



# COMUNE DI ARITZO

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 58 DEL 19 NOVEMBRE 2019



## PIANO PERFORMANCE 2019–2021

## PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2019

Adottato in coerenza con gli obiettivi strategici e operativi del Dup 2019-2021

A rettifica dell'allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n.49 del 23 luglio 2019

## PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni adottano, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, come modificato dal D.lgs.74/2017, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi erogati e degli interventi garantiti.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed individuale nell'Ente.

Quanto agli obiettivi contenuti nel presente Piano, gli stessi sono stati individuati avendo come criterio guida la rilevanza e la loro pertinenza rispetto ai bisogni della comunità, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione in relazione alle risorse disponibili.

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

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

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

La declinazione nel Piano della Performance della programmazione esecutiva degli obiettivi operativi e strategici contenuti nel Documento unico di programmazione garantisce la pianificazione di dettaglio su ciò che si deve conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità del piano è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che Ente si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione delle relative informazioni verso l'esterno.

Alla redazione del piano hanno collaborato la struttura politica e tecnica dell'Ente.

Il Piano è pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" – *Performance* - sottosezione *Piano Performance* del sito istituzionale del comune –

## LINEE STRATEGICHE

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica dell'Ente. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso gli seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.lgs.n.150/2009:

- Il Documento 'Unico di Programmazione (D.U.P.), composto da due sezioni: la Sezione Strategica(SeS) e la Sezione Operativa (SeO).La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente. La SeO attiene alla programmazione operativa dell'Ente ed ha un riferimento sia annuale che pluriennale, nella quale dovranno essere definiti gli obiettivi operativi individuati nell'ambito dei programmi di bilancio correlati alle singole missioni coerentemente agli obiettivi strategici contenuti nella SeS;
- Il Piano degli Obiettivi di Performance (P.O.P.),che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi esecutivi di gestione da raggiungere nell'esercizio di riferimento, perfettamente coerenti con la programmazione operativa contenuta nel Dup e in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato e la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito;
- Il Ciclo di Gestione della Performance, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall'Ente. La metodologia di misurazione e

valutazione della performance organizzativa ed individuale adottata dall'Ente e la rendicontazione finale dei risultati intesa sia come performance dell'Ente complessivamente intesa (performance organizzativa) sia come performance organizzativa interna (performance individuale).

## **IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

L'ente con deliberazione della Giunta Comunale definisce annualmente gli obiettivi delle aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance delle singole aree dell'Ente nel suo complesso. Inoltre la performance della singola area rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati all'area stessa.

### **1. Misurazione e Valutazione delle Performance**

Per la misurazione e la valutazione della performance di ciascun Responsabile (Amministrativa-Finanziaria e Tecnica) si applicherà la metodologia di valutazione, adeguata alle disposizioni contenute nel D.lgs. 150/09 come modificato dal D.lgs. 74/2017, adottata dal Comune di Aritzo con delibera di Giunta Comunale n. **22 del 18.03.2019**;

Gli obiettivi gestionali annuali sono suddivisi per uffici/attività. Per ciascun obiettivo specifico sono previsti pesi ed indicatori di misurazione del risultato;

Gli obiettivi di ciascuna Area vengono individuati annualmente con l'adozione del Piano Performance o Piano Obiettivi in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Sono assegnati annualmente diversi obiettivi di performance/processo, cui è attribuito un peso specifico per ciascun di essi oltre ai comportamenti professionali o obiettivi comportamentali.

Il Piano Performance è stilato in coerenza con gli obiettivi operativi contenuti nel Dup 2019/2021 adottato con delibera di Giunta Comunale n.23/2019.

