

Comune di Poggiodomo



Piano della Performance 2021-2023

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.25 del 12 maggio 2021

INDICE

1. INTRODUZIONE
2. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE
3. IL PIANO DELLA PERFORMANCE IN BASE ALLE LINEE GUIDA CIVIT/ FUNZIONE PUBBLICA
4. IL PIANO DELLA PERFORMANCE NEGLI ENTI LOCALI
5. MISSIONE E CONTESTO INTERNO DEL COMUNE DI BEVAGNA
6. OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI DI SETTORE

1. INTRODUZIONE

La **pianificazione** è la procedura atta ad esprimere in maniera formale **l'orientamento strategico** di un'organizzazione. Attraverso la pianificazione vengono definiti gli obiettivi e allocate le risorse all'interno del sistema organizzativo, vengono individuate le azioni da attuare per raggiungerli tenuto conto delle condizioni interne e del contesto esterno e delle unità organizzative coinvolte nell'implementazione di tali azioni. La pianificazione inoltre svolge la funzione di esprimere la decisione strategica in maniera esplicita attraverso schemi formali e in questo senso costituisce uno strumento per comunicare la strategia all'interno

e all'esterno dell'organizzazione. Infine, la pianificazione consente di elaborare un percorso di azioni per implementare la strategia, costituendo il fattore di connessione tra decisione strategica e azione operativa. Una connessione che si concretizza in un duplice aspetto: da un lato la pianificazione stabilisce i risultati che si intendono raggiungere attraverso l'azione strategica e dall'altro fornisce i riferimenti per valutare in quale misura tali risultati siano stati o meno raggiunti.

L'orientamento strategico e la pianificazione strategica sono approcci e strumenti consolidati nel mondo delle imprese. Costituisce una relativa novità per le Pubbliche amministrazioni. In realtà le norme che hanno introdotto strumenti di programmazione strategica ed operativa, soprattutto nell'ambito degli enti locali, risalgono agli anni '90: si pensi ad esempio al D.lgs. 29/93, al d.l. 77/95, al d.lgs. 286/99 che hanno cercato di affermare la programmazione, il controllo e la valutazione come strumenti di un corretto agire amministrativo. Ma il salto di qualità in questo ambito viene fatto con il D.lgs. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta) che ha introdotto il ciclo della performance e stabilito le basi di un sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale e successivamente dal d.lgs. 118/11, che con i suoi quattro allegati ha ridefinito il sistema di programmazione degli Enti locali, introducendo ad esempio il DUP.

Nonostante la presenza di norme che, di fatto, obbligano tutte le Amministrazioni ad adottare approcci e strumenti di pianificazione/programmazione strategica ed operativa, lo sviluppo di un orientamento strategico, capace di definire un percorso volto al raggiungimento di una **vision** e all'attuazione di una certa **mission** fatica ad affermarsi. Eppure, soprattutto in un contesto come quello che stiamo vivendo a seguito di un'emergenza sanitaria senza precedenti, gli strumenti di pianificazione non devono essere visti come meri adempimenti burocratici, ma come opportunità per creare valore pubblico.

Gli enti locali in particolare stanno avendo e avranno sempre di più un ruolo fondamentale: primo riferimento per i cittadini per affrontare le emergenze sanitarie, economiche e sociali connesse all'epidemia da Covid 19, e volano indispensabile per la ripartenza e la ricostruzione dei territori. Come affermato dal Presidente del Consiglio Mario Draghi, in sede di presentazione del Recovery Plan al Parlamento, "il punto nodale" per la ripresa economica sarà "la collaborazione tra Stato centrale ed enti locali" in quanto quest'ultimi sono i veri attuatori del piano cui vengono destinati quasi 90 miliardi, il 40 per cento del piano. E questo perché, ha riconosciuto il premier, "sono loro ad avere massima contezza dei bisogni del territorio, in ambiti come la coesione sociale e la sanità"

Gli enti locali potranno svolgere questo ruolo da protagonisti solo se saranno in grado di superare una gestione del "giorno per giorno", ma sviluppando uno **strategic thinking** quale metodo per elaborazione di una strategia basata sull'interazione degli attori interni ed esterni, che consenta di individuare nuove determinanti per la creazione di valore e favorire l'adozione di innovazioni strategiche organizzative e dell'agire amministrativo. Creare valore pubblico e allo stesso tempo garantire la sostenibilità ambientale e sociale degli interventi messi in atto, garantendo quella che deve essere un'invariante strutturale dell'identità di un'amministrazione pubblica e cioè la **dimensione etica**: questa è la sfida che attende il sistema delle autonomie locali.

2. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Nel sistema delle autonomie locali il tema della programmazione e del controllo di tipo gestionale si è cominciato ad affermare a partire dagli anni '90, concretizzandosi in una serie di fondamentali riforme nelle amministrazioni pubbliche e nel settore pubblico più in generale, che hanno dato spazio ai principi, criteri, metodi, strumenti ispirati ai principi del New Public Management. Una evoluzione stimolata dalle pressioni derivanti dai cambiamenti economico-sociali e politici, dalle analisi sulle inefficienze delle amministrazioni

pubbliche, anche a causa delle interferenze della politica sull'amministrazione e in parte anche dal contributo degli studi economico-aziendali. Esempio di tale stagione riformistica sono ad esempio la legge 142/90, la legge 241/90, il D.lgs. 29/93, la legge 81/93, il decreto legge 77/95, il d.lgs. 286/99 e l'insieme delle cosiddette riforme Bassanini della fine degli anni '90¹.

Le finalità di tali riforme erano quelle di concretizzare una pubblica amministrazione capace di pianificare e programmare la propria attività, attraverso la definizione, da parte degli organi di governo (di matrice politica), di obiettivi strategici e operativi, la cui implementazione è assegnata alla componente amministrativa. Una Pubblica Amministrazione moderna che segue approcci gestionali di tipo manageriale, attenti al consumo delle risorse e al raggiungimento dei risultati. Una amministrazione capace anche di valutare i risultati raggiunti, in termini di efficacia ed efficienza, attraverso sistemi di controllo di tipo aziendalistico, alternativi a controlli di mera regolarità formale.

Questa azione riformatrice avviata negli anni '90, volta a trasformare profondamente la nostra Pubblica Amministrazione, non ha però prodotto i risultati sperati. Tanto che il legislatore nel 2009 interviene in modo radicale, prevedendo obblighi puntuali a carico di ogni amministrazione nell'ottica di una maggiore produttività del lavoro pubblico. Infatti con il D.lgs. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta), in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, viene definito un complesso sistema incentrato sui principi di misurazione e valutazione della performance e valutazione dei meriti (e dei demeriti). L'obiettivo del legislatore è come dichiarato enfaticamente dall'articolo 3 è il "miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali" (e quindi la produttività del lavoro). Per raggiungere tale obiettivo è necessario realizzare un sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il d.lgs. 150/2009 per la prima volta "positivizza" nel nostro ordinamento il concetto di performance, che nelle scienze aziendali è definita come *"il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita."*

Le Pubbliche amministrazioni quindi devono, per legge, valutare le proprie performance. Sempre l'art. 3 del d.lgs. 150/2009, al comma 2, prevede testualmente: "Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti".

Quindi l'adozione di un Sistema di Misurazione e Valutazione (SMiVaP) in ogni amministrazione è un obbligo, ed è una condizione affinché il ciclo valutativo e l'erogazione degli istituti premiali possano correttamente esplicarsi.

