

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di SULZANO (BS)
Indirizzo	Via Cesare Battisti, 91 – 25058 Sulzano (Bs)
Sindaco	Dott.ssa Pezzotti Paola
Durata dell'incarico	5 anni (dal 10/06/2024)
Sito internet istituzionale	www.comune.sulzano.bs.it
Telefono	030 985141
Email istituzionale	info@comune.sulzano.bs.it
Pec	protocollo@pec.comune.sulzano.bs.it
Codice fiscale/P.IVA	80015530175 / 00857820179
Codice Istat	017182
Codice Ipa	c_l002
Personale al 31/12/2024	7
Comparto di appartenenza	Comparto delle Funzioni Locali
Abitanti al 31/12/2024	1961

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 25/02/2025, che qui si ritiene integralmente riportata.

SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, si riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Viene in questa sede adottato il piano degli obiettivi e delle performance relativo all'anno 2025, allegato per formare parte integrante e sostanziale del presente documento.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del decreto legislativo 150/2009, 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 delle Performance è il documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione nel suo complesso, dei Responsabili di servizio e dei dipendenti.

Il presente documento individua la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

In sintesi, il Piano dettagliato degli Obiettivi è un documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun Responsabile di Servizio e in ciascun dipendente, il coinvolgimento e la responsabilità utili alla sua attuazione.

Il Piano delle Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del D.lgs. 27.10.2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori (bilancio di previsione annuale e pluriennale);
- collegamento tra gli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse;
- monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi (verifica degli equilibri e stato di attuazione dei programmi);
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale (valutazione intermedia e al termine dell'anno di riferimento);
- utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valorizzazione del merito secondo le modalità indicate dalla contrattazione collettiva cui spetta la disciplina del trattamento economico del personale dipendente;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi tramite pubblicazione sul sito istituzionale del comune (pubblicazione su sito).

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Il piano degli obiettivi per l'anno in corso è composto da obiettivi riconducibili alle principali linee strategiche dall'amministrazione volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

a. OBIETTIVI GENERALI

Tutti i servizi del Comune, nella gestione delle risorse e nell'attuazione dei programmi, dovranno informare la propria attività agli obiettivi generali di seguito indicati:

Rispetto della programmazione: la programmazione generale per l'annualità in corso viene tradotta, con il presente Piano, in singoli obiettivi di gestione, che sono di mantenimento e di sviluppo.

Efficienza, efficacia, economicità e legalità: è fondamentale che l'attività amministrativa venga svolta coniugando il rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità e legalità, al fine di una corretta gestione delle risorse pubbliche, avendo come fine il miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Cura della Comunicazione: obiettivo generale è migliorare la comunicazione interna tra i diversi servizi anche attraverso l'uso della posta elettronica, ridurre l'uso della carta e implementare l'uso dei programmi informatici a disposizione dei dipendenti. È obiettivo generale di ogni Servizio curare la comunicazione esterna dei servizi di riferimento, delle eventuali modifiche degli orari ecc. Avviare l'uso autonomo dell'aggiornamento del sito del Comune anche in relazione ai nuovi obblighi di trasparenza.

Intercambiabilità dei ruoli/sostituzione dei colleghi: le modeste dimensioni di questo Comune, unitamente alle limitate risorse di personale, impongono l'esigenza di garantire l'intercambiabilità dei ruoli in modo da garantire l'apertura dei diversi uffici al pubblico nonché una prima informazione agli utenti.

Competenze professionali: obiettivo generale è anche la crescita delle competenze professionali, attraverso l'aggiornamento professionale e la formazione costante.

Trasparenza

Per gli obiettivi specifici è prevista la misurazione e la valutazione del risultato.

Il raggiungimento degli obiettivi specifici da parte dei lavoratori costituisce parametro di valutazione, secondo le modalità da stabilire in sede di contrattazione decentrata. Con riferimento agli obiettivi da raggiungere nell'anno 2025 la valutazione dovrà tenere adeguatamente conto dei tempi di approvazione degli stessi.

b. OBIETTIVI INDIVIDUALI

<i>Soggetti Coinvolti: Istruttori Amministrativi</i>		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
ANSC	Seguire il passaggio alla digitalizzazione dello stato civile	31/12/2025
Trasparenza	Pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in Amministrazione Trasparente.	100% delle pubblicazioni previste
Gestione Cimitero	Individuazione delle concessioni cimiteriali scadute, organizzazione dei lavori di estumulazione, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico comunale, e predisposizione di comunicazione agli eredi	Sì/No
Manuale di Gestione Documentale	Predisposizione aggiornamento	31/12/2025

