

## **PIANO DELLA PERFORMANCE 2023 – 2025**

### **Presentazione**

Il Piano della performance è lo strumento operativo che rende concreti nell'Amministrazione i principi di valutazione e premiali dei singoli operatori, con le modalità individuate nel Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 11/05/2011.

### **Premesso che:**

-con delibera della Giunta Comunale n.41 del 15/05/2019, si è deliberato di istituire le Aree delle Posizioni Organizzative ai sensi degli artt.13 e 14 del CCNL 21/05/2018, ed il nuovo regolamento aree posizioni organizzative oltre alla metodologia di pesatura delle posizioni;

-con delibera della Giunta Comunale n.45 del 17/06/2019, immediatamente esecutiva, si è deliberato l'individuazione e la conferma dei Responsabili ai sensi degli artt.13 e segg. del CCNL 21.05.2018 fino al 31/12/2021;

-con delibera della Giunta Comunale n.80 del 20/12/2021, immediatamente esecutiva, si è deliberato l'individuazione e la conferma dei Responsabili ai sensi degli artt.13 e segg. del CCNL 21.05.2018 fino ad eventuale disposizione di revoca o ad eventuale modifica;

- con delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 26/04/2023 si è approvato il Bilancio di Previsione esercizio 2023/2024/2025 ed aggiornamento DUP Semplificato approvato con delibera G.C.n.68 del 27/07/2022 ed approvato in consiglio comunale con atto n.16 del 26/11/2022;

- che con delibera della Giunta Comunale n. 67 del 27/07/2022 si è approvato in modalità semplificata il PIAO 2022/2024 ai sensi dell'art.6 del F.L.n. 80/2021;

- che il PIAO 2023/2025 è atto separato dal DUP e contiene il Piano triennale della corruzione e trasparenza, piano delle azioni positive, programmazione triennale del personale e piano della performance;

-con delibera della Giunta Comunale n. 41 in data 09/05/2023 si è approvato il Piano di assegnazione risorse ed obiettivi (P.R.O.) per l'anno 2023 – Parte Contabile;

-con delibera del Consiglio Comunale n. 11 in data 22/03/2023 si è approvato il rendiconto dell' esercizio finanziario 2022;

### **Rilevato che:**

La finalità dello strumento è quello di migliorare i servizi e le prestazioni che il Comune rende ai cittadini; ha durata triennale e dal triennio 2023/2025 è allegato al PIAO Sottosezione 2.2.

Il Comune di Oleggio Castello nella stesura del Piano della Performance previsto dall'art. 10 del D.L.vo n. 150/2009 si attiene alle linee guida espresse dalla CIVIT (Commissione per la valutazione, trasparenza e

integrità delle amministrazioni pubbliche) con le delibere n. 89 e n. 112 del 2010 e successive determinazioni.

In tale Piano della durata triennale vengono indicati gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definiti gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

Nella stesura del Piano Triennale 2023/2025 vengono rispettati i seguenti principi generali:

- Trasparenza (pubblicazione sul sito del Piano)
- Immediata intelligibilità (il Piano deve essere facilmente comprensibile)
- Veridicità e verificabilità (i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà e per ogni indicatore deve essere illustrata la fonte di provenienza dei dati)
- Partecipazione (nella stesura del Piano va coinvolto il personale)
- Coerenza interna ed esterna (i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività e obiettivi)
- Orizzonte pluriennale (l'arco di riferimento è il triennio)

Il Piano costituisce il collegamento tra DUP - Bilancio di Previsione 2023/2025 – Piano di assegnazione delle Risorse e degli Obiettivi – attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, in quanto è dai documenti di programmazione che si ricavano gli obiettivi e sul perseguimento di essi si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il data 26 maggio 2019 si sono tenute le elezioni Amministrative, ed il Consiglio Comunale neo-eletto nella sua prima seduta ha presentato le linee programmatiche di governo.

