



Comune di Gabiano

PROVINCIA DI Alessandria

PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE ANNI 2021/2023

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 09 del 26/01/2021

Introduzione

Il Piano della Performance è il documento con il quale l'Ente individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dirigenziale/responsabili servizio;
- c) i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2021/2023.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2021 e vengono aggiornati annualmente. Ogni anno l'Ente chiarisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi che perseguono la massima efficacia, efficienza ed economicità di funzionamento della propria struttura organizzativa. Secondo la legge, tale operazione deve avere una visione triennale, con chiara definizione dei traguardi annuali.

Il nuovo paradigma organizzativo del lavoro agile impone un affinamento dei sistemi di valutazione, finalizzato alla puntuale verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati

Poiché il lavoro agile si svolge per fasi, cicli, obiettivi senza precisi vincoli spazio-temporali della prestazione, risulta infatti necessario che la valutazione della performance sia collegata al riscontro del raggiungimento dei risultati della prestazione lavorativa, più che alla verifica del lavoro quotidianamente svolto, o attraverso il numero delle ore lavorate.

L'analisi della performance nel nuovo contesto del lavoro agile deve prendere in esame tre principali direttrici all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP), e renderle coerenti con le diverse modalità di esecuzione della prestazione lavorativa proprie dal lavoro agile:

- 1) Indicatori di attività, riferiti allo stato di implementazione del lavoro agile nell'Amministrazione;
- 2) performance organizzativa, cioè i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- 3) performance individuale, cioè il contributo diretto del lavoratore nel conseguimento degli obiettivi assegnati sia a livello di struttura che individuali, nonché i comportamenti agiti dal lavoratore nell'erogazione della sua prestazione, sia in presenza che in lavoro agile.

Partendo dal Vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune, vengono introdotti gli indicatori sullo stato di implementazione del lavoro agile, della performance organizzativa e di quella individuale, esemplificati dalle Linee Guida sul P.O.L.A. e indicatori di performance – 9 dicembre 2020, che qui si intendono integralmente riportati.

Con questo Piano sono definiti gli indirizzi e gli obiettivi per l'anno 2021, per permettere la piena efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici e dei servizi erogati al territorio e ai cittadini.

Il piano della Performance è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue obiettivi di trasparenza, anche mediante la scelta di un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico.

Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano da documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della normativa in materia di trasparenza, certezza, chiarezza e precisione dei dati.

Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con il DUPS 2021/2023 sono stati individuati i programmi che l'amministrazione intende realizzare.

Il Piano Esecutivo di Gestione al quale si intende unificato organicamente il presente Piano della Performance, in applicazione dell'art. 169, comma 3 bis, del TUEL 267/2000, come introdotto dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla legge 213/2012, sarà approvato dalla Giunta tenendo conto degli obiettivi di cui al presente piano della performance.

Gli obiettivi delle strutture e dei responsabili delle stesse sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili nel tempo
- correlati alle risorse disponibili

Tali obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, finanziarie, umane e strumentali, al segretario e ai responsabili di servizio.

Il segretario e i responsabili di servizio, comunicheranno adeguatamente agli altri dipendenti in forza al Comune gli obiettivi assegnati, 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.

Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance.

Pertanto il presente documento potrà essere modificato ed integrato sulla base di ulteriori dati ed aggiornato tempestivamente.

Dati statistici

Un Comune, nell'ordinamento giuridico della Repubblica Italiana, è un ente locale territoriale autonomo.

Formatosi *praeter legem* secondo i principi consolidatisi nei comuni medievali, è previsto dall'art. 114 della costituzione della Repubblica Italiana. La disciplina generale è contenuta nel decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

Le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune di Gabiano sono stabiliti dal proprio Statuto.

