

Il Piano della Performance

Il Piano della Performance è un documento programmatico triennale introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i., le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

L'art. 10 del citato decreto legislativo stabilisce che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale, ogni anno:

a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo indipendente di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Per la redazione del Piano della Performance del Comune di Bovegno sono stati individuati obiettivi strategici ed operativi.

Tali obiettivi risultano:

- predeterminati ed espressamente indicati nel Piano;
- coerenti con la missione istituzionale dell'Ente;
- specifici e misurabili in modo chiaro e concreto;

- significativi e realistici;
- correlati alle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.

Il Ciclo di gestione della performance

Il “Ciclo di gestione della performance” è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.

Il ciclo di gestione della performance, ai sensi dell’articolo 4, comma 2, del D.lgs. n. 150 del 2009, si articola nelle seguenti fasi:

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

L’amministrazione, partendo dalle Linee di mandato e dal Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023/2025, ha individuato una serie di obiettivi strategici ed operativi.

Il livello di raggiungimento degli obiettivi è oggetto di valutazione della performance dei Responsabili di Area, dei dipendenti, del Segretario comunale e della struttura organizzativa nel suo complesso, secondo i criteri cristallizzati nel sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta comunale N. 25 del 30/06/2023.

OBIETTIVI STRATEGICI - OPERATIVI: PUNTI MAX. 60

Area Finanziaria/Tributi

Responsabile: Rag. Chiara Mozzoni

Obiettivi strategici: Garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, la funzionalità dell'ufficio, la trasparenza degli atti. Contribuire al raggiungimento dell'obiettivo di transizione digitale dell'Ente.

N.	Obiettivi operativi	Riferimento temporale	Indicatore	Peso %	Verifica
1	Predisposizione del Bilancio di previsione 2024/2026 e dei relativi allegati	2023	Tempestivo deposito del bilancio di previsione e degli allegati, per consentirne l'approvazione da parte del Consiglio comunale entro il 31/12/2023	30	31/12/2023
2	Attuazione delle misure previste nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025	2023/2025	Attuazione delle misure previste nel piano. Pubblicazione degli atti e delle informazioni di competenza dell'ufficio nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente (verifica a campione)	25	31/12/2023
3	Predisposizione/Aggiornamento dei regolamenti dell'Ente	2023	Aggiornamento del vigente regolamento di contabilità alle intervenute modifiche normative (deposito della proposta di regolamento entro il 31/10/2023)	20	31/10/2023 31/12/2023
4	Accertamento tributario	2023	N. avvisi di accertamento IMU e TARI emessi	15	31/12/2023
5	Tempestività dei pagamenti	2023	Valore dell'indicatore di tempestività dei pagamenti (riduzione dei tempi di pagamento)	10	31/12/2023

COMPETENZE PROFESSIONALI – COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI: PUNTI MAX 40

Competenze professionali - comportamenti organizzativi	Punti max 40	Risultato
<i>qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura</i>	10	
<i>organizzazione e innovazione</i>	8	
<i>collaborazione, comunicazione e integrazione</i>	8	
<i>orientamento al cittadino/utente</i>	8	
<i>valorizzazione e valutazione dei dipendenti della propria Area</i>	6	

OBIETTIVI STRATEGICI - OPERATIVI: PUNTI MAX. 60

Area Tecnica/Manutentiva

Responsabile: Geom. Manuel Facchini

Obiettivi strategici: Garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, la funzionalità dell'ufficio, la trasparenza degli atti. Contribuire al raggiungimento dell'obiettivo di transizione digitale dell'Ente.					
N.	Obiettivi operativi	Riferimento temporale	Indicatore	Peso %	Verifica
1	Predisposizione del Programma triennale dei lavori pubblici 2024/2026	2023	Tempestiva definizione con l'Amministrazione comunale della programmazione triennale dei lavori pubblici per il triennio 2024/2026	30	31/12/2023
2	Attuazione delle misure previste nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025	2023/2025	Attuazione delle misure previste nel piano. Pubblicazione degli atti e delle informazioni di competenza dell'ufficio nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente (verifica a campione)	20	31/12/2023
3	Miglioramento della sicurezza urbana	2023	Predisposizione di un regolamento per la disciplina della videosorveglianza sul territorio comunale, da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale (deposito della proposta di regolamento entro il 31/10/2023)	10	31/10/2023 31/12/2023
4	Rinnovo concessioni cimiteriali. Digitalizzazione contratti	2023	Corretta gestione del procedimento di rinnovo delle concessioni cimiteriali in scadenza e digitalizzazione dei relativi contratti	10	31/12/2023

