Piano degli Obiettivi

Piano della Performance 2024

1. Presentazione del Piano

1.1 Introduzione

Quello che state leggendo è il documento programmatico con cui il Comune di Villanova Monferrato individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Il presente piano è conforme al Bilancio di Previsione 2024, DUPS 2024/2026 al PEG 2024, ed in esso sono definiti gli obiettivi.

Gli obiettivi assegnati ai singoli responsabili risultano essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili dei servizi devono tempestivamente 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.

Entro il 31 maggio 2024, si provvederà a una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza e alla stesura del referto del controllo di gestione che dovrà dedicare una parte al piano delle performance.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali per avere il massimo della valutazione è necessario il rispetto delle scadenze individuate nel presente.

Nei mesi successivi l'Amministrazione elabora la Relazione sulla performance, che il nucleo di valutazione o OIV deve validare e trasmettere non oltre il 30 aprile 2025, entro la stessa data saranno valutati i responsabili di settore.

1.4 Programmazione

I documenti fondamentali della programmazione sono previsti dal sistema bilancio previsto dal TUEL

2. Identità

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

1. 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 della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

2.1 Albero della performance

La ragion d'essere generale descritta si articola negli aspetti, che costituiscono l'impianto dell'Albero della performance:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:
    - Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
    - Gestione dei servizi demografici
    - Sviluppo dell'economia
    - Controllo e sviluppo della sicurezza
    - Produzione diretta di servizi
    - Cultura e turismo
- Servizi interni di supporto ai precedenti:
    - Relazioni con il pubblico
    - Affari generali
    - Economia e finanza
    - Capitale umano
    - Sistemi informativi
    - Sicurezza sul lavoro

Ogni ramo dell'albero della performance può essere misurato da uno o più indicatori che diano informazioni su come si sta operando per il raggiungimento di obiettivi apprezzabili per i Cittadini, volti al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Questo Ente, sulla base di quanto sopra espresso, ha organizzato la **struttura del proprio PEG** come segue:
- suddivisione per settori:

- AMMINISTRATIVO, DEMOGRAFICI, TRIBUTI;
- FINANZIARIO;

- TECNICO;
- AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, PERSONALE;

Il Settore Amministrativo, Demografico e Tributi si compone delle seguenti Sezioni;

a) **Pubbliche Relazioni;**
b) **Statistica;**
c) **Anagrafe, Stato Civile, Elettorale;**
d) **Pubblicazioni albo pretorio;**
e) **Tributi;**
f) **Servizi cimiteriali;**
g) **Gestione entrate relative ai servizi gestiti;**
h) **Diritti di segreteria e rogito in base ai servizi gestiti;**
i) **Commercio (Fiere, avvenimenti, manifestazioni relativamente alla sicurezza e alle autorizzazioni);**

Il Settore Finanziario (contabilità)si compone delle seguenti Sezioni:

a) **Contabilità;**
b) **Gestione e riscossione entrate non tributarie non assegnate agli altri uffici;**
c) **Gestione contratto di lavoro e servizio contabile relativo ai dipendenti comunali;**
d) **Socio-assistenziale;**
e) **Asili e Scuole;**
f) **Assicurazioni;**
g) **Gestione Entrate relative ai servizi gestiti**

Il Settore Tecnico si compone delle seguenti Sezioni:

a) **Edilizia privata e pubblica;**
b) **Protezione Civile;**
c) **P.R.G.;**
d) **Catasto;**
e) **Gestione di tutte le utenze relative alla fornitura acqua, telefonia, energia elettrica, pubblica illuminazione;**
f) **Gestione Entrate relative ai servizi gestiti;**
g) **Ecologia e ambiente;**
h) **Autorizzazioni amministrative;**
i) **Sportello Unico Attività Produttive e Sportello Unico Edilizia;**

Il Settore **AFFARI GENERALI, SEGRETERIA E PERSONALE** si compone delle seguenti Sezioni:

a) **Incarichi legali su relazione dei responsabili;**
b) **Gestione normativa e disciplinare del personale;**
c) **Controlli interni;**
d) **Anticorruzione e trasparenza;**
e) **Coordinamento responsabili.**

I modelli allegati costituiscono lo sviluppo operativo gestionale dei programmi del bilancio dell'amministrazione e quindi la struttura portante del PEG per l'anno in corso.

3. Obiettivi strategici 2024-2026

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale un vero contratto con i cittadini di Villanova Monferrato. Pertanto, fin dal proprio insediamento ha tradotto tale programma in una serie di linee programmatiche. Ogni anno, poi, tali linee strategiche trovano la propria esposizione puntuale e l'aggiornamento nella Relazione previsionale programmatica.

4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

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, ogni responsabile dei servizi ha prima 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 e collaborare con l'Amministrazione per il raggiungimento delle linee strategiche.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa, ogni responsabile dei servizi verrà valutato sulla base degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo riportati.

Il raggiungimento degli obiettivi di mantenimento risulta il livello minimo per una valutazione non negativa in termini di retribuzione di risultato e quest'anno oltre a comprendere la gestione efficiente, efficace ed economica dei servizi vede anche obiettivi di lotta alla corruzione.

A sua volta ogni responsabile, di concerto con il Segretario comunale, assegna e valuta obiettivi specifici di miglioramento e sviluppo ad ogni dipendente.

Gli obiettivi vanno comunicati ai dipendenti ai fini di consentire la valutazione individuale.