OBIETTIVO							N	1	
CdR	TUTTI	Responsabile	TUTTI	CdR Coinvolti	TUTTI I SETTORI				
Indirizzo Strategico	Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa						Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione						0.1		
Programma	Segreteria Generale						0.2		
Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo ottimale delle risorse pubbliche.						Anni			
						19	20	21	
Obiettivo Gestionale							■	■	■
Risultato Atteso	Garantire la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.								
PESO OBIETTIVO		10%							
FASI	PIANIFCAZIONE ESECUTIVA			Contributo		MISURAZIONE RISULTATO			
	Descrizione	CDR COINVOLTI	% peso		INDICATORE	ESITO			
						Atteso	Reso		
1	Presidio delle sezioni di competenza	TUTTI	33,34%		n. sezioni presidiate/n.tot sez di competenza	1,00			
2	Aggiornamento costante	TUTTI	33,33%		n.sez.aggiornate/.tot sez di competenza	1,00			
3	Conformità obj trasparenza con DUP e PTPCT	TUTTI	33,33%		% verifiche con gli altri strumenti di programmaz	100%			

OBIETTIVO										N	2	
CdR	TUTTI	Responsabile	TUTTI	Altri CdR Coinvolti	TUTTI I SETTORI							
Indirizzo Strategico	Adozione Misure di prevenzione della Corruzione									Cod.		
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione									0.1		
Programma	Segreteria Generale									0.2		
Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione										Anni		
										19	20	21
Obiettivo Gestionale										■	■	■
Risultato Atteso	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.											
Peso Obiettivo		10%										
FASI	PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				Contributo	MISURAZIONE RISULTATO						
	Descrizione	CDR COINVOLTI	% peso		INDICATORE	ESITO						
						Atteso	Reso					
1	Adozione misure gestione del rischio	TUTTI	20%		n.azioni previste/n.tot azioni attuate	1,00						
2	Mappatura processi	TUTTI	60%		n.processi mappati/.tot processi	1,00						
3	Monitoraggi sulle misure di gestione del rischio	TUTTI	20%		% monitoraggi da attuare	90%						

OBIETTIVO							N	3
CdR	FINANZIARIO	Responsabile Primario	FINANZIARIO	Altri CdR Coinvolti	TUTTI I SETTORI			
Indirizzo Strategico	Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio						Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione						0.1	
Programma	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato						0.3	
Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa, mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia in termini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale.							Anni	
							19	20
Obiettivo Gestionale							■	
Risultato Atteso	Monitoraggio sullo stato delle attività, accertamenti ed impegni attraverso un lavoro congiunto tra organo di indirizzo e apparato burocratico							
Peso Obiettivo		10%						
FASI	PIANIFICAZIONE ESECUTIVA			Contributo		MISURAZIONE RISULTATO		
	Descrizione	CDR COINVOLTI	% peso		INDICATORE	ESITO		
			Atteso	Reso				
1	Realizzazione incontri di monitoraggio	TUTTI	20%		n.incontri realizzati/n.incontri programmati	1,00		
2	Presidio su tutti gli stanziamenti	TUTTI	20%		n.capitoli presidiati/n.tot capitoli	1,00		
3	Verbalizzazione incontri	AAGG	20%		n.verbali formalizzati/n.tot incontri realizzati	1,00		
4	Coordinamento incontri	FINANZIARIO	20%		n.incontri convocati/tot incontri realizzati	1,00		
5	Coinvolgimento agli incontri degli Assessori di riferimento	TUTTI	20%		n. tot presenze/tot incontri realizzati	1,00		

