



COMUNE DI CLAINO CON OSTENO

PROVINCIA DI COMO

PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2019-2021 E AGGIORNAMENTO ANNUALITA' 2020

PREMESSA GENERALE

La nuova contabilità economico-patrimoniale come definitiva dal D. Lgs. Nr.118/2011 e s.m.i. ha strutturalmente riaccolto la programmazione economico-strategica con la programmazione organizzativa e la gestione del piano della performance individuale e collettiva.

L'articolo 169 del Tuel, nella sua attuale formulazione, stabilisce infatti che l'organo esecutivo adotti il piano esecutivo di gestione (peg) individuando, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione (dup) gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi.

La suddetta normativa dispone inoltre che al PEG siano unificati organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108 del tuel ed il piano della Performance di cui all'articolo 10 del D. Lgs. 150/2009. Le amministrazioni locali sono state chiamate quindi ad applicare il principio contabile della programmazione divenuto norma con il Decreto Legislativo nr.126/2014, attuando processi di armonizzazione dei diversi sistemi, contabile e di programmazione della gestione.

In particolare l'articolo 170 del citato Decreto ha stabilito che la Relazione Previsionale e Programmatica venisse sostituita dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) che costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione ovvero la guida strategica ed operativa dell'Ente Locale.

Il D.U.P. infatti è strutturato in due sezioni:

1) la sezione strategica (SeS) che contiene gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale intende raggiungere durante il suo mandato;

Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in linee strategiche; per ogni linea strategica sono individuati obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex D.Lgs. 118/2011, da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.Lgs. 118/2011.

2) La Sezione Operativa (SeO) di durata triennale che costituisce una prima trasformazione della strategia (dal piano dispositivo al piano operativo) e che trova poi una dettagliata definizione nella programmazione gestionale, costituita dal Piano della Performance/Piano degli obiettivi e dal PEG.

Nel Piano della Performance e nel Piano Dettagliato degli obiettivi, partendo dalla struttura del D.U.P. e da quanto in esso previsto, vengono pertanto dettagliati gli obiettivi operativi specifici che l'Amministrazione Comunale intende conseguire nell'anno, affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) è il documento contenente il dettaglio completo degli obiettivi e delle informazioni che rappresentano la traduzione gestionale ed operativa degli obiettivi del PEG e

costituisce uno strumento per il controllo gestionale e la valutazione dei responsabili di Area. Esso è approvato dalla Giunta Comunale quale organo competente in tema di pianificazione operativa, conformemente a quanto previsto dalla normativa di principio di cui al D.Lgs. nr.150/2009.

I contenuti del Piano degli Obiettivi sono trasfusi nel PEG (Piano Esecutivo di Gestione) approvato sempre dalla Giunta Comunale a seguito del Bilancio di previsione. L'adozione del p.e.g. porta a conclusione il percorso di pianificazione operativa avviato dalla Giunta, collegando alla individuazione degli obiettivi gestionali di Settore /Area (delineati nel Piano degli Obiettivi e oggetto di ulteriore specificazione e arricchimento nel P.E.G.) il budget (risorse umane, finanziarie e strumentali) necessario al perseguimento degli stessi.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è uno degli strumenti di programmazione dell'Amministrazione comunale. Esso è approvato dalla Giunta, suddiviso in una parte descrittiva ed una contabile, che autorizza la gestione per budget del Bilancio di Previsione e assegna obiettivi e risorse ai responsabili di Area.

Il P.E.G. è deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento unico di Programmazione. Il P.E.G. è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Al P.E.G. è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macro aggregati, secondo lo schema di cui all'allegato 8 al D. Lg. 23-06-2011, nr.118 e s.m.i.

Il PEG dunque facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Come sopra detto, in forza della modifica dell'articolo 169 del TUEL 267/2000, apportata dal D. lgs. Nr.174/2012, convertito in Legge nr.213/2012, con l'introduzione del comma 3-bis, il Piano Esecutivo di Gestione unifica organicamente in sé il Piano Dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. nr.150 del 27-10-2009, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente.

Occorre precisare tuttavia che il Decreto legislativo nr.126/2014 ha reso obbligatoria per tutti i Comuni con popolazione superiore ai 5 mila abitanti l'introduzione del Piano della Performance. Ne consegue che i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti (come il Comune di Claino con Osteno) non hanno l'obbligo di redigere il Piano della Performance, ma solo di adeguare i propri ordinamenti ai principi generali contenuti nel D.Lgs. Nr.150/2009 e s.m.i. attraverso gli strumenti che ritengono più opportuni.

Il Comune di Claino con Osteno pur essendo di piccole dimensioni ha sempre adottato il peg e, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 169, comma 3-bis, Tuel 267/2000 ha adottato il presente Piano "Integrato" (Piano degli Obiettivi e Piano della Performance) con il quale sono assegnati gli obiettivi strategici e operativi/gestionali che rappresentano la traduzione gestionale e operativa degli obiettivi del PEG, uno strumento per il controllo gestionale e la valutazione dei responsabili di Area, al fine di avere una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance del Comune.

Appare utile rammentare inoltre che le disposizioni intervenute in materia di prevenzione della corruzione (Legge 190/2012) e di trasparenza (D. Lgs. N.33/2013) hanno ridisegnato un collegamento sinergico tra il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza e tra quest'ultimo e la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti per gli Enti Locali (art.10, D. Lgs. Nr.33/2013).

Ciò detto, consegue che il Piano degli Obiettivi e della Performance devono raccogliere in sé, accanto agli obiettivi operativi/gestionali annuali, anche misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

In sintesi, il P.E.G. è strumento esecutivo nel quale gli atti di programmazione sono coordinati ed organizzati attraverso:

- Il Piano degli Obiettivi;
- Il Piano della Performance;
- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.

Il Piano degli Obiettivi e della Performance diventano dunque lo strumento per:

- Fornire ai responsabili dei centri di costo (responsabili di area/dei servizi) dell'ente le linee guida sulle quali impostare la propria attività gestionale per il perseguimento degli obiettivi strategici da conseguire e le risorse rese disponibili e consentire una lettura agile e trasparente dei principali dati di programmazione;
- Rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione;
- Definire gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, target) su cui si baserà poi la misurazione, valutazione e rendicontazione della performance.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso.

LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE NELL'ATTUALE ORDINAMENTO

L'ordinamento della performance, intesa quale misura e valutazione sia della prestazione organizzativa che della prestazione individuale, ha nella legge la fonte primaria. L'art. 40, comma 1, d.lgs. n. 165/2001 dispone che nella materia della valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio la contrattazione collettiva è consentita nei limiti previsti dalle norme di legge. Inoltre, la valutazione della performance e gli strumenti utilizzati a tal fine sono elementi dell'organizzazione interna, riservati alla potestà organizzativa e gestionale degli enti, in base al TUEL d.lgs. n. 267/2000, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge in materia (N.B l'art. 5, comma 3, lett. b) del CCNL 2016-2018 inquadra nell'ambito delle materie oggetto di "confronto" con le OOSS " i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance". In questo ambito costituisce fonte fondamentale di regolazione "dell'ordinamento della performance" il decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificato dal decreto legislativo n. 74 del 2017.

Quest'ultimo opera anche nei confronti degli enti territoriali allo scopo di uniformare la loro azione quanto più possibile a quanto avviene nelle amministrazioni centrali. Infatti, da una parte, dopo aver ribadito la previsione secondo la quale regioni ed enti locali sono obbligate ad adeguare, nell'esercizio dell'autonomia, i propri ordinamenti ad alcune disposizioni (artt. 3, 4, 5, c. 2, 7, 9 e 15, c.1), è stabilito che si provveda all'attuazione di ulteriori disposizioni tramite accordo in sede di Conferenza unificata. Quanto ai meccanismi premiali, si dispone che gli enti territoriali si adeguino (entro sei mesi dall'entrata in vigore avvenuta il 22 giugno 2017) alle previsioni dell'articolo 19 (oltre che, come già disposto nel testo originario, agli artt. 17, c. 2, 18, 23, cc. 1 e 2, 24, cc. 1 e 2, 25, 26 e 27, c. 1), mentre sono abrogate le altre norme che attribuivano agli stessi enti la potestà a disciplinare in autonomia il proprio sistema per fasce.

In particolare, l'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dall'art. 8 del D.lgs. n. 74/2017 prevede due adempimenti fondamentali:

A) IL PIANO DELLE PERFORMANCE che le amministrazioni pubbliche, redigono, approvano e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno entro il 31 gennaio.

Il Piano della performance è un documento programmatico a valenza triennale approvato annualmente dalla Giunta Comunale, contestualmente al P.E.G. che :

- individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione (performance organizzativa o di sistema);
- definisce gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale (o responsabili dei servizi) ed i relativi indicatori (performance individuale).

La performance è il contributo che ciascun soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui o singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità degli obiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione.

Essa si articola in:

- *Performance organizzativa* che è il risultato che consegue l'organizzazione nel suo complesso con le sue diverse articolazioni;
- *Performance individuale* che è il contributo dato da ciascun dipendente in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

TIPOLOGIA DI CONTROLLI:

1) CONTROLLO DI GESTIONE:

1.1. OGGETTO DI VALUTAZIONE: Performance Organizzativa: valuta, sotto il profilo gestionale, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

2) CONTROLLO STRATEGICO:

2.1. OGGETTO DI VALUTAZIONE: Performance Organizzativa: valuta lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio.

- risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti;
- aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti;
- tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
- qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione utenti.

3) VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DIRIGENZIALI

3.1. PERFORMANCE INDIVIDUALE: valuta il contributo fornito dal singolo dipendente al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione a cui appartiene.

L'Ente pertanto è tenuto ad adottare un Sistema di Misurazione e Valutazione della performance organizzativa ed individuale, volto a valutare il rendimento dell'Amministrazione nel suo complesso e nell'ambito dei settori nonché a misurare le prestazioni lavorative e le competenze organizzative del personale.

Il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Claino con Osteno è quello approvato con D.G.C. n.85 del 21-12-2010. Lo stesso è stato aggiornato e meglio definito con Delibera di G.C. nr.69 del 22-12-2017, articolo 4- titolo II.

Il Sistema di misurazione e valutazione, per la sua caratteristica di definire il quadro di riferimento dentro cui si misurano e valutano le performance, non si presta di norma ad un aggiornamento annuale.

B) LA RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e le risorse a disposizione. La relazione è redatta dalla struttura preposta al controllo di gestione, validata dal Nucleo di Valutazione ed approvata dalla Giunta Comunale di norma entro il 30 Giugno di ogni anno.

Il Nucleo di valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati ai responsabili di posizione organizzativa, nonché dell'attività a tal fine posta in essere dagli stessi. I titolari di posizione organizzativa valutano invece le attività poste in essere dai dipendenti loro assegnati.

La Relazione 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.

Il Piano della Performance e la Relazione della Performance sono pubblicati sul Sito istituzionale dell'Ente nell'apposita Sezione di "Amministrazione Trasparente" dedicata alla Performance.

N.B. Per gli ENTI LOCALI sono previste misure di semplificazione in quanto:

a) il piano dettagliato degli obiettivi (di cui all'art. 108, comma 1, TUEL) e il PIANO DELLA PERFORMANCE (di cui al citato art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150), sono unificati organicamente nel PEG;

b) la Relazione sulla performance può essere unificata al rendiconto della gestione (di cui all'articolo 227 TUEL).