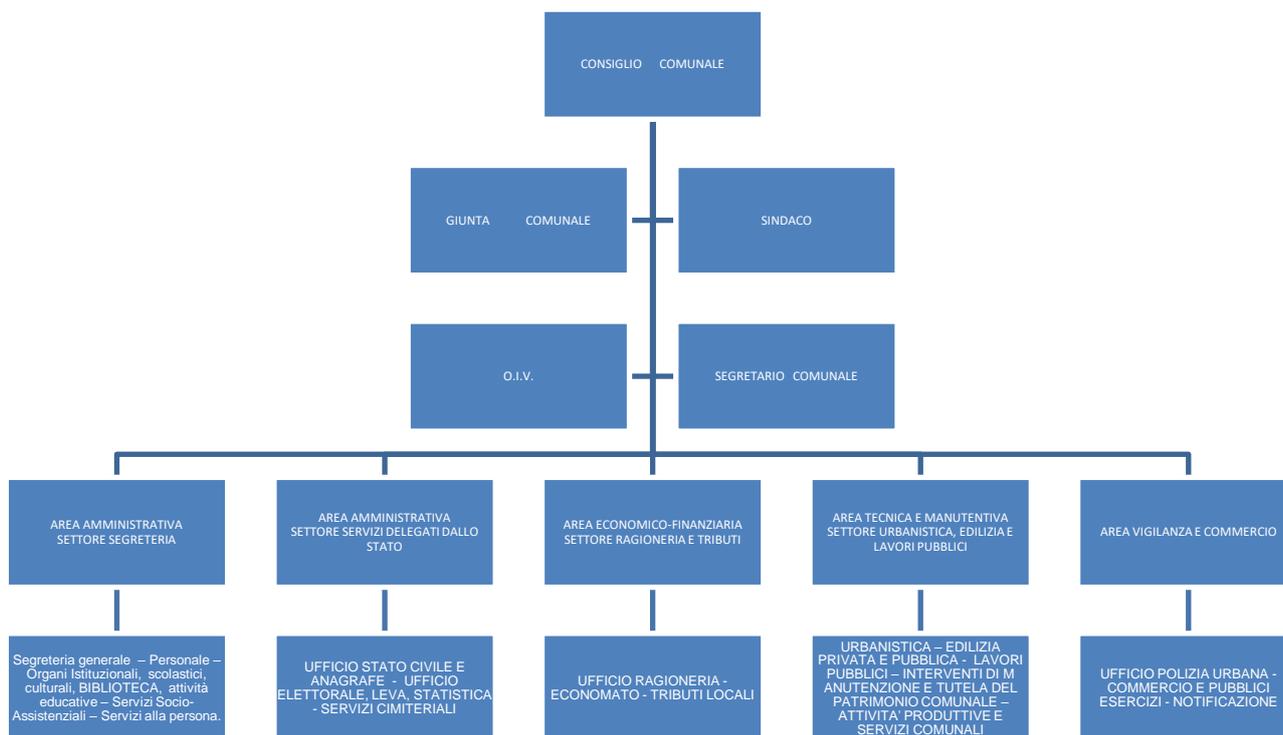
In applicazione all'art.4 del decreto legislativo 6 settembre 2011,n.149, il Sindaco neo-eletto ha redatto relazione di inizio mandato (registrato prot.n.3602 in data 15/07/2019).

La programmazione e le assegnazioni si intendono richiamate quelle indicate nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) Semplificato triennio 2023/2025 e relativo Bilancio Previsionale, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 26/04/2023;

Dalla delibera CIVIT 89/2010 e s.m.i. si riporta la definizione di *performance*: la performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

## **SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E PER GLI INTERESSATI ESTERNI**

**Chi siamo – Cosa facciamo** Caratteristiche organizzative e gestionali e principali aree di intervento



## Come operiamo

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative e produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita all'Organismo comunale di Valutazione, composto dal Segretario comunale e dal Revisore dei conti.

La misurazione della performance collettiva, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso ed alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente, è svolta dall'Organismo comunale di valutazione.

La valutazione del Segretario comunale è attribuita al Sindaco capo convenzione, sentiti i Sindaci degli altri Comuni convenzionati.

In sede di relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione o con apposito provvedimento da adottare entro il 30 GIUGNO di ciascun anno sarà predisposta la relazione sulla performance con la quale saranno evidenziati a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

## IDENTITA'

### L'Amministrazione in cifre

Popolazione residente	Nuclei familiari	Superficie totale del Comune
<b>2.241</b>	<b>985</b>	<b>ha 584</b>

#### Presentazione dell'organo politico - Giunta comunale

CARICA	COGNOME E NOME	DELEGHE	DATA DI NOMINA
Sindaco	Cairo Marco	Politiche Sociali-Sport-Turismo-Viabilità-Rapporti con le Associazioni-Protezione Civile-Polizia Locale	27/05/2019
Vice Sindaco	Ubertini Gianluca	Bilancio-Tributi-Ambiente-Cultura-Personale-Commercio-Istruzione-Attività Produttive-Innovazione Tecnologica	28/05/2019
Assessore	Del Prato Moreno Giovanni	Edilizia Privata -Urbanistica – Lavori Pubblici	05/06/2019

#### Articolazione della struttura

##### CENTRI DI RESPONSABILITA'

Dr. ssa GANERI Angela Area Amministrativa Servizi Demografici	SEGRETARIO COMUNALE  Servizio Segreteria in Convenzione dal 1 gennaio 2021	Settore Servizi delegati dallo Stato (Demografici-Elettorale e Statistica). Trasparenza. Anticorruzione. Delegazione Trattante e OIV.Gestione del Personale. (Decreto n.1/2021 e sostituito dal successivo decreto n.3_2021 del 24/02/2021).
Rag. BRUNONI CHIARA Area Economico Finanziaria- Tributi-Amministrativa	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO E CONTABILE	Area Amministrativa: Settore Segreteria. Area Economico Finanziaria: Settore Ragioneria - Tributi.(Decreto n.4_2021 del 31.12.2021 ).
Arch. MAIORANO PAOLO Area Tecnico Manutentiva	FUNZIONARIO TECNICO	Area tecnica e Tecnica manutentiva: Settore Urbanistica – Edilizia – Lavori Pubblici. (Decreto n.1_2022 del 01/06/2022 e Decreto di incarico responsabile per la

		transizione digitale n. 2/2021 del 24/02/2021).Da Maggio 2023 attività svolta come prestazione extra lavoro fino a Maggio 2024.
CAIRO Marco	SINDACO	Area Polizia Locale.(Decreto n.5_2019 dal 01.09.2019).