Nel complesso, il ciclo della performance funziona nel modo descritto nella figura sopra.

5. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (che verrà redatta nel 2025 a consuntivo del 2024) sono comunicati secondo la norma di legge.

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

In aggiunta da quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2024

Area 1 - AREA AMMINISTRATIVA, DEMOGRAFICI E TRIBUTI

Il presente programma non prevede la realizzazione di opere di investimento.

Area di Gestione	Responsabile
1 - AREA AMMINISTRATIVA, DEMOGRAFICI E TRIBUTI	**Dott. Novarese Andrea**

RISORSE UMANE

- Istruttore amministrativo contabile Cat. C Vigato Fulvia

Le risorse strumentali sono quelle indicate in modo dettagliato nell'inventario comunale. Tutti i beni presenti sono utilizzabili.

Obiettivi di mantenimento

Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità.
Gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale

Obiettivi di sviluppo

1. Riduzione tempi medi pubblicazione delibere e determine ed aggiornamento sito istituzionale **Peso 20%**
2. Redazione atti amministrativi. **Peso 10%**
3. Gestione adempimenti elettorali in relazione alle revisioni semestrali e dinamiche ordinarie e straordinarie. Collegamento con la Prefettura per gli adempimenti relativi al servizio. Rilascio tessere elettorali e certificazioni di iscrizione nelle liste elettorali. **Peso 10%**
4. Digitalizzazione di tutte le pratiche anagrafiche (ANPR) e di stato civile compresa la gestione dei casi iure sanguinis e iscrizione AIRE. **Peso 20%**
5. Gestioni pratiche cimiteriali. **Peso 10%**
6. Gestione e monitoraggio pagamenti IMU e TARI, aggiornamento banca dati, bollettazione e fase accertativa. **Peso 30%**

Area 2 – FINANZIARIO compreso Servizi Scolastici

Area di Gestione	Responsabile
2 – FINANZIARIO	**Sig.ra Garbarino Ornella** (in pensionamento dal 01/04/2024)

Le risorse strumentali sono quelle indicate in modo dettagliato nell'inventario comunale. Tutti i beni presenti sono utilizzabili.

Obiettivi di mantenimento

gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale.

Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità.

Obiettivi di sviluppo

1. Attività di programmazione dei documenti contabili di cui al D. Lgs 118/2011 e smi. **Peso 10%**
2. Garantire il controllo delle società partecipate. **Peso 20%**
3. Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. **Peso 20%**
4. Rispetto dei tempi previsti per la liquidazione delle fatture. **Peso 20%**
5. Procedure di emissione mandati e reversali. Verifica requisiti contabili e documentali. **Peso 10%**
6. Verifica ed ottimizzazione dei pagamenti legati ai servizi scolastici attraverso la generazione di bollettini Pago Pa. **Peso 10%**
7. Erogazione contributi, sussidi e/o provvidenze da parte degli Enti Locali in favore di soggetti terzi **Peso 10%**

Area 3 –TECNICO

Area di Gestione	Responsabile
3 – TECNICO	**Mauro Vallino (sino al 30/04/2024 – Nuova assunzione)**

RISORSE UMANE
Collaboratori: Mutti Milko e Massobrio Andrea

Le risorse strumentali sono quelle indicate in modo dettagliato nell'inventario comunale. Tutti i beni presenti sono utilizzabili.

Obiettivi di mantenimento
gestione dei servizi nel rispetto piano anticorruzione e adempimenti trasparenza, relazione semestrale al segretario comunale.
Erogazione dei servizi assegnati alla propria area con diligenza efficacia efficienza ed equità.

Obiettivi di sviluppo

1. Attivazione dello sportello unico dell'edilizia on line. **Peso 40%;**
2. Attivazione piattaforma di approvvigionamento digitale, ai sensi degli art. 25 e 26 del D.Lgs. 36/2023. **Peso 30%;**
3. Avanzamento delle opere pubbliche (con particolare riferimento a quelle per cui il Comune ha ottenuto un finanziamento). **Peso 20%**
4. Sviluppo e manutenzione del patrimonio immobiliare comunale. **Peso 10%**

Area 4 – AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, PERSONALE

Area di Gestione	Responsabile
4 – AFFARI GENERALI	**SEGRETARIO COMUNALE**

Le risorse strumentali sono quelle indicate in modo dettagliato nell'inventario comunale. Tutti i beni presenti sono utilizzabili.

1. Piano anticorruzione aggiornato alla nuova normativa **Peso 10%**
2. Copertura posto per agente di polizia locale **Peso 20%**
3. Gestione contenziosi su personale **Peso 20%**
4. Effettuazione controlli successivi di regolarità amministrativa; **Peso 10%**
5. Aggiornamento dipendenti su PTC **Peso 10%**
6. Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis del DL 13/2023) **Peso 30%**

***

Le performance individuali previste rispetto ai singoli obiettivi saranno valutate nel programma controllo e gestione in base ai risultati finali attesi sui servizi e alle prestazioni pesate sui vari operatori.

OBIETTIVI DIPENDENTI:
Vista la dotazione organica limitata risulta prioritario per i dipendenti mantenere gli standard dei servizi ai cittadini e il rispetto delle scadenze di legge.
La valutazione sarà effettuata dai singoli responsabili sulla base delle schede di valutazione e degli elementi in essa individuati.