LE CONSEGUENZE IN CASO DI MANCATA ADOZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

- DIVIETI E RESPONSABILITÀ:

1) 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;

2) divieto di assunzioni di personale o di conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

3) l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione.

Tuttavia, posto che il peg è deliberato dalla giunta comunale entro venti giorni dall'approvazione del bilancio e questo è spesso approvato ben oltre il 31 dicembre di ogni esercizio, si è posto il problema di trovare una soluzione in ordine agli aspetti della performance. Al riguardo, la Sezione Autonomie della Corte dei conti (v. ad es. deliberazione n. 18/14), onde evitare una gestione in esercizio provvisorio "al buio", ha evidenziato la necessità che gli Enti si dotino di strumenti provvisori d'indirizzo e di programmazione finanziaria e operativa (quali ad esempio, il Peg provvisorio e/o direttive vincolanti degli Organi di governo: si pensi agli atti di indirizzo ex art. 49 TUEL), al fine di sopperire all'assenza, per parte dell'esercizio, degli strumenti di programmazione previsti dall'ordinamento, in attesa della definitiva approvazione del bilancio di previsione.

LA PERFORMANCE NEL NUOVO CCNL 2016-2018

L'ordinamento della performance - come detto - trova nella legge la fonte principale che costituisce la cornice entro la quale i contratti collettivi possono operare.

I contratti precedenti facevano riferimento sia a ipotesi di valutazioni individuali che a ipotesi di valutazioni organizzative. Ma è proprio il nuovo contratto che introduce per la prima volta il termine/concetto di "performance".

In precedenza, a livello individuale, l'art. 6 del CCNL 31.3.1999, prevedeva il sistema permanente di valutazione anche ai fini delle progressioni orizzontali; a livello organizzativo, l'art. 37 del CCNL 22.1.2004, prevedeva che i compensi destinati a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi dovevano essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel PEG o negli analoghi strumenti di programmazione degli enti.

L'evoluzione normativa in materia di performance, a partire dal D.Lgs. n. 150/2009 e fino al D. Lgs. n. 74/2017, ha influenzato necessariamente sia la terminologia che la disciplina dei CC.NN.LL tra cui quello 2016/2018 sottoscritto il 21-05-2018.

In questo senso, il nuovo CCNL 2016-2018 ha tenuto conto di quanto stabilito dal Decreto Lgs. n. 74/2017 che :

a) ha abolito il meccanismo delle fasce di merito obbligatorie;

b) ha previsto nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance.

Il nuovo CCNL 2016/2018 quindi ha previsto nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance ed ha abolito il meccanismo delle fasce di merito obbligatorie, prevedendo che i contratti collettivi nazionali stabiliscano la quota di risorse destinata a remunerare la performance organizzativa ed individuale, garantendo la differenziazione dei trattamenti economici

(Come rilevato dalle Corte dei conti in sede di certificazione dell'ipotesi contrattuale (delibera n. 6/2018, C.d.C. Sez. Riunite), la destinazione delle risorse economiche disponibili è risultata "in controtendenza con gli obiettivi di valorizzazione della performance individuale e collettiva, che dovrebbe condurre ad un incremento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa.").

In particolare, la performance è presente nel nuovo CCNL in relazione a diversi istituti della contrattazione.

1) LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA.

Già l'art. 6 del CCNL 31.3.1999, nel prevedere che in ogni ente sono adottate metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, connetteva dette metodologie anche ai fini della progressione economica.

L'art. 16 del CCNL 2016-2018 disciplina le progressioni economiche orizzontali (PEO), prevedendo che le stesse sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.

Il riferimento alle risultanze della valutazione della performance individuale, durante un ampio periodo, qual è il triennio precedente l'anno di attivazione dell'istituto, accentua la natura premiale e scevra da automatismi delle progressioni economiche orizzontali.

Anzi, l'ordine degli elementi di valutazione per l'attribuzione della PEO, a partire dalle risultanze della valutazione, e l'utilizzo della parola "anche" in relazione agli altri elementi (esperienza e competenze acquisite), evidenzia l'intento di attribuire maggior peso proprio all'elemento della valutazione rispetto gli altri.

Alla contrattazione integrativa spetterà, dunque, individuare i criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche (art. 7 CCNL).

2) I PREMI INDIVIDUALI

Il CCNL recepisce quanto stabilito in materia dal d.lgs. n. 74 del 2017, che ha superato la logica delle fasce di merito e rinviato alla contrattazione nazionale per la definizione dei criteri per garantire una congrua differenziazione nelle valutazioni. L'art. 68, dedicato al fondo risorse decentrate, dispone che le risorse rese annualmente disponibili sono destinate, tra l'altro, a:

- a) premi correlati alla performance organizzativa;
- b) premi correlati alla performance individuale.

I premi annuali devono essere riconosciuti per finalità premiali e incentivanti di apprezzabili e significativi miglioramenti dell'apporto partecipativo dei dipendenti alle performance dell'organizzazione.

Ad esempio, miglioramento di indici della qualità dei servizi prestati e della soddisfazione degli utenti interni o esterni; miglioramento degli indici di produzione e produttività riferiti ad output o prestazioni che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza; miglioramento di indicatori che esprimono il contributo dell'organizzazione al conseguimento di più elevati livelli di efficacia delle politiche pubbliche; miglioramento di indicatori di costo, di produttività del lavoro, di economicità della gestione, di efficacia ed efficienza dei processi interni di supporto.

I miglioramenti degli indicatori vanno accertati sulla base di standard derivanti da serie storiche o dal confronto tra risultati di unità produttive con caratteristiche simili; gli standard devono tenere conto delle risorse effettivamente rese disponibili.

L'attribuzione dei premi non può aver luogo (o aver luogo parzialmente) qualora non siano accertati e certificati a consuntivo, dai competenti organismi interni, i miglioramenti attesi.

Il comma 3 del citato art. 68, inoltre, stabilisce che la contrattazione integrativa destina ai trattamenti economici, tra l'altro, di cui ai citati premi, la parte prevalente delle risorse e, specificamente, alla performance individuale almeno il 30% di tali risorse.

L'art. 69 CCNL prevede che ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 68, comma 2 lett. b) (premio correlato alla performance individuale), che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.

La misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa, non potrà comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente.

La contrattazione integrativa definisce, preventivamente, una limitata quota massima di personale valutato, a cui tale maggiorazione può essere attribuita.

Sempre alla contrattazione integrativa (art. 7) spetterà stabilire i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance.

3) LA PERFORMANCE DELL'INCARICATO DI P.O.

Collegata alla premialità è prevista non solo la possibilità di conseguire la retribuzione di risultato, ma anche quella di revocare gli incarichi di posizione organizzativa a fronte di valutazioni negative della performance individuale.

L'art. 14 del CCNL, infatti, dispone che:

- a) I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, è acquisita in contraddittorio, la valutazione del dipendente

interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

b) Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di p.o. da parte del dipendente titolare.

4) I PROGETTI-OBIETTIVO INCENTIVANTI

I cosiddetti «progetti-obiettivo» nel Ccnl del 1° aprile 1999 potevano essere finanziati con il ricorso a risorse variabili. L'art. 15, comma 5, CCNL 1.4.1999 disponeva infatti che: In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, gli enti, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 29/93, valutano anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individuano la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio.

Nella suddetta norma contrattuale mancava ogni riferimento alle modalità di quantificazione degli importi o all'individuazione dei criteri di destinazione e riparto. Pertanto, l'Aran, seguita dal MEF, aveva dato indicazioni quali:

- le risorse decentrate potevano essere destinate solo a progetti di produttività e a nessun'altra tipologia di compenso;
- i progetti dovevano tenere conto delle caratteristiche dimensionali di ogni singolo ente e non potevano essere ripetuti di anno in anno;
- le somme potevano essere liquidate solo a fine esercizio.

In un primo momento, proprio per un evidente abuso dell'istituto, l'ARAN aveva dettato precise condizioni di legittimità quali:

- a) Più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi.
- b) Non generici miglioramenti dei servizi, ma concreti risultati.
- c) Risultati verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza.
- d) Risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale.
- e) Risorse quantificate secondo criteri trasparenti e ragionevoli.
- f) Risorse rese disponibili solo a consuntivo.
- g) Risorse previste nel bilancio annuale e nel PEG.

Nel corso del tempo, tuttavia, l'Aran, in ragione dei significativi cambiamenti normativi tendenti al rafforzamento dei sistemi di misurazione, valutazione e trasparenza della performance (quest'ultima, riferita all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità, ai singoli dipendenti) ha ammesso che:

- le risorse stanziare possono essere utilizzate anche per il finanziamento di istituti del trattamento accessorio diversi dai "compensi di produttività" finalizzati a remunerare specifiche ed effettive prestazioni lavorative per il conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa;
- le risorse in questione possono essere utilizzate anche per finanziare istituti come, ad esempio, il turno o la reperibilità, quando gli stessi siano funzionali al conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa che hanno motivato l'incremento (ad esempio, per attivare una organizzazione per turni cui è correlato l'obiettivo di performance organizzativa di ampliare l'orario di apertura al pubblico di un ufficio o di estendere temporalmente l'erogazione di un determinato servizio). In questi casi, il risultato conseguito si identifica, puramente e semplicemente, con l'accertamento, riferito a tale arco temporale, delle maggiori prestazioni effettivamente rese dal personale, nell'ambito dell'organizzazione per turni o del servizio di reperibilità introdotti, secondo le caratteristiche di tali istituti come fissati dalla disciplina contrattuale;
- le risorse aggiuntive variabili dell'art. 15, comma 5, del CCNL dell'1/4/1999 non possono essere, automaticamente e direttamente, confermate e stabilizzate negli anni successivi; ciò non esclude che gli obiettivi di performance organizzativa, individuati per giustificare l'incremento, possano essere anche "obiettivi di mantenimento" di risultati positivi già conseguiti l'anno precedente (ad esempio, garantire lo stesso orario di apertura al pubblico dei servizi che aveva giustificato l'incremento dell'anno precedente),

fermo restando, che, anche per il perseguimento dell'obiettivo di mantenimento, continui ad essere richiesto un maggiore, prevalente e concreto impegno del personale dell'ente.

Un tema rilevante a proposito dei progetti – obiettivo, peraltro, era quello se l'attività dovesse rendersi in tutto, in parte o in alcun modo nell'ambito del normale debito orario di lavoro dei dipendenti partecipanti al progetto.

L'ARAN, al riguardo, (ad es., v. orientamento RAL 1348), nei propri orientamenti applicativi, come principio generale, ha sempre escluso la possibilità di progetti di produttività o di progetti obiettivo o, comunque, particolari, per l'erogazione di specifici incentivi, svolti al di fuori dell'orario di lavoro; infatti, il D.Lgs.n.66/2003 ha introdotto la suddivisione dell'orario di lavoro nelle due sole categorie dell'orario di lavoro ordinario e straordinario, con conseguente esclusione di un *tertium genus* rappresentato dal lavoro o dalle attività svolte fuori dell'orario di lavoro; pertanto, questo, in via eccezionale può ammettersi solo nel caso in cui vi sia una specifica fonte legislativa che lo prevede espressamente, dato che la legge può sempre derogare al principio generale stabilito da altra legge, come ad es. la legge n.326/2003 (attività istruttoria connessa al condono edilizio), o il potenziamento dei servizi di sicurezza previsti dall'art. 208 C.d.S. per la P.M.