OBIETTIVO							N	4
CdR	TUTTI	Responsabile	TUTTI	Altri CdR Coinvolti	TUTTI I SETTORI			
Indirizzo Strategico	Gestione efficiente Politiche del Personale					Cod.		
Missione	Servizi istituzionali					0.1		
Programma	Risorse Umane					10.		
Garantire una ottimale gestione delle politiche del personale sia in sede di programmazione del fabbisogno di nuovo personale sia in termini di adozione di efficienti sistemi premiali atti a valorizzare le risorse e contestualmente a promuovere la produttività all'interno della macchina organizzativa						Anni		
						19	20	21
Obiettivo Gestionale						■		
Risultato Atteso	Risorse umane: garantire una corretta gestione del personale, secondo principi di legalità, equità e di riconoscimento del merito – Adozione di adeguato Piano di formazione – Contrattazione decentrata normativa ed economica a regime-							
Peso Obiettivo		10%						
FASI	PIANIFCAZIONE ESECUTIVA			Contributo		MISURAZIONE RISULTATO		
	Descrizione	CDR COINVOLTI	% peso		INDICATORE	ESITO		
						Atteso	Reso	
1	Rispetto della tempistica sulla costituzione del fondo	FINANZIARIO	20%		Costituzione del Fondo entro il 31 gennaio	100%		
2	Aggiornamento del CDIA normativo	FINANZIARIO/AAGG	20%		Adeguamento sistemi premiali al CCNL 21.5.18	100%		
3	Adozione della contrattazione annuale	FINANZIARIO/AAGG	20%		Contrattazione annuale avviata e conclusa entro aprile di ciascun anno	90%		
4	Attenzione alla formazione generale	TUTTI	20%		n corsi realizzati/n. dipendenti part.	90%		
5	Attenzione alla formazione specifica	TUTTI	20%		n corsi realizzati/n. dipendenti part.	100%		

OBIETTIVO							N	5
CdR	TUTTI	Responsabile	TUTTI	Altri CdR Coinvolti	TUTTI I SETTORI			
Indirizzo Strategico	Misurare il livello di implementazione della digitalizzazione delle procedure					Cod.		
Missione	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					0.1		
Programma	0.8 Statistica e sistemi informativi					0.8		
Verificare e monitorare l'informatizzazione delle procedure gestite dall'Ente						Anni		
						19	20	21
Obiettivo Gestionale						■		
Risultato Atteso	Informatizzazione e digitalizzazione: implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili. Monitoraggio annuale -							
Peso Obiettivo		10%						
FASI	PIANIFCAZIONE ESECUTIVA		Contributo		MISURAZIONE RISULTATO			
	Descrizione	CDR COINVOLTI	% peso		INDICATORE	ESITO		
			Atteso	Reso				
1	Misurare la Percentuale di utilizzo di fascicoli informatici	TUTTI	20%		N. fascicoli informatici / n. totale fascicoli gestiti	1,00		
2	Misurare la Dematerializzazione delle procedure	AMMINISTRATIVO	20%		n.atti firmati digitalmente/n. atti adottati	0,5		
3	Misurare la Dematerializzazione delle procedure	FINANZIARIO	20%		n.atti firmati digitalmente/n. atti adottati	0,5		
4	Misurare la Dematerializzazione delle procedure	TECNICO	20%		n.atti firmati digitalmente/n. atti adottati	0,5		

OBIETTIVO							N	6
CdR	TUTTI	Responsabile	TUTTI	CdR Coinvolti	TUTTI I SETTORI			
Indirizzo Strategico	Garantire l'acquisizione della valutazione quantitativa e del parere soggettivo dei cittadini riguardo alla capacità della propria amministrazione locale di ascoltare le loro esigenze						Cod.	
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione						0.1	
Programma	Segreteria Generale						0.2	
Misurare il grado di Soddisfazione degli utenti sulla Qualità dei servizi erogati							Anni	
							19	20
Obiettivo Gestionale							■	■
Risultato Atteso	Funzionalità organizzativa: garantire il funzionamento dell'organizzazione finalizzato alla gestione dei servizi in una logica di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Avviare procedure efficaci all'acquisizione del gradimento da parte dei cittadini sui servizi offerti							
PESO OBIETTIVO		10%						
FASI	PIANIFICAZIONE ESECUTIVA			Contributo	MISURAZIONE RISULTATO			
	Descrizione	CDR COINVOLTI	% peso	INDICATORE	ESITO			
1	Indagine customer servizio tributi	FINANZIARIO	33,34%	Focus On line entro l'anno	1,00			
2	Indagine customer servizio demografico	AMMINISTRATIVO	33,33%	Focus On line entro l'anno	1,00			
3	Indagine customer servizio vigilanza	TECNICO	33,33%	Focus On line entro l'anno	100%			