

ALLEGATO B ALLA DELIBERAZIONE
DI CC N° DEL 26.04.2021



COMUNE DI VILLA D'OGNA
Provincia di Bergamo

***Piano degli obiettivi e
definizione Performance
anno 2021-2023***

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____

SOMMARIO

Sommario	3
1. PRESENTAZIONE DEL PIANO	5
1.1 Processo di pianificazione e programmazione	6
1.2 I documenti del piano della performance	6
1.3 P.E.G.	7
1.4 Il ciclo di gestione della performance	11
2. IDENTITA'	14
2.1 Chi siamo	14
2.2 Dati relativi all'organizzazione	14
2.3 Come operiamo	15
2.4 Principi e valori	15
2.5 Analisi del contesto	16
2.6.1 Il contesto esterno: l'ambiente socio-territoriale	16
2.6.2 Il contesto interno: l'organizzazione	19
3. GLI OBIETTIVI	24
3.1 Peso attribuito a ciascun parametro	25
3.2 Gli obiettivi di performance organizzativa	26
3.3 Gli obiettivi di settore e di performance individuale	27
3.4 Obiettivi del segretario generale	27
4. OBIETTIVI DI SETTORE E DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	28
4.1 Area servizi finanziari, tributi e del personale	28
4.2 Area amministrativa	31
4.3 Area tecnica / manutentiva	36
4.3 Area vigilanza e commercio	40

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche adottano, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D.Lgs. 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 della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi 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 titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono 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 titolari di posizioni organizzative, dipendenti non titolari di posizioni organizzative 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 D.Lgs. 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.

1.1 Processo di pianificazione e programmazione

L'insieme dei seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, Documento Unico di Programmazione (DUP), Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano degli Obiettivi (PEO) con gli indicatori di Performance, ed il POLA, come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, contenuti nel Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, costituisce il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Villa d'Ogna.

1.2 I documenti del piano della performance

- a) **Documento Programmatico di Governo** - Mandato 2018/2023 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 89 del 10.08.2018). Documento contenente gli indirizzi generali di governo, nonché le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.
- b) **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021/2023** (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 27.01.2021, presentato ed approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 8 del 16.02.2021). Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2021/2023 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
- c) **Piano Esecutivo di Gestione 2021 (PEG)**. Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di settore.
- d) **Piano degli Obiettivi (PDO)**. Documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun dirigente e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.
- e) **POLA**: specifica sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile. Quindi, il POLA è lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo, e non di programmazione degli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile, i quali andranno inseriti nelle ordinarie sezioni del Piano della performance o nelle schede individuali come indicato nelle Linee guida 1/2017.

1.3 P.E.G.

Il Piano Esecutivo di Gestione – P.E.G. - è lo strumento attraverso il quale la Giunta attribuisce formalmente agli organi gestionali gli obiettivi e le relative risorse (finanziarie, umane e strumentali) necessarie alla loro attuazione. Esso è previsto dall'art. 169 del TUEL (D.Lgs.18/8/2000, n.° 267 e ss. mm. ed ii.), che testualmente recita:

1. *"La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro **venti giorni** dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*
2. *Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macro aggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*
3. *L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*
- 3-bis. *Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macro aggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. **Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.**"*

La pianificazione del P.E.G. è quindi l'espressione di un "patto", una sorta di contratto tra Amministrazione e struttura comunale nel quale, a fronte della esplicitazione della volontà politica, si definiscono obiettivi e responsabilità e si attribuiscono le risorse umane, finanziarie e strumentali.

Il P.E.G. si presenta come il vero snodo fra pianificazione e programmazione, consentendo di ottenere un triplice risultato:

la distinzione fra attività di indirizzo-controllo, spettante ai politici, e attività gestionale dei dirigenti;
il collegamento fra la programmazione finanziaria e la specifica struttura organizzativa dell'ente;
la predisposizione di un piano operativo condiviso e di supporto all'attività dei responsabili dei servizi.

È evidente che potrà rendersi necessario, nel corso della gestione, apportare modifiche sia alla parte finanziaria che al contenuto degli obiettivi in termini di tempi, attività e valore degli indicatori. Queste modifiche possono peraltro derivare anche da eventuali variazioni di bilancio.

Il Piano Esecutivo di Gestione è composto di 4 allegati. Il presente documento rappresenta il Piano degli Obiettivi e si integra con il PEG finanziario articolato per ciascun settore e con il prospetto di ripartizione delle tipologie di entrata in categorie e capitoli e dei programmi di spesa in macroaggregati e capitoli secondo lo schema allegato 12 al D.Lgs. 118/2011.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:
Il piano della performance,
Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
La relazione della performance.

In particolare, il piano della performance è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

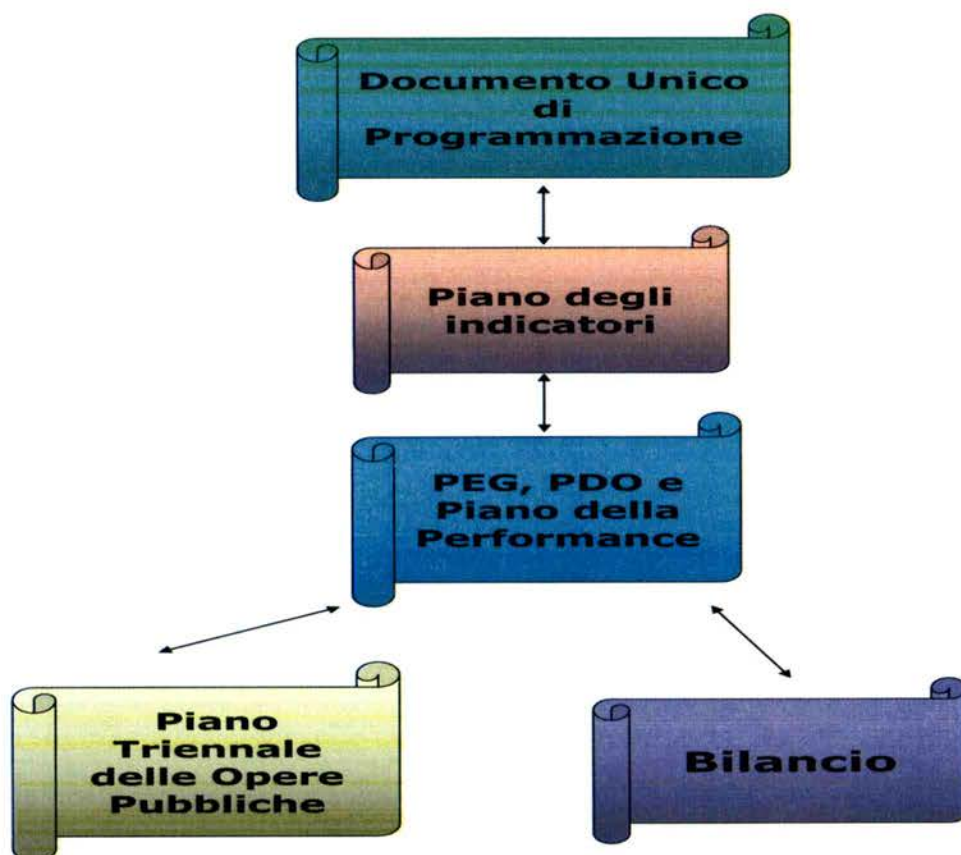
Sia il ciclo della performance sia il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il documento unico di programmazione le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e dei responsabili di settore.