N.B. Il nuovo CCNL disapplica l'art. 15 comma 5 CCNL 1.4.1999, ma non lo elimina dalla dimensione contrattuale attuale.

Per gli enti locali, il riferimento alle risorse di cui al disapplicato art. 15, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999, va ora inteso alle risorse di cui all'art. 67, comma 3, lett. i) del CCNL 2016-2018: ossia di un importo corrispondente alle eventuali risorse stanziare dagli enti ai sensi del comma 5, lett. b). Quest'ultima quale *"componente variabile di cui al comma 3, per il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale; in tale ambito sono ricomprese anche le risorse di cui all'art. 56-quater, comma 1, lett. c) (ossia l'utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada per obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale)"*.

Sono, dunque, ancora ammissibili i progetti-obiettivo o incentivanti ex art. 15, comma 5, CCNL 1.4.1999 sebbene con alcune precisazioni essenziali che collocano detti progetti ormai, definitivamente, in una logica di sistema-programmazione e di sistema-risultato vale a dire:

- a) i progetti devono essere inseriti nel ciclo della performance organizzativa e individuale attraverso gli strumenti applicabili agli enti locali (DUP, PEG-PDO) di competenza degli organi comunali, nel rispetto delle scadenze temporali normative suddette;
- b) l'ente si deve dotare di un sistema di misurazione e di valutazione delle performance i cui criteri generali devono essere oggetto di confronto sindacale;
- c) l'ente deve contrattare con la parte sindacale i criteri di ripartizione dei premi, con specifico riferimento a quelli legati alla performance, nell'ambito delle risorse disponibili a tali fini.

5) L'UTILIZZO DEI PROVENTI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA A FINI PREMIALI.

L'art. 56 quater del CCNL dispone che i proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie riscossi dagli enti, nella quota da questi determinata ai sensi dell'art. 208, commi 4 lett. c), e 5, del D.Lgs.n.285/1992, sono destinati, in coerenza con le previsioni legislative, ***alle seguenti finalità in favore del personale, tra l'altro, per l'erogazione di incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale (lett. c).***

Al riguardo, si rammenta che secondo i consolidati indirizzi giuscontabili (cfr. *ex multis*, C.d.C. Puglia del. n. 92/2017) ha ammesso che gli enti locali possono provvedere, con i proventi derivanti da violazioni al codice della strada, al finanziamento delle prestazioni accessorie del personale di polizia municipale rese nell'ambito "di progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, nonché a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli articoli 186, 186-bis e 187" (comma 5-bis dell'articolo 208 C.d.S.).

In particolare, le sezioni regionali di controllo della Corte dei conti hanno ammesso la possibilità di destinare dette risorse al finanziamento del trattamento accessorio del personale di vigilanza con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ritenendo, tuttavia, necessaria da parte dell'ente, la formulazione di specifici progetti, secondo la disciplina recata dall'articolo 15, comma 5, del Ccnl 1° aprile 1999, al fine di perseguire le finalità espressamente contemplate nel medesimo comma 5bis dell'articolo 208 del C.d.S.

Al contrario, la Corte dei conti ha chiarito che non era corretto inserire nel fondo incentivante (art. 15 comma 1 lett. k) CCNL 1.4.1999) direttamente tali risorse, in quanto il fondo è finanziato esclusivamente dalle disposizioni previste nei ccnl e tra queste non era menzionato l'art. 208 del d.lgs. 285/1992.

Circa la remunerazione dei progetti finanziati dall'art. 208 citato, la Corte dei conti ha ritenuto che tali risorse "non possono consentire in nessun caso deroghe alle ordinarie forme di retribuzione del personale...". Tuttavia, come in precedenza evidenziato, **l'Aran ha superato l'originario indirizzo, ammettendo che le risorse variabili possono essere utilizzate per il finanziamento di istituti del trattamento accessorio diversi dai "compensi di produttività", comunque finalizzati a remunerare specifiche ed effettive prestazioni lavorative, anche comportanti l'assunzione di particolari responsabilità, necessarie per il conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa (ad esempio, per attivare una organizzazione per turni cui è correlato l'obiettivo di performance organizzativa di ampliare l'orario di apertura al pubblico di un ufficio o di estendere temporalmente l'erogazione di un determinato servizio).**

Mettendo a confronto le disposizioni in materia. (art. 208 C.d.S.e art. 56-*quater* CCNL) si nota come entrambe le disposizioni parlino di **" progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, nonché a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli articoli 186, 186-bis e 187 e l'erogazione di incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale"**

In altri termini, le risorse devono essere finalizzate al miglioramento e all'incremento dei servizi, riferite ad attività effettivamente nuove e allocate sulla scorta di appositi programmi di accrescimento qualitativo e quantitativo del servizio.

Pertanto, la corresponsione dell'indennità deve collegarsi all'attivazione di progetti finalizzati a specifici interventi con riferimento ai servizi notturni ed alla prevenzione delle violazioni in materia di guida in stato di ebbrezza alcolica e sotto l'effetto di stupefacenti.

E poi necessaria una puntuale verifica, a conclusione dell'esercizio finanziario, dell'effettivo conseguimento degli obiettivi di miglioramento prefissati, per l'erogazione in modo selettivo degli incentivi economici al personale (indennità di turnazione derivante da progetto specifico) sulla base di appositi indicatori anch'essi previamente individuati che diano visibilità all'apporto singolo di ciascun dipendente.

Tutto ciò in compiuta attuazione di una cultura del risultato orientata ad un costante miglioramento della performance, essendo (da tempo) interdetta qualsivoglia distribuzione "a pioggia" del salario accessorio.

La disposizione suddetta deve tenersi distinta da quella prevista dall'art. 56-ter - Prestazioni del personale in occasione di svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato – in ordine alle ore di servizio aggiuntivo del personale, rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, impiegato per le attività di sicurezza e di polizia stradale necessarie per lo svolgimento di attività e di iniziative di carattere privato, ai sensi dell'art.22, comma 3-bis, del D.L. n. 50/2017 e nei limiti da questo stabiliti, che sono remunerate con un compenso di ammontare pari a quelli previsti per il lavoro straordinario dall'art. 38, comma 5, del CCNL del 14.9.2000.

Quindi, anche per le prestazioni di che trattasi, la logica è quella della performance organizzativa e della performance individuale da premiare a risultato nell'ambito delle risorse a ciò destinate in base all'art. 67 CCNL 2016-2018.

Insomma, non più progetti singoli e separati da una visione strategica e operativa d'insieme dei documenti generali di bilancio : il DUP, in primo luogo, e il PEG-PDO, in secondo luogo e in coerenza con il primo.

In conclusione, anche sotto il profilo contabile, l'unificazione della programmazione di tutte le attività performanti, indipendentemente, dalla fonte di finanziamento che confluisce nel fondo delle risorse decentrate destinate a premialità è dettata dalla posizione giuscontabile consolidata che riconduce anche l'utilizzazione dei proventi del C.d.S. destinati al finanziamento del trattamento accessorio del personale al computo rilevante ai fini del rispetto del tetto di spesa fissato in materia dal legislatore nazionale con riferimento al tetto ex art. 9, comma 2-bis, d.l. n. 78 del 2010.

Infatti, il citato tetto è stato confermato dalla Corte dei conti anche dopo l'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/17, atteso che nel computo del tetto di spesa previsto dal citato articolo, conformemente all'orientamento interpretativo formatosi con riferimento alle precedenti disposizioni in materia (art. 1, comma 236, Legge n. 208/15 e, ancor prima, art. 9, comma 2-bis del D. n. 78/10), rientrano tutte le risorse stanziare in bilancio destinate al trattamento accessorio del personale, anche derivanti da risorse proprie dell'ente, con l'eccezione - a dire della Sezione Autonomia della C.d.C.8 - per "Gli incentivi disciplinati dall'art. 113 del d.lgs. n. 50 del 2016 nel testo modificato dall'art. 1, comma 526, della legge n. 205 del 2017, erogati

su risorse finanziarie individuate ex lege facenti capo agli stessi capitoli sui quali gravano gli oneri per i singoli lavori, servizi e forniture". (v. C.d.C. Lombardia, del. n. 54/2018. - v. delibera n. 6/2018.)

6) SANZIONI DISCIPLINARI PER INSUFFICIENTE RENDIMENTO.

L'art. 59, comma 3 del CCNL prevede la sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione, graduando l'entità delle sanzioni per insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater del D.Lgs. n. 165/2001.

Tra le ipotesi di cui al predetto art. 55 quater TUPI si deve rammentare quella di cui alla lett. F quinquies) ossia per insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

La scarsa produttività del lavoratore può giustificare il licenziamento per scarso rendimento. Infatti, se sono individuabili dei parametri per accertare che la prestazione del lavoratore sia eseguita con diligenza e professionalità medie, il discostamento da questi parametri può costituire segno o indice di non esatta esecuzione della prestazione. Un comportamento che valutato per un apprezzabile periodo di tempo può rendere legittimo il licenziamento (cfr. Cassazione, sezione lavoro, sentenza 9 luglio 2015, n. 14310).

La giurisprudenza ha evidenziato alcuni indici la cui esistenza costituisce prova dello scarso rendimento del lavoratore.

- 1) Risultato: deve essere inferiore rispetto alla media delle prestazioni rese dai lavoratori con la stessa qualifica e le stesse mansioni, indipendentemente dagli obiettivi minimi fissati.
- 2) Scostamento notevole: il risultato negativo deve essere notevole, deve cioè sussistere una sproporzione particolarmente rilevante tra il risultato del lavoratore e quelli medi degli altri lavoratori.
- 3) Imputabilità soggettiva: lo scarso rendimento, inoltre, deve essere imputabile a titolo di dolo o di colpa al lavoratore, di modo che si possa escludere che lo stesso sia determinato da fattori organizzativi o socio-ambientali dell'impresa stessa.
- 4) Tempo: si deve considerare un determinato arco temporale e non in relazione ad un singolo episodio (o a sporadici casi) di sotto-rendimento.

È il datore di lavoro, in ogni caso, che dovrà dimostrare l'inadempimento notevole degli obblighi assunti (ossia lo scarso rendimento).

(PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021) PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente documento é parte integrante e sostanziale del PEG 2019/2021 (PARTE CONTABILE). Esso comprende il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, secondo quanto disposto dall'art. 169 del TUEL ed altresì nei termini di cui agli artt. 26 e 27 del vigente Regolamento di contabilità dell'Ente.