## PIANTA ORGANICA DEL PERSONALE

La Pianta Organica è stata approvata con deliberazione del C.C.n. 4 del 04/02/2019. Con delibera n. 2/2019 del 07/06/2019 è stato conferito incarico ex art. 110 TUEL per la Dirigenza dell'Area Tecnica-Manutentiva. Il posto attualmente vacante di agente di Polizia Municipale verrà coperto attraverso procedura di mobilità. La Giunta Comunale con delibera n. 13 in data 24/02/2021 ha approvato accordo per utilizzo graduatoria del concorso pubblico per la copertura di n.1 posto di "Collaboratore tecnico – Operaio Specializzato" Categoria "B" posizione economica B3 a tempo pieno e indeterminato approvata dal Comune di Ghemme. Con determina n. 134 in data 20.08.2021 si è determinato di assumere con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato Categoria B Posizione Economica B/3 a far data dal 01/09/2021. La Giunta Comunale con delibera n. 20 del 07/03/2022 ha approvato accordo per utilizzo graduatoria del concorso pubblico per n. 1 posto di Agente di Polizia Locale Cat.C Posizione Economica C/1 con il Comune di Massino Visconti. Con determina n. 58 in data 08/04/2022 si è determinato di assumere con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato Categoria C Posizione Economica C/1 a far data dal 11/04/2022.

La dotazione organica di questo Ente, come tradizionalmente intesa ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 nel testo previgente alla modifica operata dall'art. 4 del D.lgs. 75/2017, è stata da ultimo aggiornata in occasione dell'adozione del Piano triennale del fabbisogno del personale approvato con delibera G.C.n. 9 del 15/02/2021 per il triennio 2021/2023 e confermato nel DUP Semplificato triennio 2023/2025 con delibera della G.C.n. 68 del 27/07/2022 e successivamente approvato dal C.C.n. 16 del 26/11/2022. Con delibera della Giunta Comunale n. 67 del 27/07/2022 si è approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022/2024 ai sensi dell'art.6 del D.L.n.80/2021 convertito in Legge n.113/2021, ed è così articolata:1

---

<sup>1</sup> In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore dal 1 aprile 2023 in seguito alla sottoscrizione del nuovo CCNL 2019/2021, la classificazione del personale sarà articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

Area degli Operatori (attuale Cat. A);

Area degli Operatori esperti (attuale Cat. B e B3);

Area degli Istruttori (attuale Cat. C);

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (attuale Cat. D).

AREA /SETTORE	CA T.	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	NUMERO POSTI OCCUPATI
Area Amministrativa	B	Operatore esperto amministrativo	1	1
Area Amministrativa Demografici	C	Istruttore amministrativo	1	1
Area Economica Finanziaria - Tributi	D	Funzionario Direttivo Contabile	1	1
Area Tecnico Manutentiva	D	Funzionario Direttivo Tecnico *	1	1
	C	Istruttore Tecnico	1	1
	B	Operatore	2	1
Area Vigilanza e Commercio	C	Agente Polizia Locale	2	2
	<b>Tot ali</b>		<b>9</b>	<b>9</b>

- Funzionario responsabile PO area tecnico manutentiva – servizio extra lavoro da Maggio 2024

Come previsto dall'art. 13, commi 1 e 2, del CCNL 16/11/2022, le disposizioni relative al nuovo sistema di classificazione sono entrate in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva dello stesso CCNL, ovvero dal 1° aprile 2023, e il personale in servizio a tale data è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data, secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione).

## Mandato istituzionale e missione

La struttura del nuovo bilancio armonizzato della parte spesa è ripartita in missioni/ programmi / titoli / macroaggregati.

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni pubbliche territoriali, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate, e sono definite in relazione al riparto di competenze di cui agli articoli 117 e 118 del Titolo V della Costituzione, tenendo conto anche di quelle individuate per il bilancio dello Stato.

All'interno delle missioni, i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni.

Al fine di consentire l'analisi coordinata dei risultati dell'azione amministrativa nel quadro delle politiche pubbliche settoriali e il consolidamento anche funzionale dei dati contabili, l'articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede, tra l'altro, che i programmi siano raccordati alla classificazione COFOG di secondo livello, come definita dai relativi regolamenti comunitari

La tabella mostra la spesa prevista per missione.

<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Denominazione</i>		<i>Anno 2023</i>	<i>Anno 2024</i>	<i>Anno 2025</i>
	<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	previsione di competenza	716.839,00	719.599,00	719.599,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 02	Giustizia	previsione di cassa	982.849,89		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	previsione di cassa	0,00		
		previsione di competenza	129.570,00	129.570,00	129.570,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	previsione di cassa	217.437,89		
		previsione di competenza	152.110,00	151.120,00	151.120,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	previsione di cassa	198.850,60		
		previsione di competenza	13.650,00	13.650,00	13.650,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	previsione di cassa	19.056,71		
		previsione di competenza	9.890,00	9.890,00	9.890,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 07	Turismo	previsione di cassa	363.187,50		
		previsione di competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	previsione di cassa	4.670,40		
		previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	previsione di cassa	58.495,81		
		previsione di competenza	279.061,00	278.001,00	278.001,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00