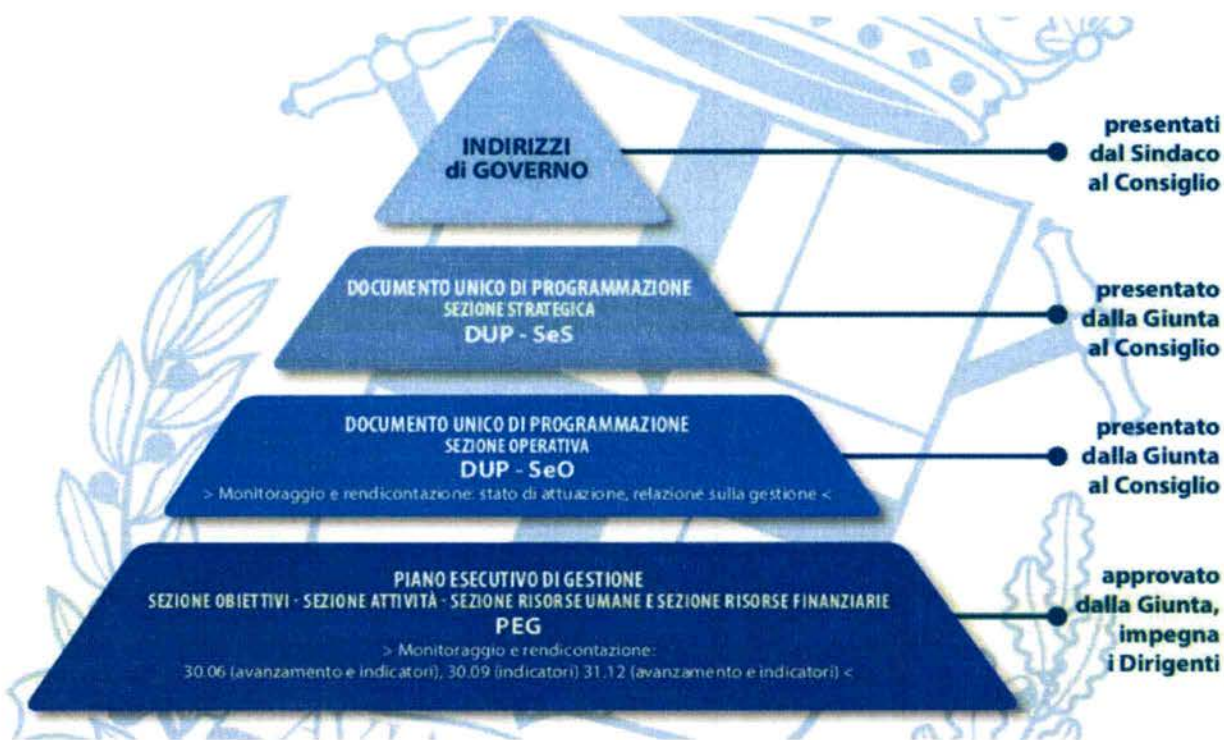
Nelle pagine che seguono lo scopo è quello di delineare gli obiettivi strategici da perseguire nel corso dei prossimi tre anni e indicare come si traducono in obiettivi operativi, alcuni già presenti nel piano esecutivo di gestione altri che verranno

meglio esplicitati a partire dal piano esecutivo del prossimo anno. Il Piano della performance diventa l'occasione per:

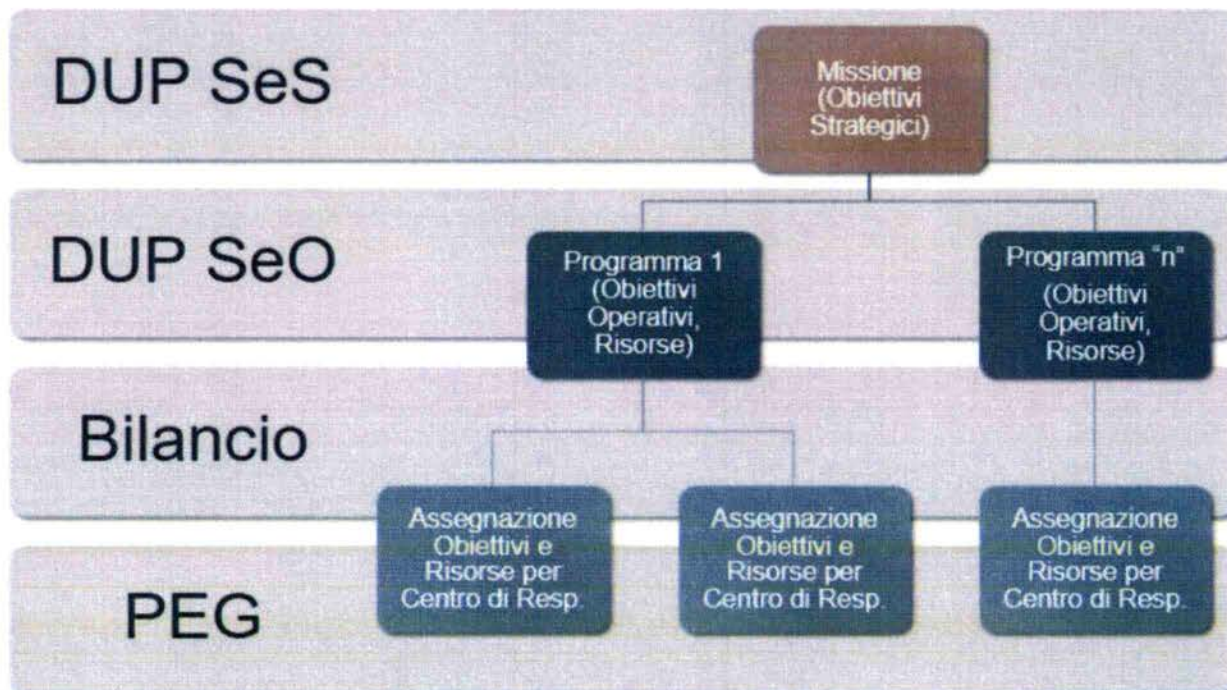
- consentire una lettura agile e trasparente dei principali documenti di programmazione;
- fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente;
- essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.





Dal DUP al PEG – Sintesi Programmazione Enti Locali



1.4 Il ciclo di gestione della performance

Il "ciclo di gestione della performance" è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.

Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.lgs. 150/09 si

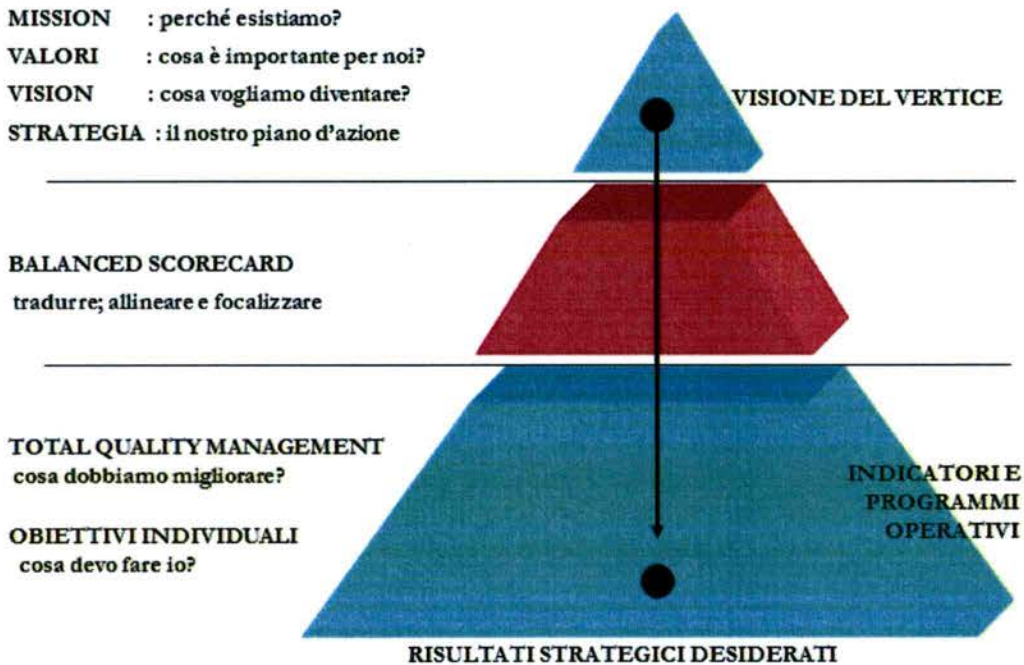
sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione dei risultati finali;
5. valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati della valutazione 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.

La rendicontazione dei risultati avviene entro il 30 aprile di ogni anno unitamente all'approvazione del Rendiconto della gestione

La valutazione viene redatta sulla base degli indirizzi operativi contenuti nelle delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche n. 88/2010, n. 89/2010, n. 104/2010 e n. 112/2010 adottando la metodologia della "Balanced Scorecard" (valutazione bilanciata).

B.S.C. : LA STRATEGIA IN TERMINI OPERATIVI



Tale metodologia permette di identificare fra le tante variabili quelle che concretamente contribuiscono alla creazione di valore e che quindi influiscono sul risultato finale, contribuendo a mantenere o incrementare l'utilità sociale prodotta dall'ente.

Per ogni obiettivo strategico dell'Amministrazione ("mission" o "scopo") vengono, quindi, definite le attività specifiche ("ambiti tematici") da porre in essere nel concreto collegate con l'utente finale.

Ciò significa che la mappatura non riguarderà tutte le attività tipiche dell'ente, bensì solo quelle collegate ad un portatore di interesse. In questo modo viene garantito il principio contenuto nell'art. 3, comma 4 del d.lgs. 150/2009 che fissa gli ambiti di valutazione e dunque quelli relativi agli obiettivi "4. Le amministrazioni pubbliche adottano 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".

L'utilizzo di questa chiave di lettura dell'organizzazione del Comune implica il superamento della classica ripartizione sulla base delle aree a favore di un'organizzazione "osservata" per scopi finalizzati alla produzione di utilità sociale.

In alcuni casi gli ambiti individuati potrebbero coincidere con le classiche aree, tuttavia potrebbero esserci degli ambiti che di fatto sono trasversali alle aree e pertanto alla realizzazione della mission degli ambiti potrebbero dover partecipare aree diverse.

L'adozione del piano della performance, pertanto implica da un lato una rivisitazione dei modelli organizzativi tradizionali basati sulla specializzazione delle competenze funzionali a favore di un'organizzazione che opera con processi integrati che agiscono trasversalmente rispetto alle funzioni tradizionali e dall'altro permette a tutto il personale di verificare come ciascuno contribuisce al successo dell'organizzazione.

La finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato per il prossimo triennio, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini.

2. IDENTITA'

2.1 Chi siamo

Il Comune di Villa d'Ogna è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Il Comune ha sede nel centro del paese, in Largo Europa, 39.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.comune.villadogna.bg.it

2.2 Dati relativi all'organizzazione

Mandato amministrativo 2019/2024

Sindaco:

Bellini Angela.

Il Sindaco si è riservato la delega alle seguenti materie: Urbanistica e Sviluppo economico.

Giunta comunale:

PENZEZZA LUCA GIOVANNI.

Vicesindaco, Assessore alla cultura, al Turismo e Rapporti con le associazioni.

MOIOLI VERUSKA.

Assessore ai Servizi Sociali e al Personale.

Consiglio comunale:

FANTONI BRUNO.

Consigliere capogruppo con delega al Bilancio e Tributi. Componente Assemblea Unione dei Comuni.

PASINI EMIL.

Consigliere con delega ai Lavori pubblici, Sicurezza e Patrimonio. Componente
Assemblea Unione dei Comuni.

BONICELLI MARTA.

Consigliere con delega a Sport e Politiche giovanili.

LEGRENZI FIORENZA.

Consigliere con delega all'Istruzione.

NORIS GABRIELE.

Consigliere con delega a Agricoltura, Ecologia e Ambiente.

MAZZOLENI FRANCESCA.**GRITTI DANIELE.****BARONCHELLI PAOLO.**

2.3 Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

2.4 Principi e valori

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. I principi e i valori che la ispirano sono:

- integrità morale
- trasparenza e partecipazione
- orientamento all'utenza
- valorizzazione delle risorse interne

