



PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE 2023

Sottosezione di programmazione e performance

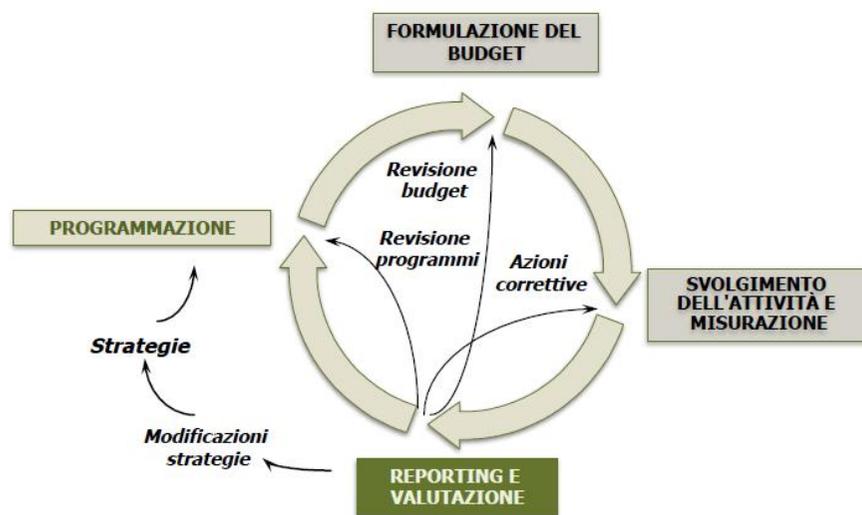
(SEZIONE DEL PIAO TRIENNIO 2023/2025, ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.)

Premessa metodologica:

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, la Sottosezione 2.2 "Performance" contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa dell'Ente. In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operativo alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

Il ciclo della performance:

l'ambito del controllo di gestione



Fonte: Anthony, Young 1992



In riferimento alla predetta finalità, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Vuole inoltre essere un supporto operativo finalizzato all'incremento del **valore pubblico** creato mediante l'attuazione delle politiche locali.

Per "valore pubblico" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al momento storico attuale e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea valore pubblico quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella “economicità sociale” intesa come “bene comune” dei cittadini, avendo però ben presenti lo sviluppo socio - economico del territorio.

Il ciclo della performance si attua attraverso:

- la definizione ed assegnazione di obiettivi, target e indicatori;
- il collegamento tra obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- il monitoraggio in itinere;
- l’analisi degli scostamenti e l’introduzione di azioni correttive (sui comportamenti, sugli obiettivi o su entrambi), in occasione di incontri tra il Segretario comunale e i Responsabili di Area, sia in concomitanza del controllo sugli atti sia in occasione della introduzione di variazioni di bilancio che incidono sulle risorse assegnate o da assegnare;
- la misurazione e valutazione della performance: organizzativa e individuale entro il periodo di predisposizione della Relazione sulla performance; (per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti può essere unificata al rendiconto di gestione);
- la premialità del merito, mediante liquidazione delle componenti salariali accessorie al personale;
- la rendicontazione interna ed esterna dei risultati;
- la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, della Relazione sulla performance.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall’ente, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L’Ente misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le linee generali previste dal D.lgs. n. 150/2009, dal D.lgs. 175/16, dal vigente Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, da ultimo aggiornato con Delibera di Giunta Comunale n. 92 del 30.09.2019, nonché nei termini e secondo le modalità previste dal Sistema di misurazione e valutazione della performance (Regolamento approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 25 del 28.03.2017)

L’ente garantisce la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance attraverso la pubblicazione dei documenti relativi al ciclo della performance sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione denominata Amministrazione trasparente.

Relazione sulla performance:

Come sopra precisato, una fase del Ciclo della Performance riguarda la Relazione.

