

Comune di Salle

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DI PERFORMANCE

2023/2025

(Art.10 D.Lgs. n. 150/2009 e art. 108 D.Lgs. n. 267/2000)

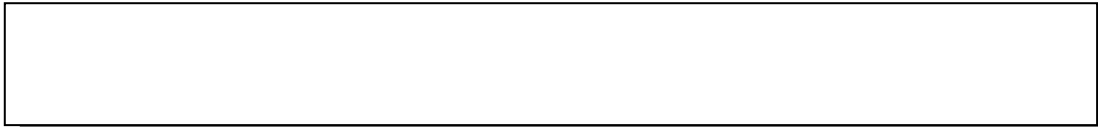
SOMMARIO

- 1 - Premessa
- 2 - Atti fondamentali e programmatici
- 3 - Organizzazione del Piano e norme generali
- 4 - Obiettivi

1 - PREMESSA

Il piano della performance costituisce un vincolo normativo, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i. che testualmente recita:

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:



a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

2. I documenti di cui alle lettere a) e b) del comma 1 sono immediatamente trasmessi alla Commissione di cui all'articolo 13 e al Ministero dell'economia e delle finanze.

3. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance.

4. Per le amministrazioni dello Stato il Piano della performance contiene la direttiva annuale del Ministro di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

5. In caso di mancata adozione del Piano della performance e' fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

L'organigramma del Comune di Salle è attualmente strutturato in n.3 Aree, in cui risultano accorpate tutti i servizi di competenza dell'Ente.

Sicché, all'organizzazione asimmetrica delle responsabilità dei Responsabili di Servizio (titolari dei compiti di cui all'art 107, D.Lgs. 267/2000), deve corrispondere un'altrettanta articolazione funzionale ed operativa, anche per quanto attiene alla formazione .

2 – ATTI FONDAMENTALI PROGRAMMATICI

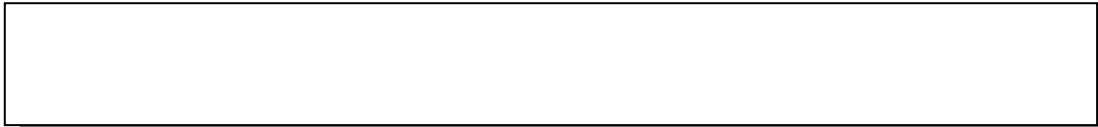
- Il Piano triennale delle Opere Pubbliche ed elenco annuale, periodo 2023/2025;
- la Deliberazione di Consiglio di approvazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari;
- l'organigramma e il catalogo delle attività previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- gli scopi istituzionali fissati dallo Statuto Comunale;
- i Decreti del Sindaco di individuazione dei Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa.

3 - ORGANIZZAZIONE DEL PIANO E NORME GENERALI

la misurazione della valutazione della performance organizzativa e individuale avviene a cura dell'Amministrazione Comunale, del Nucleo di Valutazione e dei Responsabili di Area, ciascuno in funzione del proprio ambito.

Attraverso questo strumento prioritario è possibile definire i sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

Il Piano trova il suo compimento finale nella presentazione dei risultati alla Giunta, al Consiglio Comunale, nonché ai cittadini e agli utenti destinatari dei servizi, tramite la pubblicazione nel sito



mediante individuazione degli Obiettivi di gestione;

- Dotazione umane, finanziarie e strumentali da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi;
- Responsabilità sul raggiungimento degli obiettivi e sull'utilizzo delle dotazioni in base ai parametri e criteri approvati dell'ente.

Ad ogni Area è preposto un Responsabile, come risulta dal decreto di nomina del Sindaco, le cui funzioni sono attribuite direttamente dallo statuto, dal regolamento d'organizzazione e dalla legge (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii) e da tutti gli altri strumenti regolamentari e normativi facenti capo agli enti locali:

- a) I Responsabili di Area rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfamento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione), rispondendo delle procedure di reperimento ed acquisizione dei fattori produttivi (entrate), salvo che queste ultime non siano assegnate ad altra Area;
- b) Rispondono direttamente al Sindaco ed alla Giunta rispetto agli obiettivi e dotazioni assegnate;
- c) Sono responsabili della programmazione, coordinamento, esecuzione, verifica e controllo relativamente ai programmi ed ai progetti assegnati,
- d) Delegano, se del caso, ad altri dipendenti, assegnati funzionalmente alla propria Area, la cura, l'istruttoria e l'autonomo compimento di taluni procedimenti amministrativi di propria competenza, con esclusione dell'emanazione del provvedimento finale, ove tali dipendenti siano in possesso di adeguata qualifica funzionale e di specifica attitudine, con riguardo alle esperienze lavorative pregresse. Il provvedimento di delega deve contenere, di norma, le direttive necessarie per il miglior assolvimento delle attività delegate, fermo restando in capo al responsabile del servizio il compito di vigilare e le responsabilità del raggiungimento degli obiettivi.

Le dotazioni di personale sono espresse per categoria ed affidate a ciascuna Area, in relazione alla dotazione organica vigente.