- orientamento ai risultati
- innovazione
- ottimizzazione delle risorse

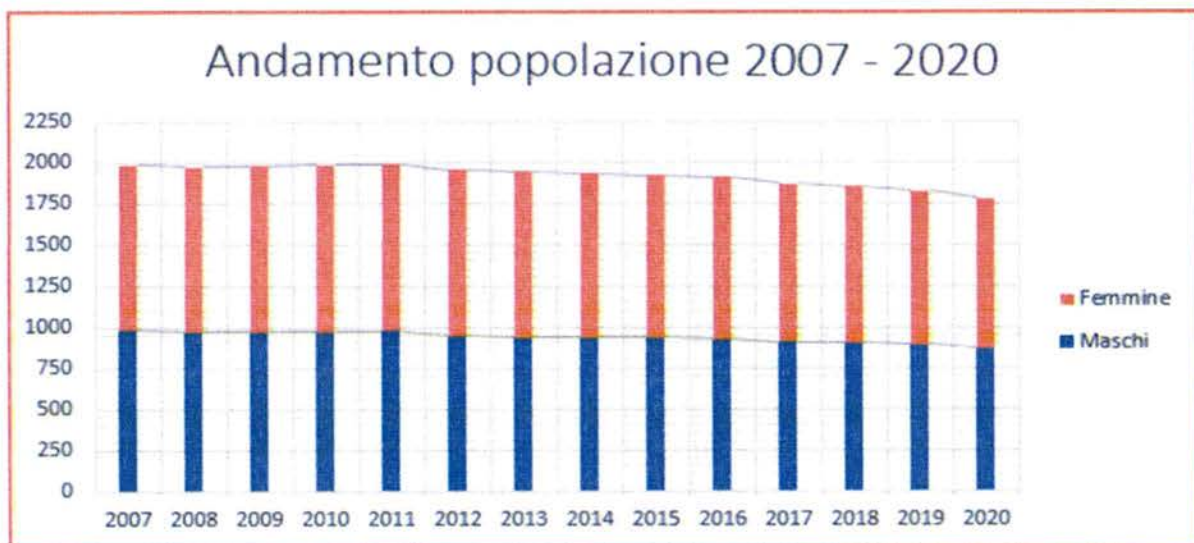
2.5 Analisi del contesto

L'analisi del contesto è un processo conoscitivo propedeutico alla programmazione di un intervento che va ad impattare sull'ambiente socio-economico e territoriale di riferimento (contesto esterno) nonché sul proprio contesto organizzativo (contesto interno), dai quali dipende in modo cruciale il risultato finale che l'intervento è in grado di produrre.

2.6.1 Il contesto esterno: l'ambiente socio-territoriale

POPOLAZIONE

Andamento generale della popolazione - anni 2007/2020														
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<i>maschi</i>	983	970	973	968	974	947	938	937	936	927	909	904	888	868
<i>femmin</i>	1000	999	1003	1014	1013	1005	1003	992	984	981	960	945	936	909
TOTALE	1983	1969	1976	1982	1987	1956	1941	1929	1920	1908	1869	1849	1824	1777



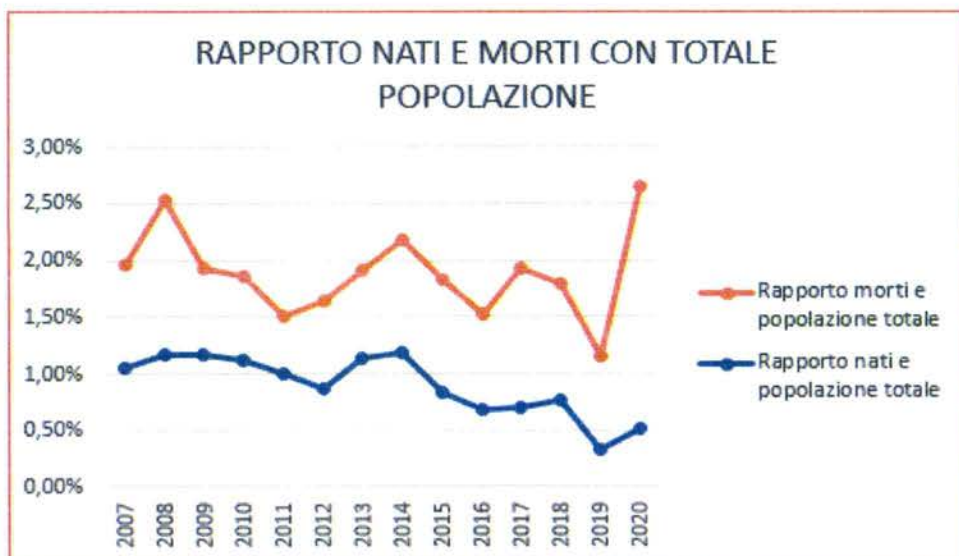
Andamento generale della popolazione straniera - anni 2007/2020														
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<i>maschi</i>	53	56	63	56	58	48	48	40	38	36	26	22	27	27
<i>femmin</i>	47	48	51	50	54	54	54	54	47	45	36	35	43	49
TOTALE	100	104	114	106	112	102	102	94	85	81	62	57	70	76
Rapporto con popolazione totale	5,0%	5,3%	5,8%	5,3%	5,6%	5,2%	5,3%	4,9%	4,4%	4,2%	3,3%	3,1%	3,8%	4,3%

Anche la popolazione straniera ha subito una flessione nel corso degli anni, sia in termini assoluti che relativi. Da 100 stranieri del 2007, che rappresentavano il 5% della popolazione, si è passati a 76 (4,3%), sintomo di un costante spopolamento del Comune e dell'area.

Dettaglio andamento generale della popolazione - anni 2007/2020														
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<i>nati</i>	21	23	23	22	20	17	22	23	16	13	13	14	6	9
<i>morti</i>	18	27	15	15	10	15	15	19	19	16	23	19	15	38
<i>immigrati</i>	68	47	57	51	46	46	47	49	39	32	34	41	50	57
<i>emigrati</i>	47	57	58	52	51	79	65	65	45	41	63	56	66	75
Saldo naturale	+24	-14	+7	+6	+5	-31	-11	-12	-9	-12	-39	-20	-25	-47

Il 2020 è stato segnato da un drastico calo nella popolazione residente. Il Coronavirus ha causato un incremento della mortalità del 250%, mentre l'emigrazione della popolazione verso altri comuni o verso l'estero è incrementata del 13,6%.

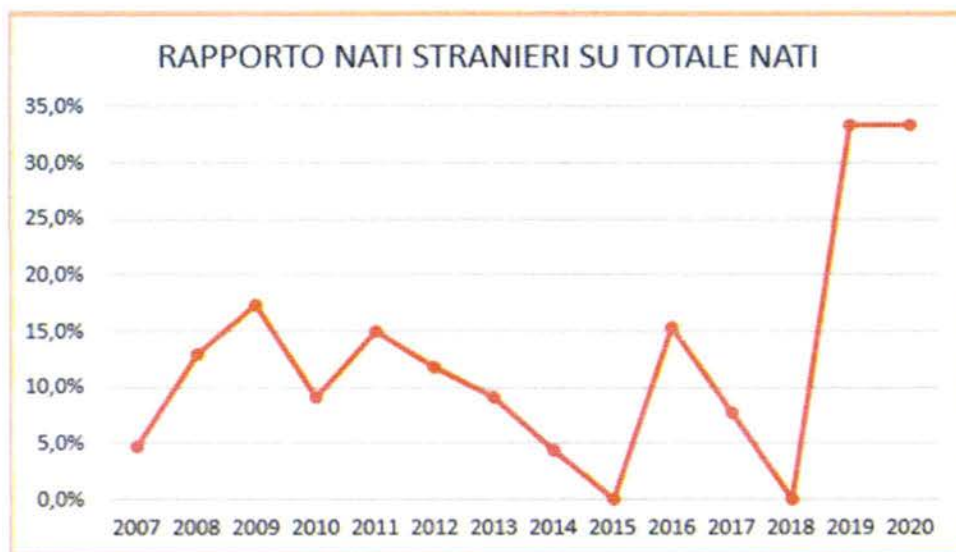
Le nascite sono diminuite nel corso degli anni, causando un progressivo incremento dell'anzianità della popolazione e una mancanza di ricambio generazionale.