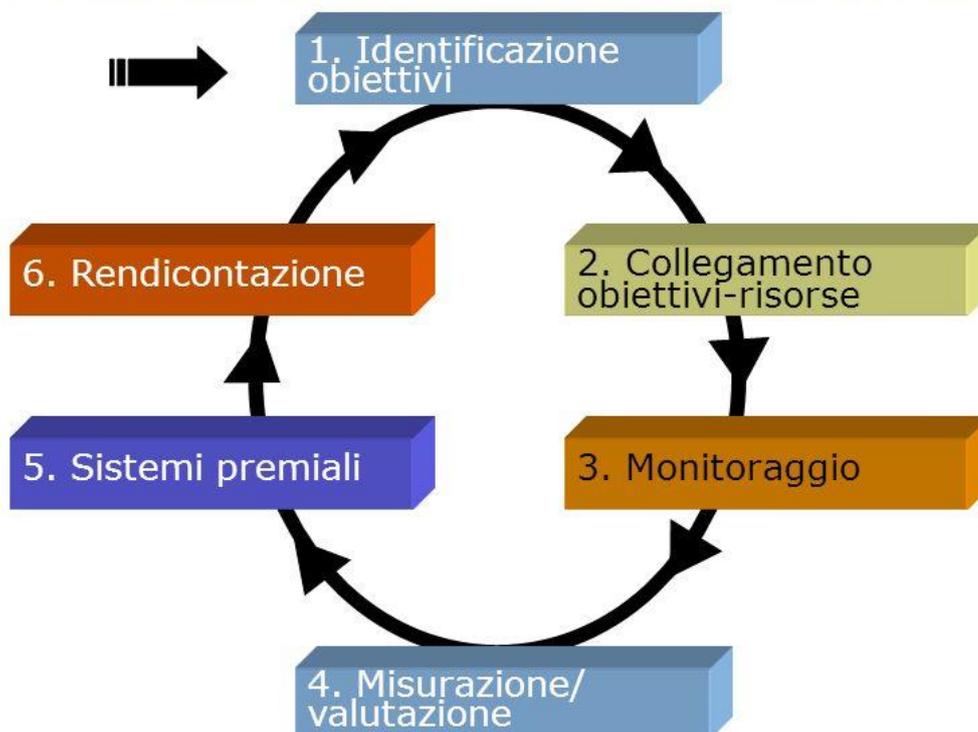
Il D.lgs. 150/2009 è stato profondamente modificato dal d.lgs. 74/2017, che però ha mantenuto l'impianto e la filosofia di fondo della riforma "Brunetta", eliminando istituti di difficile attuazione, e mai attuati, come le fasce di merito obbligatorie.

Al centro di tutta la riforma, anche a seguito delle misure introdotte dal d.lgs. 74/2017 si colloca il **ciclo di gestione della performance**. Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi

¹ Elio Borgonovi – Università Bocconi Gli studi di economia aziendale applicati alla PA e il NPM – Rivista italiana di Public Management -<https://www.rivistaitalianadipublicmanagement.it/management-pubblico-evoluzione-della-disciplina-e-delle-riforme/>

Controllo manageriale e riforma Brunetta

Ciclo di gestione della performance (art. 4, Dlvo 150/2009)



8

Come ben evidenziato dal comma 1 art. 4 d.lgs. 150/2009 il ciclo di gestione della performance, ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, deve essere sviluppato in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

Gli strumenti che danno rappresentazione esterna al ciclo della performance sono il **Piano della Performance** e la **Relazione della Performance**.

Il Piano della Performance è disciplinato dall'art. 10 comma 1, lettera a) del d.lgs. 150/09 e la sua adozione costituisce il momento di avvio del ciclo della performance. La norma stabilisce che le amministrazioni, entro il 31 gennaio, redigono e pubblicano sul sito istituzionale, annualmente un documento programmatico triennale, denominato appunto Piano della Performance, e individua nell'organo di indirizzo politico-amministrativo la titolarità in ordine all'adozione, cui devono concorrere i vertici dell'amministrazione. Il Piano deve essere elaborato secondo gli indirizzi del Dipartimento della funzione pubblica e deve definire gli obiettivi strategici ed operativi.

La Relazione della performance è insieme al Piano l'altro strumento rappresentativo della performance: ai sensi art. 10 comma 1, lettera b) del d.lgs 150/09 b) l'organo di indirizzo politico di ogni amministrazione, entro il 30 giugno, approva la Relazione annuale sulla performance, che deve essere validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14. Tale atto evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Per completare la sintetica esposizione del ciclo della performance che deve essere adottata da ogni Pubblica amministrazione è necessario una breve analisi su quelli che sono gli attori coinvolti, a cui il d.lgs 150/2009 dedica un apposito capo (precisamente il Capo IV).

Innanzitutto dalle norme esaminate emerge il ruolo fondamentale dell'organo di indirizzo politico (che come meglio vedremo nel paragrafo successivo negli enti locali coincide con la Giunta), cui spetta l'adozione degli atti fondamentali, quali il Sistema di Misurazione e Valutazione (SMiVaP), il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance, oltre che promuovere la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Sempre sul piano interno all'organizzazione centrale è l'attività assegnata nell'ambito del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale ai Dirigenti/Responsabili. Innanzitutto quest'ultimi devono collaborare con l'organo di indirizzo nell'elaborazione del Piano della Performance e della Relazione della Performance. Hanno il compito di dare attuazione agli obiettivi individuati dall'organo politico esercitando poteri e competenze gestionali. Devono monitorare i risultati raggiunti e sono attori fondamentali nell'attività di valutazione individuale del personale assegnato.

Oltre agli attori interni, il d.lgs. 150/2009 individua attori esterni che hanno ruolo importante in tale materia: ci si riferisce al **Dipartimento della funzione pubblica**, titolare delle funzioni di promozione, indirizzo e coordinamento, ma soprattutto all'**Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**. L'OIV soprattutto con le modifiche introdotte dal d.lgs. 74/2017 ha assunto un ruolo strategico nel sistema di misurazione e valutazione della performance, svolgendo una pluralità di compiti come definiti dall'art. 14, quali la validazione della Relazione della Performance, il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, la rendicontazione dell'attività svolta, la segnalazione sulle criticità riscontrate verso gli organi di governo e di amministrazione, verso la Corte dei Conti e il Dipartimento funzione pubblica. Ma soprattutto in relazione allo SMiVaP è evidente la centralità dell'OIV, chiamato ad esprimere, ai sensi art. 7 d.lgs 150/2009 un parere preventivo e vincolante sull'adozione e aggiornamenti di tale documento. Oltre al parere preventivo sul sistema, deve garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nella sua attuazione, e la corretta applicazione degli istituti premianti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità. Infine, sempre in riferimento al sistema di valutazione, l'OIV propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi collegati ai risultati.