<i>Soggetti Coinvolti: Polizia Locale</i>		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Controllo Velocità	Valutazione per l'installazione di autovelox sul territorio di Sulzano, se necessario in accordo con la Provincia di Brescia	Sì/No
Parcheggi	L'unità, di concerto con l'istruttore tecnico, dovrà individuare soluzioni concrete, immediatamente attuabili, volte al superamento delle criticità registrate in materia di parcheggi. Le ipotesi formulate dovranno consistere in soluzioni operative slegate dagli atti di programmazione dell'ente e dalle scelte già adottate in materia urbanistica, contemplando	Produzione delle ipotesi a mezzo di apposita nota protocollata entro il 30/06/2025

	conseguentemente alternative realmente e concretamente praticabili. Predisposizione di un piano parcheggi alternativi al piazzale della stazione in vista dei lavori per il biennio 2025/2026	
Permessi e abbonamenti - viabilità	Riesame e monitoraggi dei permessi rilasciati ai residenti e degli abbonamenti considerata la criticità di spazi. Identificazione di area parcheggio per i residenti in alternativa al piazzale della stazione	Completamento delle attività entro il 30/06/2025
Gestione abbandono rifiuti	L'unità dovrà svolgere attività di controllo del territorio con relativa e puntuale applicazione del regolamento di igiene pubblica	Sì/No
Controlli del territorio	Controllo e verifica puntuale degli stalli di sosta con emissione e gestione delle sanzioni. Disciplina dell'area ZTL. Controllo ed implementazione del sistema di videosorveglianza se necessario.	Sì/No
Organizzazione del servizio	Organizzazione degli orari dei colleghi in collaborazione da altri comuni e/o dell'ausiliario del traffico per la copertura delle necessità (manifestazioni, eventi ecc..) e delle giornate festive	Sì/No

<i>Soggetto Coinvolto: Funzionario Contabile</i>		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Attività economico-finanziaria	Bozza di bilancio	Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti.
	Gestione del processo di programmazione e riorganizzazione economica – finanziaria e controllo sugli equilibri finanziari.	
	Gestione della fatturazione elettronica e trasmissione dei dati sulla piattaforma certificata dei crediti, monitorando il rispetto dei tempi medi di pagamento.	
	Adozione del piano annuale dei flussi di cassa contenente il cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento (apposita delibera di Giunta Comunale)	Aggiornamento trimestrale del piano
Supporto istituzionale	L'unità dovrà assicurare il coordinamento delle attività amministrativo-contabili propedeutiche e conseguenti all'adozione delle deliberazioni adottata dalla Giunta e dal Consiglio	Assenza di criticità emerse nel corso dell'attività di coordinamento

<i>Soggetto Coinvolto: Istruttore amm.vo contabile</i>		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Controllo e monitoraggio delle entrate tributarie comunali.	L'unità dovrà garantire il corretto e costante monitoraggio delle entrate comunali	Produzione, a mezzo di apposita nota protocollata entro il 31.12, di una relazione illustrativa dell'attività svolta
Supporto Tari	L'unità dovrà garantire il supporto necessario all'aggiornamento delle delibere relative al servizio	Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti.

Personale	L'unità dovrà assicurare adeguato e costante supporto in materia di personale.	Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti.
Suap	Passaggio al portale Impresa in un Giorno	31/12/2025

<i>Soggetto Coinvolto: Funzionario Tecnico</i>		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Rendicontazioni Opere Pubbliche	Eseguire la puntuale rendicontazione sulle piattaforme delle misure di finanziamento delle opere pubbliche .	Sì/No
Reportistica	L'unità dovrà evidenziare lo stato di avanzamento degli interventi di competenza del settore con indicazione del rispetto dei tempi delle evasioni o segnalazione di situazioni di criticità. Condivisione con la Giunta di progetti aventi particolare valenza territoriale prima dell'iter istruttorio e produzione di un rapporto in merito alla situazione di progetti relativi a bandi in corso.	100% delle relazioni dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione degli obiettivi
Interventi pubblici	Attuazione gli interventi pubblici nel rispetto dei cronoprogrammi proposti dall'ufficio ed approvati dall'Amministrazione.	100%

Manutenzioni del territorio	Gestione e coordinamento delle maestranze per la necessaria manutenzione del territorio, con particolare attenzione al settore idrogeologico.	Sì/No
PGT	Aggiornamento tabella degli oneri di urbanizzazione (art. 16 comma 6 DPR 380/2001) – Predisposizione delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale. Coordinamento delle fasi di stesura della variante PGT.	Sì/No
Trasparenza	Inserimento dati su piattaforma digitale dei contratti pubblici di ANAC relativi agli affidamenti effettuati nell'anno 2024.	100%

<i>Soggetto Coinvolto: Istruttore Tecnico</i>		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Piano di lavoro	Elaborazione ed evasione dei documenti nei tempi idonei	Sì/No
Sottoservizi	Verifica sottoservizi fognari nelle vie segnalate.	31/12/2025
Territorio	Mappature delle piante ad alto fusto critiche o potenzialmente critiche per la sicurezza pubblica	Sì/No

Soggetto coinvolto: Segretario Comunale

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Assistenza	Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa. Verifica dei contratti, in essere, commerciali e di alloggi pubblici	Efficacia dell'azione svolta
Atti pubblici	Rogito tempestivo dei contratti nei quali l'ente è parte	Nei termini di legge
Sovrintendenza e coordinamento dei Responsabili di Area	Svolgimento delle attività di sovrintendenza e di coordinamento dei Responsabili di Area verificando che gli obiettivi siano correttamente perseguiti	Sì/No
Collaborazione	Attività di collaborazione e supporto nei confronti di tutto il personale dell'Ente Esperimento gare per i pubblici servizi.	Sì/No
Pubblicazione	Sovrintendenza delle attività di pubblicazione degli atti amministrativi avendo cura che gli stessi siano pubblicati entro 10 gg dalla loro adozione	Sì/No
Trasparenza	Svolgimento delle attività connesse di coordinamento agli adempimenti in materia di trasparenza	Evasione tempestiva