Le dotazioni di risorse strumentali sono riferite ai mezzi meccanici e alle dotazioni informatiche.

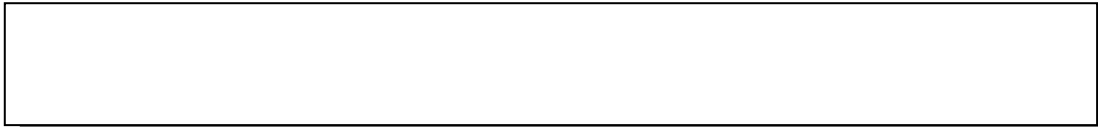
La Giunta Comunale si riserva, alla luce degli strumenti statutari e della normativa vigente, di intervenire con propri atti, unicamente per attività straordinarie e non previste da nessun documento programmatico, mantenendo in capo ai rispettivi Responsabili di Area la conseguente adozione di atti di determinazione di impegno di spesa e di liquidazione, in merito a quanto segue:

- a) programmi ed iniziative delle varie manifestazioni culturali, sportive, sagre, fiere etc... ;
- b) concessioni di contributi in occasione di manifestazioni promosse dalle varie organizzazioni non aventi scopo di lucro;
- c) concessione di contributi alle vane associazioni di volontariato che operano sul territorio comunale, nel caso in cui non esista nel bilancio dell'esercizio in corso un intervento specifico;
- d) spese in occasione di manifestazioni, cerimonie e festività;
- e) tutti gli atti che per legge per statuto o norma regolamentare sono demandati alla Giunta;

Il Responsabile del Servizio Finanziario, nell'apporre il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 161 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, rende esecutive le determinazioni. Se la determinazione presentata al servizio finanziario presenta problemi di copertura, l'ufficio dovrà darne tempestiva notizia al servizio proponente, onde evitare disguidi dell'azione amministrativa. Resta inteso comunque che rimane in capo a ciascun Responsabile di verificare, prima di intraprendere ordini, l'esecutività del proprio atto.

4 - LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano degli Obiettivi e della Performance prevede quattro tipologie di obiettivi:



- a) **Obiettivi di mandato:** sono gli obiettivi che derivano dal programma di mandato del Sindaco, aventi durata quinquennale. Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti;
- b) **Obiettivi di performance organizzativa:** A tale categoria appartengono i c.d. obiettivi generali, introdotti dal d.lgs 74/2017 (Riforma Madia). Gli obiettivi generali identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati. Essi costituiscono gli obiettivi dell'Amministrazione che tutti i dipendenti sono chiamati a realizzare, in relazione all'Area di appartenenza e al ruolo rivestito. Tutti i servizi del Comune, nello svolgimento della propria attività, nella gestione delle risorse e nell'attuazione dei programmi, devono perseguire gli obiettivi generali di seguito indicati:
- Rispetto della programmazione;
 - Rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità e legalità;
 - Cura della comunicazione interna ed esterna;
 - Intercambiabilità dei ruoli in virtù delle modeste dimensioni dell'Ente;
 - Adeguamento degli uffici agli obblighi nascenti da recenti innovazioni legislative.
- c) **Obiettivi di performance di Area:** sono obiettivi assegnati alle unità organizzative, in relazione alle funzioni attribuite, sia con riferimento agli standard di servizi, sia alle aspettative di risultato o gradimento da parte dei cittadini, laddove ciò sia previsto, sia con riferimento al contributo del Area all'interno degli obiettivi trasversali. Rientrano in questa definizione gli "obiettivi specifici di Area";
- d) **Obiettivi di performance individuale:** sono obiettivi di durata prevalentemente annuale. Predisposti dai responsabili di Area insieme al Segretario comunale e approvati dalla Giunta in sede di adozione del Piano degli Obiettivi e della Performance, essi costituiscono uno dei componenti della Valutazione della performance individuale.

Il peso degli obiettivi organizzativi trasversali è pari complessivamente al 20% del totale, per cui gli altri obiettivi verranno riparametrizzati a rendiconto su un valore complessivo pari al 80% del totale. Sono obiettivi trasversali di tutte le Aree:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	PESO
Attuazione Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza anno 2023	Inconferibilità incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche posizioni dirigenziali e di professionisti consulenti e collaboratori , a vario titolo, dell'ente	Richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di Inconferibilità/incompatibilità: - ai dirigenti titolari di nuovi	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute	10

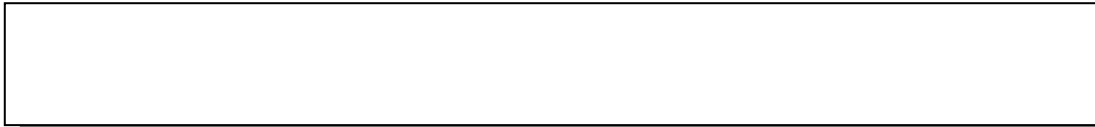
		incarichi entro il 31/12/2023 - ai consulenti e collaboratori a vario titolo dell'ente, entro il 31.12.2023			
	Pubblicazione atti	Pubblicazione atti e rispetto delle procedure e formalità: - consigliate entro il 31/12/2023; -obbligatorie (sanatoria carenze griglia di rilevazione anac) entro il 31.12.2023	Pubblicazione atti all'albo pretorio online e/o nella sezione Amministrazione Trasparente	5	
Obiettivo transizione al digitale	Redazione piano triennale ed affidamento contratti pa digitale 2026		31.12.23	avvio conclusione alle rispettive scadenze	5

Gli obiettivi gestionali possono essere suddivisi in tre categorie:

- Obiettivi strategici e di sviluppo quando sono finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio;
- Obiettivi di miglioramento quando sono finalizzati a migliorare o a mantenere le performance gestionali raggiunte;
- Obiettivi strutturali quando sono finalizzati a consolidare le performance gestionali raggiunte.