		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	350.258,52		
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	previsione di competenza	55.000,00	50.000,00	50.000,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	159.697,31		
Missione 11	Soccorso civile	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	previsione di competenza	114.636,00	114.736,00	114.736,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	130.989,73		
Missione 13	Tutela della salute	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	92,42		
Missione 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 19	Relazioni internazionali	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 20	Fondi e accantonamenti	previsione di competenza	46.565,00	46.565,00	46.565,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 50	Debito pubblico	previsione di competenza	122.340,00	126.760,00	126.760,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	122.340,00		
Missione 60	Anticipazioni finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	0,00		
Missione 99	Servizi per conto terzi	previsione di competenza	264.500,00	264.500,00	264.500,00
		<i>di cui già impegnato</i>	0,00	0,00	0,00
		<i>di cui fondo plur. vinc.</i>	0,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	409.657,85		
	<b>TOTALI MISSIONI</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>1.907.661,00</b>	<b>1.907.891,00</b>	<b>1.907.891,00</b>
		<b><i>di cui già impegnato</i></b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b><i>di cui fondo plur. vinc.</i></b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa</b>	<b>3.017.584,63</b>		
	<b>TOTALE GENERALE SPESE</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>1.907.661,00</b>	<b>1.907.891,00</b>	<b>1.907.891,00</b>
		<b><i>di cui già impegnato</i></b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b><i>di cui fondo plur. vinc.</i></b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>previsione di cassa</b>	<b>3.017.584,63</b>		

## **Albero della performance**

L'albero della performance è una mappa che rappresenta graficamente i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e operativi.

Ai fini degli obiettivi strategici si fa riferimento alla Nota Integrativa allegata al Bilancio di Previsione approvato con delibera della Giunta Comunale n. 30 in data 06/04/2023 ed aggiornamento Dup Semplificato per il triennio 2023-2025 e delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 26/04/2023; per gli obiettivi operativi si fa riferimento al Piano di assegnazione delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) approvati con delibera della Giunta Comunale n. 41 del 09/05/2023. Si evidenzia che trattandosi di Comune di modesta entità con limitati servizi, il documento di gestione PEG viene più correttamente denominato PRO, essendo più appropriato all'organizzazione della struttura.

Il Servizio di Segreteria è stato svolto con attività di Reggenza a scavalco, a seguito dello scioglimento della convenzione di segreteria per cessazione dal Servizio per raggiunti limiti di età avvenuta in data 31 agosto 2019, dal 1° settembre 2019 fino alla data del 31/12/2020 da parte della Dr.Ganeri Angela. Con delibera consiliare n. 33 in data 22/12/2020 si è approvata convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria tra il comune di Oleggio Castello e il Comune di Orta San Giulio. Che la Prefettura di Torino – Ufficio Territoriale del Governo – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale del Piemonte ha assunto decreto n. 118 in data 29/12/2020 di presa d'atto della costituzione della Convenzione di Segreteria a partire dal 1 gennaio 2021 e per la durata di cinque anni. Il Comune di Oleggio Castello è Comune Capo Convenzione con una quota pari al 30% ed il Comune di Orta San Giulio partecipa alla convenzione con una quota pari al 70%.

Rilevato che con delibera assunta dal Consiglio Comunale con atto n. 2 in data 25/01/2023, si è deliberato lo scioglimento consensuale anticipato della convenzione di segreteria comunale vigente con il Comune di Orta San Giulio e la costituzione di nuova convenzione di segreteria con il Comune di Castelletto Sopra Ticino.

Che a far data dal 06/02/2023 il Comune di Castelletto Sopra Ticino è Comune Capo Convenzione della segreteria comunale con Oleggio Castello ed a Capo di detta segreteria è la Dr.ssa Ganeri Angela.

L'Area Tecnica Manutentiva è ricoperta con incarico ex art.110 D.L.vo 267/2000 dall'Arch. Maiorano Paolo con decreto n. 2\_2019 del 07/06/2019 e fino al 06/06/2022. Con delibera della Giunta Comunale n. 49 in data 25/05/2022 è stata deliberata la proroga della convenzione fra i Comuni di Oleggio Castello, Sesto Calende e Comignago fino al 31/12/2022. Con delibera della G.C.n.104 del 20/12/2022 si è deliberato l'ulteriore proroga della convenzione dell'Area Tecnica tra i Comuni di Oleggio Castello, Comignago e Sesto Calende fino a Maggio 2024. Che con decreto n.1/2023 del 02/01/2023 si conferiva la responsabilità di servizio del settore Urbanistica/Tutela Ambientale del Verde/Gestione Beni demaniali e Patrimoniali e Transizione digitale fino a Maggio 2024.

Con delibera G.C.n. 35 in data 26/04/2023 si è preso atto delle dimissioni volontarie dal servizio con decorrenza 28/04/2023 (ultimo giorno di servizio 27/04/2023) per assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Sesto Calende a seguito di concorso dell'Arch. Maiorano Paolo- profilo professionale Funzionario ad elevata professionalità (ex Cat.D – ex Posizione economica D1).