Il sistema proposto tiene conto:

- Dell'attuale sistema degli strumenti di programmazione finanziari dell'ente. (DUP, bilancio pluriennale, bilancio annuale, PEG, Piano delle performance);
- Dell'attuale sistema di valutazione dei responsabili di area e dei dipendenti (riferimento al sistema di valutazione delle performance ed al Regolamento degli uffici e dei servizi);
- Dell'attuale assetto organizzativo dell'ente, che struttura l'organigramma in due aree, con altrettanti capi area;
- Del sistema dei controlli interni, approvato dal consiglio comunale, in attuazione della L. 212/2012, con delibera n. 02 del 15-01-2013;
- Dell'attuale normativa vigente in materia, in particolare: il nuovo sistema contabile di bilancio armonizzato, D. Lgs. 118/2011, il D.Lgvo 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, la L. 232/2012 e le delibere ex CIVIT relative al ciclo delle performance, individuate come linee guida per gli enti locali, la normativa sulla

trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013 e ss. mm.ii. le recenti modifiche portate dal D. Lgs. 75/2017 e 74/2017 nonché il piano comunale per la prevenzione e la corruzione.

Si ritiene utile far osservare come in un ente di limitate dimensioni, come il Comune di Claino con Osteno, l'attuazione del ciclo della performance deve, ovviamente, tener conto dell'esiguità del personale, delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché della oggettiva difficoltà per gli operatori di tenersi costantemente in linea con una normativa che, quasi quotidianamente, viene modificata, integrata e complicata, impedendo il formarsi di prassi consolidate.

La struttura organizzativa dell'ente ha attualmente in servizio 4 dipendenti, oltre al Segretario comunale non titolare ma a scavalco, suddivisi in due aree (area ECONOMICO-GIURIDICA che comprende il settore Amministrativo, il settore economico finanziario e tributi, il settore risorse umane, polizia locale, commercio e AREA TECNICA, comprendente il settore edilizia privata, lavori pubblici, il settore patrimonio, tecnico manutentivo, urbanistica, con a capo due responsabili, di cui uno inquadrato nella categoria giuridica D3 e l'altro nella categoria giuridica C1;

I funzionari hanno una buona competenza generale e specifica, unita ad esperienza formata sul campo e dimostrano disponibilità ad apprendere le innovazioni normative, pure se si riscontra una generalizzata fatica a sostenere il rapido cambio delle norme anche a causa, come sopra detto, dell'esiguità delle risorse umane presenti. L'ente ha il vantaggio di operare con un'unica software house (APKappa s.r.l.) che permette l'integrazione dei processi dei vari uffici. Tale processi integrativi meritano di essere implementati, utilizzando tutti gli strumenti che tali software offrono, costituendo così un circolo virtuoso di omogeneizzazione di vari programmi, di pianificazione, gestione e controllo. Infatti scopo primario del "sistema performance" è quello di rendere quanto più possibile omogenei tutti gli strumenti di programmazione e controllo, al fine di semplificare gli adempimenti e le procedure, integrando gli adempimenti con le disposizioni previste per la trasparenza e le relative pubblicazioni. In questo senso si è indirizzata la Legge 213/2012 intervenendo in tema di documenti a supporto del ciclo della performance con una previsione sintetica ma di portata potenziale elevata. Stabilisce infatti all'art. 3 g-bis, ad integrazione dell'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000, che **"al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione"**.

L'ottica di semplificazione dei documenti di programmazione riflette per molti aspetti il principio contabile di programmazione attuativo dell'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. 118/2011 e relativo DPCM applicativo, che hanno previsto il DUP quale nuovo documento di programmazione.

Da quanto sopra esposto risulta evidente che, attualmente, il Piano della Performance di un Comune non può essere un documento diverso dal Piano Esecutivo di Gestione.

Come già ampiamente illustrato nella premessa, appare utile ribadire che 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 con funzioni di responsabilità ed i relativi indicatori. Il valore aggiunto del piano della performance è non solo la sua estensione triennale, ma soprattutto la presenza di indicatori, che permettono di espletare meglio le diverse forme di controllo previste dagli articoli 147 e ss. del TUEL.

L'applicazione del Decreto Brunetta, nella rinnovata veste operata dal D. Lgs. Nr.74/ 2017, chiede senza dubbio uno sforzo anche della parte politica per individuare con chiarezza gli obiettivi ed i risultati che si intendono perseguire nel corso del mandato, così da poter elaborare adeguati indicatori degli stessi, nonché la determinazione degli indicatori di riferimento. Ciò è essenziale per permettere, come dispone il Decreto Brunetta, la misurazione e la valutazione delle performance su tre livelli, ovvero con riferimento (art 3 c. 2):

- 1) all'amministrazione nel suo complesso;
- 2) alle unità organizzative o aree di responsabilità;
- 3) ai singoli dipendenti

La struttura del presente piano è piuttosto semplice data dalle dimensioni contenute dell'ente e del carattere minimo dell'organizzazione amministrativa. Esso pur nella sua semplicità, permette di valutare se l'amministrazione è in grado effettivamente di raggiungere i propri obiettivi, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse, lo sviluppo delle competenze e dell'organizzazione, il miglioramento delle relazioni con interlocutori e portatori di interesse (stakeholder); Tutto questo grazie alla creazione di indicatori (di efficacia, di efficienza, di qualità);

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009 il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della Performance. Si tratta di un documento programmatico che contiene informazioni necessarie affinché i cittadini e tutti i soggetti interessati possano verificare in modo semplice e chiaro la quantità e la qualità delle attività svolte e dei servizi garantiti o offerti.

Gli indicatori, che sono stati indicati, per quanto possibile, così da essere:

- A) significativi nei confronti dei cosiddetti "stakeholders" (soggetti portatori di interessi) individuati e degli amministratori che ne possono ricavare indicazioni per la successiva pianificazione strategica;
- B) chiari, ovvero espressi in modo intelligibile e facilmente comprensibile;
- C) definiti, al fine di essere confrontabili nel tempo, innanzitutto all'interno dell'ente. Per dare maggiore rilievo all'operato dei responsabili sono individuati anche degli obiettivi strategici che saranno oggetto di specifica valutazione dal parte del Nucleo di valutazione.

Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specificità e misurabilità in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- c) riferibilità ad un arco temporale determinato;
- e) confrontabilità con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- f) correlazione alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi specifici sono rappresentati in termini di processo ed in termini di risultati attesi, al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

AGGIORNAMENTO ANNUALITÀ 2020

Il presente piano, con la parte contabile ad esso correlato, è il documento che conclude l'iter di programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica e operativa contenuta nel D.U.P. 2020/2022, definitivamente approvato con Delibera di C.C.nr.9 del 10-04-2020, con la programmazione gestionale (Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2020/2022 approvato con Delibera di C.C.nr.10 del 10-04-2020 e P.E.G.).

Il P.E.G. (Piano degli obiettivi e Piano della Performance) con le sue articolazioni, rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e Responsabili delle Aree dell'Ente; tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento ed alla successiva valutazione.

Le risorse finanziarie assegnate annualmente con deliberazione della Giunta Comunale sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli Responsabili d'Area per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

IL CONTESTO TERRITORIALE

Claino con Osteno è un Comune di piccole dimensioni situato in provincia di Como con una popolazione di circa 568 abitanti (dati Istat al 31.12.2019) e una superficie di 13,9 Km^q.

IL CONTESTO INTERNO E STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

Per ciò che attiene il contesto interno, si evidenzia che il Comune di Claino con Osteno dispone di un'organizzazione politico-amministrativa e burocratica di ridotte dimensioni contando una popolazione di circa 568 abitanti.

Per meglio rappresentare la strutturazione dell'Ente si riepilogano di seguito i dati numerici dei componenti degli Organi Elettivi/Istituzionali e dell'apparato burocratico vigente.

1) Organi Elettivi/Istituzionali; Sindaco e n. 2 Assessori;

2) Consiglio Comunale – Sindaco (anche Presidente del C.C.) e n. 10 Consiglieri

(N.B. La compagine amministrativa è stata rinnovata sebbene con la riconferma del Sindaco uscente a seguito delle elezioni amministrative del 27 Maggio 2019).

3) Organizzazione Apparato Amministrativo: nel Comune di Claino con Osteno fino alla data odierna prestano servizio n. 4 dipendenti, compresi i Responsabili, tutti full time e a tempo indeterminato.

La dotazione organica dell'anno 2019 trova la sua definizione nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 03.03.2020 di approvazione del Piano triennale del Fabbisogno del personale 2020-2022, così come riportato nel seguente prospetto:

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

DOTAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA GIURIDICA	CAEGORIA ECONOMICA	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	TEMPO PIENO	PART TIME
1	FUNZIONARIO DIRETTIVO	D3	D6	1	0	1	0
2	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C3	1	0	1	0
3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	C2	1	0	1	0
4	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C1	C3	1	0	1	0
5*		B1	B4	0	1	0	0

*Il posto è vacante a seguito pensionamento del dipendente.

Di seguito il dispositivo della Delibera di G.C. n. del 3-3-2020 sopra citata: "...omissis...."

- 1) di prendere atto che a seguito della revisione della dotazione organica, effettuata con deliberazione di questo organo nr.5 del 28-02-2020, ai sensi dell'art. 6 del d. lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del d. lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero.
- 2) di confermare, a seguito di quanto indicato al precedente punto 1), l'allegata dotazione organica intesa come numero dei dipendenti in servizio, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 3) di approvare la seguente programmazione triennale del fabbisogno del personale 2020/2022, contenente le previsioni occupazionali nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, in premessa esplicitati.

programmazione del fabbisogno 2020

L'amministrazione non rileva, al momento, la necessità di programmare nuove assunzioni nel periodo di riferimento.

E' fatta salva l'attivazione delle procedure per eventuali assunzioni a tempo determinato a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non pianificabili, su richiesta del settore interessato e verificata la disponibilità di bilancio.

E' fatta salva l'eventuale attivazione di tirocini di inserimento al lavoro al fine di supportare le esigenze dell'ente e contenere problematiche lavorative presenti sul territorio.

programmazione del fabbisogno 2021

In vigenza dell'attuale normativa non si prevedono collocamenti di personale a riposto con data certa. L'amministrazione non rileva, quindi, al momento, la necessità di programmare nuove assunzioni nel periodo di riferimento. E' fatta salva l'attivazione delle procedure per eventuali assunzioni a tempo determinato a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non pianificabili, su richiesta del settore interessato e verificata la disponibilità di bilancio. E' fatta salva l'eventuale attivazione di tirocini di inserimento al lavoro al fine di supportare le esigenze dell'ente e contenere problematiche lavorative presenti sul territorio.

programmazione del fabbisogno 2022

da definire in base a future esigenze ed evoluzioni.

4) di far constare che le eventuali assunzioni programmate saranno da effettuarsi secondo le seguenti procedure ordinarie di reclutamento:

- mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, d. lgs. n. 165/2001;
- concorso pubblico, fatti salvi gli obblighi previsti dalla legge in materia di riserva, verificata l'assenza nell'ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie vigenti, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del d.l. n. 101/2013, e previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi degli artt. 30, comma 2-bis, e 34-bis del d. lgs. n. 165/2001;
- articolo 16, legge nr.56 del 28-02-1987.