Con la riforma introdotta dal d.lgs. n. 74/2017 il legislatore ha inteso porre maggiore enfasi nei confronti della performance organizzativa, considerando che la stessa, attraverso i suoi diversi indicatori e le relazioni settoriali che li accompagnano, è in grado di fornire una sorta di fotografia su ciò che si è effettivamente realizzato.

L'art. 3, comma 2, del Dlgs 150/2009, con norma di principio applicabile anche alle regioni e agli enti locali, per effetto del successivo articolo 16, stabilisce che "Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica".

I progetti (obiettivi) anche secondo le linee guida del Dipartimento della funzione pubblica rientrano tra le unità di analisi ai fini della misurazione della performance organizzativa.

Organi di valutazione delle performance:

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale Responsabile di Posizione organizzativa è attribuita al Nucleo di Valutazione/segretario comunale.

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale dipendente non titolare di P.O. è invece svolta dai Responsabili delle singole Posizioni Organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della stessa P.O.

La valutazione del segretario comunale è attribuita alla competenza del Sindaco. In caso di segreteria convenzionata la valutazione è attribuita, se non disposto diversamente dalla Convenzione, al Sindaco del Comune capo-convenzione, sentiti i Sindaci degli altri Comuni convenzionati.

La struttura organizzativa

Il Comune di Pasturo esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi, Società, e altre Organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Complessivamente alla data del 1^a gennaio 2023, la dotazione organica del Comune di Pasturo (LC) è di:

- n. 7 dipendenti a tempo indeterminato, di cui:
- n. 2 posizioni organizzative (dal 1° aprile Incarichi di elevata qualificazione)
- n. 1 segretario comunale, in convenzione con i Comuni di Andalo Valtellino e Sirone

La struttura organizzativa comunale è articolata in n. 4 Aree:

- Area Amministrativa, Demografica e Servizi sociali

Responsabile: Invernizzi Giuseppe

- Area Economico - Finanziaria
Responsabile: Invernizzi Cristina
- Area Tecnica
Responsabile: Ing. Maroni Davide in utilizzo da altra Amministrazione (c. 557 art. 1 L. 311/04) per 12 ore settimanali
- Area Vigilanza - Polizia locale
Responsabile: Artana Pierluigi

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dal Nucleo di Valutazione ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo, entro i limiti percentuali fissati dai vigenti C.C.N.L, è relazionato al grado di raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di definizione del P.O. nonché agli altri indicatori contenuti nelle schede stesse. La Performance delle P.O. è valutata non soltanto con riferimento al raggiungimento degli obiettivi, ma al rispetto dei fattori obbligazionari (garanzia di trasparenza) e al rispetto dei termini procedurali (efficienza quale presidio di anticorruzione).

Il Piano delle Performance è infatti collegato con i Piani Anticorruzione e della Trasparenza ed Integrità. Ciascun dipendente è tenuto a rispettare il Codice di comportamento, il Piano triennale anticorruzione e il Piano triennale della Trasparenza approvati dalla Giunta Comunale.

In sede di valutazione dovrà essere, dunque, valutato il rispetto delle misure indicate dal Piano Anticorruzione.

Il Responsabile risponde in caso di mancato raggiungimento degli standard dell'Ufficio di cui è titolare e dovrà collaborare responsabilmente nella lotta a fenomeni di illegalità. L'eventuale condanna per corruzione determina obbligo di rimborso dell'indennità di risultato corrisposta. Il Nucleo di Valutazione, in sede di liquidazione dell'indennità di risultato, dovrà inoltre tener conto della corretta tenuta del sito istituzionale dell'Ente. La liquidazione del fondo relativo alla produttività generale dei dipendenti verrà erogata con Determinazione del responsabile del servizio, sulla base della valutazione espressa dall'Organismo Indipendente di Valutazione o organo equivalente e dal Responsabile di Area.