Rilevato che con delibera della Giunta Comunale n. 38 del 03/05/2023 si è incaricato alla prestazione di attività extra lavoro con mantenimento della Responsabilità tecnica e tecnica manutentiva l'Arch. Maiorano Paolo fino a Maggio 2024

**ALBERO DELLA PERFORMANCE**

LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

PIANO DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI P.R.O

OBIETTIVI STRATEGICI / OPERATIVI ordinati per aree di responsabilità **Anno 2023**

1° SERVIZIO	2° SERVIZIO	3° SERVIZIO	4° SERVIZIO	4° SERVIZIO	4° SERVIZIO	5° SERVIZIO
AREA AMMINISTRATIVA Settore Segreteria	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	AREA RAGIONERIA	AREA TECNICO MANUTENTIVA	AREA TECNICO MANUTENTIVA	AREA TECNICO MANUTENTIVA	AREA VIGILANZA E COMMERCIO
R.d.s. BRUNONI C.	R.d.s.GANERI A.	R.d.s. BRUNONI C.	R.d.s. MAIORANO P.	R.d.s. MAIORANO P.	R.d.s. MAIORANO P.	R.d.s. CAIRO M.
Risorse umane: Leonardi Francesca	Risorse umane: Lamotta Nadia	Risorse umane: Brunoni Chiara	Risorse umane: Ferrarese Andrea Sebastiani Samuele Boscolo Primo	Risorse umane: Ferrarese Andrea Sebastiani Samuele Boscolo Primo	Risorse umane: Ferrarese Andrea Sebastiani Samuele Boscolo Primo	Risorse umane: Lipari Elena. Incarichi extra orario Agenti altro Comune fino 10.04.22 . Oddera Cristina Dal 11/04/2022
<b>Obiettivo 1.1</b>	<b>Obiettivo 2.1</b>	<b>Obiettivo 3.1</b>	<b>Obiettivo 4.1</b>	<b>Obiettivo 4.1.b</b>	<b>Obiettivo 4.1.c</b>	<b>Obiettivo 5.1</b>
Predisposizione dati per aggiornamento del sito internet per quanto di competenza	Analisi degli aggiornamenti normativi	Analisi degli aggiornamenti normativi	Coordinamento degli obiettivi assegnati alla struttura	Coordinamento risorse umane e personale esterno.	Pulizia periodica spazi e strade comunale; raccolta rifiuti abbandonati.	Analisi degli aggiornamenti normativi
<b>Obiettivo 1.2</b>	<b>Obiettivo 2.2</b>	<b>Obiettivo 3.2</b>	<b>Obiettivo 4.2</b>	<b>Obiettivo 4.2.b</b>	<b>Obiettivo 4.2.c</b>	<b>Obiettivo 5.2</b>
Analisi degli aggiornamenti normativi	Predisposizione di modelli, da pubblicare sul sito internet, che aiutino la cittadinanza	Riduzione delle spese correnti in base ai vincoli di legge. Rendicontazione trimestrale C.I.E. Pagamenti diritti C.I.E.quindicinali.	Rispetto delle scadenze concordate.	Predisposizione di modelli , da pubblicare sul sito internet, che aiutino la cittadinanza.	Piccola manutenzione di strade, terreni, aree verdi, edifici comunali; potatura alberi medio fusto.	Predisposizione dati per pubblicazione dati sul sito internet
<b>Obiettivo 1.3</b>	<b>Obiettivo 2.3</b>	<b>Obiettivo 3.3</b>	<b>Obiettivo 4.3</b>	<b>Obiettivo 4.3 .b</b>	<b>Obiettivo 4.3 .c</b>	<b>Obiettivo 5.3</b>
Perfezionamento operazione trasparenza	Procedura dismissione cartellini individuali cartacei Anagrafe e Fogli Famiglia Cartacei. Sportello del cittadino per prenotazioni CIE.	Armonizzazione Contabile D.L.118. Approvazione Nuovo regolamento di contabilità.Nuovo pareggio di Bilancio. Questionari Fabbisogni Standard.Questionari e Certificazioni alla BDAP.Questionari ANAC.	Realizzazione e implementazione dei lavori assegnati in linea con i vincoli del Patto di Stabilità	Miglioramento dell'efficacia e del'efficienza nella pianificazione e gestione della manutenzione ordinarie e straordinaria di strade, terreni, aree verdi, edifici comunali.	Manutenzione aree cimiteriali; gestione servizi cimiteriali. Nuovo adempimento in materia di protezione dei dati.	Nuovo adempimento statistico Nuovo adempimento in materia di protezione dei dati.
<b>Obiettivo 1.4</b>	<b>Obiettivo 2.4</b>	<b>Obiettivo 3.4</b>	<b>Obiettivo 4.4</b>	<b>Obiettivo 4.4</b>	<b>Obiettivo 4.4 .c</b>	<b>Obiettivo 5.4</b>
Predisposizione atti amministrativi Per pubblicazione all'albo pretorio on-line per quanto di competenza	Partecipazione ad almeno un corso di aggiornamento	Partecipazione a d almeno un corso di aggiornamento	Nuovo adempimento in materia di protezione dei dati.	Nuovo adempimento in materia di protezione dei dati.	Sgombero neve e spargimento sale.	Partecipazione ad almeno un corso di aggiornamento
	<b>Obiettivo 2.5</b>	<b>Obiettivo 4.4</b>			<b>Obiettivo 4.5.c</b>	
	A regime progetto "Una scelta in Comune" Registro cremazione Attivazione ANPR C.I.E. - DAT Nuovi adempimenti in materia protezione dei dati.	Nuovo adempimento in materia di protezione dei dati. Registro Privacy. Registro Accesso Civico. Regolamenti Comunali. Determinazione Nuovi Tributi. TARI , IMU ...			Servizio scuolabus	

