

COMUNE di LUBRIANO  
Provincia di Viterbo

Il Piano della Performance 2022

## 1. Introduzione

Il presente documento costituisce il piano della performance del Comune di Lubriano, utilizzato per la definizione degli obiettivi strategici e operativi 2022, nonché ai fini della valutazione della performance organizzativa e individuale.

Il Piano individua le 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, di struttura e individuale.

Il Piano della Performance è inserito nel Ciclo di Gestione della Performance che, sulla base di quanto disciplinato dall'articolo 4 del DLgs 27 ottobre 2009, n.150, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa di struttura e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 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.

Il concetto di performance è centrale nella gestione di un'organizzazione: "la performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita" (Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione). Il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e, come tale, si presta ad essere misurata e gestita, nell'ottica della utilità del suo fare valutata dal punto di vista del fruitore.

## 2. Elenco degli obiettivi

### *2.1. Obiettivi strategici*

Gli obiettivi strategici per il triennio 2022-2024, sono contenuti, oltreché nel programma di mandato, nei fondamentali strumenti di programmazione economico-finanziaria (bilancio di previsione ed allegati).

### *2.2. Elenco obiettivi*

Seguono in allegato, gli obiettivi operativi attribuiti ai responsabili di Settore, previo confronto con i responsabili medesimi, il cui grado di raggiungimento, sarà oggetto di valutazione.

Viene inoltre approvata ed allegata la scheda di valutazione da applicare al fine della verifica del conseguimento dei risultati relativi alla performance organizzativa ed individuale.

SETTORE AMMINISTRATIVO  
ANNO 2022

**OBIETTIVO N. 1. Obiettivi trasparenza, indicati nel Piano triennale di Prevenzione della corruzione, anni 2022-2024. Peso 10.**

- ricognizione, utilizzo banche dati ed applicativi in uso ai fini dell'identificazione di ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto
- riduzione progressiva dei costi per l'elaborazione del materiale soggetto a pubblicazione.

AZIONI E TEMPI:

- 1) Pubblicazione delibere e determine di competenza del settore
- 2) Tutte le pubblicazioni richieste da vari Enti (Agenzia delle Entrate, Poste, Ufficio Catasto ecc.) durante l'anno 2022.

**OBIETTIVO N.2. Gestione contributi attività commerciale aree interni. Peso 20**

Adozione atti, pubblicazione bando, recepimento domande, istruttoria, ripartizione dei contributi e rendicontazione.

AZIONI E TEMPI

- 1) Pubblicazione avviso entro 30 giorni dalla direttiva di Giunta
- 2) Istruttoria domande entro il mese di agosto 2022
- 3) Rendicontazione entro il mese di ottobre 2022

**OBIETTIVO N.3. Piano regionale per il Diritto allo Studio. Peso 20.**

Rendiconto contabile anno scolastico 2020/2022, contributo regionale, spese di gestione scuolabus trasporto alunni, Piano Regionale per il Diritto allo Studio, anno scolastico 2022/2022- D.Lgs. 63/2017. L.448/1998.

AZIONI E TEMPI:

- 1) Predisposizioni di tutti gli atti amministrativi e contabili richiesti dalla regione Lazio per il rendiconto entro i termini previsti al fine della liquidazione del contributo concesso.
- 2) Predisposizione di tutti gli atti amministrativi e contabili richiesti dalla Regione Lazio al fine dell'ammissione al contributo, entro i termini previsti.
- 3) Predisposizione di ulteriori atti amministrativi e contabili diretti a garantire, oltre i contributi regionali, assistenza scolastica ad alunni richiedenti il servizio di cui trattasi.
- 4) Cedole librerie: rimborso libri acquistati.

**OBIETTIVO N. 4. Richiesta finanziamenti per attività culturali e turistiche. Peso 20**

Presentazione di almeno n.2 domande di contributo per manifestazioni culturali e/o turistiche

AZIONI E TEMPI:

- 1) Predisposizione atti e documentazione come richieste da avvisi della Regione Lazio o da altro ente.
- 2) Affidamenti forniture e servizi per la realizzazione della manifestazione/eventi e relative liquidazioni
- 3) Rendicontazioni finali

**OBIETTIVO N. 5 Assegnazione alloggi ex ATER. Peso 20**

Istruttoria domande di assegnazione

Componente della Commissione Comunale per l'assegnazione alloggi ex ATER partecipa alle riunioni della stessa per l'aggiornamento della graduatoria a seguito delle domande pervenute nei mesi di giugno e dicembre – Assegna gli alloggi agli aventi diritto a seguito del punteggio elaborato dalla Commissione. – Cura ogni tipo di rapporto con l'Ater e con gli assegnatari degli alloggi.