5	Manutenzione e valorizzazione del patrimonio comunale	2023	Realizzazione di almeno n. 4 interventi di manutenzione delle strade comunali e/o valorizzazione del patrimonio comunale	15	31/12/2023
6	Efficientamento energetico immobili	2023	Realizzazione dei programmati interventi di efficientamento energetico (affidamento dei lavori entro il 30/09/2023)	15	31/12/2023

COMPETENZE PROFESSIONALI – COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI: PUNTI MAX 40

Competenze professionali - comportamenti organizzativi	Punti max 40	Risultato
<i>qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura</i>	10	
<i>organizzazione e innovazione</i>	8	
<i>collaborazione, comunicazione e integrazione</i>	8	
<i>orientamento al cittadino/utente</i>	8	
<i>valorizzazione e valutazione dei dipendenti della propria Area</i>	6	

OBIETTIVI STRATEGICI – OPERATIVI: PUNTI MAX 60

Responsabile dell' Area amministrativa

Dott.ssa Lavinia Pennino

Obiettivi strategici: Garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, la funzionalità dell'ufficio, la trasparenza degli atti. Contribuire al raggiungimento dell'obiettivo di transizione digitale dell'Ente.					
N.	Obiettivi operativi	Riferimento temporale	Indicatore	Peso %	Verifica
1	Attuazione delle misure previste nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025	2023	Attuazione delle misure previste nel piano. Pubblicazione di atti, dati e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente nei termini e con le modalità previsti nel Piao	20	31/12/2023
2	Predisposizione/Aggiornamento regolamenti dell'Ente	2023	Predisposizione del regolamento per lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale in videoconferenza (deposito della proposta di regolamento entro il 30/09/2023)	30	30/09/2023 31/12/2023

3	Transizione digitale	2023/2025	Digitalizzazione dei servizi. Realizzazione dei progetti P.N.R.R. PA DIGITALE 2026 (Stipula dei contratti entro il 31/12/2023 con riferimento a tutti i progetti finanziati)	15	31/12/2023
4	Riordino archivio documentale e informatico	2023	Corretta gestione e archiviazione dei documenti analogici e informatici (verifica a campione)	10	31/12/2023
5	Subentro liste nell'ANPR	2023	Svolgimento di tutte le attività funzionali al subentro delle liste elettorali nell'Anagrafe nazionale della popolazione residente, in conformità alle norme di riferimento	15	31/12/2023
6	Gestione adempimenti Elettorale	2023	Tempestivo adempimento di tutti gli obblighi previsti dalle norme di settore, garantendo la legittimità di tutti gli atti adottati.	10	31/12/2023

COMPETENZE PROFESSIONALI – COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI: PUNTI MAX 40

Competenze professionali - comportamenti organizzativi	Punti max 40	Risultato
<i>qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura</i>	10	
<i>organizzazione e innovazione</i>	8	
<i>collaborazione, comunicazione e integrazione</i>	8	
<i>orientamento al cittadino/utente</i>	8	
<i>valorizzazione e valutazione dei dipendenti della propria Area</i>	6	

Obiettivi: punti max 50

Segretario comunale

Dott.ssa Lavinia Pennino

N.	Obiettivi	Riferimento temporale	Indicatore	Peso %	Verifica
1	Predisposizione/Aggiornamento dei regolamenti dell'Ente	2023	Aggiornamento del vigente Regolamento sui controlli interni (deposito della proposta di regolamento entro il 31/10/2023)	20	31/10/2023 31/12/2023
2	Aggiornamento del Codice di comportamento	2023	Aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente (deposito della proposta entro il 31/10/2023)	30	31/10/2023 31/12/2023
3	Anticorruzione e trasparenza	2023/2025	Monitoraggio del grado di attuazione delle misure previste nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	40	31/12/2023
4	Contrattazione decentrata	2023	Sottoscrizione del nuovo CCDI (parte normativa ed economica) entro il 30/11/2023 in qualità di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica	10	30/11/2023 31/12/2023

Funzioni Segretario	Punti max 50	Risultato
<i>Funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente</i>	15	
<i>Funzioni di collaborazione nella pianificazione e programmazione delle attività</i>	10	
<i>Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale</i>	15	
<i>Funzioni di sovrintendenza e coordinamento dei Responsabili di Area</i>	10	