



COMUNE DI ENDINE GAIANO

PROVINCIA DI BERGAMO

PIANO DELLA PERFORMANCE PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020/2022

INDICE

- ▽ **PREMESSA**
- ▽ **PRINCIPI**
- ▽ **FASI**
- ▽ **METODOLOGIA ADOTTATA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE**
- ▽ **FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI EROGATI**
- ▽ **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**
- ▽ **PERFORMANCE INDIVIDUALE**
- ▽ **INDICATORI**
- ▽ **OBIETTIVI DI MANTENIMENTO PER SETTORE**
- ▽ **OBIETTIVI STRATEGICI PER SETTORE**
- ▽ **GLOSSARIO**

P R E M E S S A

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

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente ed è lo strumento che individua gli obiettivi strategici ed operativi, con un conseguente monitoraggio rispetto ai risultati attesi, valutazione finale e andamento relativo alla trasparenza all'interno dell'Ente.

La finalità del presente Piano è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

L'accessibilità è resa pubblica attraverso il sito istituzionale del Comune di Endine Gaiano, all'interno della sezione *Amministrazione Trasparente*, alla voce "*Performance*" dove è possibile consultare il Sistema di misurazione e valutazione della Performance, il Piano della performance e le Relazioni sulla performance garantendo così il massimo grado di trasparenza sull'azione e i risultati prodotti.

Il Comune di Endine Gaiano si compone di quattro settori soggetti alla valutazione dei relativi responsabili:

1. Settore Affari generali
2. Settore Economico Finanziario
3. Settore Tecnico – Gestione Territorio
4. Settore Vigilanza

P R I N C I P I

Il documento si inserisce nel processo di definizione ed assegnazione degli obiettivi di *miglioramento e sviluppo qualitativo e quantitativo* degli interventi e dei servizi erogati e si ispira ai seguenti principi:

- ∇ **Coerenza** tra politiche, strategia e operatività attraverso i processi e gli strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- ∇ **Trasparenza** intesa come accessibilità delle informazioni di interesse per il cittadino;
- ∇ **Evoluzione** intesa come miglioramento dell'utilizzo delle informazioni e degli strumenti a disposizione.

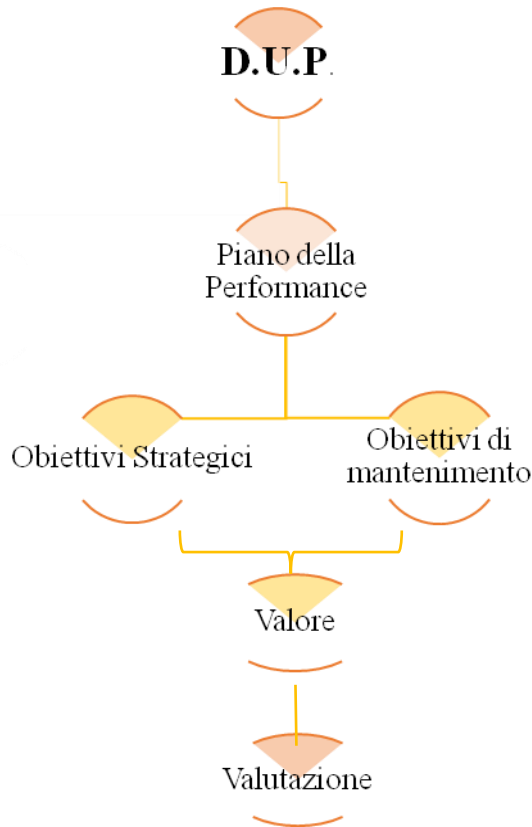
F A S I

Il Piano della performance si articola nelle seguenti fasi:

1. **Definizione e assegnazione** degli obiettivi che si intendono raggiungere;
2. **Collegamento** tra gli obiettivi e risorse;
3. **Monitoraggio** in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

4. **Misurazione e valutazione** della performance, organizzativa e individuale;
5. Utilizzo dei **sistemi premianti**;
6. **Rendicontazione** dei risultati.

METODOLOGIA ADOTTATA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE



Le priorità politiche e istituzionali sono tradotte in obiettivi strategici triennali attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP) che è composto da una sezione strategica e da una sezione operativa. Gli obiettivi strategici sono declinati in un orizzonte temporale breve (l'esercizio annuale) mediante il Piano esecutivo di gestione (PEG) comprensivo del Piano dettagliato degli obiettivi (PdO) e del Piano della Performance.

Il sistema adottato prevede un Piano della Performance sviluppato partendo dai dalle missioni/interventi del DUP ed integrato annualmente con gli obiettivi operativi da PEG. Nel Piano sono indicati gli obiettivi più significativi fra quelli individuati nei documenti programmatici.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa è l'insieme dei risultati attesi, rappresentati in termini quantitativi con indicatori e target e permette di programmare, misurare e valutare come vengono utilizzate le risorse umane, economico-finanziarie, strumentali a disposizione in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti.

La performance organizzativa pone le sue basi su:

- Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- Attuazione di piani e programmi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- Modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- Qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale misura il singolo individuo, in termini di risultato e di comportamenti nel raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'amministrazione.