**ALBERO DELLA PERFORMANCE**

LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

PIANO DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI P.R.O

OBIETTIVI STRATEGICI / OPERATIVI ordinati per aree di responsabilità Anno 2024(\*)

1° SERVIZIO	2° SERVIZIO	3° SERVIZIO	4° SERVIZIO	4° SERVIZIO	4° SERVIZIO	5° SERVIZIO
AREA AMMINISTRATIVA Settore Segreteria	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	AREA RAGIONERIA	AREA TECNICO MANUTENTIVA	AREA TECNICO MANUTENTIVA	AREA TECNICO MANUTENTIVA	AREA VIGILANZA E COMMERCIO
R.d.s. BRUNONI C.(*)	R.d.s. GANERI A.	R.d.s. BRUNONI C.(*)	R.d.s. MAIORANO P.(*)	R.d.s. MAIORANO P.(*)	R.d.s. MAIORANO P.(*)	R.d.s. CAIRO M.(*)
Risorse umane: Leonardi Francesca	Risorse umane: Lamotta Nadia	Risorse umane: Brunoni Chiara	Risorse umane: Ferrarese Andrea Boscolo Primo Sebastiani Samuele	Risorse umane: Ferrarese Andrea Boscolo Primo Sebastiani Samuele	Risorse umane: Ferrarese Andrea Boscolo Primo Sebastiani Samuele	Lipari Elena. Oddera Cristina
<b>Obiettivo 1.1</b>	<b>Obiettivo 2.1</b>	<b>Obiettivo 3.1</b>	<b>Obiettivo 4.1</b>	<b>Obiettivo 4.1.b</b>	<b>Obiettivo 4.1.c</b>	<b>Obiettivo 5.1</b>
Predisposizione dati per aggiornamento del sito internet per quanto di competenza	Analisi degli aggiornamenti normativi di Stato Civile, elettorale, anagrafe	Analisi degli aggiornamenti normativi	Coordinamento degli obiettivi assegnati alla struttura	Coordinamento risorse umane e personale esterno.	Pulizia periodica spazi e strade comunali; raccolta rifiuti abbandonati.	Analisi degli aggiornamenti normativi
<b>Obiettivo 1.2</b>	<b>Obiettivo 2.2</b>	<b>Obiettivo 3.2</b>	<b>Obiettivo 4.2</b>	<b>Obiettivo 4.2.b</b>	<b>Obiettivo 4.2.c</b>	<b>Obiettivo 5.2</b>
Analisi degli aggiornamenti normativi	Predisposizione di modelli, da pubblicare sul sito internet, che aiutino la cittadinanza	Riduzione delle spese correnti in base ai vincoli di legge. Rendicontazione trimestrale C.I.E. Pagamenti diritti C.I.E. quindicinali.	Rispetto delle scadenze concordate.	Predisposizione di modelli, da pubblicare sul sito internet, che aiutino la cittadinanza.	Piccola manutenzione di strade, terreni, aree verdi, edifici comunali; potatura alberi medio fusto.	Predisposizione dati per pubblicazione dati sul sito internet
<b>Obiettivo 1.3</b>	<b>Obiettivo 2.3</b>	<b>Obiettivo 3.3</b>	<b>Obiettivo 4.3</b>	<b>Obiettivo 4.3 .b</b>	<b>Obiettivo 4.3 .c</b>	<b>Obiettivo 5.3</b>
Perfezionamento operazione trasparenza	A regime collegamento ANPR. A regime collegamento C.I.E. Sportello del Cittadino CIE prenotazioni	Monitoraggio costante del nuovo pareggio di Bilancio. Questionario e certificazioni alla BDAP. Questionario Fabbisogni Standard. Questionari Bilancio e Conto Consuntivo SIQUEL..	Realizzazione e implementazione dei lavori assegnati in linea con i vincoli del Patto di Stabilità	Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza nella pianificazione e gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria di strade, terreni, aree verdi, edifici comunali.	Manutenzione aree cimiteriali; gestione servizi cimiteriali. Nuovo adempimento in materia di protezione dei dati.	Verifica attività commerciali Nuovo adempimento in materia di protezione dei dati.
<b>Obiettivo 1.4</b>	<b>Obiettivo 2.4</b>	<b>Obiettivo 3.4</b>	<b>Obiettivo 4.4</b>	<b>Obiettivo 4.4 .b</b>	<b>Obiettivo 4.4 .c</b>	<b>Obiettivo 5.4</b>
Predisposizione atti amministrativi Per pubblicazione all'albo pretorio on-line per quanto di competenza	Partecipazione ad almeno un corso di aggiornamento	Partecipazione a d almeno un corso di aggiornamento	Nuovo adempimento in materia di protezione dei dati.	Nuovo adempimento in materia di protezione dei dati.	Sgombero neve e spargimento sale.	Partecipazione ad almeno un corso di aggiornamento
<b>Obiettivo 1.5</b>	<b>Obiettivo 2.5</b>	<b>Obiettivo 3.5</b>			<b>Obiettivo 4.5.c</b>	

(\*) Nel 2024 si terranno le elezioni amministrative e contestuale cessazione Responsabilità Area Polizia Locale in carico attualmente al Sindaco, cessazione dal servizio per termine incarico del Responsabile Area Tecnica, cessazione per pensionamento Responsabile area finanziaria.