Per completare il ragionamento sugli attori esterni non si può non considerare che il D.lgs. 150/2009 nella versione modificata dal d.lgs, 74/2017 prevede anche il coinvolgimento dei **cittadini**. Innanzitutto la norma prevede tra le fasi del ciclo di gestione della performance quella della rendicontazione dei risultati, che deve essere indirizzata non solo agli organi di controllo interni, agli organi di indirizzo politico-amministrativo e ai vertici delle amministrazioni, ma anche ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. Ancora più significativo è quanto disciplinato dall'art 7 d.lgs. 150/2009 che, nell'individuare i soggetti che svolgono la funzione di misurazione e valutazione delle performance, accanto all'OIV e ai dirigenti di ciascuna amministrazione, prevede che i cittadini o gli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipino alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione. Infine l'art. 19 bis è dedicato in modo specifico alla partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali, prevedendo al comma 1 che i "cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo indipendente di valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità stabilite dallo stesso Organismo".

Su questo argomento il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato le Linee guida sulla valutazione partecipativa (Linee guida n. 4/2019) per fornire alle amministrazioni pubbliche gli indirizzi metodologici per favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa in attuazione di quanto previsto dalle norme sopraindicate.

3. II PIANO DELLA PERFORMANCE IN BASE ALLE LINEE GUIDA CIVIT/ FUNZIONE PUBBLICA

Il Piano della Performance, come accennato nel paragrafo precedente, costituisce il documento dal quale prende avvio l'intero ciclo della performance. Con tale atto l'organo di indirizzo politico e definisce, con la collaborazione dei dirigenti/responsabili, gli obiettivi finali e intermedi, le risorse necessarie per raggiungere tali obiettivi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. In base all'art. 10 del d.lgs. 150/2009 il Piano della Performance deve essere adottato e pubblicato sul sito entro il 31 gennaio di ogni anno e deve essere redatto secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica. Nella sua funzione di indirizzo e coordinamento la Funzione Pubblica a partire dal 2010 (nella veste della precedente Commissione per valutazione trasparenza e integrità -CIVIT) ha adottato una serie di delibere di indirizzo in materia di Sistema di misurazione e valutazione della performance (delibera Civit 89/2010 – 1/2012 delibera Funzione Pubblica 4 e 5 2019) Piano della Performance (delibera CIVIT 112/2020 - delibera Funzione Pubblica 1/2017) Relazione sulla performance (Delibera CIVIT 5/2012 delibera Funzione Pubblica 3/2018).

Per quanto riguarda il Piano della Performance con la sopra citata delibera Civit n. 112/2010 vengono definiti indirizzi in merito alla struttura e modalità di redazione del Piano della Performance ai sensi art. 10 del decreto legislativo 150/2010. Tale delibera (come tutte le delibere CIVIT e Funzione Pubblica in tale materia) trova diretta applicazione nei Ministeri mentre costituisce linee guida per regioni ed enti locali.

In base a tale direttiva Il Piano è definito come lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance".

Il Piano, ai sensi art. 10 decreto legislativo 150/2010, deve innanzitutto indicare:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori

Oltre ai contenuti esplicitamente richiamati dalla norma, la delibera CIVIT 112/2010 evidenzia l'opportunità di inserire nel Piano ulteriori contenuti necessari a garantire la qualità, la comprensibilità, la attendibilità del Piano stesso, oltre che una piena attuazione del principio di trasparenza. Tali ulteriori contenuti consistono in quanto di seguito indicato:

- descrizione della "identità" dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (mandato istituzionale e missione) e "cosa fa" (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi) l'amministrazione. Questi contenuti sono indispensabili per una piena attuazione delle finalità di qualità e comprensibilità della rappresentazione della performance.
- l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione.
- l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance (descrizione fasi, tempi e soggetti coinvolti redazione Piano, modalità del collegamento con i documenti di programmazione economico finanziaria e di bilancio, criticità rilevate all'attuazione del Ciclo di gestione della performance)

La delibera CIVIT sopracitata, che si ricorda non trova applicazione diretta per gli Enti locali, ma costituisce solo una linea guida, dedica un'ampia parte alla struttura del Piano, nell'ottica di standardizzare tale documento. In base a tale delibera pertanto il Piano dovrebbe prevedere le seguenti parti (o fasi logiche):

1. **Presentazione del Piano:** in questa sezione l'organo di indirizzo politico-amministrativo (Ministro, Presidente, o altra figura di vertice sulla base degli ordinamenti delle varie amministrazioni) presenta ufficialmente il Piano, tracciandone i punti salienti, la filosofia di fondo e garantendo in particolare l'effettivo rispetto dei principi di veridicità e di partecipazione.
2. **Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni:** in questa parte sono esposti i principali elementi del Piano che sono di interesse immediato per i cittadini e gli altri stakeholder esterni riportando, ad esempio, informazioni sulle finalità del documento, sulle strategie in atto e sugli obiettivi generali da perseguire. Il contenuto di questa sezione deve rispecchiare la seguente articolazione, in maniera coerente e bilanciata con i successivi contenuti del Piano: • Chi siamo • Cosa facciamo • Come operiamo.
3. **Identità:** Ogni amministrazione opera in settori con caratteristiche operative peculiari, all'interno di schemi regolatori fra loro molto differenti. Un'organizzazione si fonda su valori e principi specifici che ne definiscono la missione, ossia lo scopo o la giustificazione stessa della sua esistenza. In tale sezione è necessario rappresentare innanzitutto le principali "cifre" che caratterizzano l'Amministrazione (numero dipendenti, struttura organizzativa, risorse assegnate...). Di seguito deve essere evidenziato il **mandato istituzionale** che definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali e la "**missione**", che identifica la ragion d'essere e l'ambito in cui l'organizzazione opera in termini di politiche e di azioni perseguite. La missione rappresenta l'esplicitazione dei capisaldi strategici che guidano la selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. Nell'ambito di tale sezione infine deve essere evidenziato il cd. "**Albero della Performance**" che è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.
4. **Analisi del contesto interno ed esterno:** L'analisi del contesto è un processo conoscitivo che un'amministrazione pubblica dovrebbe compiere nel momento in cui si accinge a definire le proprie strategie. Nello specifico l'analisi del **contesto esterno** favorisce l'individuazione e valutazione delle variabili significative dell'ambiente in cui si inserisce l'organizzazione e il contesto interno permette di individuare i punti di forza e i punti di debolezza dell'organizzazione con particolare riferimento alle seguenti dimensioni: 1) organizzazione; 2) risorse strumentali ed economiche; 3) risorse umane; 4) "salute finanziaria".
5. **Obiettivi strategici:** per obiettivi strategici si intendono obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholder, programmati su base triennale, aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione. Per ogni obiettivo strategico si deve specificare, in maniera sintetica, le risorse finanziarie complessivamente destinate al raggiungimento dell'obiettivo.
6. **Obiettivi operativi:** all'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è articolato in obiettivi operativi per ciascuno dei quali vanno definite le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento. Il tutto è sintetizzato all'interno di uno o più "piani operativi". Essi individuano:
 - 1) l'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target (valore programmato o atteso);
 - 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;

- 3) la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
 - 4) le responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun obiettivo operativo.
- Con l'individuazione dei piani operativi si completa lo schema complessivo dell'albero della performance che, quindi, descrive in modo coerente e completo il complessivo Piano dell'amministrazione.

7. **Processo seguito e azioni di miglioramento Ciclo della Performance:** in questa sezione del Piano occorre descrivere il processo seguito per la realizzazione del Piano e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance. Deve essere chiaramente descritto il processo attraverso il quale si è giunti alla definizione dei contenuti del Piano, tenendo conto di quanto descritto nelle sezioni precedenti. Deve contenere, inoltre, la specificazione delle principali carenze/criticità riscontrate nella attuazione del Ciclo di gestione della performance e l'individuazione di specifici piani operativi per risolvere tali carenze.