Per completezza di informazioni ed esposizione si ritiene utile ricordare la vigente disciplina in materia di facoltà assunzionali ed i recenti limiti stabiliti con riferimento all'articolo 33, comma 2, D.L. 34/2019 per come modificato dalla legge di Bilancio 2020 (Legge 30-12-2019, nr.160 che al comma 853 dell'articolo 1, infatti *modifica la disciplina introducendo il principio di sostenibilità finanziaria per le assunzioni a tempo indeterminato degli enti locali in una logica di superamento della regolazione basata sulla copertura del turn over. In particolare, la norma modifica – ai fini del relativo decreto ministeriale attuativo – la disciplina del valore soglia introducendo un ulteriore valore soglia superiore a quello prossimo al valore medio cui convergono i Comuni con una spesa di personale eccedente la suddetta soglia.*

Infine, per i Comuni con popolazione fino a 5000 abitanti e facenti parte di Unioni di Comuni, è prevista la possibilità di derogare al valore soglia stabilito dal decreto al fine di consentire comunque l'assunzione di almeno una unità di personale a tempo determinato. (N..B. Le nuove disposizioni saranno applicabili solo in seguito alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del decreto ministeriale attuativo, che è stato oggetto di intesa nella seduta di Conferenza Stato-Città e autonomie locali dell'11 dicembre u.s., sulla base di criteri ora espressamente previsti dalla legge).

POSIZIONI ORGANIZZATIVE- RESPONSABILI DI AREA E DEI SERVIZI

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente, delineata nel vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con D.G.C. n. 104/197 e per ultimo modificato con D.G.C. n. 69 del 22-12-2017 è articolata nelle sotto indicate due Macro Aree: ciascuna Area è organizzata in Servizi e Uffici e assorbe una pluralità di competenze individuate anche, ma non solo, in base al criterio dell'omogeneità funzionale. L'Area cioè riconduce ad unità una serie di attività anche eterogenee fra di loro: l'elemento unificante è l'unicità della figura cui è attribuita la responsabilità e la direzione dell'articolazione organizzativa.

A ciascuna Area corrisponde una posizione organizzativa, intesa come posizione di responsabilità e direzione dell'unità operativa di riferimento.

Con Delibera di G.C. nr. 30 del 17.05.2019 è stato approvato **il regolamento per la disciplina dell'istituto delle posizioni organizzative (enti senza dirigenza) in conformità a quanto disposto dall'articolo 13 del nuovo C.C.N.L. Funzioni locali sottoscritto il 21-05-2018.**

Attualmente si distinguono, n. 2 posizioni organizzative, facenti capo ad un Responsabile Titolare di P.O. al quale è affidata la gestione di un'Area con le relative competenze.

AREA 1 – AREA ECONOMICO -GIURIDICA

Responsabile: Dr.ssa Maria Rosaria Genovese
Funzionario Direttivo- Vice segretario comunale
Categoria Giuridica D3- Economica D6
Titolo di studio: Laurea in Giurisprudenza
Decreto Sindacale dinomia nr.32 del 27-05-2019

AREA 2- TECNICA

Responsabile: Geom. Filippo Dell'ORO
ISTRUTTORE TECNICO
Categoria Giuridica C1- Economica C3
Titolo di studio Diploma 2° Grado (Geometra)
Decreto Sindacale di nomina nr.31 del 27-05-2019

L'Ente è privo di personale di qualifica dirigenziale. Pertanto, in conformità all'art. 17 del CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 dello stesso Contratto collettivo. L'incarico di Responsabile (ossia delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del T.U.O.EE.LL.) per ciascuna delle Aree presenti nell'Ente ai sensi e per gli effetti dell'art. 109, comma 2, e dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000, è conferito con Decreto del Sindaco

Il contesto interno comprende l'Amministrazione nel suo complesso, quindi anche il Segretario Comunale reggente (al momento nel ruolo anche di RPCT).

Gli Indirizzi e gli Obiettivi Strategici

Come più volte ricordato con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione.

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del Decreto Legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti: • **le missioni** rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato; • **i programmi** rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il Comune di Claino con Osteno nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021, partendo dagli indirizzi generali di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2014-2019 ha individuato gli indirizzi/Obiettivi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

Al DUP 2019/2021 si rimanda per il dettaglio dei programmi e dei progetti dell'amministrazione e della loro coerenza con il programma di mandato.

N.B. La performance, come il peg saranno adeguati ovviamente al programma di mandato ed agli strumenti programmatori che verranno approvati successivamente dai nuovi organi politici.

Il presente Piano riassume le funzioni svolte dai servizi ed individua le principali attività quantificate attraverso gli indicatori. In esso sono descritti gli obiettivi specifici assegnati ai Responsabili d'Area, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

Per ogni programma vengono specificati:

- UNITA' RESPONSABILE della gestione del programma e del raggiungimento degli obiettivi;
- OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione;
- DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI PER L'ANNO 2019 di cui si terrà conto al momento della valutazione (attraverso le schede di valutazione) sia dei responsabili che del personale dipendente. Valutazione che concorrerà all'attribuzione della retribuzione di risultato dei Responsabili dei Servizi nonché dell'incentivo di performance al restante personale.
- OBIETTIVI SPECIFICI PER L'ANNO 2019-2020-2021 di cui si terrà conto nell'attribuzione dell'indennità di risultato ai Responsabili dei servizi nonché nella valutazione del restante personale.

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI PER IL TRIENNIO 2020-2022.

Il Comune di Claino con Osteno definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Settori/Aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il Piano triennale degli obiettivi e della Performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. Nelle seguenti schede, sono illustrati gli obiettivi strategici, trasversali/intersettoriali e di settore, assegnati ai centri di responsabilità (Aree funzionali in cui è articolata la struttura dell'ente) e gli obiettivi operativi/gestionali, collegati alle risorse assegnate per il loro perseguimento, di cui al PEG.

Gli Obiettivi strategici trasversali/intersettoriali vedono coinvolti, nel perseguimento degli stessi, tutti i responsabili di Area e il relativo personale e fanno riferimento a programmi pluriennali. Trattasi di obiettivi che accomunano i 2 Centri di responsabilità (Area ECONOMICO – GIURIDICA E AREA TECNICA).

Gli Obiettivi strategici di settore riguardano i singoli centri di responsabilità e si esplicano attraverso gli obiettivi operativi/gestionali.

Gli obiettivi operativi/gestionali concernono ogni singolo centro di costo e di responsabilità (Area) e riguardano il singolo esercizio finanziario. Ciascun obiettivo, che può risultare strategico o di mantenimento, è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel Piano delle assunzioni), finanziarie assegnate con il PEG e strumentali assegnate ad ogni Centro di responsabilità. La struttura del Piano è articolata in SCHEDE, una per ciascun Centro di Responsabilità coincidente con i due Settori operativi in cui si articola la Macrostruttura del Comune di Claino con Osteno.

Il raggiungimento degli obiettivi è misurabile attraverso uno o più indicatori/parametri.

Centro di Responsabilità area Economico-Giuridica (principali settori: amministrativo-finanziario-risorse umane)				
	COGNOME E NOME	PROFILO PROF.LE	Q.FA	TIPO DI RAPPORTO
Responsabile titolare di P.O.	GENOVESE Maria Rosaria	Funzionario direttivo	D6	Full time
Risorse umane assegnate	COSSA Giusy	Istruttore amministrativo	C2	Full time
	BONARDI Sandro	Istruttore di vigilanza	C3	Full time
Risorse finanziarie	Le risorse assegnate con il p.e.g.			
Risorse strumentali	Beni strumentali (informatici e non) in dotazione dell'ente			

Centro di Responsabilità area Tecnica e Manutentiva (principali settori: edilizia privata- LL.PP- Urbanistica)				
	COGNOME E NOME	PROFILO PROF.LE	Q.FA	TIPO DI RAPPORTO
Responsabile titolare di P.O.	Dell'ORO Filippo	Istruttore Tecnico	C3	Full time
Risorse umane assegnate	Cossa Giusy	Istruttore amministrativo	C2	Full time
	BONARDI Sandro	Istruttore di vigilanza	C3	Full time
Risorse finanziarie	Le risorse assegnate con il p.e.g.			
Risorse strumentali	Beni strumentali (informatici e non) in dotazione dell'ente			

MEZZI STRUMENTALI A SUPPORTO DEI SERVIZI COMUNALI

La dotazione strumentale di cui dispongono i Responsabili dei Servizi, funzionale alla realizzazione dei propri obiettivi, è costituita dai seguenti mezzi, alcuni peculiari del Servizio Territorio, altri ad utilizzo promiscuo, e, come tali, condivisi tra Servizi diversi per le finalità peculiari afferenti: apparecchiature informatiche e tecnologiche costituite da Personal Computers, Server di rete, stampanti, fax, apparecchi telefonici; - scuolabus Opel Movano; - autovettura FIAT Panda; - Autocarro Porter Piaggio; - decespugliatore; - soffiatore; - attrezzature di piccola utensileria;

OBIETTIVI OPERATIVI/GESTIONALI TRIENNIO 2020-2021-2022

Come da verbale della deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 10-04-2020 di approvazione del Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2020 e pluriennale 2020/2022 di seguito si elencano e sviluppano, anche ai fini della valutazione della performance organizzativa ed individuale, gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi comunali per l'anno 2020 e delineati, nella presente sede, per il successivo biennio 2020/2022.

Si precisa che le schede descrittive dei singoli obiettivi sono state adeguate secondo i criteri e sulla scorta della metodologia programmatica (strategica ed operativa) prevista nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2020/2022 approvato con deliberazione comunale nr.09 del 10-04-2020.

ANNO 2020

AREA 1 – AREA ECONOMICO -GIURIDICA

Responsabile: Dr.sa Maria Rosaria Genovese
Funzionario Direttivo- Vice segretario comunale
Categoria D3- Economica D6
Titolo di studio: Laurea in Giurisprudenza

A) Servizio Amministrativo - Affari Generali:

- 1 Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti la funzione;
- 2 regolare e puntuale gestione di deliberazioni e determinazioni;
- 3- regolare svolgimento del servizio al pubblico;
- 4-formazione del personale
5. Aggiornamento adempimenti relativi alla "trasparenza ";
6. Aggiornamento adempimenti relativi alla normativa anticorruzione;
7. Tutela della salute del personale
- 8- Gestione situazioni di povertà, marginalità, minorili e soggetti svantaggiati.

