



COMUNE DI BEVILACQUA

INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

ANNO 2023

➤ INTRODUZIONE:

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 (P.O.P.) è il documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative (P.O.) ed i relativi indicatori sono individuati sulla base degli obiettivi e dei programmi inseriti nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025 e quindi raccordati alla pianificazione strategica pluriennale del Comune e collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza 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 (quest'ultima suddivisa fra Responsabili, dipendenti e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il piano della performance è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

Il Comune di Bevilacqua, con la redazione del Piano Esecutivo di Gestione, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento. Tra le finalità del Piano vi è anche quella di rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

➤ ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE:

Il Comune di Bevilacqua è organizzato in quattro Aree in cui lavorano complessivamente 4 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 1 con orario part-time.

L'Ente si articola in quattro unità organizzative (Aree), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile e rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi:

- 1) *Area Demografica;*
- 2) *Area Tecnica;*
- 3) *Area Finanziaria;*
- 4) *Area Segreteria – Tributi;*

La responsabilità dell'Area Demografica, dell'ufficio Servizi Sociali e dell'Area Tecnica sono state affidate al Sindaco, geom. Valentino Girlanda, con DGC n. 73 del 29/10/2021 e n. 90 del 29/12/2021.

Invece le altre due aree vedono come titolari di (P.O.) posizione organizzativa di cui ai punti 3) e 4):

- La sig.ra Maria Luisa Vicentini, cat. C6, in organico a tempo indeterminato, nominata con Decreto del Sindaco n. 9 del 21/12/2021, alla quale sono state affidate le funzioni di Responsabile della Posizione Organizzativa dell'Area Economico Finanziaria;
- La sig.ra Nicoletta Menini, cat. C6, in organico a tempo indeterminato, nominata con Decreto del Sindaco n. 10 del 21/12/2021 al quale sono state affidate le funzioni di Responsabile della Posizione Organizzativa nell' Area Segreteria-Tributi. La stessa si occupa inoltre della parte amministrativa dei servizi sociali unitamente all'assistente sociale

➤ OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO:

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune, esso contiene infatti le linee essenziali che guideranno il l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009.

- il **Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025**, approvato con D.C.C. n. 8 del 28/03/2023, ad oggetto: *"Approvazione Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2023-2025 di cui alla deliberazione di G.C. n. 20 del 21/02/2023"*.

- il **Bilancio di previsione** approvato con D.C.C. n. 9 del 28/03/2023, avente ad oggetto: *"Approvazione bilancio di previsione per gli esercizi 2023 – 2024 – 2025"*.

- Il **Piano Esecutivo di Gestione**, in cui sono unificati il Piano degli Obiettivi e delle Performance, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.

➤ PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2023:

Il Comune di Bevilacqua, con deliberazione della Giunta Comunale, definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, ed al loro conseguimento concorrono tutte le componenti del Comune (struttura politica ed amministrativa).

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso tiene conto:

- a) *del raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente nell'anno di riferimento;*
- b) *del raggiungimento degli obiettivi (operativi e strategici) di ciascun Settore in cui si suddivide la struttura organizzativa del Comune.*

La performance organizzativa del singolo Settore rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati al Settore stesso.

Gli obiettivi strategici di ciascun settore vengono individuati annualmente con l'adozione del PEG in base alle esigenze dell'Amministrazione.

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Settore si richiama quanto stabilito dai seguenti documenti:

- Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con D.G.C. n. 18 del 20/02/1998, come da ultimo modificato con D.G.C. n. 129 del 30/12/2011;
- D.G.C. n. 115 del 21/12/2012, con cui sono stati approvati i *"Regolamenti sul ciclo della performance e sul sistema di misurazione e valutazione della performance in adeguamento al D.Lgs. 27/10/2009, n. 150"*;
- Delibera di Giunta C. n. 10 del 22-01-2014 ad oggetto: *"Approvazione Codice di*

comportamento dei dipendenti del Comune di Bevilacqua”.