La CIVIT interviene con una nuova delibera in materia di Piani (delibera n. 1/2012) con la quale vengono definite ulteriori linee guida, integrative a quelle definite con delibera 112/2010, relative al miglioramento dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei Piani della performance. Tale nuovo intervento si rende necessario, a parere della CIVIT, in quanto sulla base di monitoraggi attuati sui Sistemi di valutazione e sui Piani, emergono molte criticità e in particolare emerge da parte delle Amministrazioni un orientamento al mero adempimento formale della normativa e una limitata attenzione alla qualità dei contenuti.

Sempre con l'obiettivo di migliorare la "qualità" dei Piani la Funzione Pubblica ha adottato le linee guida nr. 1/2017 indirizzate ai Ministeri che, comunque, forniscono indicazioni utili anche per le altre amministrazioni, che di seguito saranno sinteticamente analizzate.

Un primo aspetto da segnalare contenuto nelle linee guida sopra indicate è l'approccio di fondo utilizzato dai Ministeri per la redazione dei piani: un approccio interattivo, che prevede la realizzazione di appositi laboratori di approfondimento, condivisione criticità e buone pratiche. Un nuovo approccio, di tipo interattivo e conoscitivo, che mira a mostrare concretamente come il Piano e il ciclo della performance possano diventare strumenti per:

- a) supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- b) migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- c) comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Altri punti sui quali le linee guida hanno focalizzato l'attenzione e che risultano di interesse non solo per i Ministeri ma anche per altre amministrazioni compresi gli Enti locali sono:

- integrazione del ciclo della performance con gli altri cicli di programmazione, con particolare riferimento al ciclo del bilancio e alla programmazione strategica;
- una maggiore attenzione al livello "alto" della pianificazione e alla centralità della performance organizzativa.

Per quanto attiene in modo specifico al Piano della Performance le linee guida danno indicazioni in merito ai suoi contenuti:

la prima sezione riguarda la **presentazione dell'Amministrazione**, nella quale l'ente illustra in maniera sintetica: chi è, cosa fa e come opera. Quindi sinteticamente l'Amministrazione riporta la missione (e cioè la

ragion d'essere dell'amministrazione ed è solitamente definita dalle norme), le attività svolte, la sua organizzazione e dotazione di personale, i principali dati di bilancio, rinviando anche agli atti di programmazione economico finanziaria.

La seconda sezione riguarda la **pianificazione triennale e annuale**, che consiste nell'evidenziare gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire. Questa sezione è il punto di riferimento di tutto il Piano e ne esprime la funzione direzionale. Una sezione che deve essere in stretta correlazione con il ciclo della programmazione economico finanziaria. In merito agli obiettivi le linee guida si pongono il problema di quali e quanti obiettivi devono essere definiti nel piano: ciascuna amministrazione decide quali e quanti obiettivi prevedere nel proprio Piano sulla base della specificità della propria situazione e del diverso grado di maturità dei rispettivi sistemi di performance management. L'importante è che in questa sezione venga riportato in modo sintetico e chiaro:

- gli obiettivi dell'amministrazione ("obiettivi specifici");
- risultati e impatti attesi in termini quantitativi (quindi espressi con un set di indicatori e relativi target)
- il valore di partenza del/degli indicatori (baseline);
- le unità organizzative che devono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi, specificandone i contributi parziali al perseguimento di obiettivi trasversali.

La definizione degli obiettivi implica un processo di condivisione e confronto a due vie. La prima via è dal vertice verso il basso, lungo la struttura organizzativa, per articolare gli obiettivi in progetti e attività, andando a verificare la fattibilità e i risultati attesi. La seconda via è dal basso verso l'alto; chi opera ogni giorno su progetti e attività possiede una conoscenza "sul campo" che permette di integrare le informazioni necessarie ad una simulazione dei risultati che l'amministrazione può ambire ad ottenere.

Questo processo di programmazione e condivisione permette di ridurre l'asimmetria informativa che esiste nelle amministrazioni sia verticalmente che orizzontalmente. I livelli più alti hanno una conoscenza più ampia delle strategie e dei processi dell'amministrazione, tuttavia non possono conoscere nel dettaglio i singoli progetti e attività. Viceversa più si scende lungo l'organigramma più aumenta la conoscenza verticale, perdendo tuttavia la visione "larga" e di lungo periodo dell'amministrazione.

Nella definizione dei risultati attesi per ciascun obiettivo dell'amministrazione, riveste particolare importanza il processo di condivisione dei contenuti del Piano a tutti i livelli dell'organizzazione. Alla luce di tale principio è chiara la necessità di esplicitare il collegamento tra le attività/progetti (che si riferiscono a ciascun obiettivo) e le unità organizzative che sono chiamate a realizzarli. E' bene ricordare, a tale proposito, che alcuni obiettivi potranno essere perseguiti da una o più unità organizzative dell'amministrazione, mentre per altri obiettivi dovrà essere l'intera amministrazione a contribuire al risultato atteso.

Rendere chiaro ed esplicito il collegamento tra attività o progetti e unità organizzative offre molti vantaggi per due ordini di motivi:

1) la definizione degli obiettivi dipende fortemente dal punto di partenza (baseline) e da come le strutture organizzative dovranno agire, in modo coordinato, per raggiungere il risultato atteso;

2) Prescindere da un'analisi delle unità coinvolte potrebbe inficiare una corretta individuazione dei risultati attesi ed il mancato coinvolgimento dei dirigenti di tali unità nella definizione dei target potrebbe inficiare la possibilità di raggiungere i risultati stessi. Analizzare il contributo delle unità organizzative alle attività e ai progetti, già dalla fase di pianificazione, aiuta il successivo raccordo tra performance organizzativa e performance individuale dei dirigenti.

L'approccio proposto dalle linee guida 1/2017 mira a favorire la condivisione degli obiettivi all'interno dell'amministrazione. E' fondamentale che la programmazione operativa di attività e progetti tenga conto sia delle interconnessioni tra le attività svolte dalle singole unità organizzative che della sostenibilità dei risultati

attesi. In questo modo, si evidenziano in anticipo possibili ostacoli che vanno al di là del confine della singola unità organizzativa.

L'ultima sezione del Piano riguarda il passaggio dalla **performance organizzativa alla performance individuale**, ed è appunto finalizzata ad illustrare il collegamento fra la performance organizzativa attesa e la performance individuale dei dirigenti.

Si sottolinea, innanzitutto, come gli obiettivi di performance individuale collegati alla performance organizzativa debbano essere declinati essenzialmente a partire dalle attività e dai progetti definiti in sede di programmazione annuale; ciò consente di:

- assicurare la coerenza temporale fra le due valutazioni;
- assicurare che la performance individuale venga valutata sulla base di elementi sui quali il valutato ha effettivamente la possibilità di intervenire direttamente evitando, quindi, di collegare tale valutazione ad elementi al di fuori del controllo del valutato (es. impatto).

4. IL PIANO DELLA PERFORMANCE NEGLI ENTI LOCALI

Per quanto riguarda gli Enti locali bisogna tener conto di specifiche disposizioni normative finalizzate ad adeguare il sistema del ciclo di gestione della performance delineato dal 150/2009, valido per tutte le amministrazioni, ai contesti locali.