Obiettivi trasversali di Performance dell'Ente

N°	Descrizione Obiettivi trasversali	Valori Attesi	Tempistica
1	Obiettivo trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	Corretto e tempestivo caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa nelle sezioni di Amministrazione Trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva lavorazione di tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2023
2	Obiettivo trasversale: Ambito prevenzione della corruzione L. 190/2012 - Rispetto ed implementazione delle azioni previste nel piano triennale della corruzione.	Attuazione e rispetto delle misure anticorruzione. Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2023
3	Obiettivo trasversale: transizione digitale dei procedimenti e dei processi amministrativi, delle attività di protocollo, archiviazione e conservazione atti.	Transizione digitale: proseguimento ed implementazione del processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa e di dematerializzazione di atti e documenti.	31.12.2023
4	Obiettivo trasversale: garantire la trasparenza delle informazioni, dell'attività amministrativa e l'attuazione delle misure di semplificazione.	Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta, accessibile e trasparente volta a promuovere la partecipazione dei cittadini. Favorire l'accessibilità delle informazioni, dei servizi e dell'attività amministrativa a cittadini e stakeholder, interni ed esterni.	31.12.2023

Area Amministrativa - Demografica - Servizi sociali

Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni. Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi sociali.
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione; Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali/Operativi	Peso	Valori Attesi	Tempistica
1	Obiettivi trasversali dell'Ente	50	Concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Ente, sotto il profilo del rispetto degli obblighi di trasparenza, anticorruzione, digitalizzazione e accessibilità del cittadino.	31.12.2023
2	Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati e nella predisposizione degli atti amministrativi, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi	50	Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa). Accuratezza e precisione nell'istruttoria e nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi di propria competenza.	31.12.2023
3	Dematerializzazione dei processi: dematerializzazione ed informatizzazione delle liste elettorali	50	Dematerializzazione ed informatizzazione delle liste elettorali	31.12.2023
4	Rispetto dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni - PNRR M1C1.11- Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e del sistema sanitario.	50	Assicurare i tempi di pagamento entro i 30 giorni - Contenimento e ottimizzazione dei tempi di liquidazione tecnica della spesa.	31.12.2023
5	Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale. Collaborazione con il segretario comunale.	50	Puntualità e precisione nello svolgimento dell'attività di supporto agli organi dell'Ente, attraverso: gestione corrispondenza, appuntamenti, predisposizioni degli atti, tenuta repertori. Relazionare e fornire informazioni richieste da Sindaco e Giunta. Collaborazione di tipo amministrativo con il segretario comunale.	31.12.2023
6	Sito internet e rapporti con il pubblico: aggiornamento sito internet istituzionale e newsletter. Assistenza e informazioni al cittadino	50	Costante e tempestivo aggiornamento del sito internet comunale. Selezione notizie da pubblicare, anche di iniziativa, coerenti a finalità di pubblico interesse e utilità. Adeguatezza e tempestività delle informazioni rese all'esterno.	31.12.2023
	TOTALE	300		

N°	Descrizione Obiettivi strategici area	Valori Attesi	Tempistica
1	Ambito PNRR NEXT GENERATION, Missione 1, Componente 1 - Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale":	Attivazione dei progetti finanziati dal PNRR inerenti l'investimento 1.4 e affidati al Centro Servizi territoriale della Provincia di Lecco Curare le varie fasi di affidamento e realizzazione del progetto nonché l'ottimale adattamento alla realtà e alle esigenze dell'Ente. Rendicontazione finale.	31.12.2023
2	Miglioramento ed efficientamento dell'organizzazione dei servizi demografici, stato civile, anagrafe ed elettorale.	Ottimale presidio dell'attività di front-office al cittadino - Miglioramento degli standard qualitativi offerti. Flessibilità ed efficienza dei servizi demografici resi ai cittadini attraverso interventi volti a favorire l'incremento della polifunzionalità e dell'accessibilità allo sportello.	31.12.2023
3	Ambito servizi sociale (servizio gestito in Convenzione con la Comunità Montana Valsassina): attività di supporto amministrativo all'assistente sociale; predisposizioni atti e determine. Affidamento servizio appalto mensa, gestione amministrativa del servizio trasporto scolastico e diritto allo studio	Ottimizzazione della programmazione, del monitoraggio, e della rendicontazione delle spese nell'ambito dei servizi sociali.	31.12.2023

