

Comune di Druogno (Provincia del Verbano Cusio Ossola)



PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2020/2021 – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.52 del 25 giugno 2019

Introduzione

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

Il presente Piano si riferisce al triennio 2019/2020/2021 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2019 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile chiaro e non burocratico.

L'affidabilità dei dati è attuata e garantito dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il **Ciclo della Performance** è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;*
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.*

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La normativa di riferimento

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D.Lgs. 27.10.2009 n. 150, come modificato dal D.Lgs. 74/2017.

A livello di Ente, nel “*Sistema di misurazione e valutazione della performance*”, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.5 del 27.01.2018, quale parte integrante del “Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Druogno”.

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l’allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- Le Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 18 del 28.07.2017, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il Documento Unico di Programmazione approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.4 del 26.03.2019, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell’ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- Il Bilancio di previsione, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.5 del 26.03.2019;
- Il Programma triennale dei lavori pubblici e l’elenco annuale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell’anno di riferimento;
- Il Piano della performance che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declina operativamente.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, confermato con Deliberazione di Giunta Comunale n.4 del 22.01.2019.

Contesto di riferimento:**Contesto esterno:**

Si rinvia a quanto analiticamente esposto nella parte strategica del Documento unico di programmazione 2019/2021.

Contesto interno:

Il Comune di Druogno è organizzato nei seguenti Servizi ed Uffici:

- SERVIZIO AMMINISTRATIVO
- SERVIZIO FINANZIARIO
- SERVIZIO TECNICO E SERVIZI GENERALI
- SERVIZIO TRIBUTI E FISCALITA' COMUNALE

- SERVIZIO AMMINISTRATIVO:

Segreteria e affari generali, Organi istituzionali, Elettorale, anagrafe e stato civile, Personale e procedimenti disciplinari, Servizi sociali e sanitari, U.R.P. e Protocollo, Commercio e attività produttive, Polizia locale per quanto non di competenza del Sindaco ai sensi della Legge 65/1986;

Responsabile: Segretario Comunale

Personale assegnato: Poggini Fulvio, Agente di Polizia Locale, Cat.C – Bonzani Rossella, Cat.B – Zanoletti Elisa, Cat.B

- SERVIZIO FINANZIARIO:

Ragioneria, Economato.

Responsabile: Rag. Mirella Allesina

- SERVIZIO TECNICO E SERVIZI GENERALI:

Lavori Pubblici, Urbanistica, Gestione beni demaniali e patrimoniali, Edilizia pubblica e privata, Progettazioni, Protezione Civile, Ambiente e Territorio, Gestione personale esterno, Agricoltura e SUAP, Gestione e manutenzione beni comunali, Servizi pubblici locali.

Responsabile: Sindaco

Personale assegnato: Zanoletti Elisa, Cat.B – Neri Luciano, Cat.B

- SERVIZIO TRIBUTI E FISCALITA' COMUNALE

Responsabile: Sindaco

Personale assegnato: Zanoletti Elisa, Cat.B

I collaboratori partecipano al raggiungimento degli obiettivi impartiti dal proprio Responsabile: le funzioni risultano interscambiabili rispetto a ciascun servizio, in considerazione della esiguità del personale assegnato rispetto alla dotazione organica di cui l'Ente avrebbe bisogno.

Per consentire all'Ente l'espletamento delle funzioni fondamentali, si prevede l'esternalizzazione di alcuni servizi, e si è proceduto alla gestione associata di alcune funzioni.

Analisi SWOT del contesto:

L'analisi SWOT è uno strumento usato per valutare i punti di forza, debolezza, le opportunità e le minacce in ogni situazione in cui una organizzazione deve prendere una decisione per raggiungere un obiettivo.

Contesto interno

Punti di forza: La dimensione ridotta dell'Ente e il numero limitato di personale (5 dipendenti) favoriscono il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti e impongono l'adozione di ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni.

Punti di debolezza: La polifunzionalità del personale, se da un lato, costituisce un valore aggiunto per l'azione Amministrativa, dall'altro non facilita l'approfondimento e l'aggiornamento di tematiche e normative, vista la quantità, la vasta eterogeneità degli adempimenti e la continua evoluzione normativa in ogni ambito operativo.

Il Comune è costretto, nello svolgimento della propria attività, da regole rigide che vincolano nelle modalità e nei tempi la sua attività.

