

ALLEGATO AL PIAO 2024/2026 – N.1

SEZIONE 2 LETT. B– PIANO DELLA PERFORMANCE

Le amministrazioni pubbliche adottano, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Servizio ed ai dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale 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 delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente. Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'insieme dei seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, Documento Unico di Programmazione (DUP), Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano degli Obiettivi (PEO) con gli indicatori di Performance, costituisce il Piano della Performance del Comune di Gandellino.

I documenti del piano della performance:

- a) Documento Programmatico di Governo - Mandato 2019/2024. Documento contenente gli indirizzi generali di governo, nonché le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo;
- b) Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 (approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 3 del 24.04.2023). Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il

DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2023-2025 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti. Ad oggi non è stato ancora approvato il bilancio 2024/2026.

- c) Piano Esecutivo di Gestione 2023 (PEG), è il Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore.
- d) Piano degli Obiettivi (PdO). Documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun dirigente e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione. Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) è lo strumento attraverso il quale la Giunta attribuisce formalmente agli organi gestionali gli obiettivi e le relative risorse (finanziarie, umane e strumentali) necessarie alla loro attuazione. Esso è previsto dall'art. 169 del TUEL (D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 e ss. mm. ed ii.), che testualmente recita: 1. "La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- Il piano della performance,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- La relazione della performance.

In particolare, il piano della performance è un documento programmatico triennale, 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. Sia il ciclo della performance sia il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il documento unico di programmazione le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e dei responsabili di settore.

Il Piano della performance diventa l'occasione per:

- consentire una lettura agile e trasparente dei principali documenti di programmazione;
- fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente;
- essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate, ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano infatti costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Il "ciclo di gestione della performance" è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla

rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo. Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.lgs. 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e le risorse (umane e finanziarie);
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione dei risultati finali;
5. valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La rendicontazione dei risultati avviene entro il 30 giugno di ogni anno.

Vengono riportati in allegato le schede degli obiettivi relative all'anno 2024 per ogni Area responsabile di servizio e dipendente del Comune di Gandellino.

Da quest'anno vi è una pesatura degli obiettivi all'interno delle aree attesa la probabile assunzione di personale. Qualora non vi fosse assunzione, le pesature attribuite ai nuovi assunti saranno distribuiti proporzionalmente agli altri colleghi dell'area.

Gli obiettivi sono caratterizzati per essere in gran parte di mantenimento. Tale scelta è dovuta alla situazione peculiare del comune di Gandellino, il quale si trova ormai da due anni sprovvisto di responsabile nelle aree amministrativo/finanziarie e ora anche del responsabile tecnico. Il regolare svolgimento dei servizi e delle funzioni già di per sé rappresenta un obiettivo importante e sfidante nel contesto dell'organizzazione attuale.

COMUNE DI GANDELLINO

Provincia di Bergamo

ESERCIZIO: 2024					
AREA: AFFARI GENERALI					
RESPONSABILE: TIRABOSCHI ANDREA					
CENTRO DI ATTIVITA': VARI					
OBIETTIVO	FINALITA' PERSEGUITE	DIPENDENTE	% DIPENDENTE	INDICATORE OBIETTIVO	% AREA
SEGRETERIA - DEMOGRAFICI					
Procedura di subentro stato civile in ANPR / passaggio a CIVLIA Next	Integrazione e verifica dati per subentro in ANPR dello stato civile/ verifica migrazione civilia next	BIGONI Ester	25%	L'informatizzazione dello stato civile permetterà la gestione delle pratiche e la comunicazione con gli altri enti in maniera precisa e puntuale - ottenimento entro il 31/12 - verifica passaggio a civilia next	10%
Procedura nuova di gestione del personale- attivazione civilia next lato timbrature	integrazione nel gestionale dell'ente del servizio timbrature e gestione giuridica del personale	BIGONI Ester	25%	L'integrazione nel gestionale del modulo timbrature consentirà una maggiore gestione integrata con altri moduli: protocollo stipendi, altro	10%
Supporto all'ufficio ragioneria/tecnico negli adempimenti di competenza	supporto al servizio finanziario/tecnico negli adempimenti di propria competenza nelle more dell'assunzione dei singoli responsabili	BIGONI Ester	50%	si tratta di obiettivo di mantenimento attesa l'assenza dei responsabili di settore e delle carenze del servizio finanziario	50%
SERVIZI SOCIALI- BIBLIOTECA ed in parte finanziario					
Svolgere attività proprie dell'ufficio finanziario	Supporto al RUP nelle procedure di competenza	ZENONI Mosè	60%	Obiettivo di mantenimento: rispettare scadenza, errori inferiori al 5% delle attività, tenuta ordinaria delle proprie attività	5%
Pagamento fatture - tempi medi pagamento, fino almeno all'assunzione del nuovo responsabile	Riduzione tempi pagamento al di sotto dei 30 gg di ritardo	ZENONI Mosè	25%	Riduzione tempi di pagamento al di sotto dei 30 gg di ritardo	15%
Supporto agli uffici nella stesura di atti e negli affidamenti	Supporto ai vari rup nella scrittura delle determinazioni di affidamento e nell'espletamento dei vari appalti	ZENONI Mosè	15%	Obiettivo di mantenimento: rispettare scadenza, errori inferiori al 5% delle attività, tenuta ordinaria delle proprie attività	10%
TOTALI					100%