Dettaglio andamento generale della popolazione straniera - anni 2007/2020

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
<i>Nati</i>	1	3	4	2	3	2	2	1	0	2	1	0	2	3
<i>Morti</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
<i>Immigrati</i>	27	12	26	18	12	9	15	13	11	13	5	8	15	15
<i>Emigrati</i>	12	9	19	19	9	20	16	14	14	8	9	13	0	15

Nel corso degli anni il numero di bambini nati da genitori stranieri ha mantenuto un livello costante. Ciò che è aumentato, come si può notare nella tabella seguente, è il rapporto tra i bambini nati da genitori stranieri e il totale dei bambini nati. Circa un terzo delle nascite nel 2019 e 2020. Ciò a significare una riduzione delle nascite da figli di genitori italiani.

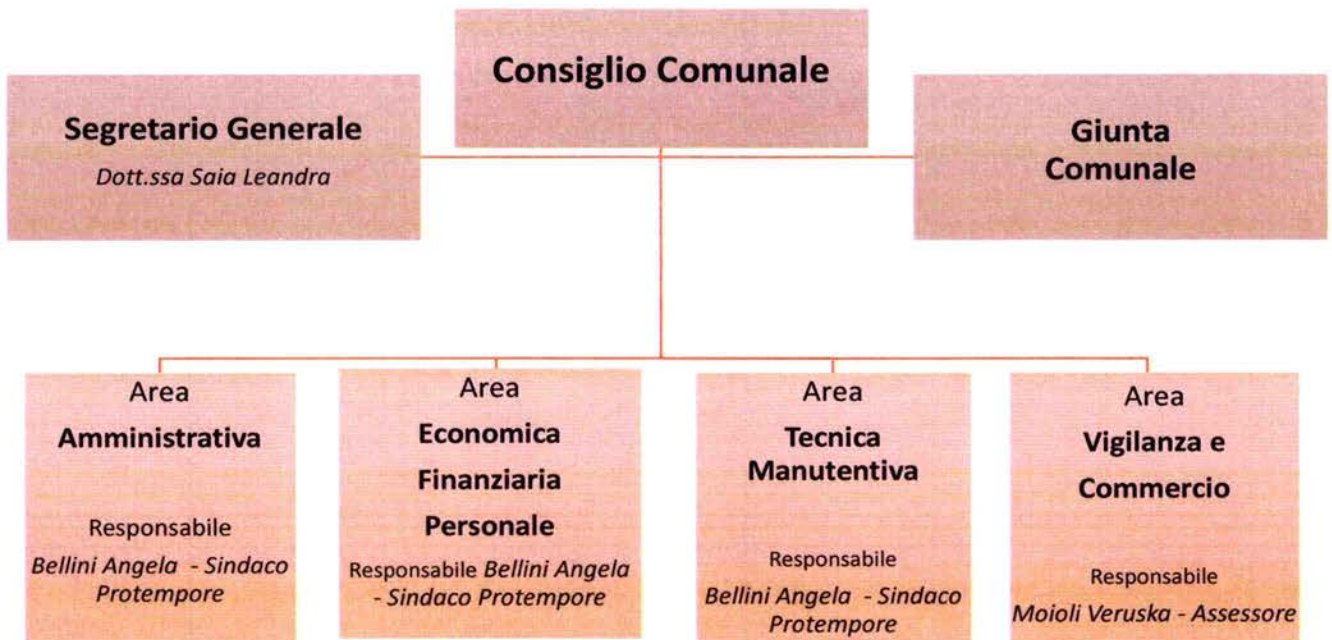


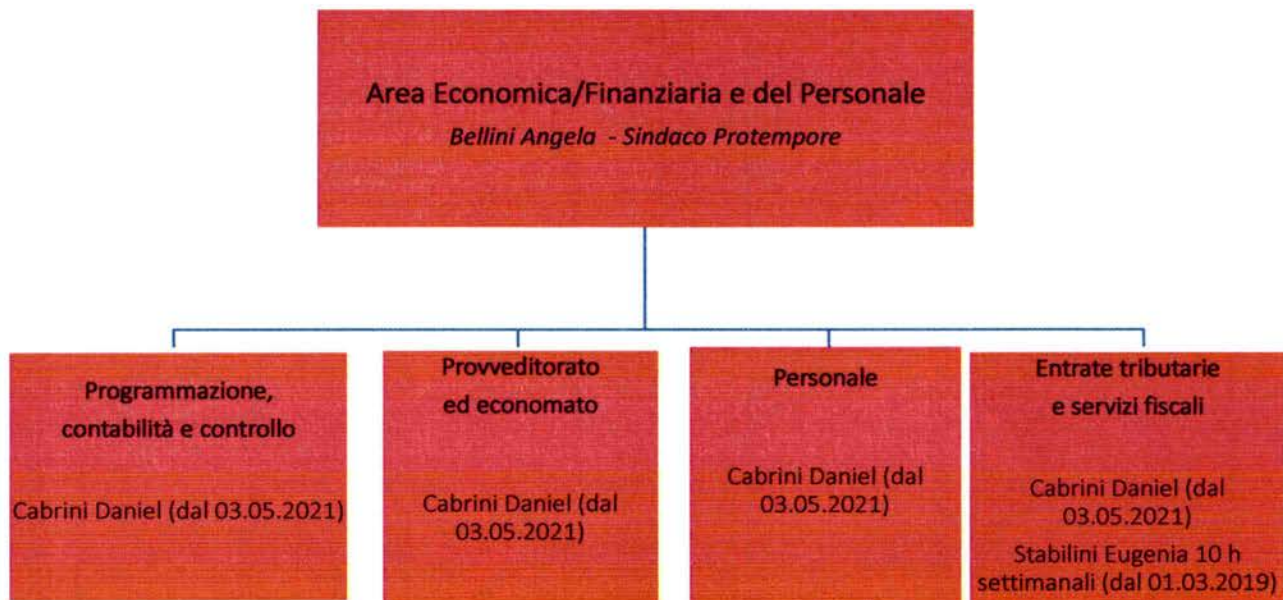
2.6.2 Il contesto interno: l'organizzazione

Il Comune di Villa d'Ogna esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità. In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale sta subendo in questi anni, sono state nel tempo avviate graduali riorganizzazioni dei servizi con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'ente locale e demandando all'esterno quei servizi invece che non fanno parte del "core business" del Comune o che comunque possono essere gestiti da ditte specializzate con maggiore flessibilità ed efficienza.

L'organigramma dell'Ente, che recepisce le modifiche già introdotte e che disegna la macro struttura, è attualmente il seguente:





Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere preventivo d'indirizzo, unito ad un successivo controllo sulla valutazione dei risultati ottenuti.