La valutazione delle prestazioni individuali è finalizzata a valorizzare il contributo che ogni singola persona apporta al miglioramento continuo della performance organizzativa dell'Ente, coerentemente con il ruolo che ricopre, attraverso l'identificazione di obiettivi e indicatori specifici e misurabili in termini concreti e chiari, correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili, nonché il rispetto delle pluralità professionali e dei ruoli organizzativi.

INDICATORI DI RIFERIMENTO E CRITERI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Elemento fondamentale del Sistema di Misurazione e Valutazione sono gli indicatori di performance, intesi come strumenti che permettono di rappresentare il grado di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente individuati.

Per ciascun indicatore di performance il Sistema prevede la definizione di un valore target ossia del valore atteso per il periodo di riferimento.

I target associati agli indicatori di performance sono fissati tenendo in considerazione anche i valori ottenuti negli anni precedenti e considerano le ambizioni realistiche ed effettivamente raggiungibili.

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La relazione sulla Performance del Comune di Endine Gaiano ha l'obiettivo di evidenziare i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance, non solo, dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dai singoli uffici, viene attribuito un giudizio sintetico formato dal 50% dal risultato ottenuto dalla Performance organizzativa e il restante 50% dal risultato ottenuto dalla performance individuale, secondo i criteri definiti nel *Regolamento sul sistema permanente di valutazione della performance organizzativa e individuale*.

La relazione fornisce un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare:

- ▽ La qualità e l'efficienza dell'attività svolta dal Comune rispetto ai servizi erogati;
- ▽ Il mantenimento dell'equilibrio finanziario e organizzativo;
- ▽ La produzione degli impatti attesi;
- ▽ L'erogazione degli strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo.

La relazione sulla Performance viene redatta annualmente, avvalendosi dei risultati ottenuti dagli obiettivi di mantenimento e da quelli strategici, nonché dal risultato delle schede di valutazione dei singoli dipendenti.

OBIETTIVI E RISORSE UMANE PER CIASCUN SETTORE

COMUNE DI ENDINE GAIANO

Provincia di Bergamo

ESERCIZIO: 2020

Allegato B_3 alla deliberazione di G.C. n. Del

SETTORE AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: segretario comunale, FRANCESCO BERGAMELLI

**SERVIZI: SEGRETERIA - PROTOCOLLO - MESSI - COMMERCIO - SERV.DEMOGRAFICI - SERV. CIMITERIALI
SERVIZI ALLA PERSONA - PUBBLICA ISTRUZIONE E ATTIVITA' CULTURALI SPORTIVE E RICREATIVE**

OBIETTIVI FISSATI:	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Tenuta ed aggiornamento del sito web, con particolare riferimento allo sviluppo ed implementazione della sezione "amministrazione trasparente".	5	
Gestione dei servizi cimiteriali: gestione dei contratti da stipulare, gestione delle entrate da concessioni e servizi cimiteriali.	10	
Servizi scolastici: gestione servizio trasporto scolastico, organizzazione concorso spese trasporto alunni, acquisto libri di testo, assistenza e collaboraz. per stesura piano diritto alla studio e sua attuazione, dotte scuola.	15	
Gestione amministrativa servizi sociali	10	
Gestione dei servizi demografici e servizio di illuminazione votiva	25	
Gestione biblioteca: coordinamento; rispetto dei parametri assegnati dal Sistema bibliotecario, gestione amministrativa.	10	
Efficienza nell'impiego delle risorse assegnate e capacita' di controllo della spesa.	10	
Gestione impegni e liquidazioni: grado di tempestività nella comunicazione al terzo interessato, controllo sulla regolarità contributiva, fiscale, tracciabilità dei pagamenti ecc.	5	
Gestione deliberazioni Giunta e Consiglio e determinazioni di competenza.	5	
Osservanza direttive eventualmente deliberate dalla giunta comunale.	5	
	100	

Risorse umane da impiegare

CENTRO DI ATTIVITA': SERVIZI SEGRETERIA - BIBLIOTECA - SERVIZI SCOLASTICI

- BETTONI GIUSEPPINA- ISTRUTT. AMM.VO CAT. C (36 ore)
- SOFIA BOSIO, ISTRUTT. AMM.VO CAT. C (36 ore)

•CENTRO DI ATTIVITA': SERVIZI DEMOGRAFICI

- MENI DANIELA - ISTRUTT. AMM.VO CAT. C (36 ore)
- BOSIO FRANCESCO - ISTRUTT. AMM.VO CAT. C (36 ore)

•CENTRO DI ATTIVITA': SERVIZI ALLA PERSONA

- SOFIA BOSIO, ISTRUTT. AMM.VO CAT. C (36 ore)

COMUNE DI ENDINE GAIANO

Provincia di Bergamo

ESERCIZIO: 2020

Allegato B_3 alla deliberazione di G.C. n. Del

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE: DARIO CORTIANA

SERVIZI: BILANCIO, CONTAB. ECON.FIN., PAGAMENTI, PAGHE, TRIBUTI.