**OBIETTIVO N.6 SUAP - controllo e verifica delle SCIA per le attività produttive. Peso 10**

In qualità di Responsabile SUAP verifica e controlla tutte le SCIA che pervengono al Comune e le relative attività produttive.

AZIONI E TEMPI:

- 1) Verifica e controllo delle Scia pervenute.

- 2) Comunicazioni con Asl ed altri Enti eventualmente interessati alle pratiche di avvio/cessazione/modifica delle singole attività produttive.
- 3) Rilascio di autorizzazioni, qualora previsto.

SETTORE FINANZIARIO  
ANNO 2022

**OBIETTIVO 1. Gestione del Personale. Peso 10**

Azione: Miglioramento delle procedure ed i relativi adempimenti di legge.

AZIONI E TEMPI:

1. Predisposizione ed adozione atti necessari per la concreta applicazione delle normative relative al personale dipendente con particolare riguardo alla contabilità dei pensionamenti.
  2. Gestione delle retribuzioni, mentre la gestione delle assenze per malattia, delle ferie, è di competenza del settore Amministrativo
- Conto Annuale, gestione certificazione di stipendi.

**OBIETTIVO 2. Cronoprogramma dei Pagamenti e situazione debitoria dell'Ente. Peso 30.**

Azione: Garantire maggiore trasparenza, efficienza nei pagamenti e sulla situazione debitoria dell'Ente.

AZIONI E TEMPI:

1. Elenco delle determine sospese in attesa di pagamento
2. Aggiornamento mensile.
4. monitoraggio della situazione di cassa e della situazione debitoria e aggiornamento a Sindaco, Segretario, Responsabili di Settori.

**OBIETTIVO 3. Applicazione CCNL e contrattazione decentrata. Peso 10 .**

Applicazione CCNL – comparto Funzioni Locali

AZIONI E TEMPI:

- 1) Applicazione CCNL – comparto Funzioni Locali
- 2) Studio del nuovo contratto e partecipazione a seminari di formazione ed approfondimento per l'applicazione dei nuovi istituti e delle modifiche introdotte
- 3) Costituzione del fondo delle risorse destinate al trattamento stipendiale accessorio

**OBIETTIVO 4. Adempimenti IMU e Aggiornamento dati TARI 2022 Peso 10**

- simulazioni aliquote diverse tipologie di immobili (abitazione principale e altri immobili, comprese aree edificabili) per previsione di bilancio;
- assistenza ai contribuenti per calcolo imposta dovuta con relativa stampa F/24 precompilato;
- scarico periodico flussi F/24 da Siatel
- adempimenti MEF
- predisposizione ruolo Tari;
- aggiornamento dati composizione nucleo familiare per le nuove dichiarazioni;
- elaborazioni dati sui costi “gestione servizio” per determinazione tariffe;
- simulazioni tariffe utenze domestiche e non
- informazione al contribuente

AZIONI E TEMPI:

Le azioni si svolgono sull'intero arco dell'anno 2022, salvo quelle propedeutiche alla formazione del Bilancio Preventivo.

**OBIETTIVO 5. Verifica contabile dei pagamenti regionali. Peso 10**

La Regione Lazio per alcuni lavori, terminati e rendicontati, non effettua il pagamento del contributo concesso nei termini stabiliti pertanto c'è bisogno di solleciti.

AZIONI E TEMPI:

- 1) Verifica contabile del contributo ancora non accreditato
- 2) Invio nota di sollecito ed invito al pagamento di quanto ancora dovuto
- 3) Contatti telefonici con i responsabili delle strutture regionali

**OBIETTIVO 6 Rispetto tempistiche adempimenti contabili**  
**Peso 30**

Il settore dovrà adempiere puntualmente alle scadenze contabili

**AZIONE E TEMPI:**

- 1) approvazione rendiconto 2021 e bilancio di previsione 2022/2024 con la massima puntualità
- 2) individuazione delle poste significative al fine delle rendicontazioni
- 3) aggiornamento e verifica della normativa in continua evoluzione

AREA TECNICA  
**Settore Tecnico - Settore Urbanistica – Settore Lavori Pubblici**

Anno 2022

**Obiettivo 1. Peso 25**

Intervento di “Lavori di efficientamento energetico e messa in sicurezza della Pubblica Illuminazione del Parco Pubblico “Giandomenico Pistonami” loc. Paime - Piazza Col di Lana - Via 2 Giugno - Zona artigianale loc. Cerro - Sede Comunale”.

Dato atto che il Ministero dell'Interno, in applicazione del comma 14-bis dell'articolo 30 del decreto-legge 30 aprile 2019, n.34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, così come sostituito dall'articolo 51, comma 1, lettera a) del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, assegna contributi ai comuni con popolazione inferiore a 1000 abitanti, per l'anno 2022, per il potenziamento di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche, nonché per gli interventi di efficientamento.