In quanto dotato di autonomia amministrativa e finanziaria nei limiti fissati da Costituzione e TUEL, il comune è responsabile dell'amministrazione del territorio per quanto riguarda:

- definizione e rispetto del bilancio comunale annuale
- definizione e rispetto del piano regolatore generale comunale
- ordine pubblico e pubblica sicurezza
- gestione viabilità strade comunali
- gestione edifici pubblici e servizi collegati
- smaltimento dei rifiuti
- gestione criticità legate a maltempo e calamità naturali
- servizi istituzionali, generali e di gestione
- servizi scolastici
- servizi di protezione civile
- sportello unico attività produttive

Le risorse umane a disposizione del Comune per l'anno 2021 sono le seguenti:

Categoria	Tempo indeterminato	In convenzione (part-time)
Cat.D	1	1
Cat.C	2	
Cat.B	2	

Con deliberazione della giunta n. 9 in del 26/01/2021 è stato approvato il Piano Azioni Positive

triennio 2021/2023, per favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale.

Il Comune si colloca nell'area geografica denominata Basso Monferrato, con una superficie territoriale di 17,81 km² e nr. 1039 abitanti al 31/12/2020.

Come opera il Comune

Nella propria azione amministrativa, il Comune tende al costante miglioramento dei servizi offerti e all'allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza ed al contenimento dei costi.

Il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
2. raccordare la propria azione amministrativa con quella degli enti pubblici operanti sul territorio;
3. gestire i rapporti con gli altri enti pubblici sulla base del principio della leale collaborazione;
4. organizzare l'apparato burocratico secondo criteri di responsabilità e di separazione funzionale tra indirizzo politico e gestione;
5. assumere e gestire i servizi pubblici locali secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza;
6. promuovere la semplificazione dell'attività amministrativa.

Programmi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione Semplificato 2021/2023

L'Amministrazione definisce, di anno in anno, i propri programmi strategici nel Documento Unico di Programmazione Semplificato.

Il D.U.P.S. vigente riguarda il periodo 2021/2023.

Utilizzando la terminologia prevista dalla legge, gli obiettivi strategici afferiscono alle seguenti missioni di bilancio:

n.	denominazione
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
04	Istruzione e diritto alla studio
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10	Trasporti e diritto alla mobilità
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
14	Sviluppo economico e competitività
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Dai programmi strategici agli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione 2021

Con il Piano Esecutivo di Gestione saranno individuate: le risorse finanziarie, in conformità alle previsioni del bilancio annuale e la dotazione delle risorse per la realizzazione degli obiettivi. Le dotazioni finanziarie indicate nel P.E.G., unitamente alle risorse umane ed a quelle strumentali sono assegnate al segretario e ai responsabili di servizio.

Obiettivi assegnati

Ogni responsabile ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse, economiche, finanziarie, di personale e tecniche, assegnate, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Per l'anno 2021, sono stati individuati gli obiettivi di maggiore rilevanza ovvero misurabili, come sottoelencati e per i quali vengono predisposte apposite schede di rilevazione con pesi e

indicatori.

Per quanto concerne gli indicatori si precisa che, per alcuni obiettivi, si ritiene ragionevolmente

significativo misurare la concreta realizzazione delle azioni previste nel rispetto dei tempi attesi, per altri invece si individuano specifiche misurazioni quantitative e/o qualitative.
 Si terrà conto delle risultanze degli specifici indicatori nella fase di report, ai fini della valutazione, come riportato nel successivo specifico paragrafo.
 Si terrà conto, inoltre, degli indicatori collegati allo stato di implementazione del lavoro agile.

Missione 1 Servizi generali, istituzionali e di gestione

Organi Istituzionali

Responsabile: Segretario comunale
 Addetti: Basso rag. Pinuccia – Grillo Franco- Rosa Pasqualina
 Garoglio

n.	Titolo obiettivo/Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Atti connessi agli organi amministrativi del comune (delibere – decreti - ordinanze, ecc) - atti di indirizzo - convocazioni	31 dicembre	50%	
2	Amministrazione trasparente – gestione pubblicazioni sito istituzionale	31 dicembre	20%	
3	Ufficio relazioni con il pubblico	31 dicembre	20%	
4	Servizi di comunicazione ed informazione	31 dicembre	20%	
			100%	