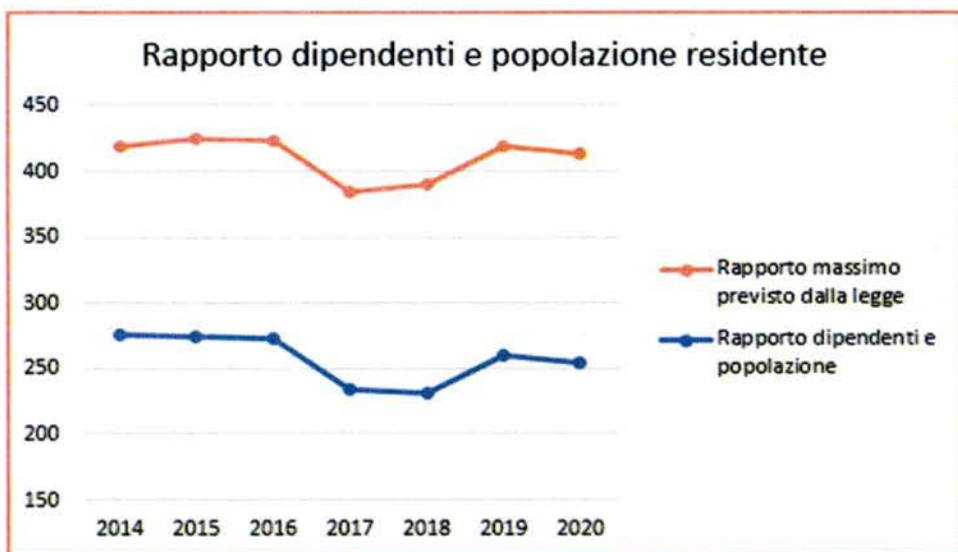
I responsabili di ciascuna area, provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

L'andamento del numero dei dipendenti dal 2011 al 31/12/2020 rispetto al numero degli abitanti risulta il seguente:

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
donne	5 (1*)	5	5	6 (1*)	6 (2*)	6 (2*)	6 (3*)
uomini	2	2	2	2	2 (1**)	1 (**)	1
totale	7	7	7	8	8	7	7
abitanti	1929	1920	1908	1869	1849	1824	1777
rapporto popolazione / dipendenti	1/275	1/274	1/272	1/233	1/231	1/260	1/253
rapporto massimo di legge	1/144	1/151		1/159			
* Part time							
** Congedo D.lgs. 151/2001							

Nella tabella sopra riportata viene mostrato il numero di dipendenti per sesso, confrontandoli con il rispettivo andamento della popolazione.

Si può notare come il rapporto popolazione / dipendenti sia estremamente ridotto, inferiore di circa il 40% rispetto al limite stabilito per legge. Tenendo conto anche del fatto che alcuni dipendenti hanno un contratto part time, questo rapporto si riduce ulteriormente, a significare una necessità di maggior forza lavoro per sostenere le attività del comune e garantire i servizi ai cittadini. Si può notare l'andamento nel grafico successivo.



DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	CONTRATTO
Stabilini Eugenia	Istruttore amministrativo	C5	tempo part-time 83,34% indeterminato
Morandi Maria Adelaide	Istruttore amministrativo	C3	tempo part-time 91,67% indeterminato
Savoldelli Monica	Istruttore amministrativo	C2	tempo part-time 55,56% indeterminato
Tuccillo Filomena	Istruttore amministrativo	C6	tempo pieno ed indeterminato
Visini Cristian	Operaio specializzato	B3	tempo pieno ed indeterminato
Vitali Alesia	Istruttore amministrativo	C1	tempo part-time 55,56% indeterminato
Agliardi Chiara	Istruttore amministrativo	C1	tempo part-time 50% indeterminato dal 22.03.2021
Cabrini Daniel	Istruttore direttivo	D1	Tempo pieno ed indeterminato dal 03.05.2021

3. GLI OBIETTIVI

Gli obiettivi generali stabiliti nel Piano costituiscono una premessa fondamentale per il raggiungimento dei programmi suddivisi per centri di costo, il cui mancato raggiungimento determinerà una decurtazione della retribuzione di risultato e della produttività.

- Miglioramento del grado di soddisfazione dell'utenza in termini di tempi per l'erogazione delle risposte richieste dal cittadino;
- Conformità di trattamento verso tutti i cittadini;
- Creazione all'interno del proprio settore di un rapporto di armonica collaborazione;
- Collaborazione fra i Responsabili di Settore, al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività lavorativa svolta e collaborazione fra i dipendenti;
- Assolvimento delle legittime richieste dell'Amministrazione Comunale;
- Osservanza dei termini previsti dalla legge, statuto e regolamenti per la conclusione delle procedure;
- Realizzazione dei programmi secondo criteri di produttività, efficacia ed economicità delle risorse disponibili;
- Assicurazione di un soddisfacente livello qualitativo dei servizi;
- Monitoraggio dei carichi di lavoro;
- Semplificazione delle procedure in atto e pieno utilizzo dell'istituto dell'autocertificazione e degli strumenti tecnici forniti dall'Amministrazione;
- Capacità di proporre all'Amministrazione Comunale valide alternative su specifici problemi;
- Analisi del grado di responsabilità;
- Analisi del rischio;
- Visibilità all'esterno dei risultati raggiunti;
- Assunzione di tutti i provvedimenti opportuni affinché nel settore di riferimento vengano applicati i principi di snellimento dell'attività amministrativa, le autocertificazioni, la tutela della privacy, le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro;
- Verifica dello stato di attuazione della normativa in materia di privacy e costante politica di sensibilizzazione all'interno della struttura, emanando, se necessario, apposite direttive;
- Redazione di un'analisi sulle esigenze formative relative al settore di pertinenza, con l'indicazione delle tematiche di maggiore rilevanza;
- Operatività delle disposizioni di cui al Testo Unico sulla semplificazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);

- Attivazione, affinché, prima della scadenza, i contratti di somministrazione continuativi, di pertinenza della P.A., vengano nuovamente affidati, senza interruzione del servizio.

Il piano degli obiettivi è strutturato in tre livelli:

- Obiettivi di performance organizzativa;
- Obiettivi di settore;
- Obiettivi di performance individuale.

Valutazione preliminare, per l'accesso alla corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, è l'avvenuta pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, delle informazioni previste da D. Lgs. 33/2013. Quindi l'accertamento della mancata pubblicazione degli atti nella sezione Amministrazione Trasparente, comporta l'esclusione *tout court* dalla distribuzione del trattamento accessorio (art. 46 e 47, D. Lgs. 33/2013).

Tale valutazione preliminare deve essere effettuata per tutti i dipendenti cui siano stati assegnati obiettivi di aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, per i dati di propria competenza.

3.1 Peso attribuito a ciascun parametro

Ai fini della valutazione complessiva della performance legata agli obiettivi, ciascun livello assume il seguente peso

Avvenuto aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente	SI/No
Obiettivi di performance organizzativa	15
Obiettivi di settore	25
Obiettivi di performance individuale	60

3.2 Gli obiettivi di performance organizzativa

Gli obiettivi di performance organizzativa a livello di ente sono i seguenti:

1. Regolamento forniture di beni e servizi

Ciascun responsabile di settore sarà coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo attraverso l'espressione di un parere obbligatorio non vincolante da rendere nei tempi indicati dal Segretario Generale

2. Trasformazione digitale dei procedimenti amministrativi

Ciascun dipendente sarà coinvolto nella programmazione della trasformazione digitale dei servizi.

