



# PIANO DELLE PERFORMANCE

## 2023-2025

ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 s.m.i. e del D.Lgs. n. 118/11 s.m.i.

## INDICE

Introduzione	pag. 3
Struttura del Piano delle performance	pag. 5
Analisi contesto esterno/interno	pag. 7
Obiettivi gestionali (schede allegate)	

## INTRODUZIONE

Il Piano delle performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, meglio conosciuto come "riforma Brunetta", per esplicitare concretamente il ciclo di gestione delle performance.

Questo documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

Questi concetti risultano enfatizzati dal nuovo principio contabile della programmazione, Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 e s.m.i, con la seguente definizione:

"La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento"

"L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente".

Per assolvere appieno alla sua funzione, la programmazione, sia strategica (di medio-lungo termine) sia operativa (di breve periodo), deve essere descrittiva oltre che contabile e, nel rispetto del principio della comprensibilità, deve rilevare con chiarezza e precisione le finalità perseguite dall'amministrazione, gli obiettivi gestionali e le risorse necessarie per il loro conseguimento, oltre che la loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e devono essere espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni, generato dall'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti. Lo strumento deputato a tale monitoraggio è il Controllo Strategico.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono invece rilevabili nel breve termine e attraverso l'analisi del Controllo di Gestione, possono essere espressi in termini di:

- a) efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione: qualità, equità dei servizi e soddisfazione dell'utenza.
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, alla costante ricerca della migliore combinazione possibile fra risorse e risultati.

Gli strumenti della programmazione disciplinati dal D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii. sono così sintetizzabili:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario e preceduto solo dalle Linee Programmatiche di Mandato, riunisce in sé le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario e del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione;
- i documenti di programmazione (DUP e PEG) che le Amministrazioni devono predisporre, razionalizzano e integrano tutti gli ambiti di programmazione (strategica, operativa ed esecutiva);
- il PEG unifica il Piano delle Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi.

Il Comune di Lessolo che, sin dall'inizio, ha deciso di vivere la riforma Brunetta non come semplice adempimento, bensì come una preziosa opportunità, ha progressivamente affinato le proprie tecniche di programmazione gestionale e intende proseguire in questa

direzione affinché, l'attuazione delle indicazioni del Legislatore, sia uno stimolo di crescita continua dell'organizzazione e delle professionalità individuali.

Il Comune a seguito dell'introduzione delle seguenti disposizioni normative:

- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, "Valutazione della performance dei dipendenti pubblici - Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015";
- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, "Testo unico del pubblico impiego - Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z) della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018, firmato il 21.05.2018 ed entrato in vigore il mese successivo.

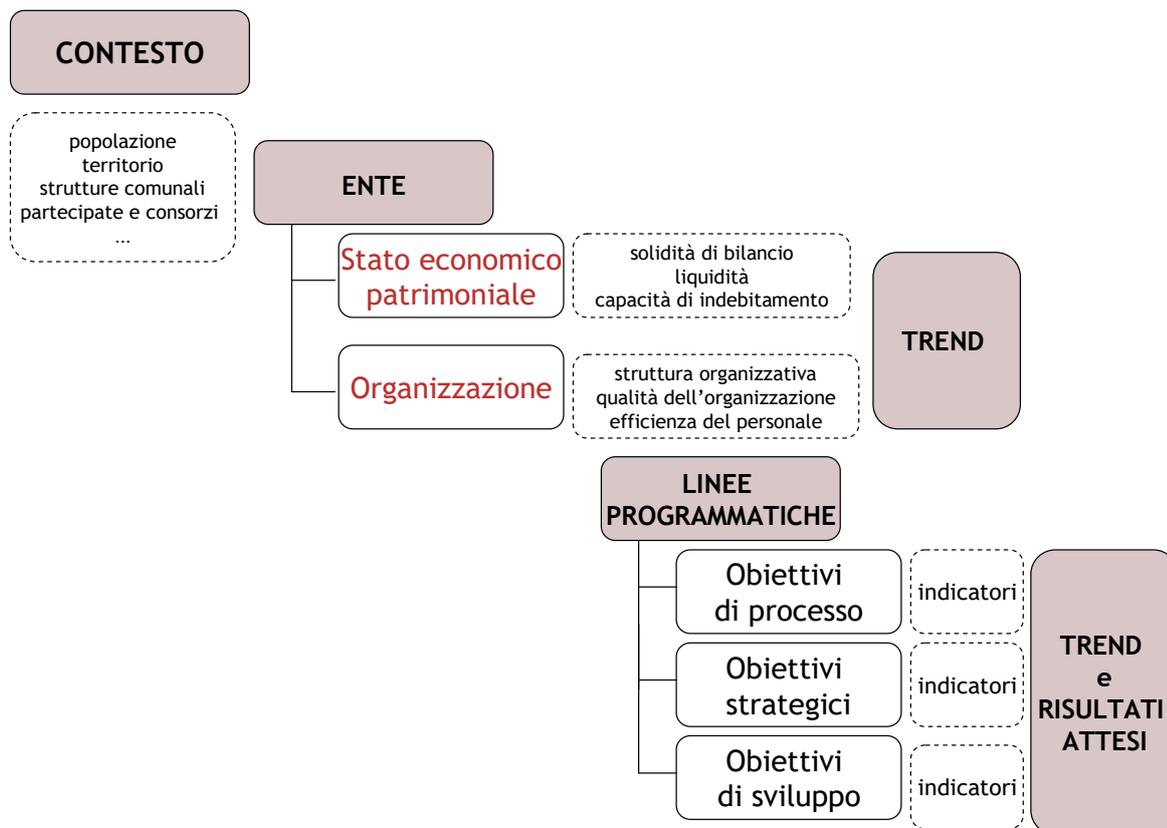
ha rilevato la necessità di procedere a un adeguamento del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 81 del 29/09/2018. nonché all'adeguamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Riconosciuta la medesima necessità in ragione delle norme di legge testè citate, è stato fornito adeguato indirizzo e sono in fase di aggiornamento:

- la definizione della metodologia di misurazione e valutazione delle performance del personale dipendente;
- la definizione dei criteri generali per la selezione delle posizioni organizzative ed il conferimento e revoca degli incarichi;
- la definizione della metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative.

## STRUTTURA DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

In perfetta sintonia con "l'albero delle performance", percorso logico di gestione del Piano delle performance definito dalla delibera n. 112/10 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), il Piano elaborato si articola secondo questo schema:



Il Piano delle performance è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno dell'Ente: si troveranno, quindi, pochi ed essenziali dati che servono a dare un'idea della popolazione di riferimento, della sua struttura, delle peculiarità del territorio e della viabilità.

A seguire, una seconda parte specifica contenente gli obiettivi gestionali istituzionali gestiti, declinati secondo le schede allegare al presente piano.

## ANALISI CONTESTO ESTERNO/INTERNO

In data 26/05/2019, l'attuale Amministrazione si è insediata, dopo aver vinto le elezioni sulla base di un preciso programma elettorale. L'Amministrazione, successivamente, ha tradotto il programma in una serie di linee strategiche che troveranno ogni anno nel documento unico di programmazione e nel Bilancio la loro realizzazione operativa in collegamento alle risorse disponibili.

La Giunta e il Nucleo di valutazione hanno delineato gli scenari strategici e operativi definiti nei documenti precedenti in obiettivi assegnati alle strutture.

I dipendenti e il responsabile del servizio devono condividere gli obiettivi loro assegnati con gli altri dipendenti della loro struttura di appartenenza, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance, è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Il Comune persegue il fine di migliorare progressivamente e affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto, qualora nel corso del 2023, se necessario, saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, lo stesso sarà aggiornato.

Il Comune di Lessolo è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo **Statuto comunale**, disponibile sul sito del Comune.

Alla data di preparazione del presente Piano i principali dati dimensionali sono i seguenti:

Territorio	km <sup>2</sup>	8,00	
Altitudine media sul liv. del mare	m	275	
Abitanti	n°	1751	Al 31.12.2022
Abitanti per km <sup>2</sup>	n°	226,12 ab./km <sup>2</sup>	

Nella propria azione, il Comune di Lessolo si conforma ai seguenti principi e criteri:

- agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione dei responsabili;
- garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
- favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
- garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
- riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa.

## OBIETTIVI ANNO 2023

Le recenti novità legislative in materia di lotta alla corruzione e trasparenza della pubblica amministrazione hanno avuto un impatto notevole sull'attività dei servizi e degli uffici comunali, determinando nuovi adempimenti e configurando nuove responsabilità in capo ai funzionari pubblici.

Il presente piano ha pertanto esplicitato la necessità di definire e attuare scrupolosamente il piano triennale di prevenzione della corruzione, con la collaborazione di tutti i servizi.

Parallelamente, l'ingente mole di informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità hanno suggerito la definizione di obiettivi trasversali volti a semplificare l'acquisizione dei dati da pubblicare e garantire l'aggiornamento costante delle informazioni presenti nella sezione Amministrazione Trasparente e, più in generale, sul sito internet del Comune.

**Prevenzione della corruzione** – Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema di valutazione della performance adottato da questo Ente.

**Attuazione della trasparenza** – Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

**Attuazione del sistema dei controlli** – Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni, secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 e dalla Legge n. 213/2012.

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi.

Essi si possono distinguere tra:

- obiettivi di mantenimento, volti a garantire la continuità e la qualità dei servizi;
- obiettivi di miglioramento e sviluppo, più circoscritti e mirati.

Ovviamente, sia i responsabili dei servizi e sia i dipendenti hanno il ruolo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa sulla base degli obiettivi di miglioramento riportati, ciascun Responsabile del Servizio assegna e valuta obiettivi specifici di miglioramento e sviluppo ad ogni dipendente.