OBIETTIVI FISSATI:	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Programmazione e gestione del bilancio, rendiconto della gestione, certificazioni relative, referto controllo di gestione etc; grado di celerità e attenzione agli stakeholders.	25	
Adfempimenti in materia di trasparenza ex d.lgs. 33/2013: grado di pubblicazione dei documenti di competenza come stabilito nell'apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	5	
Gestione giuridica ed economica del personale; grado di celerità e accuratezza.	5	
Predisposizione piano finanziario e tariffario TARI;	20	
Coordinamento riscossione coattiva entrate dell'ente (entrate tributarie ed extratributarie) previa trasmissione - alla ditta incaricata - da parte dei responsabili delle singole entrate dei dati necessari su prospetto informatico	5	
Gestione impegni e liquidazioni: controllo sulla regolarità contributiva, fiscale, tracciabilità dei pagamenti ecc.	5	
Gestione attività statistica, report e questionari di legge verso Pubbliche amministrazioni (Ministeri, Corte dei Conti, ...).	5	
Gestione del servizio economato.	5	
Aggiornamento inventario comunale e tenuta della contabilità economico patrimoniale.	5	
Coordinamento esigenze di spesa amministratori e responsabili attraverso variazioni di bilancio	10	
Efficienza nell'impiego delle risorse assegnate e capacita' di controllo della spesa.	5	
Osservanza direttive eventualmente deliberate dalla giunta comunale e/o segretario comunale	5	
	100	

RISORSA UMANE DA IMPIEGARE:

CENTRO DI ATTIVITA' : BILANCIO, CONTAB. GESTIONE PAGAMENTI E PAGHE

- DARIO CORTIANA - **RESPONSABILE** AREA CAT. D. (comando tempo parziale)
- SONIA BIOLGHINI- ISTR. CONT.LE CAT. C. (36 ore)

CENTRO DI ATTIVITA' : TRIBUTI:

- DARIO CORTIANA- **RESPONSABILE** AREA CAT. D. (comando tempo parziale)

COMUNE DI ENDINE GAIANO

Provincia di Bergamo

ESERCIZIO: 2020

Allegato B_3 alla deliberazione di G.C. n. Del

SETTORE TECNICO - GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: arch. ALESSANDRO DAGAI

SERVIZI: LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI
URBANISTICA, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA

OBIETTIVI FISSATI:	Valore obiettivo	Valore raggiunto
Gestione del Governo del territorio: grado di accuratezza e celerità nei procedimenti amministrativi;	5	
Adempimenti in materia di trasparenza ex d.lgs. 33/2013: grado di pubblicazione dei documenti di competenza come stabilito nell'apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	5	
Predisposizione capitolato, gestione conseguente procedura contrattuale per intervento di sostituzione e adeguamento generatore di calore ex convento	5	
Predisposizione capitolato, gestione conseguente procedura contrattuale per l'acquisizione di servizi cimiteriali.	5	
Ricognizione e monitoraggio dei Piani attuativi convenzionati in corso di efficacia ed assunzione di atti conseguenti per definizione di collaudo: Piano Attuativo di risanamento di via Mistri, Piano di Recupero Forni Vecchi, Programma integrato d'Intervento ex Do.Ma.De.-Standard qualitativo	5	
Predisposizione capitolato e documentazione a corredo Servizio in concessione illuminazione votiva	5	
Assegnazione spazi per installazione mezzi pubblicitari: avvio procedure e sottoscrizione convenzione	5	
Interventi di manutenzione e messa in sicurezza strade comunali, mediante adeguata programmazione in coordinamento con il personale operaio ed operatori qualificati;	5	
Valorizzazione dell'ambiente naturale e la tutela del verde urbano mediante il mantenimento del livello qualitativo dei servizi manutentivi necessari;	5	
Sistemazioni varie sul reticolo idrico minore;	10	
Gestione adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. 81/2008)	5	
Gestione affidamento servizio tecnico, appalto e realizzazione intervento di asfaltature strade comunali;	10	
Gestione dell'edilizia privata e pubblica: tempestività rilascio certificati, titoli abilitativi, controlli ecc.	5	
Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani: gestione contratti e convenzioni.	5	
Gestione servizi ed interventi in materia di segnaletica stradale ed orizzontale.	5	
Efficienza nell'impiego delle risorse assegnate e capacita' di controllo della spesa	5	
Gestione impegni e liquidazioni: grado di tempestività nella comunicazione al terzo interessato, controllo sulla regolarità contributiva, fiscale, tracciabilità dei pagamenti ecc.	5	
Osservanza direttive eventualmente deliberate dalla giunta comunale e/o segretario comunale	5	
	100	100

Risorse umane da impiegare

CENTRO DI ATTIVITA' :SERVIZI TECNICI

- ALESSANDRO DAGAI(Responsabile), cat. D (Part time)
- COSIMO COLAMARINO, cat. C
- LANFRANCHI SIMONE, cat. C (36 ore);

OPERAI

- MARCO ZAPPELLA, cat. B (36 ore)