Contesto esterno:

Punti di forza: Le ridotte dimensioni del Comune fanno sì che la struttura comunale istituzionale sia il punto di riferimento per gli abitanti, che si rivolgono direttamente agli amministratori ovvero presso gli uffici per necessità e problematiche di vario tipo. Tale situazione permette una cognizione diretta ed immediata delle esigenze della comunità e di approntare strategie o accorgimenti per la pronta risposta.

Punti di debolezza: L'economia del comune risente particolarmente della vicinanza con la Svizzera, per la numerosa presenza di lavoratori frontalieri, oltre che dei flussi turistici, in particolare nella stagione estiva. Tali circostanze, pur se non negative in termini economici, comportano attente valutazioni di gestione e organizzazione dell'Ente, soprattutto in termini di gestione del territorio e organizzazione del personale.

La crisi economica, che si è ripercossa sulle risorse pubbliche determinandone la contrazione anche per gli enti locali, comporta la necessità di una riorganizzazione delle risorse e la contestuale necessità di scelte strategiche per la gestione dei servizi e lo svolgimento delle funzioni demandate al Comune.

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

<i>Performance generale dell'ente</i>	- Linee programmatiche di mandato ^[L]_[SEP] - Documento Unico di Programmazione ^[L]_[SEP] - Bilancio di previsione ^[L]_[SEP] - Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale	AREA STRATEGICA
<i>Performance organizzativa</i>	- Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
<i>Performance operativa - individuale</i>	- Raggiungimento obiettivi individuali ^[L]_[SEP] Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

OBIETTIVI ANNO 2019

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., evidenziando tempi di esecuzione e peso: nella predisposizione degli obiettivi occorre considerare l'attribuzione delle responsabilità al Sindaco; in tal caso, l'attribuzione dell'obiettivo vale ai fini della Performance collettiva. Il Piano della performance deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Contabilità finanziaria armonizzata	Gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata per la comparazione dei bilanci. Sviluppare ed adottare gli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile, D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. al fine di consentire:	40%

	- <i>l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2017, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011;</i> Modalità esecutive: A tal fine nell'anno 2019 il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà provvedere: a) <i>A riclassificare il patrimonio dell'Ente al fine della preparazione delle scritture contabili necessarie per la redazione della contabilità economico patrimoniale;</i> b) <i>Al caricamento delle voci così riclassificate sull'applicativo gestionale.</i> c) <i>Alla redazione del bilancio con affiancamento della contabilità economico - patrimoniale.</i> d) <i>Alla trasmissione delle risultanze alla BDAP;</i> Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2019. Tale termine deve intendersi compatibile con i termini di predisposizione e approvazione del bilancio economico – patrimoniale e, pertanto, tale obiettivo riverbera i suoi effetti anche sull'annualità 2020. Indicatori di risultato: 1) tempi di approvazione e di invio previsti per legge	
Comunicazione alla PCC dell'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui al 31 dicembre 2018 (co. 867, L.Bilancio 2019)	Porre in essere quanto previsto dal nuovo obbligo di comunicazione alla PCC dell'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati al 31 dicembre 2018. Modalità esecutive: <i>Scaricare l'elenco delle fatture dalla piattaforma – procedere al riallineamento delle stesse;</i> Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2019 Indicatori di risultato: Attivazione a regime del sistema	30%
ATTUAZIONE PTPCT	Il Responsabile dell'Area Finanziaria dovrà: a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013,	30%

	come modificato dal d.lgs. 97/2016. Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2019 Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".	
--	--	--

OBIETTIVI AREA SERVIZI GENERALI – UFFICIO TRIBUTI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Proseguimento attività di accertamento per recupero evasione tributaria	Il potenziamento dell'attività di accertamento e proseguimento attività di accertamento IMU - TARI. Modalità esecutive: L'ufficio dovrà provvedere agli accertamenti tributari secondo quanto dispone il comma 161 della Legge n.296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007). Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2019 con prosecuzione nel 2020 Indicatori di risultato: Importi accertati.	60%
ATTUAZIONE PTPCT	Il Responsabile dell'Area dovrà: c) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza d) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.	40%

	Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018 Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".	
--	---	--

OBIETTIVI AREA TECNICA (LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA PRIVATA)

