le scelte in ambito di fabbisogno di personale definite dalla giunta comunale
esercita ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco o dai regolamenti	Attività collegati con nomina RPCT, gestione del personale	Puntuale assolvimento nei termini di legge degli adempimenti assegnati alle funzioni assegnate: RPCT, ufficio procedimenti disciplinari, gestione personale confronto con i sindacati

---