- Segreteria: Richieste di accesso agli atti con registro dell'accesso, Segnalazione di condotte illecite – Whistleblowing (Applicazione on line per le segnalazioni di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive, ai sensi dell'art. 54-bis, d.lgs. 165/2001, c.d. Whistleblowing)
- Demografico: Richieste e verifiche residenza
- Cultura: Richieste di utilizzo sale comunali
- Economico Finanziario: Richieste di rimborso tributi
- Edilizia privata e urbanistica: SUE con collegamento alla contabilità finanziaria per le richieste di pagamento connesse a pratiche edilizie
- Patrimonio e LLPP: Istanze di inagibilità
- Vigilanza: Verifiche residenza
- Commercio: Richieste di occupazione suolo pubblico
- Tutti: Scansione documenti cartacei e utilizzo tramite strumenti digitali

Tutti i procedimenti dovranno essere gestiti tramite un work flow documentale utilizzando il gestionale Halley e - ove disponibili - i servizi on line da portale.

Obiettivo	Indicatore	Punteggio
Regolamento forniture di beni e servizi	Nuovo regolamento con adeguamento normativo entro il 31 dicembre 2021	5
Trasformazione digitale dei procedimenti amministrativi	Entro il 31 dicembre 2021	10

3.3 Gli obiettivi di settore e di performance individuale

Ciascun responsabile di settore ha formulato una proposta di obiettivi per il proprio settore e per la performance individuale dei dipendenti assegnati. Gli stessi sono stati quindi analizzati dal Segretario Generale per la definitiva definizione. Per i titolari della posizione organizzativa di due distinti settori, gli obiettivi di settore avranno un peso rapportato al 50% ciascuno.

Nelle tabelle che seguono sono indicati gli obiettivi di settore e gli obiettivi di performance individuale di ciascun dipendente.

3.4 Obiettivi del segretario generale

Ai sensi dell'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali (quadriennio normativo 1998 – 2001 e biennio economico 1998 – 1999) del 16 maggio 2001, in base al quale al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenuto conto del complesso de gli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale, non superiore al 10% del monte salari del l'anno di riferimento. In proposito la Corte dei Conti - Sezione regionale di controllo per la Lombardia, con deliberazione n. 63/2008, ha precisato che il “[...] Segretario comunale [...] sia dal punto di vista normativo che contrattuale, è stato assimilato alla dirigenza pubblica [...]”, sottolineando, tra l'altro, che *“il processo di valutazione presuppone l'individuazione di specifici obiettivi che ciascun dirigente deve perseguire nello svolgimento della sua attività, la parametrizzazione di un emolumento al raggiungimento di ciascuno di essi e una verifica, al termine del periodo di riferimento, dell'attività e il riconoscimento della voce retributiva nei limiti dei quali gli obiettivi sono stati raggiunti.”*

A Villa d'Ogna il segretario è a scavalco e non ha obiettivi che possono essere inseriti nel P.O.P.

4. OBIETTIVI DI SETTORE E DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

4.1 Area servizi finanziari, tributi e del personale

OBIETTIVI DI SETTORE: SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI E DEL PERSONALE

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato atteso 2021 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Digitalizzazione dei servizi: attivazione dell'autenticazione SPID per tributi comunali	10	Cittadini	Innovazione	31 dicembre 2021
Corretta gestione e monitoraggio dei tempi medi di pagamento tenuto conto importanti riflessi su FGCC	2	Operatori economici/interni	Mantenimento	31 dicembre 2021
Redazione Regolamento Canone Unico Patrimoniale	3	Ente	Innovazione	31 dicembre 2021
Formazione in ambito tributario, predisposizione atti e aggiornamento situazione tributi	5	Interno/cittadini/operatori esterni	Innovazione	31 dicembre 2021
Redazione Regolamento forniture e servizi	5	Interno	Adeguamento normativo	31 dicembre 2021
Totale	25			

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Dipendente: Cabrini Daniel (in servizio dal 03.05.2021)				
<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato atteso 2021 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Redazione Regolamento forniture e servizi – parte di competenza	10	Interno	Adeguamento normativo	31 dicembre 2021
Verifica e monitoraggio costante dei capitoli di spesa corrente assegnati con il PEG e capacità di programmazione delle spese necessarie	10	Interni	Mantenimento	31 dicembre 2021
Digitalizzazione dei servizi attivazione dell'autenticazione SPID per tributi comunali	13	Cittadini	Innovazione	31 dicembre 2021
Formazione in ambito tributario, predisposizione attività e aggiornamento situazione tributi	10	Cittadini	IMU, TASI, TARI anni precedenti	31 dicembre 2021
Certificazione Fondi COVID	10	Interni	Innovazione	31 Dicembre 2021
Redazione piano della performance	5	Interni	Rivisitazione	31 Dicembre 2021
Totale	60			

Dipendente: **Stabilini Eugenia** (10 ore settimanali)

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato atteso 2021 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Formazione in ambito tributario, predisposizione attività e aggiornamento situazione tributi	30	Cittadini	IMU, TASI e TARI anni precedenti	31 dicembre 2021
Gestione giuridica del personale (caricamenti variazioni programma presenze e controllo timbrature badge)	20	dipendenti	mensilmente	31 dicembre 2021
Assegnazione e verifiche buoni pasto dipendenti	10	dipendenti	mensilmente	31 dicembre 2021
Totale	60			

4.2 Area amministrativa

OBIETTIVI DI SETTORE: AREA AMMINISTRATIVA

<i>Descrizione</i>	<i>pes o %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato atteso 2021 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazion e risultato</i>
Trasformazione digitale dell'ente	10	Interno	Innovazione	31 dicembre 2020
Redazione Regolamento forniture e servizi e Regolamento cimiteriale	5	Interno	Rivisitazione	31 dicembre 2021
Copertura area vigilanza e commercio attualmente scoperta per la parte amministrativa	5	Interno	Copertura	31 dicembre 2021
Totale	25			

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Dipendente: Stabilini Eugenia (20 ore settimanali)				
<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato atteso 2021 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Manuale di gestione	10	Utenti/ente	Rivisitazione	31 dicembre 2021
Piano anticorruzione	10	Utenti/ente	Innovazione	31 dicembre 2021
Digitalizzazione dei servizi + Attività di whistleblowing (vedi 3.2 pag.25)	5	ente	Innovazione	31 dicembre 2021
Pubblicazioni in A.T. (su segnalazione uffici)	5	ente	Mantenimento	31 dicembre 2021
Regolamento forniture e servizi (parte di competenza)	10	ente	Adeguamento normativo	31 dicembre 2021
Gestione privacy	5	Utenti/ente	Mantenimento	31 dicembre 2021
Interscambiabilità collega Vitali	10	Ente/utenti	Ogni qualvolta necessario	31 dicembre 2021
Copertura area vigilanza e commercio attualmente scoperta	5	Interno	Copertura	31 dicembre 2021
Totale	60			