In particolare gli aspetti che devono essere affrontati dal Sistema di Misurazione e Valutazione degli Enti locali sono:

- il coordinamento con il sistema di pianificazione e programmazione disciplinato dal D.lgs 267/00 e dai principi contabili, con particolare riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP), rispetto al quale devono essere definiti i punti di raccordo con la sezione strategica e con la sezione operativa e con le missioni e programmi;
- l'organica integrazione con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG). Ai sensi comma 1 dell'art 169 d.lgs 267/00, il PEG è lo strumento di programmazione operativa con la quale la Giunta, entro 20 giorni dall'adozione del Bilancio di Previsione, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Tale documento è facoltativo nei comuni inferiori a 5.000 abitanti. Ai sensi del successivo comma 3 bis, il piano della performance e il piano dettagliato degli obiettivi sono unificati organicamente al PEG².
- Il raccordo tra Relazione della Performance e il Rendiconto di esercizio ai sensi comma 1-bis dell'art. 10 d.lgs 150/2009³.
- Le modalità di individuazione unitaria degli obiettivi e di elaborazione del Piano della Performance nella ipotesi di gestione associata di funzioni, su base volontaria ovvero volontaria, ai sensi D.L. n. 78/2010, relativamente all'espletamento di tali funzioni.

Negli Enti locali l'organica integrazione nel Piano esecutivo di gestione richiede una corretta correlazione con il Documento unico di programmazione del quale costituisce una declinazione annuale relativamente alla componente gestionale-operativa. In particolare, la correlazione deve svilupparsi tenendo conto dei seguenti aspetti:

- Il Piano della performance non ha il compito di ridefinire le priorità strategiche dell'ente così come delineate dal DUP, ma deve reinterpretarle in chiave di performance. Gli obiettivi strategici che sono parte della sezione strategica del DUP devono essere esplicitati in termini di misurazione degli impatti previsti che generalmente nel DUP trovano una rappresentazione esclusivamente descrittiva per cui è compito del Piano della performance perimetrare meglio la misurazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici.

- Non tutti gli obiettivi strategici del DUP sono da considerare ai fini della definizione del profilo della performance dell'amministrazione che invece selezionerà quelli che entreranno a far parte dell'albero della performance e concorreranno a misurare la performance dell'amministrazione e delle unità organizzativa in cui si articola.

- Al fine di selezionare gli obiettivi strategici ed operativi che entrano a far parte dell'albero della performance il riferimento dovranno essere i requisiti minimali propri degli obiettivi di performance: la misurabilità, la capacità, in relazione alla situazione di contesto, di tendere al miglioramento della qualità dei servizi e degli interventi, la riconducibilità dei risultati al periodo di riferimento del piano e la copertura completa di tutte le unità organizzative dell'Ente al fine di consentire la completa misurazione della performance.

² 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'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

³ prevede che: "per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo

Per quanto riguarda le competenze nella predisposizione del Piano, il CCNL 2016-2018 sottoscritto il 17 dicembre 2020, per i Dirigenti delle Regioni ed Autonomie locali, per i Dirigenti amministrativi, tecnici e professionali del SSN e per i Segretari comunali e provinciali prevede quanto segue:

Art. 101 - Funzioni di sovrintendenza e coordinamento del Segretario

1. Nei comuni fino a 100.000 abitanti ovvero nei Comuni, Province e Città Metropolitane ove non sia stato nominato il direttore generale ai sensi dell'art. 108 del d. Lgs. n. 267/2000, l'assunzione delle funzioni di segretario comunale comporta compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, **la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance**, la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento

Per completezza di esposizione in merito alle tempistiche di adozione degli atti del ciclo di programmazione e ciclo della performance deve tenersi in considerazione che per quanto riguarda il DUP, il termine fissato dall'art. 170, comma 1 del Tuel è un termine ordinatorio e non perentorio, come già chiarito da tempo da Arconet (con la sua FAQ n. 10 del 22 ottobre 2015) e confermato dalla Conferenza Stato-Città nella seduta del 18 febbraio 2016. Stesso ragionamento può essere fatto anche per il PEG, in quanto il termine previsto dall'art. 169 sempre del Tuel (La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione) è ritenuto sollecitatorio e non perentorio. Non è pertanto prevista alcuna sanzione a carico degli enti ritardatari.

Inoltre sempre in riferimento alle tempistiche viene sostenuto in dottrina che il termine del 31 gennaio non si applica agli Enti locali per l'approvazione del Piano della Performance, in quanto per quest'ultimi vale la disciplina specifica prevista dall'art. 169 Tuel. In materia si tenga conto anche di quanto previsto dal comma 1-ter, art. 5, d.lgs. 150/2009: "Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa

Infine è necessario evidenziare che il Piano della Performance deve essere adottato anche dagli Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, che in base al Tuel non hanno l'obbligo di adottare il PEG. In questo senso si veda la Sezione del controllo per la Regione Sardegna (Deliberazione n. 1/2018/PAR) che testualmente afferma che anche i Comuni inferiori ai 5 mila abitanti, pur non essendo tenuti all'adozione del PEG, devono redigere il piano delle Performance. Data la ridotta dimensione dell'ente, che comporta una minima dotazione di personale e spazi angusti nella programmazione della spesa, si tratta di una programmazione minimale, ma comunque necessaria in quanto le norme in materia non hanno previsto aree di esenzione. L'adozione del piano, per tutti gli enti locali, è condizione necessaria per l'esercizio della facoltà assunzionale negli esercizi finanziari a venire. Inoltre "l'assegnazione, in via preventiva di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato"

Infine è necessario tenere in considerazione lo stretto rapporto che intercorre tra Piano della Performance e **Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)**. Il D.LGS. 97/2016, con l'introduzione del comma 8-bis all'art.1della legge 190, affida all'OIV il compito di verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza.

I Piani Anticorruzione Nazionali adottati dall'ANAC, che costituiscono linee guida per la redazione dei PTPCT a livello di singolo ente, prevedono che le singole Amministrazioni attuino la massima integrazione

possibile tra Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza e documenti di programmazione, Piano della Performance in primo luogo. Per fare ciò è necessario che sia esplicitamente definita la modalità di tale incidenza, che le misure di prevenzione abbiano un riferimento preciso alle strutture dell'ente responsabili della relativa attuazione e che sia tecnicamente misurabile il livello di realizzazione.

Parte I – Il Comune di Poggiodomo si presenta.

Identità

Il Comune di Poggiodomo è ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale sono enti autonomi dotati di potestà statutaria, con funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente Locale, in base a quanto stabilito nel Testo Unico degli Enti Locali, Decreto Legislativo 267 del 2000, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo Statuto è norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Mandato istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica. Obiettivo dell'Ente è lo svolgimento delle funzioni indicate nel TUEL e nella Costituzione, così come programmato nel DUPS e nel bilancio di previsione, nei quali sono indicati gli obiettivi che l'Ente intende perseguire e come in tale ruolo siano coinvolti il personale dell'ente e gli organi di governo del medesimo.

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee

programmatiche di mandato”, che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l’Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l’avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l’introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d’innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso é il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell’Ente nel rispetto dei principi del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l’organo esecutivo definisce, il *Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Il contesto territoriale

Il Comune di Poggiodomo è distribuito su quattro frazioni poste sui dossi della Valnerina. Dista circa 30 chilometri da Spoleto. Ha una superficie Km² ed un’altitudine di m. 974 s.l.m.. È classificato come comune montano.

