



COMUNE DI SULZANO

Provincia di Brescia

Via Cesare Battisti, 91
Tel: 030 985141 - Fax: 030985473
E-mail: info@comune.sulzano.bs.it

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE ANNO 2022

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 07/06/2022

INTRODUZIONE

Le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del 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).

L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

La struttura operativa del Comune di Sulzano è articolata nelle seguenti aree:

- area amministrativa e finanziaria
- area tecnica.

Il Comune ha sottoscritto una convenzione con i comuni di Sale Marasino e Paderno Franciacorta per il servizio di segreteria comunale.

Il segretario comunale presta servizio per n. 8 ore a settimana.

Il comune di Sulzano ha n. 7 dipendenti.

L'organigramma della struttura organizzativa del Comune di Sulzano è stato approvato da ultimo con delibera G.C. n. 18 del 04.03.2021, recante : "Piano triennale dei fabbisogni di personale triennio 2021/2022/2023", modificata con delibera G.C. N. 47 DEL 20.05.2021. Il prospetto che segue riporta la dotazione organica dell'ente.

n. progr.	Cat.	Profilo	n. dip.	Posto coperto	Posto vacante
1	C	Istruttore – Anagrafe – Stato Civile – Leva - Segreteria	1	1	0
2	C	Istruttore - Uff. Tecnico - Opere Pubbliche - Manutenzioni	1	1	0
3	C	Istruttore - Polizia Locale	1	1	0
4	B1/ B3	"Impiegato d'ufficio a contatto diretto con il pubblico" cat B1 con mansioni di ausiliario del traffico/Collab. Amm.vo con funzioni di ausiliario del traffico	1(*)	0	1
5	C	Istruttore - Ufficio Tributi - Commercio	1	1	0
6	B3	Collab. Amm.vo - Operatore ecologico	1	1	0
7	A	Operaio	1	0	1
8	D1	Istr. Dir.vo Servizio Finanziario	1	1	0
9	D1	Istr. Dir.vo - Ufficio Tecnico-Urbanistica	1	1(**)	0
		<i>Totale</i>	9	7	2

(*) Tempo determinato stagionale

(**) *Part-time 22 ore (Delibera G.C. n. 22 del 17/03/2017).*

La dotazione organica evidenzia la carenza di personale del Comune di Sulzano, anche alla luce del rapporto medio dipendenti/popolazione fissato dall'ultimo decreto del Ministero dell'Interno.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Il piano degli obiettivi per l'anno 2022 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.

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 2022 la valutazione dovrà tenere adeguatamente conto dei tempi di approvazione degli stessi.

OBIETTIVI INDIVIDUALI

<i>Soggetto Coinvolto</i> <i><u>Dott.ssa Nicole Ferrabo</u></i>		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Transizione digitale	L'unità dovrà, di concerto col funzionario Felappi, coordinare il perfezionamento della transizione ad un unico sistema informatico di gestione delle attività amministrative.	Operatività del nuovo sistema informativo entro il 30.9
Stato Civile	Ricognizione degli atti di stato civile relativi al periodo 1990/2010 finalizzata all'individuazione di eventuali errori.	Sì/No
Trasparenza	Pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in Amministrazione Trasparente.	100% delle pubblicazioni previste

<i>Soggetto Coinvolto</i> <i><u>Agente di Polizia Locale Michela Bifulco</u></i>		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Reportistica attività svolta	L'unità dovrà settimanalmente produrre una relazione sintetica, indirizzata al Sindaco, volta ad evidenziare le attività di controllo svolte del periodo di riferimento	100% delle relazioni dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione degli obiettivi
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 conseguentemente alternative realmente e concretamente praticabili.	Produzione delle ipotesi a mezzo di apposita nota protocollata entro il 30.9
Permessi e abbonamenti - viabilità	Avvio e consegna dei nuovi permessi e degli abbonamenti	Completamento delle attività entro il 31.12

<i>Soggetto Coinvolto</i> <i><u>Dott. Massimo Felappi</u></i>		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Transizione digitale	L'unità dovrà, di concerto col funzionario Ferrabo, coordinare il perfezionamento della transizione ad un unico sistema informatico di gestione delle attività amministrative.	Operatività del nuovo sistema informativo entro il 30.9
Attività economico-finanziaria	Bozza di bilancio 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.	Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti.
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</i> <i>Antonella Bonardi</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.

<i>Soggetto Coinvolto</i> <i><u>Arch. Valentina Frigerio</u></i>		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Piano di formazione	L'unità dovrà predisporre un piano di formazione utile all'aggiornamento del personale incardinato presso il settore	Redazione e deposito del piano entro il 31.12
Reportistica mensile	L'unità dovrà produrre almeno mensilmente una relazione sintetica, indirizzata al Sindaco, volta ad evidenziare lo stato di avanzamento degli interventi di competenza del settore	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%

<i>Soggetto Coinvolto</i> <i><u>Geom. Roberto Staffoni</u></i>		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Piano di lavoro	L'unità dovrà assicurare il coordinamento delle attività quotidiane di competenza dell'operaio comunale redigendo apposito piano di lavoro	Svolgimento effettivo delle attività di coordinamento
Numeri civici	L'unità dovrà effettuare una ricognizione complessiva dei numeri civici attribuiti alle abitazioni private nell'ottica di individuare errori ed esigenze di rettifica.	Produzione delle ipotesi di rettifica a mezzo di apposita nota protocollata entro il 31.12
Parcheggi	L'unità, di concerto con l'agente di polizia locale, 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 conseguentemente alternative realmente e concretamente praticabili.	Produzione delle ipotesi a mezzo di apposita nota protocollata entro il 30.9

--	--	--

<i>Soggetto Coinvolto</i> <i><u>Paolo Bettoni</u></i>		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Igiene Urbana	L'unità dovrà assicurare il corretto espletamento delle attività di pulizia presso il Centro Storico e presso le pertinenze degli edifici scolastici	Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti.
Piano di lavoro	L'unità dovrà garantire il rispetto del piano di lavoro fissato dall'ufficio	Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti.
Raccolta rifiuti	L'unità dovrà assicurare la raccolta dei rifiuti in via Valleveneto	Realizzazione delle attività richieste nei termini previsti.

<i>Soggetto Coinvolto</i> <i><u>Segretario Comunale</u></i>		
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Assistenza	Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa	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	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

--	--	--