➤ **RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE:**

L'individuazione ad inizio mandato, l'aggiornamento annuale ed a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune di Bevilacqua ha l'obiettivo di verificare i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2023.

La relazione viene redatta annualmente dal Nucleo di Valutazione del Comune, il quale dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune.

➤ **IL PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2023:**

Nella definizione degli obiettivi affidati alla realizzazione del Segretario Comunale e dei Responsabili dei settori organizzativi, per l'anno 2023, va doverosamente tenuto in considerazione che il numero dei servizi comunali erogati in via ordinaria sono in rapporto al personale a disposizione ed ai mezzi finanziari destinati.

Trasparenza

Gli Uffici comunali sono tenuti all'adempimento, ciascuno per la propria parte di interesse, di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013; tutti i Responsabili dei Servizi devono coordinare e realizzare le attività volte alla predisposizione, elaborazione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i dati richiesti dalla norma.

Prevenzione della corruzione

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve cooperare fattivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per l'attuazione del PTCPT, ognuno per quanto compete al proprio ruolo

La verifica degli standard quali-quantitativi, rappresenta la premessa indispensabile per proseguire l'azione di miglioramento e potenziamento dei medesimi.

Tale verifica rappresenta, pertanto, il primo obiettivo a cui sono chiamati il Segretario comunale ed i Responsabili di settore e, a cascata, tutti i dipendenti a tempo indeterminato inquadrati funzionalmente nelle varie aree/servizi.

Gli obiettivi individuati per l'anno 2023 sono quelli risultanti dalle schede seguenti:

AREA	RESPONSABILE
AREA DEMOGRAFICA Ufficio demografico, elettorale, leva, statistiche, censimenti, toponomastica, polizia mortuaria (con esclusione delle concessioni cimiteriali), pubblica sicurezza	VALENTINO GIRLANDA Sindaco

Obiettivo 1	ANPR SUBENTRO DATI ELETTORALI	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	In ottemperanza al Decreto del 17/10/2022 "Modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al D.P.R. 20/03/1967, n. 223" a cui ha fatto seguito la circolare 118/2022 del Ministero dell'Interno che ha definito l'adeguamento e le caratteristiche perché ANPR sia integrato dei dati d'iscrizione alle liste elettorali.	<input checked="" type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Dovrà essere completato entro il 30 novembre 2023	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cognome e nome	Peso - % di partecipazione	
FALCHETTO TAMARA	100%	

Obiettivo 2	ANSC ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Il Ministero dell'Interno con circolare DAIT n.8/2023 ad oggetto "Modalità di aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile", definisce, in linea con quanto previsto dall'art. 62, comma 6-bis del CAD d.lgs. n.82/ 2005 "le modalità di aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'ANPR per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai Comuni per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile, con conseguente dismissione della versione analogica dei registri stessi, inteso come strumento di adeguamento e di evoluzione dell'ANPR stessa, senza incidere, in alcun modo, sulla disciplina vigente in materia di ordinamento dello stato civile".	<input checked="" type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Fase iniziale	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cognome e nome	Peso - % di partecipazione	
FALCHETTO TAMARA	100%	

AREA	RESPONSABILE
AREA TECNICA Ufficio edilizia privata/SUAP, LL.PP., manutenzioni, ecologia, urbanistica	Geom. VALENTINO GIRLANDA Sindaco

Obiettivo 1	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA/SUAP	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Gestione/istruttoria pratiche presentate sul portale SUAP, rilascio permessi e/o altre autorizzazioni e certificazioni, successivo caricamento sul software "Gestione Pratiche Edilizie" per aggiornamento e mantenimento dell'archivio.	<input type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Fase unica entro il 31/12/2023	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO		
Cognome e nome	Peso - % di partecipazione	
MAGOSSO CINZIA	100%	