Ogni obiettivo (strategico, di sviluppo o di miglioramento) o attività strutturale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate ad ogni Area . I risultati raggiunti, tanto per gli obiettivi di miglioramento ed attività strutturali quanto per gli obiettivi strategici e di sviluppo, saranno oggetto di valutazione da parte dell'organismo di valutazione interna, nucleo di valutazione, sia ai fini del controllo di gestione e del controllo strategico sia ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai responsabili di Area e della retribuzione di produttività al restante personale dipendente.

A tal fine i responsabili di Area dovranno evidenziare nel report annuale, lo stato di attuazione del Piano della Performance, fornendo i dati utili alla valutazione dei risultati raggiunti.



AREA amministrativa

RESPONSABILE: Luigi di Millo

AREA - FINANZIARIA, CONTABILE, TRIBUTI

**RESPONSABILE:
Pignoli Quintilio**

AREA - TECNICA

RESPONSABILE: Sindaco Davide Morante



SEZIONE 2 – SCHEDE DESCRITTIVE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

AREA - amministrativa

OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI

Potenziamento servizi ufficio anagrafe.

Digitalizzazione: collaborazione alla redazione del piano Triennale di transizione al digitale

RISORSE FINANZIARIE: si rimanda alla approvazione del bilancio di previsione stabilmente riequilibrato .

RISORSE UMANE:

Responsabile Luigi Di Millo, coadiuvato da Piscitelli Immacolata

Nr	Nominativo
1	Luigi DI Millo
2	Immacolata Piscitelli

OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA ANNUALI

<i>N.</i>	<i>OBIETTIVO</i>	<i>TIPOLOGIA OBIETTIVO</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICATORE</i>
1	Anagrafe formazione ed affiancamento dipendente comunale Piscitelli Immacolata-evasione arretrati area	Strategico e di sviluppo	50%	Elaborazione di una relazione sulla attività svolta e sui risultati raggiunti da presentare entro il 31.01.2024
2	Stato civile, elettorale, formazione ed affiancamento dipendente comunale Piscitelli-evasione arretrati area	miglioramento	50%	Elaborazione di una relazione sulla attività svolta e sui risultati raggiunti da presentare entro il 31.01.2024

AREA - FINANZIARIA, CONTABILE, TRIBUTI

OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI

- Riscossione dei crediti.
- Attuazione politiche di assunzioni del personale
 - Digitalizzazione: collaborazione alla redazione del piano Triennale di transizione al digitale

RISORSE FINANZIARIE: si rimanda alla approvazione del bilancio di previsione stabilmente riequilibrato.

RISORSE UMANE:

Responsabile: Pignoli Quintilio
Settimio Speranza

Nr	Nominativo
1	Quintilio Pignoli
2	Settimio speranza

OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA ANNUALI

<i>N.</i>	<i>OBIETTIVO</i>	<i>TIPOLOGIA OBIETTIVO</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICATORE</i>
1	Riscossione tributi comunali (lotta alla evasione fiscale)	Strategico e di sviluppo	50%	Elaborazione di una relazione sull'attività svolta da presentare entro il 31/01/2024
2	Conclusione contratti pa digitale 2026	Miglioramento	50 %	Conclusione procedure concorsuali entro il 31/12/2023

AREA - TECNICA

OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI

- Accesso alle opportunità di finanziamento offerte dal PNRR
- Attuazione delle opere pubbliche finanziate dal PNRR
- Completamento efficientamento energetico impianto pubblica illuminazione e/o immobili comunali
- Vendita case popolari

RISORSE FINANZIARIE: si rimanda alla approvazione del bilancio di previsione stabilmente riequilibrato.

RISORSE UMANE:

Responsabile: Davide Morante coadiuvato da Alfredo Langmann

Nr	Nominativo
1	Davide Morante
2	Langmann Alfredo

OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA ANNUALI

<i>N.</i>	<i>OBIETTIVO</i>	<i>TIPOLOGIA OBIETTIVO</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICATORE</i>
1	Accesso alle opportunità di finanziamento offerte dal PNRR. monitoraggio	Strategico e di sviluppo	50%	Elaborazione di una relazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti entro il 31/01/2024
2	Attuazione delle opere pubbliche finanziate da contributi ministeriali	Miglioramento	50 %	Elaborazione di una relazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti entro il 31/01/2024