

COMUNE DI COREGLIA LIGURE

Piano DEGLI OBIETTIVI PIANO della performance 2022

1. Presentazione del Piano

1.1 Introduzione

Il presente è il documento programmatico con cui il Comune di Coreglia Ligure individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Il presente piano è conforme al Bilancio di Previsione 2021, DUP 2022/2024 al PEG 2022, ed in esso sono definiti gli obiettivi.

Gli obiettivi assegnati ai singoli responsabili risultano essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili dei servizi devono tempestivamente condividere gli obiettivi loro assegnati con gli altri dipendenti della loro struttura di appartenenza, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Entro il 31 maggio 2023, si provvederà a una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza e alla stesura del referto del controllo di gestione che dovrà dedicare una parte al piano delle performance.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali per avere il massimo della valutazione è necessario il rispetto delle scadenze individuate nel presente

Nei mesi successivi l'Amministrazione elabora la Relazione sulla performance, che il nucleo di valutazione o OIV deve validare e trasmettere non oltre il 30 aprile 2023, entro la stessa data saranno valutati i responsabili di settore.

Per quanto riguarda il segretario comunale si rimanda a quanto indicato nella convenzione.

1.4 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto nel corso del 2023 saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino (ved. oltre il capitolo dedicato alla trasparenza).

1.5 verifica dei risultati dei servizi alla cittadinanza

L'amministrazione inizierà nel corso dell'anno 2023 un progetto volto a verificare i risultati percepiti dalla cittadinanza in merito ai servizi svolti volto a migliorare la qualità dei servizi.

1.6. programmazione

I documenti fondamentali della programmazione sono previsti dal sistema bilancio previsto dal TUEL

2. Identità

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

2.1 Albero della performance

La ragion d'essere generale descritta si articola negli aspetti, che costituiscono l'impianto dell' Albero della performance:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:
 - Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
 - Gestione dei servizi demografici
 - Sviluppo dell'economia
 - Controllo e sviluppo della sicurezza
 - Produzione diretta di servizi
 - Cultura e turismo
- Servizi interni di supporto ai precedenti:
 - Relazioni con il pubblico
 - Affari generali
 - Economia e finanza
 - Capitale umano
 - Sistemi informativi
 - Sicurezza sul lavoro

Ogni ramo dell'albero della performance può essere misurato da uno o più indicatori che diano informazioni su come si sta operando per il raggiungimento di obiettivi apprezzabili per i Cittadini, volti al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Questo Ente, sulla base di quanto sopra espresso, ha organizzato la **struttura del proprio PEG** come segue:

- suddivisione per settori,

- ECONOMICO PRODUTTIVO.
- CULTURA SPORT TEMPO LIBEROI.
- SERVIZI ALLA PERSONA.
- LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, AMBIENTE.
- POLIZIA MUNICIPALE.

Il Economico Produttivo - finanziario si compone delle seguenti Sezioni;

"ECONOMICO PRODUTTIVO"

- a) **Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica, A.I.R.E., C.I.E.;**
- b) **Servizio Economico Finanziario, Patrimonio, Economato, I.V.A., Cosap, Gestione del Personale;**
- c) **Tributi;**
- d) **Commercio, Artigianato;**
- e) **Protocollo;**
- f) **Sito web;**
- g) **SUAP;**
- h) **Transazione Digitale;**

Il Settore Tecnico si compone delle seguenti Sezioni:

“CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO”

“SERVIZI ALLA PERSONA”

“LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, AMBIENTE”

“POLIZIA MUNICIPALE”

- a) **Biblioteca Comunale;**
- b) **Servizi scolastici;**
- c) **Cultura;**
- d) **Sport;**
- e) **Associazionismo;**
- f) **Servizi Socio Assistenziali;**
- g) **Servizi Sociali Ambito Territoriale 54;**
- h) **Affari Generali;**
- i) **Affari Istituzionali;**
- j) **U.R.P.;**
- k) **Progettazione;**
- l) **Lavori pubblici;**
- m) **Urbanistica;**
- n) **Gestione delle manutenzioni edilizie e del patrimonio comunale;**
- o) **Progettazione, direzione e controllo dei servizi affidati all'esterno;**
- p) **Servizi cimiteriali, manutenzione del verde, pubblica illuminazione, strade;**
- q) **Servizi tecnologici;**
- r) **Sicurezza sul lavoro;**
- s) **Protezione Civile;**
- t) **Gare contratti del settore;**
- u) **Edilizia privata e Controllo Edilizio;**
- v) **Ufficio casa;**
- w) **Catasto;**
- x) **Polizia locale e relativi atti amministrativi.**

I modelli allegati costituiscono lo sviluppo operativo gestionale dei programmi del bilancio dell'amministrazione e quindi la struttura portante del PEG per l'anno in corso.