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %								
Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti	Occorre gestire l'edilizia privata con prestazioni innovative al servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio. Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abitativi edilizi. Il processo è già stato messo a regime nell'anno 2017, l'obiettivo dell'informatizzazione deve incidere sui tempi medi di istruzione delle pratiche edilizie. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2019 <u>Indicatori risultato:</u> 1) Tempo medio provvedimento rilascio permesso a costruire ordinario (n. gg. tra presentazione e rilascio); 2) Permessi rilasciati (numero mensile); 3) N. richieste di accesso agli atti evase; 4) N. richieste di accesso agli atti pervenute	25%								
Progettazione o esecuzione di un lavoro pubblico	L'Amministrazione Comunale nel 2019 intende dare avvio e portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio, per cui si rende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi. <table><tr><th>FASE (descrizione)</th><th>TEMPISTICA</th></tr><tr><td>Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.</td><td>3 mesi</td></tr><tr><td>Approvazione progetti ed appalto degli stessi</td><td>4 mesi</td></tr><tr><td>Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali</td><td>5 mesi</td></tr></table>	FASE (descrizione)	TEMPISTICA	Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi	Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi	Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi	30%
FASE (descrizione)	TEMPISTICA									
Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi									
Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi									
Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi									

Urbanistica- Lavori e governo del territorio	Aggiornamento e approvazione dei Regolamenti edilizi comunali. Tempi di realizzazione: termini di legge	15%
ATTUAZIONE PTPCT	Il Responsabile dell'Area dovrà: e) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) f) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018 <u>Indicatori risultato:</u> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.	30%

OBIETTIVI AREA DEMOGRAFICI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Attivazione dell'ANPR	Predisposizione ed organizzazione ufficio per gli adempimenti di cui all'art.62 D.Lgs.80/2005 “Codice dell'Amministrazione Digitale”, che ha istituito presso il Ministero dell'Interno l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente. Predisposizione ufficio per il rilascio della Carta d'Identità Elettronica. Tempi di realizzazione: 31.12.2019 Obiettivo del 2019: definitivo passaggio all'ANPR	60%

ATTUAZIONE PTPCT	Il Responsabile dell'Area dovrà: g) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) h) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018 <u>Indicatori risultato:</u> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.	40%
-------------------------	---	------------

Indicatori di raggiungimento della performance collettiva:

La valutazione del grado di raggiungimento della performance di unità organizzativa viene effettuata in sede di processo di valutazione, sulla base delle risultanze del consuntivo, attribuendo i seguenti punteggi:

Obiettivo non raggiunto: 0 punti (l'obiettivo si considera non raggiunto se non è stata posta in essere l'attività necessaria per il raggiungimento dello stesso)

Obiettivo parzialmente raggiunto: da 1 a 89 punti

Obiettivo raggiunto: da 90 a 100 punti

Il grado di raggiungimento dell'obiettivo dell'unità organizzativa rappresenta il criterio di valutazione dei responsabili della stessa.

Indicatori di raggiungimento della performance individuale:

Le competenze sono il patrimonio complessivo di qualità personali e conoscenze professionali che i dipendenti posseggono e che vengono utilizzate per lo svolgimento delle prestazioni lavorative. E' un capitale, un bene valutabile, osservabile e migliorabile nel tempo attraverso processi di apprendimento e sviluppo. Le competenze si traducono in comportamenti organizzativi individuali e sono tra loro strettamente connessi. Tale valutazione ha l'obiettivo di valutare i comportamenti del dipendente in relazione alle attese dell'organizzazione.

La suddetta valutazione ha, inoltre, la funzione di integrare il sistema di valutazione dei risultati, che dovendo necessariamente basare la valutazione su pochi obiettivi predefiniti all'inizio del periodo di programmazione, non potrebbe valorizzare in maniera esaustiva tutte le ulteriori attività svolte

all'interno dell'organizzazione; dovendo ricorrere a obiettivi che siano traducibili in risultati misurabili, non riuscirebbe a evidenziare il contributo fornito da ciascuna unità di personale al raggiungimento degli obiettivi stessi.

In questo contesto, risulta di fondamentale importanza per il buon funzionamento del sistema di valutazione che i soggetti che hanno un ruolo attivo di valutazione effettuino una significativa differenziazione dei giudizi dei comportamenti dei propri collaboratori.

La valutazione viene svolta dal Segretario Comunale tenuto conto dell'assegnazione al Sindaco delle responsabilità di servizio.

La performance individuale viene valutata sulla base delle schede di valutazione già adottate dall'Ente.