Servizi finanziari

Responsabile: Basso rag. Pinuccia
 Addetti: Basso rag. Pinuccia Rosa Pasqualina Garoglio

n.	Titolo obiettivo/Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Predisposizione documenti per approvazione bilancio di previsione ed adempimenti connessi	31 dicembre	25%	
2	Redazione conto del Bilancio ed adempimenti connessi		25%	
2	Rispetto dei tempi medi di pagamento	31 dicembre	10%	
3	Predisposizione e rendicontazione richieste contributo	Tempi previsti dai bandi	10%	
4	Adempimenti necessari per concessione mutui	Come da tempi di realizzazione intervento finanziato	10%	
5	Rapporti con revisore del conto per tempestiva predisposizione documenti contabili nei termini di legge Rapporti con tesoreria dell'ente per puntuali adempimenti relativi a riscossioni e pagamenti	31 dicembre	20%	
			100%	

Gestione delle entrate tributarie

Responsabile: Buratore geom. Claudio

Addetto: Buratore geom. Claudio

n.	Titolo obiettivo/Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Attività di gestione ordinaria delle entrate di natura tributaria	31 dicembre	40%	
2	Attività di accertamento e controllo delle violazioni	31 dicembre	40%	
3	Sportello contribuente	31 dicembre	20%	
			100%	

Servizi demografici

Responsabile: Grillo Franco

Addetto: Grillo Franco

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Gestione residenze in tempo reale	Entro 3 gg. dalla richiesta	30%	
2	Attività connesse alla gestione delle variazioni di stato civile	Al verificarsi del relativo evento	30%	
3	Gestione servizio elettorale	Secondo le scadenze definite dalla normativa ordinaria e straordinaria in caso di consultazioni	30%	
4	Servizio Statistico	31 dicembre	10%	
			100%	

Servizio Ufficio Tecnico

Responsabile: Geom. Buratore Claudio

n.	Titolo obiettivo/Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	a) Gestione di tutte le procedure di competenza dello Sportello Unico per l'Edilizia – SUE b) Gestione varianti di PRGC	31 dicembre	20%	
		Normativa Reg/le	20%	
2	Procedure lavori pubblici	31 dicembre	30%	
3	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà del Comune	31 dicembre	15%	
4	Realizzazione lavori di manutenzione di aree pertinenziali edifici comunali (autobloccanti) Sant'Agata e Piazza V. Emanuele	31 dicembre	15%	
			100%	

Servizio personale

Responsabile Segretario
Comunale Addetto: Rag. Basso
Pinuccia

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale	Peso	Valore
			%	raggiunto
1	Gestione retribuzioni ed adempimenti connessi	mensile	50%	
2	Controllo presenze e gestione congedi e permessi	31 dicembre	20%	
3	Sicurezza luoghi di lavoro D. Lgs. 81/2008: completamento programma formativo ed effettuazione visite periodiche medico competente	31 maggio	20%	
4	Statistiche e controlli spesa personale	31 dicembre	10%	
			100%	

Altri servizi generali

Responsabile Segretario Comunale
Addetti: Buratore Claudio – Grillo Franco – Mussone Matteo – Saccomani Maurizio

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Gestione protocollo ed archiviazione documentale	31 dicembre	30%	
2	Sportello SUAP individuazione forme di collaborazione per ottimizzare, a favore degli utenti, il funzionamento del servizio	31 dicembre	20%	
3	Razionalizzazione della spesa dell'Ente mediante utilizzo delle piattaforme Consip e Me.pa	31 dicembre	30%	
4	Notifica e deposito atti	Nei tempi di legge	20%	
			100%	

Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

Servizi ausiliari all'istruzione

Responsabile: Sindaco

Addetti: Basso rag. Pinuccia – Buratore geom. Claudio- Saccomani Maurizio

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Gestione servizio trasporto scolastico	Anno scol. 2020/21 Anno scol. 2021/22	40%	
2	Gestione fornitura libri di testo e buoni pasto	Anno scol. 2020/21 Anno scol. 2021/22	20%	
3	Richiesta di contributi per diritto allo studio	Anno scol. 2020/21 Anno scol. 2021/22	20%	
4	Affidamento servizio refezione scolastica	31 agosto	20%	
			100%	

Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Servizi gestione aree verdi

Responsabile: Geom. Buratore

Claudio Addetti: Mussone Matteo

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Interventi ordinaria manutenzione delle aree verdi	31 dicembre	40%	
2	Manutenzione verde pubblico con nuove piantumazioni e/o sostituzione di quelle già a dimora , potature	30 novembre	40%	
3	Controllo e raccolta rifiuti abbandonati	Settimanale	20%	
			100%	

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Manutenzione stradale ed infrastrutture

Responsabile: Geom. Buratore Claudio
Addetti: Mussone Matteo

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Interventi ordinaria manutenzione delle strade	31 dicembre	35%	
2	Servizio sfalcio rive	30 settembre	35%	
3	Gestione stagione invernale: spargimento sale e rimozione neve - affidamento servizio di affiancamento	Stagione invernale 2019/2020	30%	
			100%	

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Servizio cimiteriale

Responsabile: Geom. Buratore Claudio
Addetto: Buratore Claudio – Mussone Matteo

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Controllo e monitoraggio servizi cimiteriali affidati a ditta esterna	30 settembre	30%	
2	Estumulazioni, esumazioni e traslazioni di salme e/o resti	Da novembre ad aprile	30%	
3	Concessione aree/edicole/loculi e cellette	31 dicembre	20%	
4	Controllo scadenze concessioni	31 dicembre	20%	
			100%	

Missione 16

Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Servizio Peso Pubblico

Responsabile: Basso rag. Pinuccia – Buratore geom. Claudio

Addetto: Mussone Matteo

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Controllo e monitoraggio funzionamento peso	31 dicembre	50%	
2	Verifiche periodiche	Secondo scadenza di legge	50%	
			100%	

Trasparenza e comunicazione del ciclo di gestione della performance

Il presente piano triennale della performance e la relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi, redatta a consuntivo, sono resi pubblici mediante il sito internet istituzionale dell'Ente.

E' altresì compito assegnato ad ogni titolare di posizione organizzativa informare i collaboratori di riferimento in merito al presente piano e alla relativa relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

Misurazione e valutazione

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali si farà riferimento agli indicatori di cui alle schede sopra riportate.

In particolare per gli obiettivi ritenuti di maggiore rilevanza o misurabili, verranno predisposte apposite schede con la definizione dell'obiettivo stesso, dei relativi indicatori di performance sia per la posizione organizzativa che per il restante personale coinvolto.

La fase di report relativa al raggiungimento degli obiettivi sarà elaborata sia con relazioni descrittive, rispetto alle attività svolte, alle criticità riscontrate ed ai risultati conseguiti sia con le risultanze di cui alle citate schede.

Performance e lavoro agile

Con il Piano organizzativo del Lavoro Agile, evidenziata l'attuale distribuzione del personale autorizzato al lavoro agile, si è verificato che potenzialmente tutte le persone che lavorano in Comune, escluso il personale addetto alla cura e manutenzione del patrimonio, alla polizia locale e al trasporto scolastico, svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro. Il processo di misurazione della performance adottato dall'Ente implica la definizione di un sistema di misure e azioni adeguate a rilevare, in termini quali-quantitativi, le dimensioni di performance organizzativa e individuale. Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di ente");
- la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente ("performance organizzativa");
- la valutazione della performance dei singoli dipendenti ("performance individuale")

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a se stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel presente piano a cui il Piano Organizzativo del Lavoro Agile è collegato.

Nel perseguimento degli obiettivi individuali in questa diversa modalità di lavoro alcune competenze/comportamenti, come evidenziato dalle linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance, divengono più che mai rilevanti: responsabilità, autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato/compito, problem solving, lavoro di gruppo, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza.

Quasi tutti i comportamenti riportati possono essere applicati anche a chi lavora in presenza o a lavoratori che operano solo in presenza, ma che interagiscono con colleghi a distanza: l'osservazione dei livelli di *performance* è rivolta a tutti per garantire che il *team*, a maggior ragione se ibrido (che svolge attività in parte in presenza e in parte a distanza), garantisca buoni risultati in un clima organizzativo favorevole.