**ALBERO DELLA PERFORMANCE**

LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

PIANO DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI P.R.O

OBIETTIVI STRATEGICI / OPERATIVI ordinati per aree di responsabilità Anno 2025 (\*)

1° SERVIZIO	2° SERVIZIO	3° SERVIZIO	4° SERVIZIO	4° SERVIZIO	4° SERVIZIO	5° SERVIZIO
AREA AMMINISTRATIVA Settore Segreteria	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	AREA RAGIONERIA	AREA TECNICO MANUTENTIVA	AREA TECNICO MANUTENTIVA	AREA TECNICO MANUTENTIVA	AREA VIGILANZA E COMMERCIO
R.d.s. (*)	R.d.s. GANERI A.	R.d.s. (*)	R.d.s. (*)	R.d.s. .(*)	R.d.s. (*)	R.d.s. (*)
Risorse umane: Leonardi Francesca	Risorse umane: Lamotta Nadia	Risorse umane:	Risorse umane: Ferrarese Andrea Boscolo Primo Sebastiani Samuele	Risorse umane: Ferrarese Andrea Boscolo Primo Sebastiani Samuele	Risorse umane: Ferrarese Andrea Boscolo Primo Sebastiani Samuele	Lipari Elena. Oddera Cristina
<b>Obiettivo 1.1</b>	<b>Obiettivo 2.1</b>	<b>Obiettivo 3.1</b>	<b>Obiettivo 4.1</b>	<b>Obiettivo 4.1.b</b>	<b>Obiettivo 4.1.c</b>	<b>Obiettivo 5.1</b>
Predisposizione dati per aggiornamento del sito internet per quanto di competenza	Analisi degli aggiornamenti normativi	Analisi degli aggiornamenti normativi	Coordinamento degli obiettivi assegnati alla struttura	Coordinamento risorse umane e personale esterno.	Pulizia periodica spazi e strade comunali; raccolta rifiuti abbandonati.	Analisi degli aggiornamenti normativi
<b>Obiettivo 1.2</b>	<b>Obiettivo 2.2</b>	<b>Obiettivo 3.2</b>	<b>Obiettivo 4.2</b>	<b>Obiettivo 4.2.b</b>	<b>Obiettivo 4.2.c</b>	<b>Obiettivo 5.2</b>
Analisi degli aggiornamenti normativi	Predisposizione di modelli, da pubblicare sul sito internet, che aiutino la cittadinanza	Riduzione delle spese correnti in base ai vincoli di legge. Rendicontazione trimestrale C.I.E. Pagamenti diritti C.I.E. quindicinali	Rispetto delle scadenze concordate.	Predisposizione di modelli, da pubblicare sul sito internet, che aiutino la cittadinanza.	Piccola manutenzione di strade, terreni, aree verdi, edifici comunali; potatura alberi medio fusto.	Predisposizione dati per pubblicazione dati sul sito internet
<b>Obiettivo 1.3</b>	<b>Obiettivo 2.3</b>	<b>Obiettivo 3.3</b>	<b>Obiettivo 4.3</b>	<b>Obiettivo 4.3 .b</b>	<b>Obiettivo 4.3 .c</b>	<b>Obiettivo 5.3</b>
Perfezionamento operazione trasparenza	A regime collegamento ANPR e C.I.E. Prenotazioni online CIE.	Monitoraggio costante del pareggio di Bilancio. Questionario e certificazioni alla BDAP. Questionario Fabbisogni Standard	Realizzazione e implementazione dei lavori assegnati in linea con i vincoli del Patto di Stabilità	Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza nella pianificazione e gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria di strade, terreni, aree verdi, edifici comunali.	Manutenzione aree cimiteriali; gestione servizi cimiteriali. Nuovo adempimento in materia di protezione dei dati.	Verifica attività commerciali. Nuovo adempimento in materia di protezione dei dati.
<b>Obiettivo 1.4</b>	<b>Obiettivo 2.4</b>	<b>Obiettivo 3.4</b>			<b>Obiettivo 4.4 .c</b>	<b>Obiettivo 5.4</b>
Predisposizione atti amministrativi Per pubblicazione all'albo pretorio on-line per quanto di competenza	Partecipazione ad almeno un corso di aggiornamento	Partecipazione a d almeno un corso di aggiornamento			Sgombero neve e spargimento sale.	Partecipazione ad almeno un corso di aggiornamento
<b>Obiettivo 1.5</b>	<b>Obiettivo 2.5</b>	<b>Obiettivo 3.5</b>			<b>Obiettivo 4.5.c</b>	
Nuovo adempimento in materia di protezione dei dati.	Nuovo adempimento in materia di protezione dei dati.	Nuovo adempimento in materia di protezione dei dati. Registro Privacy. Registro Accesso Civico.			Servizio scuolabus	

(\*)Nel 2025 non si possono individuare i responsabili del servizio per l'Area Finanziaria- Amministrativa, Area Tecnica ed Area Polizia Locale in quanto Ente soggetto Elezioni Amministrative nel 2024

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

L'art. 7 del D.Lgs 150/2009 prevede che ogni Amministrazione adotti il proprio sistema di misurazione e valutazione della performance. E' fondamentale che i risultati prodotti da un individuo siano metodicamente valutati al fine di permettere la formulazione di un giudizio sul lavoro svolto.