Area Economico - Finanziaria

Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni. Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi sociali.
Missione	Servizi istituzionali generali e di gestione - Gestione economico - finanziaria
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali/Operativi	Peso	Valori Attesi	Tempistica
1	Obiettivi trasversali dell'Ente	50	Concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Ente, sotto il profilo del rispetto degli obblighi di trasparenza, anticorruzione, digitalizzazione e accessibilità del cittadino.	31.12.2023
2	Gestione virtuosa del bilancio	100	Applicazione degli istituti e delle novità in tema di contabilità e di bilancio. Monitoraggio del pareggio di bilancio. Individuazione del fabbisogno finanziario dell'ente. Garantire il finanziamento delle spese obbligatorie ed indifferibili e degli interventi e delle spese richieste dalle emergenze.	31.12.2023
3	Predisposizione istruttoria e costituzione fondo salario accessorio per l'annualità 2022. Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica.	50	Predisposizione del fondo salario accessorio, supporto alla delegazione trattante di parte pubblica	30.06.2023
4	Rispetto dei tempi di pagamento della pubbliche amministrazioni - PNRR M1C1.11- Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e del sistema sanitario.	50	Assicurare i tempi di pagamento entro i 30 giorni	31.12.2023
5	Area Tributi /Servizi comunali - Lavorazione, emissione ruoli servizio acquedotto rurale - biennio 2022-2023	50	Lavorazione ed emissione, ruoli, assistenza ed informazioni al contribuente, e ultimazione della fasi di lavorazione inerenti il servizio acquedotto rurale- biennio 2022-2023	31.12.2023
	TOTALE	300		

N°	Descrizione Obiettivi strategici area	Valori Attesi	Tempistica
1	Supporto all'Ufficio Tecnico nella fase di rendicontazione dei lavori pubblici	Supporto nell'attività di rendicontazione completa di tutti gli interventi	31.12.2023
2	Ambito PNRR - NEXT GENERATION: Istruttoria , finalizzazione e gestione successiva della pratica di richiesta finanziamento con la Cassa Depositi e Prestiti per il finanziamento dell'intervento PNRR Missione 4, Componente 1 , Investimento 3.3	Istruttoria, finalizzazione e gestione finanziaria successiva del mutuo richiesto per la riqualificazione dell'Edificio scolastico "Andrea Orlandi" (Opera PNRR, Missione 4, Componente 1, Investimento 3.3)	31.12.2023
3	Area Tributi: importazione telematica, allineamento, implementazione e bonifica della banca dati per la gestione degli atti impositivi e delle fasi successive relative ai tributi comunali	Importazione e piena operatività della banca dati delle posizioni contributive	31.12.2023

Area Tecnica

Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente;
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; Assetto del territorio ed edilizia abitativa;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali/Operativi	Peso	Valori Attesi	Tempistica
1	Obiettivi trasversali dell'Ente	50	Concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Ente, sotto il profilo del rispetto degli obblighi di trasparenza, anticorruzione, digitalizzazione e accessibilità del cittadino.	31.12.2023
2	Ambito PNRR – NEXT GENERATION, Missione 2, Componente 4, investimento 2.2 - Lavori di adeguamento e messa in sicurezza della Via Casere, II° stralcio del II° lotto.	50	Conclusione dell'iter procedimentale sino alla rendicontazione conclusiva	31.12.2023
3	Rendicontazione dei lavori e investimenti pubblici	50	Rendicontazione completa di tutti gli interventi inerenti l'Area Tecnica	31.12.2023
4	Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati e nella predisposizione degli atti amministrativi, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi	50	Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2023
5	Cura e manutenzione del patrimonio comunale	50	Assicurare la cura delle aree verdi comunali e la manutenzione ordinaria degli immobili comunali con le risorse umane a disposizione. Adeguatazza e tempestività degli interventi.	31.12.2023
6	Affidamento contratti pubblici, ivi compresi quelli di manutenzione, quali: pulizia strade e immobili comunali, sgombero neve	50	Esecuzione gare e affidamenti nel rispetto di tutti gli obblighi recati dalla normativa. Monitoraggio dei tempi e dell'esatto assolvimento degli obblighi contrattuali da parte delle imprese/ditte affidatarie.	31.12.2023
	TOTALE	300		