Dipendente: **Morandi
Maria Adelaide**

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato atteso 2021 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Regolamento cimiteriale	25	Ente/Utenti	Predisposizione	31 dicembre 2021
Risoluzione disallineamenti ANPR /AIRE	5	Ente/utenti	Nuovo obiettivo	31 dicembre 2021
Inserimenti atti stato civile pregressi in database	10	Ente/utenti	Mantenimento	31 dicembre 2021
Digitalizzazione dei servizi (vedi 3.2 pag.25)	5	Utenti	Nuovo obiettivo	31 dicembre 2021
Interscambiabilità collega Savoldelli	10	Ente/utenti	Ogni qualvolta necessario	31 dicembre 2021
Copertura area vigilanza e commercio attualmente scoperta	5	Interno	Copertura	31 dicembre 2021
Totale	60			

dipendente: Savoldelli Monica				
<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato atteso 2021 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Allineamento procedure toponomastica e territorio	10	Ente	Nuovo obiettivo	31 dicembre 2021
Digitalizzazione liste sezionali e generali	15	Ente	Nuovo obiettivo	31 dicembre 2021
Inserimenti atti precedenti nel database	5	Ente	Mantenimento	31 dicembre 2021
Inserimento e sistemazione schedario dismesso con ingresso in ANPR	15	Ente	Mantenimento	31 dicembre 2021
Digitalizzazione dei servizi (vedi 3.2 pag.25)	5	Utenti	Nuovo obiettivo	31 dicembre 2021
Interscambiabilità collega Morandi	10	Ente/utenti	Ogni qualvolta necessario	31 dicembre 2021
Totale	60			

dipendente: Vitali Alessia				
<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato atteso 2021 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Predisposizione Piano per il Diritto allo Studio	10	Ente/utenti	Entro 30.09.2021	31 dicembre 2021
Erogazione servizi al cittadino (buoni spesa Covid, contributi soggetti fragili...)	5	Ente/utenti	Ogni qualvolta necessario	31 dicembre 2021
Aggiornamento nuovo sito web e pannello luminoso	5	Ente/utenti	Ogni qualvolta necessario	31 dicembre 2021
Predisposizione bandi affidamento servizio di trasporto scolastico infanzia e primaria 2021/2022/2023	10	Ente/utenti	Entro 31.08.2021	31 dicembre 2021
Digitalizzazione dei Servizi (vedi 3.2 pag.25)	5	Utenti	Nuovo obiettivo	31 dicembre 2021
Biblioteca (forniture, servizio civile/ dote comune e volontari)	10	Ente/utenti	Ogni qualvolta necessario	31 dicembre 2021
Interscambiabilità collega Stabilini	10	Ente/utenti	Ogni qualvolta necessario	31 dicembre 2021
Copertura area vigilanza e commercio attualmente scoperta	5	Interno	Copertura	31 dicembre 2021
Totale	60			

4.3 Area tecnica / manutentiva

OBIETTIVI DI SETTORE – SERVIZI TERRITORIALI

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato atteso 2021 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Digitalizzazione procedimenti ufficio tecnico	10	Utenti / ente	Innovazione	31 dicembre 2021
Piano delle opere pubbliche	10	Utenti / ente	Innovazione	31 dicembre 2021
Intervento integrato Festi Rasini	5	Utenti / ente	Innovazione	31 dicembre 2021
Totale	25			

PERFORMANCE INDIVIDUALE

dipendente: Tuccillo Filomena				
<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato atteso 2021 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Supporto alla predisposizione del Regolamento cimiteriale per la parte di competenza	7	Ente/Utenti	Predisposizione	31 dicembre 2021
MUD per la parte di competenza	7	Utenti / ente	Mantenimento	31 dicembre 2021
Digitalizzazione ufficio tecnico per parte di competenza	8	Utenti / ente	Nuovo obiettivo	31 dicembre 2021
Regolarizzazione osservatorio LLPP Lombardia	7	Ente	Nuovo obiettivo	31 dicembre 2021
Formazione nuovo dipendente	7	Ente	Nuovo obiettivo	31 dicembre 2021
Supporto opere pubbliche e edilizia privata	10	Utenti / ente	Mantenimento	31 dicembre 2021
BDAP – SIMOG	7	Utenti / ente	Mantenimento	31 dicembre 2021
Archivio pratiche lasciate in sospenso vecchio RUP	7	Utenti / ente	Mantenimento	31 dicembre 2021
Totale	60			

dipendente: **Agliardi Chiara** (in servizio dal 22.03.2021)

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato atteso 2021 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Supporto edilizia privata tecnico incaricato esterno	15	Utenti / ente	Mantenimento	31 dicembre 2021
Formazione specifica MUTA pratiche sismiche	10	Ente	Nuovo obiettivo	31 dicembre 2021
Supporto gestione pratiche paesaggistiche	10	Utenti / ente	Nuovo obiettivo	31 dicembre 2021
Digitalizzazione SUE	10	Utenti / ente	Nuovo obiettivo	31 dicembre 2021
Supporto PII Festi Rasini	15	Utenti / ente	Nuovo obiettivo	31 dicembre 2021
Totale	60			

dipendente: Visini Cristian				
<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato atteso 2021 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Manutenzione defibrillatori	10	Utenti / ente	Manutenzione	31 dicembre 2021
Patentino fitosanitari	5	Ente	Ottenimento	31 dicembre 2021
Patentino motosega	5	Ente	Ottenimento	31 dicembre 2021
Gestione personale volontario e pubblica utilità	20	Utenti / ente	Nuovo obiettivo	31 dicembre 2021
Aumento qualità piccole manutenzioni e gestione del verde	10	Utenti / ente	Nuovo obiettivo	31 dicembre 2021
Gestione interventi urgenti sul patrimonio stradale	10	Utenti / ente	Manutenzione	31 dicembre 2021
Totale	60			

4.3 Area vigilanza e commercio

OBIETTIVI DI SETTORE – VIGILANZA E COMMERCIO

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato atteso 2021 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Digitalizzazione: servizi di riscossione (mercato, sanzioni, ecc.) e pratiche amministrative	10	Utenti	Innovazione	31 dicembre 2021
Gestione SUAP	10	Utenti / ente	Mantenimento	31 dicembre 2021
Controllo cittadinanza rispetto normativa COVID-19	5	Utenti	Nuovo obiettivo	31 dicembre 2021
Totale	25			

PERFORMANCE INDIVIDUALE

dipendente: in attesa di assunzione				
<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato atteso 2021 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Digitalizzazione: servizi di riscossione (mercato, sanzioni, ecc.)	10	Utenti / ente	Innovazione	31 dicembre 2021
Digitalizzazione atti	10	Ente	Innovazione	31 dicembre 2021
Gestione SUAP	10	Utenti / ente	Mantenimento	31 dicembre 2021
Emissione ruoli per recupero evasione	10	Utenti	Innovazione	31 dicembre 2021
Verifica mantenimento requisiti per apertura delle attività commerciali	10	Attività commerciali	Mantenimento	31 dicembre 2021
Controllo stradale punti nevralgici	10	Cittadini	Mantenimento	31 dicembre 2021
Totale	60			