Al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi per poter formulare un giudizio sul lavoro svolto è necessario determinare un punteggio da attribuire, ponendo un tetto massimo di 100 punti.

Il punteggio andrà ripartito in base a obiettivi strategico-operativi e di mantenimento, nonché in base al comportamento professionale di ciascun dipendente. Viene altresì stabilita una soglia minima di punteggio che dovrà essere raggiunta per garantire il diritto alle incentivazioni stabilite.

Rilevato che con delibera della Giunta Comunale n. 41 del 15/05/2020 è stato approvato il regolamento aree posizioni organizzative, costituito da allegato A) scheda tecnica di pesatura ed allegato B) criteri di determinazione di risultato delle posizioni organizzative.

La pesatura avviene attraverso dei criteri:

assegnazione personale (n.risorse);

complessità delle dinamiche relazionali;

assegnazione budget (sia in entrata sia in uscita);

assegnazione servizi (complessità tecnica, strategicità).

Per ciascun criterio sono identificati i punteggi massimi ai fini della pesatura. Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è 100.

A seconda del punteggio raggiunto e della fascia di inserimento spetterà poi al Sindaco con il supporto della **Giunta Comunale adottare un decreto per l'individuazione della responsabilità di posizione.**

I criteri vengono sviluppati nei seguenti termini:

**PERSONALE: PUNTEGGIO MASSIMO 20 PUNTI**

INDICATORE	PESATURA
Sino a 2 Dipendenti	Massimo 7 Punti
Da 3 a 4 dipendenti	Da 8 a 12 punti
Oltre i 4 dipendenti	Da 13 a 20 punti

**COMPLESSITÀ DINAMICHE RELAZIONALI (INTERNE ED ESTERNE): PUNTEGGIO MASSIMO 10**

## **PUNTI**

Analisi diretta da parte del Segretario Comunale.

### **BUDGET: PUNTEGGIO MASSIMO 40 PUNTI**

INDICATORE	PESATURA
Fino a 400.000 Euro	Massimo 30 Punti
Da 400.001 Euro a 1.000.000 Euro	Da 31 a 35 punti
Oltre 1.000.000 Euro	Da 36 a 40 punti

### **SERVIZI: PUNTEGGIO MASSIMO 40 PUNTI**

INDICATORE	PESATURA
Complessità strategica	Massimo 30 Punti
Strategicità	Massimo ulteriori 10 punti

### **FASCE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE**

PUNTEGGIO	FASCIA DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
Meno di 50 Punti	Da 5.000 a 7.500 Euro
Da 51 a 75 Punti	Da 7.501 Euro a 12.000 Euro
Da 76 a 100 Punti	Da 12.001 Euro a 16.000 Euro

Per la determinazione della retribuzione di risultato delle Posizioni Organizzative si applica quanto contenuto nell'Allegato B) del Regolamento aree posizioni organizzative approvato con delibera G.C.n. 41 del 15/05/2019, come sotto riportato:

## **Criteria generali per la determinazione della retribuzione di risultato delle Posizioni organizzative**

Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del CCNL vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di Posizione organizzative:

- a) delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative viene destinata una quota pari al 25% per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle medesime P.O;
- b) l'importo destinato alla retribuzione di risultato viene erogato, sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'ente per le P.O oggetto di confronto.
- c) Per gli incarichi ad interim, previsti dall'art. 15, comma 6, del CCNL alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico ad interim a tal fine la percentuale sarà individuata in proporzione alle fasce di graduazione della posizione da ricoprire.

Per ciò che riguarda la correlazione tra i compensi ex art. 18, comma 1, lett. h) del CCM, e la retribuzione di risultato delle P.O., le parti, in attuazione all'art. 7, comma. 4, lettera j) del medesimo CCNL, prendono atto che gli istituti che specifiche norme di legge destinano all'incentivazione del personale, risultano essere i seguenti:

- a) gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art. 113 del D.Lgs. 18 aprile 2016. n. 50;
- b) i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della Legge n. 114/2014;
- c) i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della Legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del CCNL, del 9 maggio 2006;
- d) i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art. 3, comma 57 della Legge n. 662/1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs. n. 446/1997;
- e) i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1.lett. b), del D.L. n. 437/1996, convertito nella Legge n. 556/1996, spese del giudizio.

I relativi incentivi, secondo i criteri e le modalità stabilite in sede regolamentare, vengono in aggiunta alla retribuzione di risultato, nell'importo pari al 100% di quanto spettante.