B) Servizio Finanziario – Entrate Tributarie:

1. Garanzia di puntuale e regolare gestione finanziaria secondo la nuova normativa contabile (monitoraggio della regolarità e puntualità della spesa e delle entrate, al fine di una gestione di cassa e di competenza secondo criteri di economicità ed efficienza;
- 2) attivazione PagoPA
3. Gestione entrate tributarie. Servizio assistenza ai contribuenti nella definizione di I.M.U. e T.A.R.I.;
4. Gestione entrate tributarie. Verifica degli adempimenti relativi ai singoli rifiuti. Equità fiscale. Recupero evasione: coattivo T.A.R.I.anni pregressi - Accertamenti I.M.U./T.A.S.I anni pregressi;

AREA 2- TECNICA-MANUENTIVA-TERRITORIO

AREA 2- TECNICA-MANUTENTIVA-TERRITORIO

Responsabile: Geom. Filippo Dell'ORO

ISTRUTTORE TECNICO

Categoria C1- Economica C3

Titolo di studio Diploma 2° Grado (Geometra)

C) Servizio Tecnico e Tecnico Manutentivo- Territorio:

1. Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti la funzione;
2. Esecuzione delle opere previste nell'elenco annuale delle Opere Pubbliche 2020 e relativi atti preliminari ed istruttori delle procedure di gara;
3. Regolare espletamento e gestione delle manutenzioni sul territorio- appalto servizio manutentivo;
4. Progettazione interna di Opere pubbliche e lavori;
5. Adempimenti in materia di sicurezza (D. Lgs. 81/2008) in relazione alla sicurezza degli immobili;
6. Implementazione sistema di videosorveglianza in ambito comunale.
7. Igiene ambientale: appalto servizio raccolta e trasporto R.S.U. e differenziata;

ANNO 2021

AREA 1 – AREA ECONOMICO -GIURIDICA

Responsabile: Dr.sa Maria Rosaria Genovese

Funzionario Direttivo- Vice segretario comunale

Categoria D3- Economica D6

Titolo di studio: Laurea in Giurisprudenza

A) Servizio Amministrativo - Affari Generali:

1. Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti la funzione;
2. Regolare e puntuale gestione di deliberazioni e determinazioni- Informatizzazione atti;
3. Garanzia di regolare svolgimento del servizio al pubblico;
4. Approfondimento formazione del personale;
5. Aggiornamento adempimenti relativi alla "trasparenza ";
6. Aggiornamento adempimenti relativi alla normativa anticorruzione;
7. Gestione del sistema delle risorse decentrate e relazioni con le rappresentanze sindacali interne ed esterne;
8. Adempimenti in materia di sicurezza (D. Lgs. 81/2008) del personale dipendente-

B) Servizio Finanziario – Entrate Tributarie:

1. Garanzia di puntuale e regolare gestione finanziaria secondo la nuova normativa contabile,
2. Monitoraggio della regolarità e puntualità della spesa e delle entrate, al fine di una gestione di cassa e di competenza secondo criteri di economicità ed efficienza;
3. Supporto per tutte le attività di programmazione e di rendicontazione;

AREA 2- TECNICA-MANUENTIVA-TERRITORIO

AREA 2- TECNICA-MANUTENTIVA-TERRITORIO

Responsabile: Geom. Filippo Dell'ORO

ISTRUTTORE TECNICO

Categoria C1- Economica C3

Titolo di studio Diploma 2° Grado (Geometra)

1. Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti la funzione;
2. Esecuzione delle opere previste nell'elenco annuale delle Opere Pubbliche 2021 e relativi atti preliminari ed istruttori delle procedure di gara;
3. Regolare espletamento e gestione delle manutenzioni sul territorio;
4. Progettazione interna di Opere pubbliche e lavori;

ANNO 2022

AREA 1 – AREA ECONOMICO -GIURIDICA

Responsabile: Dr.sa Maria Rosaria Genovese

Funzionario Direttivo- Vice segretario comunale

Categoria D3- Economica D6

Titolo di studio: Laurea in Giurisprudenza

A) Servizio Amministrativo - Affari Generali:

1. Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti la funzione;
2. Regolare e puntuale gestione di deliberazioni e determinazioni;
3. Garanzia di regolare svolgimento del servizio al pubblico;
4. Approfondimento gestione del personale;
5. Aggiornamento adempimenti relativi alla "trasparenza ";
6. Aggiornamento adempimenti relativi alla normativa anticorruzione;
7. Gestione del sistema delle risorse decentrate e relazioni con le rappresentanze sindacali interne ed esterne;

B) Servizio Finanziario – Entrate Tributarie:

1. Garanzia di puntuale e regolare gestione finanziaria secondo la nuova normativa contabile,
2. Monitoraggio della regolarità e puntualità della spesa e delle entrate, al fine di una gestione di cassa e di competenza secondo criteri di economicità ed efficienza;
3. Supporto per tutte le attività di programmazione e di rendicontazione;

AREA 2- TECNICA-MANUENTIVA-TERRITORIO

AREA 2- TECNICA-MANUTENTIVA-TERRITORIO

Responsabile: Geom. Filippo Dell'ORO

ISTRUTTORE TECNICO

Categoria C1- Economica C3

Titolo di studio Diploma 2° Grado (Geometra)

1. Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti la funzione;
2. Esecuzione delle opere previste nell'elenco annuale delle Opere Pubbliche 2021 e relativi atti preliminari ed istruttori delle procedure di gara;
3. Regolare espletamento e gestione delle manutenzioni sul territorio;
4. Progettazione interna di Opere pubbliche e lavori;

DESCRIZIONE ANALITICA OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2020 AI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Centro di Responsabilità area Economico-Giuridica (principali settori: amministrativo-finanziario-risorse umane)			
	Cognome e nome	Profilo prof.le	q.fa
Responsabile titolare di P.O.	Genovese Maria Rosaria	Funzionario Direttivo	D6

A) Servizio Amministrativo - Affari Generali:

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 1

Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti la funzione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

E' fondamentale garantire la regolarità e la puntualità di tutte le funzioni afferenti al Servizio, oltre a quella meramente amministrativa. L'obiettivo si riferisce, in particolare, all'istruttoria delle funzioni giuridiche in materia di personale e di assistenza amministrativa alla popolazione ed alle realtà associative locali, alla predisposizione dei bandi di gara ed alla gestione delle gare d'appalto per tutti i Servizi. L'obiettivo viene perseguito non solo direttamente dal Responsabile del Servizio, ma anche mediante la specifica formazione dei dipendenti comunali e la supervisione dell'attività del personale amministrativo riguardo l'espletamento delle procedure afferenti l'obiettivo stesso.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 102 Segreteria generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Numero di atti adottati nell'anno 2019 in relazione all'anno 2018;
- di efficacia: Puntuale adempimento delle funzioni del Servizio;
- di qualità: Gestione acquisizioni secondo tempistiche ristrette e soddisfazione dell'utenza.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO. L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 2

Regolare e puntuale gestione di deliberazioni e determinazioni.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Fondamentale importanza riveste la regolarità e la puntualità della predisposizione e della pubblicizzazione degli atti deliberativi degli Organi istituzionali dell'Ente e delle determinazioni dirigenziali. L'obiettivo comprende anche l'informatizzazione degli atti amministrativi da realizzarsi entro il triennio di riferimento, lo specifico aggiornamento dei dipendenti comunali ed il coordinamento dell'attività del personale amministrativo riguardo l'espletamento delle procedure afferenti l'obiettivo stesso.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 102 Segreteria generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Numero di atti deliberativi e determinativi adottati e pubblicati nell'anno 2020 in relazione all'anno 2019;
- di efficacia: Puntualità e tempestività negli adempimenti;
- di qualità: Pubblicizzazione e divulgazione all'utenza degli atti comunali.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 3

Garanzia di regolare svolgimento del servizio al pubblico.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

E' peculiare compito del Responsabile del Servizio Amministrativo ed Affari Generali garantire il regolare svolgimento dei servizi al pubblico. Assicurare la ricezione del pubblico per le necessità dei cittadini. Ritiro e smistamento corrispondenza e gestione del protocollo informatico della casella di posta elettronica certificata.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 102 Segreteria generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Numero di servizi al pubblico espletati nel corso dell'anno 2020 (certificati, pratiche amministrative e tecniche, erogazione di servizi al cittadino, informazioni, notifiche, ecc.) in relazione all'anno 2019;
- di efficacia: Tempistica di evasione delle richieste dell'utenza- nr. Atti protocollati in entrata e in uscita;
- di qualità: Puntualità e precisione nella soddisfazione dell'utenza.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 4

Formazione e gestione del personale.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nell'ambito delle funzioni di Responsabile della gestione del personale dipendente dell'Ente, grande rilievo è attribuito alla formazione del personale stesso, mediante il preventivo accertamento delle necessità di approfondimento di specifiche materie in relazione alle innovazioni normative intervenute), la predisposizione del Piano della Formazione ed il reperimento del relativo budget, e la predisposizione delle determinazioni autorizzative di adesione ai corsi di formazione individuati come necessari, tenuto altresì conto della necessità di conciliare le esigenze formative con il contenimento della relativa spesa. L'obiettivo comprende altresì la puntuale applicazione dei nuovi istituti giuridici in materia di personale, gestione del sistema delle risorse decentrate e relazioni con le rappresentanze sindacali interne ed esterne, gestione delle assenze, rilevazione e gestione automatizzata delle presenze e dell'orario di lavoro, tenuta ed aggiornamento del fascicolo personale di ogni dipendente. La programmazione triennale del fabbisogno di personale e la ricognizione delle eccedenze.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 102 Segreteria Generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Numero di corsi, giornate di studio, incontri e convegni frequentati- nr. di atti afferenti la gestione del personale;
- di efficacia: Regolare approfondimento della formazione in materie di strategica attualità- Puntualità e correttezza nell'applicazione dei novi istituti giuridici riguardanti il personale;
- di qualità: Miglioramento e crescita nelle competenze del personale dipendente.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 5

Aggiornamento adempimenti relativi alla "trasparenza".

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

La trasparenza amministrativa assicura la massima circolazione possibile delle informazioni tra il sistema amministrativo ed il mondo

esterno, favorendo il rapporto tra le Pubbliche Amministrazioni e i diritti dei cittadini. L'art. 1 della Legge 241/90 (modificata e integrata dalla Legge 15/2005) sancisce che "L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla Legge nonché dai principi dell'ordinamento comunitario". Successivamente, la Legge n. 69/2009, la Delibera CIVIT n. 105/2010 ed il D. Lgs. n. 33/2013 hanno imposto un generale adeguamento della materia. Il D. Lgs. 97/2016 ha ridefinito la materia ed i relativi adempimenti. L'obiettivo assegnato comprende il costante aggiornamento del sito istituzionale con l'integrazione/completamento della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nel rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza richiesti dalla normativa vigente, anche attraverso opportuni collegamenti ipertestuali con altre parti del Sito e/o con banche dati contenenti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione (Cfr. P.T.P.C.T.2019/2021).

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 102 Segreteria Generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Numero e tipologia di pubblicazioni effettuate nell'anno 2020
- di efficacia: Regolare certificazione da parte del Nucleo di Valutazione del Comune;
- di qualità: Miglioramento della conoscenza istituzionale da parte della popolazione.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 6

Aggiornamento adempimenti relativi alla normativa anticorruzione;

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Le norme in materia di "anticorruzione" sono previste e disciplinate dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, a seguito dell'entrata in vigore del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) del Comune, approvati per la prima volta con deliberazione della G.C. nr. 66 del 15.10.2013 recante: "Prime misure per il contrasto alla corruzione. Esame ed approvazione Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015" e costantemente aggiornati per gli anni successivi (da ultimo con delibera di G.C. nr.2 del 31.1.2020). L'obiettivo garantisce il periodico aggiornamento di tali adempimenti, unitamente al monitoraggio ed all'aggiornamento del P.T.P.C.

Fondamentale corollario è costituito dalla costante formazione in merito sia del Responsabile del Servizio stesso, sia del personale dipendente del Comune, precisando che gli interventi formativi relativi, stante l'esiguità dell'organico dell'Ente, saranno estesi a tutti i dipendenti. Il Responsabile del Servizio Amministrativo- Affari Generali supporta (e collabora con) il Segretario Comunale, individuato Responsabile anticorruzione e trasparenza nell'ambito dell'Ente, nello svolgimento dell'attività peculiare, in ottemperanza alla normativa vigente.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 102 Segreteria generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Relazione al Segretario Comunale che attesti l'attività dell'Ufficio amministrativo;
- di efficacia: Azioni di supporto al Responsabile anticorruzione e trasparenza;
- di qualità: Potenziamento degli adempimenti relativi in termini sia quantitativi che qualitativi.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 7

Adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro(D. Lgs. 81/2008) in relazione alla sicurezza ed alla salute del personale dipendente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L'obiettivo assegnato richiede l'aggiornamento degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro del personale dipendente, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (e ss.mm.ii.). Sarà necessario procedere all'affidamento dell'incarico esterno di Responsabile della Prevenzione e Protezione, identificando un soggetto specializzato che segua gli Uffici comunali in tale delicata materia e fissare un calendario dei corsi previsti dalla legge che i dipendenti individuati dovranno frequentare. Proseguirà altresì, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Tecnico, la verifica e ove necessario all'adeguamento, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, dell'impiantistica presso gli immobili comunali sotto il profilo della sicurezza.