N°	Descrizione Obiettivi strategici area	Valori Attesi	Tempistica
1	Ambito PNRR - NEXT GENERATION, Missione 4, Componente 1, Investimento 3.3 - Adeguamento sismico della scuola primaria "Andrea Orlandi".	Conclusione dell'iter procedimentale per l'affidamento lavori per la riqualificazione della scuola primaria (demolizione e ricostruzione in sito dell'edificio scolastico)	30.09.2023
2	Ambito PNRR -NEXT GENERATION, Missione 4, Componente 1 , Investimento 3.3 - Adeguamento sismico della scuola primaria "Andrea Orlandi" - Scuola temporanea	Conclusione dell'iter procedimentale per la messa in funzione della scuola temporanea che ospiterà gli alunni e gli insegnanti della primaria durante gli interventi di riqualificazione della scuola "Andrea Orlandi" a partire dall'A.S. 2023/2024.	30.09.2023
3	Ambito territorio: individuazione e monitoraggio degli interventi realizzabili per la prevenzione di fenomeni di dissesto idrogeologico e la mitigazione degli effetti.	Individuazione interventi, predisposizione di studi, piani e progetti di fattibilità, presentazione agli Enti e agli organi preposti degli atti e dei provvedimenti in materia. Collaborazione con Enti superiori, organismi ed associazioni.	31.12.2023

Area Vigilanza

Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dell'ordine pubblico, della sicurezza, della giustizia e della protezione civile. Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni;
Missione	Ordine pubblico e sicurezza. Servizi istituzionali generali e di gestione.
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali/Operativi	Peso	Valori Attesi	Tempistica
1	Obiettivi trasversali dell'Ente	50	Concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Ente, sotto il profilo del rispetto degli obblighi di trasparenza, anticorruzione, digitalizzazione e accessibilità del cittadino.	31.12.2023
2	Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati e nella predisposizione degli atti amministrativi, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi	50	Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2023
3	Rilascio pass per il transito delle strade agro-silvo- pastorali	50	Presidio del processo, assistenza informativa ai richiedenti (specialmente per le richieste di pass giornaliero o comunque occasionale), impulso all'informatizzazione del processo.	31.12.2023
3	Attività di controllo finalizzata alla sicurezza nel territorio e al rispetto del Codice della strada e dei regolamenti comunali, e al contrasto dell'abbandono di rifiuti	100	Presidio del territorio, collaborazione con le forze dell'ordine e altri enti ed organismi	31.12.2023
4	Attività messo notificatore	50	Puntuale esecuzione delle notifiche e delle pubblicazioni all'albo pretorio	31.12.2023
7		300		

N°	Descrizione Obiettivi strategici area	Valori Attesi	Tempistica
1	Obiettivo strategico: collaborazione con le altre articolazioni dell'Ente per attività di propria competenza: accessi, accertamenti, segnalazioni, verifiche etc.	Collaborazione con le altre articolazioni dell'Ente al fine di rafforzare l'azione amministrativa	31.12.2023
2	Obiettivo strategico: ottimizzazione nella gestione del sistema di videosorveglianza comunale per le finalità di pubblica sicurezza e repressione degli illeciti	Impiego dei sistemi di videosorveglianza per finalità di pubblica sicurezza e repressione degli illeciti.	31.12.2023