



COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

Piano della performance

piano degli obiettivi 2026-2028

Sommario

1.	Dati generali dell'ente	2
2.	Introduzione	3
2.1.	Introduzione al piano della performance	3
2.2.	Il sistema di misurazione e valutazione	3
2.3.	Il controllo della gestione	4
2.4.	Il piano integrato di azione e organizzazione	5
2.5.	La struttura organizzativa	5
3.	Performance 2026-2028	8
4.	Monitoraggio e misurazione	9

1. Dati generali dell'ente

Comune di Ome, Provincia di Brescia, Regione Lombardia

sede: Piazza Aldo Moro n. 1, 25050 Ome (Brescia)

popolazione (1/1/2025): 3.128 abitanti

superficie del territorio: 9,68 chilometri quadrati

codice ISTAT 017123

codice catastale G061

PEC: protocollo@pec.comune.ome.bs.it

Sito web: www.comune.ome.bs.it

2. Introduzione

2.1. Introduzione al piano della performance

L'art. 10 del d.lgs. 27/10/2009 n. 150 e smi, stabilisce che per assicurare qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche debbano redigere e pubblicare, sul sito istituzionale, ogni anno:

a) **il piano della performance**, il documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione;

b) la relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione, che 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.

Se il piano della performance non viene approvato:

- è vietato erogare la retribuzione di risultato ai dirigenti *che risultano avere concorso alla mancata adozione del piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti*;
- l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale, né al conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione comunque denominati.

L'art. 101 del CCNL 17/12/2020 di dirigenti e segretari comunali, comparto Funzioni locali, prevede che, nei comuni fino a 100.000 abitanti, il segretario sovrintenda allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti, coordinandone l'attività. Inoltre, il segretario comunale:

- sovrintende alla gestione complessiva dell'ente;
- è responsabile della proposta del Piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del **Piano dettagliato degli obiettivi e del Piano della performance**;
- è responsabile della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale;
- esercita il potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento.

Il segretario comunale, pertanto, ha provveduto alla stesura della proposta presente e dei suoi allegati.

2.2. Il sistema di misurazione e valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del comune di Ome è stato approvato dall'esecutivo in data 11 febbraio 2019 (verbale n. 6).

Il Paragrafo 2.2, del documento che descrive detto sistema, prevede quanto segue:

“La gestione per obiettivi consente di “misurare” l’operato del personale con responsabilità gestionali.

A ciascun obiettivo è assegnato un valore che misura il peso o la priorità dello stesso secondo l’amministrazione. La sommatoria dei pesi di ciascuna scheda è pari a 100.

Il Responsabile che realizzi pienamente tutti gli obiettivi assegnati otterrà il 100% della retribuzione di risultato predeterminata. Il Responsabile che realizzi solo parzialmente gli obiettivi riceverà una retribuzione di risultato proporzionata al grado di realizzazione.

In ragione della realizzazione o meno degli obiettivi assegnati, il nucleo di valutazione valuta i responsabili d'area, mentre il sindaco, di concerto con la giunta, valuta il segretario comunale".

L'art. 101 del CCNL 17/12/2020 dei dirigenti e dei segretari comunali, area Funzioni locali, prevede che nei comuni fino a 100.000 abitanti il segretario comunale svolge compiti di sovrintendenza delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività.

Inoltre, il segretario comunale:

- sovrintende alla gestione complessiva dell'ente;
- è responsabile della proposta del Piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del **Piano dettagliato degli obiettivi e del Piano della performance**;
- è responsabile della proposta di atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale;
- esercita il potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento.

Il segretario comunale, pertanto, ha provveduto alla stesura del presente e dei suoi allegati.

2.3. Il controllo della gestione

Gli articoli da 196 a 198-bis del d.lgs. 267/2000 (TUEL) disciplinano il controllo della gestione.

L'art. 196 prevede che per garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali svolgano il controllo della gestione.

Il controllo della gestione è la procedura che permette di accertare il grado di attuazione degli obiettivi programmati.

Grazie all'analisi delle risorse, comparando costi e quantità e qualità dei servizi, il controllo della gestione permette di valutare la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia, l'efficienza, l'economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi (art. 196, comma 2, del TUEL).

Il controllo si sviluppa in almeno in tre fasi (art. 197 del TUEL):

1. predisposizione del Piano esecutivo di gestione e del correlato **Piano degli obiettivi**;
2. rilevazione dei dati relativi ai costi, proventi e risultati raggiunti;
3. valutazione dei dati raccolti in rapporto al **Piano degli obiettivi** per verificarne il grado di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza, grado di economicità delle azioni intraprese.