Missione: 1 Servizi

INDICATORI (strumento di misurazione): -

- di efficienza: Relazione sullo stato di avanzamento degli adempimenti al 31.12.2020;
- di efficacia: Miglioramento attuazione adempimenti in materia di Sicurezza dei lavoratori;
- di qualità: Nessuno.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

	DESCRIZIONE	SVILUPPO TEMPORALE											
		ANNO 2020											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento incarico									X			
2	Svolgimento corsi										X		
3	Conclusione adempimenti											X	

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 8

Gestione situazioni di povertà, marginalità, minorili e soggetti svantaggiati.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

A fronte dell'intensificarsi di preoccupanti fenomeni di nuove povertà, derivanti dalla crisi economico imprenditoriale generale nazionale, si è riscontrata la necessità di conoscere, censire, monitorare ed assistere le fasce maggiormente deboli e/o a rischio della popolazione (cassintegrati, disoccupati ed inoccupati, minori, anziani, soggetti svantaggiati, ecc). Con il presente obiettivo, si intende potenziare, con l'ausilio del personale specialistico dell'Azienda Sociale Centro Lario e Valli, l'analisi del territorio e della popolazione, al fine di porre in atto una serie di efficaci ausili (finanziari, operativi, organizzativi e, laddove possibili, lavorativi occasionali), che creino utilità e sollievo, almeno temporaneo, alle situazioni più gravi.

Scopo è quello di approntare le più idonee misure a tutela delle situazioni di maggiore debolezza sociale, per valutare congiuntamente possibilità, modalità e tempistiche di interventi anche di carattere finanziario, tariffario ed agevolativo in genere che comportino riflessi (diretti od indiretti) sul bilancio di previsione dell'Ente.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia. Programma: 105 Interventi per le famiglie.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- 1) Efficienza: Numero di interventi espletati nell'anno 2020 in relazione al 2019;
- 2) Efficacia: Assistenza e miglioramento generale delle situazioni locali di povertà e marginalità;
- 3) Qualità: Gestione qualificata e secondo tempistiche ristrette alle esigenze dell'utenza.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

B) Servizio Finanziario – Entrate Tributarie:

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 1

puntuale e regolare gestione finanziaria.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

E' fondamentale la regolarità e la puntualità della predisposizione e della pubblicizzazione degli atti contabili previsti dalla Legge ed disciplinati dal Regolamento di Contabilità comunale.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 103 Gestione economica,

finanziaria, programmazione e provveditorato.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Regolare formazione e pubblicizzazione degli atti contabili nel rispetto dei termini
- di efficacia: Numero e tempistica di atti contabili adottati nell'anno 2020 in relazione all'anno 2019;
- di qualità: Nessuno.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2019.

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 2

Monitoraggio della regolarità e puntualità della spesa e delle entrate, al fine di una gestione di cassa e di competenza secondo criteri di economicità ed efficienza.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L'obiettivo perseguito è quello di effettuare un costante controllo sulla gestione del budget assegnato ai Responsabili dei Servizi del Comune, in modo da evitare sofferenze di cassa che necessitino anticipazioni di Tesoreria ed al fine di verificare l'andamento della gestione finanziaria di competenza in modo da consentire tempestivi interventi correttivi sul bilancio di previsione e sul gettito tributario in tempi appropriati. Il regolare svolgimento dell'obiettivo consente altresì di conseguire risultati di maggiore economicità ed efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente. Supporto per tutte le attività di programmazione e di rendicontazione.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: da 1 a 20, 50 e 60. Programma: tutti.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Conseguimento miglioramento gestionale in termini di economicità ed efficienza;
- di efficacia: Risultati di gestione, relazioni, pareri, verbali del Revisore dei Conti al 31.12.2020 che diano conto dell'adozione dei provvedimenti ovvero dei risultati attesi;
- di qualità: Nessuno.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

OBIETTIVO ASSEGNATO NR.3

Attivazione PagoPA;

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: pagoPA è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più **semplice, sicuro e trasparente** qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. È un modo diverso, più naturale e immediato per i cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione, il cui utilizzo comporta un risparmio economico anche a livello nazionale. Con l'ultimo correttivo del codice dell'amministrazione digitale (art.65 d.lgs 13-12-2017, nr.217) è stato introdotto l'obbligo per i prestatori dei servizi di pagamento

(i.e. psp cioè banche, poste..) di non accettare più ordini di pagamento verso la Pubblica Amministrazione se impossibilitati ad effettuarli tramite pagoPA dal 1° gennaio 2019; con l'articolo 8 del D.L. 14-12-2018, nr.135, (Decreto Semplificazioni), convertito con modificazioni in Legge 11 Febbraio 2019, NR.12 è stato prorogato al 30 Dicembre 2019 l'obbligo a carico dei prestatori dei servizi di pagamento di utilizzare esclusivamente la piattaforma pago PA per processare ordini di pagamento verso la pubblica amministrazione. Tale obbligo è stato ulteriormente prorogato al 31.12.2020. Occorre tuttavia adoperarsi per rendere i propri servizi pagabili con pagoPA. E' necessario affrontare in tempo utile la complessa attività di abilitazione; formalizzare e aggiornare l'adesione alla piattaforma pago PA tramite il portale delle adesioni e il collegamento informatico tramite il partner tecnologico.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione Programma: 104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- 1) Di efficienza: numero pagamenti attivati.
- 2) Di efficacia: adempimento nuovo obbligo di legge.
- 3) Di qualità: Servizio economico, tempestivo e qualificato per il cittadino.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

OBIETTIVO ASSEGNATO NR. 4

Gestione entrate tributarie. Servizio assistenza ai contribuenti nella definizione di I.M.U. e T.A.R.I.;

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Attività di consulenza e informazione ai cittadini. Prosecuzione del servizio di invio al domicilio dei contribuenti delle posizioni risultanti nella banca dati comunale e invio f24 precompilati per agevolare l'assolvimento dei pagamenti. Istituzione sportello on line al servizio del cittadino. Il servizio svolge altresì il ruolo di contabilizzazione delle singole posizioni dei cittadini. Tale soluzione, oltre ad essere un utile supporto al cittadino, consente al Servizio Finanziario – Entrate Tributarie di avere un quadro prospettico analitico dell'entità delle entrate erariali e della relativa eventuale evasione.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione Programma: 104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- 4) Di efficienza: Numero di cittadini fruitori dello sportello nell'anno 2019, in relazione all'anno 2018;
- 5) Di efficacia: Corretta gestione del sistema impositivo locale;
- 6) Di qualità: Servizio economico, tempestivo e qualificato per il cittadino.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 5

Gestione entrate tributarie. Verifica degli adempimenti relativi ai singoli rifiuti. Equità fiscale. Recupero evasione: coattivo T.A.R.I. anni pregressi - Accertamenti I.M.U./T.A.S.I anni pregressi;

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Parallelamente agli adempimenti applicativi della normativa in materia tributaria il Servizio Finanziario – Entrate Tributarie, procederà a perseguire l'evasione fiscale locale per l'anno 2019 relativa, in particolare, alle annualità pregresse della tassa rifiuti, mediante formazione di solleciti ed all'eventuale recupero coattivo delle morosità. Il Servizio Finanziario – Entrate Tributarie procederà a

coordinare il recupero tempestivo dell'evasione fiscale locale dell'Ente nell'anno 2020 relativa altresì all'Imposta Municipale Unica (I.M.U.), mediante la predisposizione di atti di accertamento e procedendo direttamente alla riscossione, effettuando un periodico bilancio della situazione delle entrate, al fine di consentire tempestivi interventi correttivi sul bilancio di previsione e sul gettito tributario in tempi appropriati.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione Programma: 104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Atti di esecuzione delle situazioni di morosità dei contribuenti;
- di efficacia: Gestione delle entrate comunali secondo principi di equità fiscale;/Totale recupero evasione
- di qualità: Minimizzazione degli atti di rettifica di avvisi emessi dagli Uffici Comunali ed atti di accertamento andati a buon fine.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

AREA 2- TECNICA

Responsabile: Geom. Filippo Dell'ORO

ISTRUTTORE TECNICO

Categoria C1- Economica C3

Titolo di studio Diploma 2° Grado (Geometra)

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 1

Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti la funzione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: A fronte della ridotta dotazione organica del Comune, è di fondamentale importanza garantire la regolarità e la puntualità di tutte le funzioni afferenti al Servizio. L'obiettivo si riferisce, in particolare, all'attuazione delle attività ed all'istruttoria delle pratiche relative sia alle funzioni di carattere tecnico-manutentivo (comprehensive dei relativi affidamenti), sia in materia di urbanistica ed edilizia privata (comprehensive dell'assistenza amministrativa alla popolazione ed ai tecnici operanti sul territorio). L'obiettivo viene perseguito mediante la specifica formazione dei dipendenti comunali e la supervisione dell'attività del personale tecnico ed amministrativo riguardo l'espletamento delle procedure afferenti l'obiettivo stesso.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Numero di atti adottati nell'anno 2020 in relazione all'anno 2019;
- di efficacia: Puntuale adempimento delle funzioni del Servizio;
- di qualità: Grado di soddisfazione dell'utenza (tecnici qualificati e cittadini).

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 2

Esecuzione delle opere previste nell'elenco annuale delle Opere Pubbliche 2020.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Nell'ambito del Documento Unico di Programmazione dell'Ente (D.U.P.), 2020/2022, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr.9 del 10-04-2020 è contenuto l'elenco annuale 2020 ed il programma triennale 2020/202/2022 delle Opere Pubbliche.

Il Responsabile del Servizio Tecnico del Comune è stato individuato quale Responsabile dell'esecuzione dei lavori pubblici sul territorio. L'obiettivo mira a dare esecuzione, mediante le procedure maggiormente

idonee, all'esecuzione della progettazione ed alla realizzazione delle opere programmate dall'Amministrazione per l'anno 2020, secondo criteri di economicità ed efficienza.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- 1) efficienza: Atti di affidamento realizzazione lavori pubblici;
- 2) efficacia: Miglioramento gestionale nell'esecuzione dei lavori pubblici;
- 3) qualità: Gestione procedure di progettazione ed affidamento secondo tempistiche ristrette.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FAS FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO :

	DESCRIZIONE	SVILUPPO TEMPORALE ANNO 2020											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazioni interne ovvero affidamento incarichi esterni						X	X					
2	Affidamento lavori									X	X		
3	Istruttoria opere 2021-2022										X	X	X

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 3

Regolare espletamento e gestione delle manutenzioni sul territorio.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Nell'organico del Comune non sono presenti figure che consentono di poter effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria direttamente in economia. Il Comune attualmente ha appaltato il servizio a idonea ditta locale.