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 21 del 23.04.2021 di approvazione del Progetto dei lavori sopra indicati;

AZIONI e TEMPI:

- 1) Affidamento ed inizio dei lavori
- 2) Realizzazione dell'intervento ed approvazione del rendiconto finale della spesa entro il 31.12.2022.

**Obiettivo 2. Peso 25**

Intervento di “Lavori di messa in sicurezza di Viale Primo Maggio – SP Lubriane – Realizzazione marciapiede”

Dato atto che il Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, con proprio Decreto in data 11.11.2020, in applicazione delle su richiamate disposizioni ha assegnato per l'anno 2021 i Comuni con popolazione inferiore a 1.000 abitanti, un contributo per investimenti previsti all'art. 1 del predetto Decreto per l'importo di €. 100.000,00 complessivi per l'intervento;

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 48 del 27.08.2021 di approvazione del Progetto dei lavori sopra indicati;

AZIONI e TEMPI:

- 3) Realizzazione dell'intervento
- 4) Approvazione del rendiconto finale della spesa entro 31.12.2022.

**Obiettivo 3. Peso 25**

Intervento di **“Lavori di riqualificazione e messa in sicurezza del marciapiede di Via 25 Aprile - SP 55”**.

Dato atto che il Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, con proprio Decreto in data 14.01.2020, in applicazione delle su richiamate disposizioni ha assegnato per l'anno 2022 ai Comuni con popolazione inferiore a 1.000 abitanti, un contributo per investimenti dell'importo di €. 50.000,00.

L'Amministrazione Comunale ha la necessità mettere in sicurezza il tratto iniziale di Via 25 Aprile, nel Centro Abitato di Lubriano, sul lato SX del tratto urbano della S.P. n. 55 – Lubriane.

L'intervento andrebbe ad inserirsi nel quadro di un ampio programma per la messa in sicurezza della percorribilità pedonale della predetta S.P. 55, mediante realizzazione dei marciapiedi in prosecuzione sia all'esistente, sia di quelli recentemente realizzati e in corso di realizzazione da parte di privati (Lottizzazione convenzionata).

AZIONI e TEMPI:

- 1) Affidamento dell'incarico professionale per la redazione della Progettazione Esecutiva dell'intervento;
- 2) Approvazione della Progettazione Esecutiva dell'intervento entro il 31 dicembre 2022;

**Obiettivo 4. Peso 25.**

Intervento "Impianto di disidratazione fanghi a valle del depuratore comunale".

L'Amministrazione comunale è dotata di un impianto di depurazione delle acque reflue fognarie, regolarmente autorizzato, che necessita di ammodernamento di alcuni elementi del processo depurativo.

Atteso che, tra le linee del PNRR risulterebbero finanziabili gli adeguamenti, anche impiantistici, relativi al ciclo delle acque, ed in particolare, quelli relativi alla depurazione delle acque reflue urbane.

AZIONI e TEMPI:

- 1) Affidamento della progettazione preliminare – studio di fattibilità per l'ammodernamento impiantistico del depuratore;
- 2) Approvazione del progetto preliminare – studio di fattibilità finalizzato alla successiva istanza di candidatura all'interno della relativa linea di finanziamento del P.N.R.R. in via di pubblicazione, entro il 31.12.2022 e comunque in tempi utili per l'ammissione al bando predetto.



SCHEDA DI VALUTAZIONE          ANNO 2022  
PARTE I - RISULTATI RAGGIUNTI (MAX 60 punti)

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Grado di valutazione	Valore conseguito

A) Quota raggiungimento obiettivi =  $(\text{Valore medio conseguito} / 100) \times 60 \text{ punti} =$

PARTE II - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (MAX 30 punti)

comportamenti organizzativi	punteggio
<b>Impegno</b> Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura	
<b>Qualità</b> Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività	
<b>Autonomia</b> Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze	
<b>Attenzione all'utenza</b> Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza	
<b>Lavoro di gruppo</b> Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi	
<b>Totale</b>	
<b>Media aritmetica</b>	

B) Quota comportamenti organizzativi =  $(\text{Valore medio conseguito} / 100) \times 30 \text{ punti} =$

PARTE III - VALUTAZIONE ASSEGNATA ALLA P.O. (MAX 10 punti)

C) Quota valutazione assegnata alla Posizione Organizzativa. =

	Punti
Obiettivi PO realizzati al di sotto del 50%	0
Obiettivi PO realizzati dal 50% al 75%	5
Obiettivi PO realizzati dal 75% al 100%	10

VALUTAZIONE COMPLESSIVA (A+B+C) =

**Il Responsabile del Settore**

**Il Dipendente**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_