Il territorio è individuato come zona a rischio sismico ed in ampie parti a rischio idrogeologico. L’economia insediata è basata essenzialmente sull’agricoltura e l’allevamento locali. Negli ultimi anni si sta cercando di potenziare l’attività del settore turistico, focalizzando l’attenzione sulla ristorazione e sulla ricettività alberghiera ed extralberghiera.

Il contesto socio demografico

La popolazione al 31 dicembre 2020 risulta di 96 abitanti.

Il contesto esterno

L’attività dell’ente è anche chiaramente influenzata dalla situazione esterna in cui opera. Le normative comunitarie, statali e regionali ne condizionano la programmazione e lo svolgimento, obbligando a volte di fatto le scelte gestionali.

In particolar modo, dipendendo l’ente dai trasferimenti erariali e dai contributi erogati dalla Regione per la realizzazione di opere, la gestione del territorio è legata all’andamento di tali entrate.

5. ANALISI CONTESTO INTERNO

Organizzazione

L’Ente come sopra specificato è diviso in tre Aree così strutturate:

- Area Amministrativa: Responsabile del Servizio, Due Istruttori Amministrativi,
- Area Tecnica: Responsabile del Servizio, 1 Operaio-autista,
- Area Finanziaria: Responsabile del Servizio.

Risorse umane

Il Comune di Poggiodomo ha a disposizione per il governo del territorio due dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato a seguito di espletamento di concorso pubblico, due dipendenti a tempo assunti ex art. 110 del TUEL per lo svolgimento di c.d. “incarichi di alta specializzazione ed una unità personale a tempo determinato.

Il personale è diviso secondo le seguenti categorie contrattuali:

categoria	n. dipendenti
D	2
C	2
B	1

4 – L’organizzazione dell’Ente e del suo personale

DATO ATTO che la **dotazione organica** del comune di Poggiodomo come risultante dalla propria deliberazione n. 19 del 23.03.2018 è la seguente:

Tipo ruolo	Categoria				Totale
	A	B	C	D	
Tempo pieno	0	1	1	3	5
Tempo parz	0	0	0	0	0

DATO ATTO che il personale in servizio al 01.01.2020 è il seguente

Personale di ruolo

Unità	Categorie	Posizione econ	Tipo assunzione	Profilo	Nome
1	C	C1	Ruolo tempo pieno	Istruttore amministrativo	Cavani Valeria
1	B	B3	Ruolo tempo pieno	Operaio specializzato	Capozucca Marco

Personale tempo determinato sisma

Unità	Categorie	Posizione econ	Tipo assunzione	Profilo	Nome
1	C	C1	Assunzione sisma (art. 50bis 189/2016)	Istruttore amministrativo	Lattanzi Stefania
1	D	D1	Assunzione sisma art. 50 bis 189/2016 in convenzione Comune di Cascia 12 h	Istruttore tecnico direttivo	Ciammetti Andrea

Personale non di ruolo

Unità	Categorie	Posizione econ	Tipo assunzione	Profilo	Nome
1	D1	D1	Art 110 Conv Comune di Monteleone di Spoleto 12h	Istruttore direttivo amministrativo-contabile	Minni Sonia
1	D1	D1	Art 110 c. 1	Istruttore direttivo tecnico	Gentili Giorgio
1	Segretario comunale		A scavalco		Canafoglia Valter

Salute finanziaria

Quale indicazione della situazione dell'ente si riportano a titolo esemplificativo le valutazioni redatte nell'ambito dei pareri allegati al bilancio dal Responsabile del Servizio Finanziario e dal Revisore dei Conti, sottolineando che negli ultimi anni i bilanci dell'ente sono stati sottoposti al costante controllo della Corte dei Conti che non ha ravvisato situazioni di criticità nella gestione finanziaria dell'ente.

Responsabile del Servizio Finanziario

Ai sensi dell'art.49 del d.lgs. 267/2000 il Responsabile del Servizio Finanziario dichiara di aver provveduto alla verifica della veridicità delle previsioni di entrata corrente e di quelle in conto capitale in base al programma delle OO.PP. e alle disposizioni di legge e di aver iscritto compatibilmente le previsioni di spesa nel bilancio 2021-2023.

Revisore dei conti

L'organo di revisione

- ha verificato che il bilancio è stato redatto nell'osservanza delle norme di legge, dello Statuto dell'ente e del regolamento comunale di contabilità, dei principi previsti dall'art. 162 del TUEL e dalle norme di cui al d. lgs. 118/2011;
- ha rilevato la coerenza interna, la congruità, l'attendibilità contabile delle previsioni di bilancio,
- ha rilevato la coerenza esterna ed in particolare la possibilità con le previsioni proposte di rispettare i limiti disposti dalle norme relative al concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica,
- ha quindi espresso parere favorevole sulla proposta di bilancio di previsione 2021-2023 e sui documenti allegati.

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione per il triennio 2021-2023 è stato nominato con decreto sindacale n. del nella persona del Dott. Guglielmo Mattei. Lo stesso opera sulla base del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance e sulla base delle funzioni ad esso attribuite dai vigenti regolamenti comunali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dei controlli interni e dalle normative di settore.

LA PROGRAMMAZIONE

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dal Programma di mandato che viene comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione. Esso contiene le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato elettorale ed è a tale documento che si collega la programmazione economico-finanziaria, attraverso il bilancio di previsione pluriennale e annuale, il Programma delle Opere Pubbliche e la Relazione Previsionale e Programmatica. Quest'ultima, in particolare, evidenzia per i singoli programmi gli assi strategici e le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato.

Sulla base del bilancio di previsione e dei suoi allegati deliberati dal Consiglio Comunale l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione dei fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile della comunità di riferimento.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma e 119 secondo comma della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Sulla base di queste premesse, la nuova formulazione dell'art. 170 del tuel, introdotta dal d.lgs. 126/2014 e del principio contabile applicato della programmazione, di cui all'Allegato 4/1 del d.lgs. 118/2011 modificano il precedente sistema di documenti di bilancio e introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

- L'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione e il bilancio;
- La previsione di un unico documento di programmazione strategica, per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua un contenuto minimo sulla base del quale presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

Il nuovo documento, che sostituisce il precedente Piano generale di Sviluppo e la Relazione Previsionale e programmatica, è il DUP – Documento Unico di Programmazione – e si inserisce all'interno di un programma di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del tuel e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del d.lgs. 149/2011 e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale è la Relazione di fine mandato ai sensi del D.M. 26 aprile 2013.

In particolare, il nuovo sistema dei documenti di bilancio si compone come segue:

- Il Documento Unico di Programmazione;
- Lo schema di bilancio che, riferendosi ad un orizzonte temporale almeno triennale, comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto secondo gli schemi previsti dall'All. 9 del d.lgs. 118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art. 11 del medesimo decreto legislativo;
- La nota integrativa al bilancio finanziario di previsione.

Nel DUP sono stati individuati gli obiettivi strategici ed operativi i quali così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano Esecutivo di Gestione e della Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali.

6. FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO.

Il presente Piano è stato redatto nel rispetto degli obiettivi definiti dagli organi di governo. La stesura dello stesso è iniziata in sede di programmazione di bilancio e delineatasi in seguito all'approvazione dello stesso è stata portata a termine dopo aver attentamente valutato la situazione dell'ente e l'attuale contesto esterno.

Il Piano della Performance è redatto in corrispondenza con il DUP e il bilancio di previsione triennale approvato.

Il Bilancio di previsione 2021-2023 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.17 del 30.4.2021, il DUP è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 30.4.2021. , il Piano Esecutivo di Gestione – parte economica - è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. del .

7. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Gli Elementi della Valutazione

Il sistema di valutazione del Comune ha per oggetto la performance di tutto il personale dell'Ente e riassume, in unico valore, la valutazione espressa rispetto agli elementi considerati per ogni specifico ruolo.

La valutazione individuale prevede due ambiti, composti ciascuno da due macro aree, così individuati:

- **Performance Organizzativa**

Risultato di Ente, cioè la performance complessiva dell'Ente, misurata attraverso la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, , oltre ai risultati degli strumenti di programmazione e controllo, ottenuti risalendo "l'albero della performance" (partendo dai risultati di tutti gli obiettivi gestionali di PEG si definisce il raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi di DUP, che a loro volta concorrono all'attuazione delle linee di mandato dell'amministrazione). Il risultato di ente è espresso in termini percentuali in un unico valore di sintesi.

- **Performance individuale**

Risultato individuale: inteso come performance relativa agli indicatori di obiettivi operativi di DUP, di obiettivi gestionali di PEG o di attività strutturali affidati al valutato.

Competenze professionali: individuate tenendo conto delle strategie dell'amministrazione e valutate attraverso l'osservazione dei comportamenti lavorativi nel periodo considerato.

Per gli incaricati di PO sono prese in considerazione anche le competenze manageriali.

Le competenze professionali e manageriali sono periodicamente aggiornate dall'amministrazione tenendo conto dei processi di cambiamento organizzativo.

Per quanto riguarda la performance del Segretario Comunale, degli incaricati di posizione organizzativa o alta professionalità, ad esse viene attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva.

In base a quanto disposto dall'articolo 55 quater del d.lgs. 165/2001, è previsto il licenziamento disciplinare nell'ipotesi di insufficiente rendimento rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio.

Pertanto, un punteggio inferiore al 60% del punteggio massimo ottenibile rispetto alle competenze professionali o manageriali o alle sole competenze professionali, a seconda della categoria di appartenenza, determina una valutazione negativa.

8. LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

La valutazione del Segretario Generale viene effettuata sulla base di quanto stabilito dall'art. 42 del CCNL 1998-2001.

In considerazione della dipendenza funzionale del Segretario dall'organo di vertice politico dell'ente e della natura fiduciaria dell'incarico, il Sindaco è individuato quale soggetto valutatore che, per lo svolgimento di tale funzione, si avvarrà del supporto del Nucleo di Valutazione.

Nel Comune il Segretario Generale svolge funzioni tipiche del ruolo, di coordinamento dei responsabili, e di direzione di strutture organizzative, pertanto la valutazione finale è il risultato dell'insieme di elementi che costituiscono la valutazione complessiva e tiene conto dei diversi ambiti di valutazione, assegnando un peso prioritario alle competenze professionali e manageriali rispetto al risultato individuale.

Il Sindaco esprime la valutazione finale a seguito di un colloquio con il Segretario che potrà essere integrato da eventuali relazioni. La fase di valutazione termina con la consegna della scheda ed il punteggio finale espresso in essa rappresenta la valutazione individuale finale.

La valutazione del Personale responsabile di posizione organizzativa e di alta professionalità.

La valutazione della performance organizzativa dei responsabili è strettamente interconnessa con il sistema di programmazione e controllo dell'ente e prevede che, ad inizio anno, siano individuati dal Segretario Generale e dal Nucleo di Valutazione gli obiettivi operativi di DUP, coerenti coi documenti di programmazione, attraverso i quali si intende esprimere la valutazione.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di P.O. è collegata anche ai risultati conseguiti nel raggiungimento di tutti gli obiettivi e le attività strutturali di PEG assegnati, misurati attraverso specifici indicatori appositamente individuati ad inizio anno, a ciascuno dei quali è attribuito un peso determinato, e alle competenze professionali e manageriali.

Il processo si attiva con la condivisione degli elementi di valutazione e si sviluppa attraverso un percorso di confronto continuo con il Segretario Generale che si realizza tramite incontri individuali e/o di gruppo finalizzati a valutare sia l'andamento degli obiettivi assegnati sia le competenze manageriali e professionali.

Nella valutazione delle competenze del Responsabile interessato si terrà conto della mancata comunicazione al personale del settore degli elementi su cui ciascuno è valutato.

La valutazione pertanto è il risultato di un insieme di azioni che, coordinate dal Segretario con il supporto del Nucleo di Valutazione, portano per ogni dirigente alla proposta di valutazione individuale da sottoporre al Sindaco, che esprimerà la valutazione finale.

La valutazione del personale

La valutazione della performance del personale di categoria A, B, C e D è collegata ai risultati conseguiti e alle competenze individuate.

Ad inizio anno il Responsabile dovrà individuare gli obiettivi e/o attività di PEG assegnati (individuali e/o al gruppo di lavoro), compresi gli specifici indicatori necessari a misurare la performance. A ciascuno di essi viene attribuito un peso determinato, assegnando pertanto un peso complessivo ad ogni voce dell'area valutativa "Risultato individuale".

In corso d'anno ciascun Responsabile prevedrà momenti di confronto con i dipendenti assegnati al settore (individuali e/o di gruppo) finalizzati a valutare l'andamento della performance sia rispetto agli obiettivi/assegnati assegnati sia rispetto alle competenze e, eventualmente, a riorientare verso gli obiettivi e i comportamenti standard definiti.

La valutazione finale di ciascuno è il risultato di un insieme di elementi; nello specifico:

- Performance organizzativa:
- Risultato di ente, cioè la performance complessiva dell'Ente, misurata attraverso la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, oltre ai risultati degli strumenti

di programmazione e controllo, ottenuti risalendo “l’albero della performance” (partendo dai risultati di tutti gli obiettivi gestionali di PEG si definisce il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi di DUP, che a loro volta concorrono all’attuazione delle linee di mandato dell’amministrazione). Il risultato di ente è espresso in termini percentuali in un unico valore di sintesi.

- Performance individuale:
- Risultato individuale, macro area valutativa nella quale confluiscono i risultati degli indicatori, appositamente individuati, degli obiettivi gestionali e delle attività strutturali di PEG assegnati al valutato, per un peso totale pari a 60/100 per le categorie A,B, C e D.
- Competenze. La valutazione delle competenze professionali è il risultato della valutazione del dirigente di riferimento espressa attraverso un colloquio valutativo, per un peso totale pari a 30/100 per le categorie A,B,C e D.

Sono individuati pertanto per le categorie A,B,C e D i seguenti pesi complessivi riferiti a ciascuna macro area:

- Risultato di ente, peso 10/100;
- Risultato individuale, peso 60/100;
- Competenze professionali, pari a 30/100.
-

La valutazione negativa deve essere motivata.