Con il presente obiettivo, il Responsabile del Servizio è chiamato ad effettuare ogni necessario adempimento per consentire e, se possibile, potenziare l'espletamento e la gestione delle manutenzioni sul territorio, effettuando con regolarità sopralluoghi ed indagini per valutare ogni opportuno adempimento per la richiesta di supporto ovvero appalto a ditta esterna o a cooperative sociali come da apposito atto di indirizzo.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- 1) Efficienza: Relazione sugli interventi effettuati entro il 31.12.2020 in relazione all'anno 2019;
- 2) efficacia: Realizzazione di economie gestionali;
- 3) qualità: Maggior decoro cittadino, sicurezza e vivibilità per i residenti.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 4

Progettazione interna di Opere pubbliche e lavori.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Con deliberazione della Giunta Comunale 66 del 23-11-2018, è stato approvato il nuovo Regolamento comunale per la ripartizione degli incentivi interni per la progettazione. Tale provvedimento ha avuto attuazione a seguito della presenza in organico dell'Istruttore Tecnico che presenta le necessarie qualificazioni e competenze per poter svolgere incarichi di progettazione di opere pubbliche. Mediante il presente obiettivo, si intende valorizzare tale competenza, al fine di ottenere significativi risparmi gestionali in termini di economicità, tempestività ed efficienza, di consentire la costante crescita del personale dipendente e di avere un controllo particolarmente attento ed immediato sulla realizzazione delle opere pubbliche.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- 1) Efficienza: Progetti di opere e lavori predisposti nell'anno 2019;
- 2) Efficacia: Realizzazione di economie gestionali;
- 3) Qualità: Immediato raccordo con gli Organi amministrativi del Comune, con le Imprese esecutrici dei lavori, con le Autorità e gli operatori del settore. Miglior controllo qualitativo delle opere realizzate.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 5

Adempimenti in materia di sicurezza (D. Lgs. 81/2008) in relazione alla sicurezza degli immobili.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo, assegnato al Responsabile del Servizio Tecnico, richiede l'aggiornamento degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro del personale dipendente, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (e ss.mm.ii.). E' necessario proseguire nella verifica per l'adeguamento, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, dell'impiantistica presso gli immobili comunali sotto il profilo della sicurezza. Inoltre mantenere costantemente e pienamente funzionanti gli strumenti di sicurezza (es. estintori) anche attraverso l'affidamento di apposito incarico a ditta specializzata.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 111 Altri servizi generali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- 1) Efficienza: Relazione sullo stato di avanzamento degli adempimenti al 31.12.2020
- 2) Efficacia: Miglioramento attuazione adempimenti in materia di Sicurezza dei lavoratori;
- 3) Qualità: Nessuno.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 6

Implementazione sistema di videosorveglianza in ambito comunale.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Con il presente obiettivo, l'Amministrazione intende implementare il sistema di videosorveglianza comunale. Dovranno essere effettuati incontri, sopralluoghi per capire la collocazione delle nuove videocamere incluse quelle per la lettura targhe, per aumentare il livello di sicurezza nella cittadinanza.

L'obiettivo mira a potenziare la sicurezza di cittadini e proprietà pubbliche e private sul territorio.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza. Programma: 101 Polizia locale e amministrativa.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Realizzazione e messa in funzione del sistema di videosorveglianza;
- di efficacia: Diminuzione furti e atti vandalici;
- di qualità: Aumento sicurezza percepita da parte della cittadinanza.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

	DESCRIZIONE	SVILUPPO TEMPORALE											
		ANNO 2020											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi del territorio e individuazione punti sensibili							x					
2	Incontri e sopralluoghi							x					
3	Affidamento incarico e avvio lavori								x				

Conclusioni

Il presente Piano si pone l'obiettivo di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Claino con Osteno. Si vuole inoltre evidenziare come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

Il Piano si caratterizza sulla base dei seguenti principi generali:

- a) la trasparenza (intesa come pubblicizzazione del Piano);
- b) l'immediata intelligibilità (e cioè essere di facile comprensione);
- c) la veridicità e verificabilità (i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà);
- d) partecipazione (nella stesura del Piano trovano coinvolgimento tutti gli attori chiamati al suo pieno realizzo);
- e) 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 ed obiettivi)
- f) dell'orizzonte pluriennale (l'arco di riferimento è il triennio).

Le linee strategiche individuate dall'Amministrazione e riconfermate sono le seguenti:

- A) Attrattività socio-economica del territorio comunale;
- B) Valorizzazione e organizzazione del territorio comunale;
- C) Cittadino soddisfatto;
- D) Partecipazione e trasparenza.

Si tratta di una progressiva manovra volta al rilancio dello sviluppo residenziale, culturale e dei servizi, attraverso la quale si mira ad incentivare l'immigrazione verso il Comune e a incrementare l'attrattività turistica ed economica del territorio.

Si vuole dare una concreta risposta ai bisogni, alle aspirazioni e alle percezioni della collettività.

Si vuole dare valorizzazione alle componenti naturali, tradizionali e all'identità dei luoghi.

È importante, inoltre, rimodellare il ruolo del patrimonio pubblico perché diventi elemento di aggregazione per la collettività ed è determinante puntare su una progettualità in grado di dirigere ed orientare il cambiamento e di porsi quale ulteriore ausilio al sistema economico locale.

Un ulteriore obiettivo è quello di cercare un rapporto più stretto con il cittadino utente, attraverso segnalazioni/osservazioni e l'aggiornamento dello stato manutentivo, nonché dei piani di manutenzione programmata con Enti terzi e con l'ausilio di privati, oltre che l'accordo con Istituzioni superiori per il miglioramento della viabilità di collegamento del Comune ed altri interventi di valorizzazione del territorio.

Centro dell'attività del governo locale resta l'amministrazione di ogni bisogno del cittadino.

Lo sforzo dell'Amministrazione Pubblica è di andare incontro ai cittadini nella vita di ogni giorno e di poter soddisfare nel più breve tempo possibile sia le esigenze dell'Amministrazione che le necessità contingenti del cittadino. Importante è il collegamento fra l'attività di attuazione degli obiettivi e le regole di trasparenza, al fine di garantire ai cittadini l'accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito internet, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, al perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati delle attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, per favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

1. Il ciclo della performance

Le fasi: Il ciclo della performance è articolato 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 l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai competenti

Organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2. I tempi

Gli obiettivi da assegnare a ciascun Servizio devono essere definiti dall'Organo politico di riferimento in collaborazione con il Funzionario responsabile entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento del Piano; - il Piano triennale ed il Piano annuale della performance vengono adottati dall'Organo esecutivo del Comune, che li definisce in

collaborazione con il Segretario Comunale, sentiti i Responsabili dei Servizi, indicativamente entro il 31 gennaio; - la relazione sulla performance viene predisposta dal Segretario Comunale, sentiti i Responsabili dei Servizi, entro il 30 giugno di ogni anno, compatibilmente con il termine di approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale per gli esercizi di riferimento.

3. Sistema di valutazione.

Per ogni Servizio verrà valutata la performance organizzativa che fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

All'interno di ciascun settore verrà misurata e valutata la performance individuale dei dipendenti, in posizione di autonomia e responsabilità, collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali ed organizzative dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, laddove previsto, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili dei Servizi sulla performance individuale del personale si prevedono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza; c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Il sistema di valutazione prevede un monitoraggio da parte del Nucleo di Valutazione con verifiche annuali.

Il Piano Triennale della performance rappresenta uno degli aspetti fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi che sono espressi nel Piano annuale della performance.

Aspetti operativi:

L'Amministrazione di Claino con Osteno, da sempre attenta ai bisogni primari della cittadinanza, intende utilizzare al meglio tutti gli strumenti che favoriscano la partecipazione dei soggetti amministrati e degli altri portatori d'interesse rispetto alle singole iniziative intraprese.

4. Le risorse finanziarie:

L'Ente presenta da anni bilanci in attivo; il Comune persegue un graduale contenimento delle spese di gestione, come verificabile nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.). Le risorse disponibili, su base sia annuale che triennale, per i singoli settori di attività sono puntualmente riportate negli strumenti contabili e programmatico-contabili dell'Ente (bilancio annuale e pluriennale e Piano Esecutivo di Gestione). Per gli esercizi finanziari 2020, 2021 e 2022 si fa riferimento ai prospetti contabili di seguito allegati.

Metodologia adottata per l'individuazione degli obiettivi

Il collegamento fra mandato istituzionale ed organizzazione dei Servizi dell'Ente determina una gerarchia tra linee-guida di mandato ed obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi, articolata nel modo seguente:

1. linee strategiche derivanti dal mandato istituzionale;
2. obiettivi strategici;

3. obiettivi ordinari.

Gli obiettivi strategici di lungo periodo, partendo dal programma di mandato istituzionale dell'Amministrazione attualizzato in funzione di un'attenta analisi del contesto esterno e interno, sono quelli indicati al punto 1, "Premessa", del seguente Piano.

Gli obiettivi strategici ed ordinari, affidati a ciascuno dei Responsabili di Servizio individuati in base alla propria competenza professionale e per materia, necessari per l'attuazione dei primi, sono stati identificati, su base triennale (per il periodo di riferimento 2020/2021/2022) ed esplicitati relativamente all'anno 2020, secondo i prospetti sopra riportati.

Fra gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, è evidenziata anche la dimensione dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche. Nell'attività ordinaria sono ricompresi generalmente quei processi di lavoro che hanno come finalità il regolare funzionamento dell'organizzazione comunale, a servizio e senza pregiudizio delle necessità dell'utenza, garantendo la puntuale soddisfazione dei cittadini, malgrado l'esiguo numero dei dipendenti e le emergenze, nell'ambito sia dell'Amministrazione che del personale, verificatesi nel corso degli ultimi anni.

Al fine della puntuale disamina degli obiettivi sopra indicati, con il presente atto vengono predisposte ed allegate apposite schede obiettivo, quale riferimento per i Piani della performance da adottare nei prossimi anni, compilate in relazione agli obiettivi indicati dall'Amministrazione per l'anno in corso, per il quale sarà effettuata, a consuntivo, la valutazione del personale dipendente, secondo la metodologia (che prevede l'esame del grado di raggiungimento degli obiettivi e della performance, organizzativa ed individuale) prevista al punto seguente.

5. Metodologia adottata per la valutazione degli obiettivi e della performance del personale dipendente

La metodologia adottata per la valutazione degli obiettivi e della performance del personale dipendente tiene conto dei seguenti principi, meglio esplicitati nel Regolamento comunale per la disciplina della misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance organizzativa, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 22-12-2017, tendenzialmente riassumibili in:

1. miglioramento gestionale;
2. crescita collettiva dell'efficienza della macchina comunale;
3. crescita individuale del dipendente;
4. orientamento all'utenza;
5. trasparenza dell'azione amministrativa.

A tal fine, il Regolamento suddetto stesso è stato integrato con i modelli delle schede allegate alla propria precedente deliberazione n. 85 del 21-12-2010, che qui espressamente si richiamano (unitamente ai criteri ed alla metodologia evidenziati in tale sede), per quanto riguarda la misurazione sia della performance organizzativa che di quella individuale.