COMUNE DI GANDELLINO

Provincia di Bergamo

ESERCIZIO: 2024					
AREA: TRIBUTI E FINANZIARIO					
RESPONSABILE: CEDRONI/ NUOVA P.O. IN FASE DI ASSUNZIONE					
CENTRO DI ATTIVITA': VARI					
OBIETTIVO	FINALITA' PERSEGUITE	DIPENDENTE	% DIPEDENTE	INDICATORE OBIETTIVO	% AREA
TRIBUTI					
passaggio a CIVLIA Next del database dei tributi	Integrazione e verifica migrazione civilia next	FESTA Saverio	20%	L'informatizzazione del servizio nel gestionale unico permetterà una maggiore integrazione con protocollo e ragioneria, migrazione entro il 31/12	5%
Gestione CuP	Rieinternalizzazione del servizio CUP	FESTA Saverio	10%	Gestione del servizio con rispetto delle scadenze, errori inferiori al 5% e continuità del servizio	5%
passaggio a CIVLIA Next del database dei tributi	Integrazione e verifica migrazione civilia next	NUOVO DIPENDENTE	30%	L'informatizzazione del servizio nel gestionale unico permetterà una maggiore integrazione con protocollo e ragioneria, migrazione entro il 31/12	15%
FINANZIARIO					
Obiettivo di mantenimento: acquisire competenze del settore a seguito assunzione	Regolare svolgimento del servizio	NUOVO DIPENDENTE	60%	Indicatore qualitativo a discrezione del responsabile, riassumibile in procedure superiori al 50% svolte in autonomia dopo 3 mesi e 80% dopopo 6 mesi dall'assunzione	45%
Pagamento fatture - tempi medi pagamento, fino almeno all'assunzione del nuovo responsabile	Riduzione tempi pagamento al di sotto die 30 gg di ritardo	NUOVO DIPENDENTE	25%	Riduzione tempi di pagamento al di sotto dei 30 gg di ritardo	30%
TOTALI					100%

COMUNE DI GANDELLINO

Provincia di Bergamo

ESERCIZIO: 2024					
SETTORE: GESTIONE TERRITORIO E RISORSE					
RESPONSABILE: LUBRINI UGO					
CENTRO DI ATTIVITA': VARI					
<u>OBIETTIVO</u>	<u>FINALITA' PERSEGUITE</u>	<u>DIPENDENTE</u>	<u>% DIPENDENT E</u>	<u>INDICATORE OBIETTIVO</u>	<u>% AREA</u>
Cura del territorio	L'obiettivo di mantenimento si propone di sorvegliare e verificare la situazione territoriale ogni giorno tramite un sopralluogo in orario mattutino, in ordine soprattutto alle situazioni di pericolo o emergenza	FESTA Saverio	30%	individuabile nello svolgimento ordinario del servizio alla mattina e riferimento all'assessore	30%
Gestione territorio	in assenza del responsabile, svolgere il ruolo di coordinatore dell'area fornendo assistenza anche ai tecnici incaricati nelle loro mansioni	FESTA Saverio	40%	Indicatore qualitativo a discrezione del responsabile, individuabile nello svolgimento ordinario del servizio senza disservizi, con particolare riferimento ai lavori in piazza Adua	20%
Manutenzione ordinaria degli immobili	Verifica del funzionamento degli impianti, con particolare riferimento alla centrale a cippato e agli impianti di riscaldamento, senza ricorrere ad appalti esterni	OLIVARI Cristian	50%	Cura e monitoraggio quotidiano del funzionamento degli impianti, riduzione dei disagi a una percentuale inferiore al 5% calcolato come giorni di assenza del servizio sul totale dei giorni in cui gli impianti sono attivi	30%
Cura del territorio	L'obiettivo di mantenimento si propone di mantenere il territorio in decoro, pulito e con verde mantenuto senza ricorrere ad appalti esterni	OLIVARI Cristian	50%	Valutazione ogni mese della situazione del territorio, potature e sfalci svolte in autonomia	20%
TOTALI					100%

COMUNE DI GANDELLINO

Provincia di Bergamo

ESERCIZIO: 2024					
SETTORE: POSIZIONI ORGANIZZATIVE					
RESPONSABILE: TIRABOSCHI ANDREA					
CENTRO DI ATTIVITA': VARI					
OBIETTIVO	FINALITA' PERSEGUITE	DIPENDENTE	% DIPENDENTE	INDICATORE OBIETTIVO	% AREA
FINANZIARIO					
Obiettivo di mantenimento: acquisire competenze del settore a seguito assunzione	Regolare svolgimento del servizio	NUOVO DIPENDENTE* a seguito nomina EQ	60%	Indicatore qualitativo a discrezione del responsabile, riassumibile in procedure superiori al 50% svolte in autonomia dopo 3 mesi e 80% dopopo 6 mesi dall'assunzione	50%
Pagamento fatture - tempi medi pagamento, fino almeno all'assunzione del nuovo responsabile	Riduzione tempi pagamento al di sotto die 30 gg di ritardo	NUOVO DIPENDENTE* a seguito nomina EQ	30%	Riduzione tempi di pagamento al di sotto dei 30 gg di ritardo	35%
passaggio a CIVLIA Next del database dei tributi	Integrazione e verifica migrazione civilia next	NUOVO DIPENDENTE	10%	L'informatizzazione del servizio nel gestionale unico permetterà una maggiore integrazione con protocollo e ragioneria, migrazione entro il 31/12	15%
TECNICO					
Pagamento fatture - tempi medi pagamento, fino almeno all'assunzione del nuovo responsabile					100%