**Si allegano di seguito le schede contenenti gli obiettivi gestionali per l'anno 2023 assegnati da ciascun responsabile di servizio ai propri dipendenti.**

**Allegato 1) con n. 2 schede allegate relative;**

**Allegato 2) relazione-tipo su raggiungimento obiettivi.**

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (che verrà redatta nel 2024 a consuntivo del 2023) sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli *stakeholders* del Comune.

La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità.

Inoltre, ogni responsabile di servizio informa i propri collaboratori del contenuto del presente Piano e della relativa Relazione, al fine di facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi per l'anno 2024 e 2025 saranno definiti in sede di aggiornamento annuale del Piano delle Performance in collaborazione con l'Amministrazione Comunale e i Responsabili dei Servizi.

**RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA**

<b>RESPONSABILE</b>	<b>N. OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORI E RISULTATO ATTESO</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>
RESPONSABILE DI SERVIZIO	<b>1</b>	<b>Rispetto tempi di pagamento</b>	<b>30</b>	Rispetto disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni ex art. 4 bis, co, 2, D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	MAZZARINO Ingrid
RESPONSABILE DI SERVIZIO	<b>2</b>	<b>Accertamenti IMU e TARI</b>	<b>20</b>	1) Elaborazione solleciti e avvisi di accertamento, per un importo totale di almeno € 8.000 e/o almeno n. 150 avvisi 2) Elaborazione ruoli coattivi per Riscossione Coattiva	MAZZARINO Ingrid CLEMENTE Sandra
RESPONSABILE DI SERVIZIO	<b>3</b>	<b>Asilo nido</b>	<b>10</b>	Mantenimento dei rapporti tra Comune e Ente gestore del servizio	MAZZARINO Ingrid QUACCHIO Anna
RESPONSABILE DI SERVIZIO	<b>4</b>	<b>Servizi scolastici</b>	<b>10</b>	1) Implementazione sportello del cittadino con modulistica relativa ai servizi scolastici 2) Mantenimento dei rapporti tra Comune e Ente gestore del servizio di refezione 3) monitoraggio saldi negativi su portale presenze refezione	MAZZARINO Ingrid CLEMENTE Sandra
RESPONSABILE DI SERVIZIO	<b>5</b>	<b>Regolamenti e convenzioni</b>	<b>10</b>	1) Studio e revisione regolamenti comunali da aggiornare e convenzioni scadute e in scadenza 2) monitoraggio e aggiornamento "amministrazione trasparente" del sito comunale 3) revisione dei comodati d'uso dei locali alle Associazioni del territorio	MAZZARINO Ingrid CLEMENTE Sandra
RESPONSABILE DI SERVIZIO	<b>6</b>	<b>Gestione ordinaria TARI</b>	<b>10</b>	Allineamento dati con S.C.S. per servizio internalizzato organico e aggiornamento costante pratiche	MAZZARINO Ingrid FROLCOVA Jelena

	B	E	F	G	H	I
6						
7	<b>RESPONSABILE AREA TECNICA</b>					
8	<b>RESPONSABILE</b>	<b>N. OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORI E RISULTATO ATTESO</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>
9						
10	RESPONSABILE DI SERVIZIO	<b>1</b>	<b>RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO</b>	<b>30</b>	Rispetto disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni ex art. 4 bis, co, 2, D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	CHASSEUR Filippo
11	RESPONSABILE DI SERVIZIO	<b>2</b>	<b>PA DIGITALE 2026 – BANDI PNRR</b>	<b>30</b>	1) Cura adempimenti inerenti i Bandi PNRR – PA Digitale 2026	CHASSEUR Filippo
12	RESPONSABILE DI SERVIZIO	<b>3</b>	<b>PORTALE ANAGRAFE REGIONALE EDILIZIA SCOLASTICA PIATTAFORMA ARES 2.0</b>	<b>20</b>	1) Cura adempimenti connessi al caricamento sulla nuova piattaforma ARES 2.0 dei dati di competenza comunale relativi al polo scolastico di via Caffaro Allera 1 – 1/A	CHASSEUR Filippo
13	RESPONSABILE DI SERVIZIO	<b>4</b>	<b>RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI ABBANDONATI SUL TERRITORIO</b>	<b>10</b>	1) Individuazione sacchi della spazzatura e rifiuti abbandonati sul territorio, con particolare riferimento alle buste e/o sacchetti di rifiuti gettati lungo le strade; 2) Raccolta e smaltimento dei rifiuti di cui al punto precedente;	VOIGLIO Luca

**RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI NELL'ANNO 2023**

**AREA** \_\_\_\_\_

**NOME E COGNOME DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA** \_\_\_\_\_

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE ( come risultante dal documento approvato su proposta dall'Organismo di Valutazione)</b>	<b>RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE ( come risultante dal documento validato dall'Organismo di Valutazione)</b>	<b>RISULTATO CONSEGUITO E COMMENTO SU EVENTUALI SCOSTAMENTI</b>