Obiettivi Anno 2021

Area Servizio Finanziario, Personale e tributi

Responsabile: Dott.ssa Minni Sonia

Principali attività/funzioni del settore:

- Programmazione a bilancio
- Contabilità entrate/spese
- Personale
- Tributi

OBIETTIVO	ATTIVITA'	TEMPISTICA	PESO
Servizio Finanziario: predisposizione Bilancio di previsione 2021/2023 entro le scadenze obbligatorie	Approvazione da parte del Consiglio Comunale del Bilancio di previsione 2021/2023 entro le scadenze obbligatorie	31/05/2021 100% obiettivo	25%
OBIETTIVO	ATTIVITA'	TEMPISTICA	PESO
Servizio Finanziario: predisposizione Conto Consuntivo 2020 le scadenze obbligatorie	Approvazione da parte del Consiglio Comunale Conto Consuntivo 2020 le scadenze obbligatorie	31/05/2021 100% obiettivo	25%
OBIETTIVO	ATTIVITA'	TEMPISTICA	PESO
Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (2020-2022), ex art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33: adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Rispetto degli adempimenti inerenti alla pubblicazione sui vari siti di pertinenza di tutti gli atti di competenza del servizio finanziario, personale e tributi	31/12/2021 100% obiettivo	10%
OBIETTIVO	ATTIVITA'	TEMPISTICA	PESO
Servizio Tributi: invio Ruolo ordinario Tari 2021 e sistemazione banca dati dei contribuenti Imu con aggiornamento delle inagibilità sisma 2016	Verifica banca dati tributi con catasto e sistemazione delle posizioni contributive in base alle richieste presentate dai contribuenti	31/12/2021 100% obiettivo	20%
OBIETTIVO	ATTIVITA'	TEMPISTICA	PESO
Servizio personale: Predisposizione della Relazione al Conto annuale e Conto annuale entro i termini previsti dalla normativa	Redazione Relazione al Conto annuale Redazione Conto Annuale	31/05/2021 30/09/2021 100% obiettivo	20%

PIANO ANALITICO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021 - AREA TECNICA COMUNE DI POGGIODOMO

Responsabile: Arch. Giorgio Gentili

OBIETTIVI	CONTENUTO ATTIVITA'	INDICATORI TEMPORALI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO
<u>LAVORI PUBBLICI</u>	DGR 307 DEL 30/04/2020 – PROGRAMMA DI RIQUALIFICAZIONE E DECORO URBANO DEL VERDE PUBBLICO OVVERO DI SPAZI PUBBLICI ALL'APERTO DEDICATI AL GIOCO DEI BAMBINI – 2° EDIZIONE – ESECUZIONE LAVORI	31/12/ 2021	APPROVAZIONE CONTABILITA' FINALE	5%
<u>SISMA 2016</u>	“REALIZZAZIONE DI UN CENTRO POLIFUNZIONALE CON FUNZIONI DI PROTEZIONE CIVILE APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	30/06/2021	DELIBERA DI GIUNTA	20%
<u>LAVORI PUBBLICI</u>	D.L. 34/2019 ART. 30 C. 14BIS - MESSA IN SICUREZZA SCUOLE STRADE EDIF PUBBLICI E PATR. COMUNALE- 81300,81 € - INIZIO LAVORI	15/08/2021	INIZIO LAVORI	15%
<u>LAVORI PUBBLICI</u>	D.L. 34/2019 ART. 30 C. 14BIS - MESSA IN SICUREZZA SCUOLE STRADE EDIF PUBBLICI E PATR. COMUNALE- 100.000 € - INIZIO LAVORI	15/09/2021	INIZIO LAVORI	15%
<u>LAVORI PUBBLICI</u>	D.L. 34/2019 ART. 30 C. 14BIS – EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PALAZZO COMUNALE- 19.000 € - FINE LAVORI	15/07/2021	FINE LAVORI	5%
<u>LAVORI PUBBLICI</u>	D.L. 34/2019 ART. 30 C. 14BIS - MESSA IN SICUREZZA SCUOLE STRADE EDIF PUBBLICI E PATR. COMUNALE- 50.000 € anno rif 2019 - FINE LAVORI	DICEMBRE 2021	FINE LAVORI	5%
<u>LAVORI PUBBLICI</u>	D.L. 34/2019 ART. 30 C. 14BIS - MESSA IN SICUREZZA SCUOLE STRADE EDIF PUBBLICI E PATR. COMUNALE- 50.000 € anno rif 2020 - FINE LAVORI	DICEMBRE 2021	FINE LAVORI	5%
<u>EDILIZIA</u>	GESTIONE DELLE RICHIESTE DEI TITOLI ABILITATIVI E SEGNALAZIONI EVENTUALI ABUSI EDILIZI (COMUNICAZIONE LAVORI – SCIA – PERMESSI DI COSTRUIRE) E	TUTTO L'ANNO	RELAZIONE	10%
<u>EDILIZIA SISMA</u>	GESTIONE PRATICHE SISMA PRIVATI CON ATTESTAZIONE DI CONFROMITA' URBANISTICA E PRATICHE MUDE	TUTTO L'ANNO	RELAZIONE	15%

OBIETTIVI ANNO 2021 AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo	Attività	Tempistica	Peso
<p>Migliorare l'efficienza dell'area, rendendo più efficace ed economica la gestione delle pratiche, dei procedimenti e di tutti i servizi resi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione del sito istituzionale dell'ente e dei relativi portali; - Manutenzione delle dotazioni strumentali comunali; - Adeguamento tecnologico per l'avvio dello smart working; - Predisposizione atti ed avvio manifestazione di interesse per affidamento servizio di pulizia sede municipale; - Costante aggiornamento del sito, anche in relazione alla pubblicazione degli atti e dei provvedimenti legati all'emergenza COVID-19 in modo da mantenere un'attiva informazione circa i cambiamenti legislativi e provvedimenti. 	<p>31.12.2021</p>	<p>45%</p>
<p>Gestione ed implementazione del sito istituzionale e del portale Amministrazione Trasparente, albo pretorio e anticorruzione, in conformità ai criteri previsti dalle direttive di cui al Codice dell'Amministrazione digitale. Gestione del software del comune e delle relative banche dati.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione delle dotazioni strumentali del comune. Adeguamento tecnologico per l'avvio dello smart working. 	<p>31.5.2021</p>	<p>40%</p>
<p>gestione buoni spesa di solidarietà alimentare per fronteggiare l'emergenza COVID-19: predisposizione atti necessari alla corretta gestione dei buoni spesa di cui all'ordinanza 658 del 29 marzo 2020 del Dipartimento della Protezione Civile</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione atti di indirizzo per stabilire i criteri di distribuzione dei buoni spesa alle famiglie in stato di necessità; - Garantire la celere distribuzione dei buoni spesa previo appuntamento con i singoli beneficiari; - Manifestazione di interesse per individuare gli operatori commerciali locali; - Gestione della fase di rendicontazione e successiva liquidazione agli operatori commerciali; 	<p>31.1.2021</p>	<p>15%</p>

Obiettivi trasversali:

Predisposizione nuovo regolamento comunale di gestione del protocollo informatico.	Redazione atti amministrativi necessari aggiornati alla normativa di settore; PESO: 45%
Redazione atti amministrativi necessari per consentire al Comune di partecipare a progetti di promozione turistica finanziati dalla Regione Umbria	Predisposizione atti di indirizzo e determinazione di affidamento e impegno di spesa per individuazione partners commerciali. PESO. 55%