Obiettivo 2	UFFICIO LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	<p>Predisposizione atti per richieste contributi statali/regionali, PNRR, successiva rendicontazione e aggiornamento banche dati nazionali/ministeriali; avvio e monitoraggio lavori pubblici; completamento opere pubbliche iniziate nelle annualità precedenti; Predisposizione atti per avvio procedure di affidamento lavori/servizi/incarichi nuovi o scaduti;</p> <p>Predisposizione/completamento atti per procedure approvazione Variante allo strumento Urbanistico (variante al PATI e 3° P.I.);</p> <p>Predisposizione atti per avvio procedure di affidamento servizi in scadenza: - servizio pulizie edifici comunali; - servizio refezione scolastica; - servizio trasporto scolastico;</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Fase unica entro il 31/12/2023	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO		
Cognome e nome	Peso - % di partecipazione	
MAGOSSO CINZIA	100%	

AREA	RESPONSABILE
AREA FINANZIARIA ragioneria, economato, gestione personale-parte economica, concessioni cimiteriali, gestione rette scolastiche	Rag. MARIA LUISA VICENTINI

Obiettivo 1	PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Predisposizione e trasmissione del nuovo regolamento di polizia mortuaria alla Giunta Comunale e al Segretario Comunale – approvazione del regolamento	<input type="checkbox"/> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Unica fase entro il 31/12/2023	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cognome e nome	Peso - % di partecipazione	
VICENTINI MARIA LUISA	100%	

Obiettivo 2	ADEMPIMENTI PNRR DIGITALE 2026	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Adempimenti PNRR Digitale 2026	<input type="checkbox"/> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	fasi determinate di volta in volta dal Portale Digitale 2026	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cognome e nome	Peso - % di partecipazione	
VICENTINI MARIA LUISA	100%	

AREA	RESPONSABILE
SEGRETERIA/TRIBUTI Ufficio segreteria, affari generali, notificazione atti, gestione dei tributi comunali e attività di accertamento	p. az. NICOLETTA MENINI

Obiettivo 1	IMU/TASI/TARI	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Continuo aggiornamento banca dati catastale ed invio avvisi accertamento IMU/TASI anno 2018-2019. Invio ruolo coattivo IMU/TASI 2017 e TARI 2018.	<input type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Unica fase entro il 31/12/2023	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cognome e nome	Peso - % di partecipazione	
MENINI NICOLETTA	100%	

Obiettivo 2	Servizio di gestione, accertamento, liquidazione e riscossione, ordinaria e coattiva, del canone unico patrimoniale nelle componenti esposizione pubblicitaria e pubbliche affissioni, nonché del servizio pubbliche affissioni,	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Predisposizione atti per affidamento del servizio.	<input type="checkbox"/> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Unica fase entro il 31/12/2023	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cognome e nome	Peso - % di partecipazione	
MENINI NICOLETTA	100%	

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI
SOTTO LA DIREZIONE ED IL COORDINAMENTO DEL SEGRETARIO COMUNALE**

AREA	DIREZIONE E COORDINAMENTO
DEMOGRAFICI, TECNICA, FINANZIARIA, SEGRETERIA/TRIBUTI	DR. MASSIMO DI MARCO Segretario comunale

Obiettivo 1	TRASPARENZA	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Rispetto obblighi di pubblicazione documenti ed informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e secondo quanto previsto dal PTPCT	<input type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Cadenza giornaliera	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cognome e nome	Peso - % di partecipazione	
VICENTINI MARIA LUISA	25%	
MENINI NICOLETTA	25%	
FALCHETTO TAMARA	25%	
MAGOSSO CINZIA	25%	

INDICATORI	Assenza di segnalazioni – Verifica da parte del NdV
-------------------	---

Obiettivo 2	ATTUAZIONE REG. EU 2016/679 IN MATERIA DI TUTELA DATI PERSONALI	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Attuazione attraverso l'aggiornamento del registro dei trattamenti, informative, nomine e formazione on line. Collaborazione con il D.P.O.	<input type="checkbox"/> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Cadenza giornaliera	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cognome e nome	Peso - % di partecipazione	
VICENTINI MARIA LUISA	25%	
MENINI NICOLETTA	25%	
FALCHETTO TAMARA	25%	
MAGOSSO CINZIA	25%	

INDICATORI	Assenza di segnalazioni – Verifica da parte del DPO
-------------------	---