3. Obiettivi strategici 2021-2023

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale un vero contratto con i cittadini di Viale. Pertanto, fin dal proprio insediamento ha tradotto tale programma in una serie di linee programmatiche.

Ogni anno, poi, tali linee strategiche trovano la propria esposizione puntuale e l'aggiornamento nella Relazione previsionale programmatica.

4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi.

Essi si possono distinguere tra

- obiettivi di mantenimento, volti a garantire la continuità e la qualità dei servizi;
- obiettivi di miglioramento e sviluppo, più circoscritti e mirati.

Ovviamente, ogni responsabile dei servizi ha prima il ruolo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate e collaborare con l'Amministrazione per il raggiungimento delle linee strategiche.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa, ogni responsabile dei servizi verrà valutato sulla base degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo riportati.

Il raggiungimento degli obiettivi di mantenimento risulta il livello minimo per una valutazione non negativa in termini di retribuzione di risultato.

A sua volta ogni responsabile, di concerto con il Segretario comunale, assegna e valuta obiettivi specifici di miglioramento e sviluppo ad ogni dipendente.

Nel complesso, il ciclo della performance funziona nel modo descritto nella figura sopra.

5. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini.

La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

In aggiunta da quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.



PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2022

- **Area** - AMMINISTRATIVO- FINANZIARIO -

Il presente programma non prevede la realizzazione di opere di investimento.

Area di Gestione	Responsabile
1 - AREA AMMINISTRATIVO- FINANZIARIO -	Antonaci Romano

RISORSE UMANE

Antonaci Romano

Le risorse strumentali sono quelle indicate in modo dettagliato nell'inventario comunale. Tutti i beni presenti sono utilizzabili.

OBIETTIVI:

- | | |
|---|------|
| 1. Certificazione fondo covid
(20%) | Peso |
| 2. Regolamento nuovo canone
(20%) | Peso |
| 3. Invio coattivo fino al 2015 in quanto bloccato da norma di legge
(20%). | Peso |
| 4. Modifica regolamenti tributi
(20%). | Peso |
| 5. Adempimenti trasparenza
(20%). | Peso |

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

ANNO 2023		ANNO 2020	
Popolazione al 31 dicembre		VALORE 2023	FASCIA
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spesa di personale-Dettaglio")		VALORE 2020	(f)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		46.118.222,4	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spesa di personale-Dettaglio")		759.845,930,4	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.177.044,524,4	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		1.177.044,524,4	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		5.331.650,4	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			4,98%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO		ENTE VIRTUOSO	
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	
Somatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1			595,08 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024		(ff)	
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(h)	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(i)	
Migliore alternativa tra (i) e (f) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(l)	
Tetto di spesa complessivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m)	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(m1)	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		(n)	
		(o)	61.337,23 €

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risultati compreso tra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 59/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione			
Entrate correnti da rendiconto di gestione			
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti			
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio			
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)		(p)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		(q)	
		(p) * (q)	

ENTE MODERATO

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

		ANNO 2023	VALORE	PAGINA
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNO	238	
Spese di personale da rendiconto di gestione 2019		ANNI		
			(a)	
Media aritmetica degli accantonamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio			45.116,52 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			755.835,90 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			1.927,048524	
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			1.502,019124	
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			5.000,00 €	
			(b)	
			(c)	4,98%
			(d)	28,60%
			(e)	33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

		2023	2022
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < 0 = (d))		(f)	2.73,28 €
Somatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(ff)	303.065,36 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024		(h)	
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	15.819,81 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	15.219,81 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	15.219,81 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (l)		(n)	61.337,23 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		(o)	61.337,23 €

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulta compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto tra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi imbandire per l'ultimo rendiconto quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 35/2020)

		2023	2022
Entrate correnti da rendiconto di gestione			
Entrate correnti da rendiconto di gestione			
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti			
Media aritmetica degli accantonamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio			
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)		(p)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		(p) * (q)	

ENTE NON CIRCOLO