Secondo l'art. 198 del TUEL, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce i risultati:

- agli amministratori, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati;

- ai responsabili dei servizi affinché abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

2.4. Il piano integrato di azione e organizzazione

L'art. 6 del DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021) obbliga le amministrazioni pubbliche ad elaborare il **Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO)**.

Secondo il DM 132/2022, il PIAO è composto da una scheda introduttiva e tre “sezioni”, organizzate in “sotto sezioni”.

La struttura del PIAO, quindi, si articola in:

- scheda anagrafica dell'amministrazione;
- sezione valore pubblico, **performance**, anticorruzione;
- sezione organizzazione e capitale umano;
- sezione monitoraggio.

Il Piano integrato di azione e organizzazione 2026-2028 è stato approvato dalla giunta nella riunione del 13 gennaio 2026 (deliberazione n. 1).

A norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/6/2022:

- l'elaborazione della sottosezione *performance* del PIAO non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti;
- mentre, l'ultimo comma del suddetto art. 6 ammonisce: “Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo”.

Pertanto, continua ad applicarsi la disciplina del d.lgs. 150/2009 ed è **necessario redigere ed approvare, autonomamente rispetto al PIAO, il Piano della performance.**

2.5. La struttura organizzativa

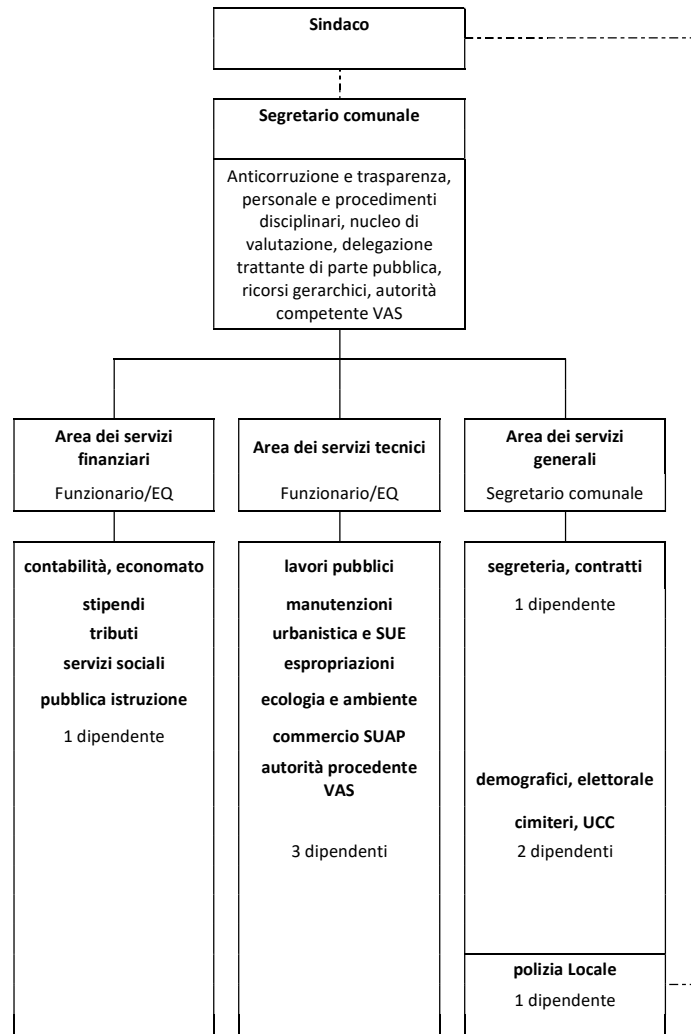
La struttura organizzativa del comune è stata confermata dall'esecutivo attraverso l'approvazione del citato Piano integrato di azione e organizzazione, sezione “Organizzazione e capitale umano”, sottosezione “Struttura organizzativa”.

L'art. 48 del TUEL, attribuisce alla giunta tutte le competenze di regolamentazione ed organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente.

Esercitando tali competenze, l'esecutivo:

- ha formalizzato la struttura organizzativa attuale, ripartita in aree (1° livello) e servizi o uffici (2° livello);
- ha istituito tre “Posizioni organizzative” (oggi, **posizioni di Elevata Qualificazione – EQ**) corrispondenti al vertice delle aree che costituiscono le ripartizioni principali della struttura.

La struttura organizzativa è riportata nella Tabella che segue.



Come riportato al **Paragrafo n. 4 (Piano triennale dei fabbisogni di personale) dell'Allegato n. 4 del PIAO 2026-2028**, il Ministero dell'Interno, con proprio decreto, fissa i rapporti medi tra dipendenti e popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto.

Ad oggi, vige ancora il DM 18/11/2020 seppur relativo al triennio 2020-2022.

Il Ministero, in pratica, stabilisce il numero di massimo dei dipendenti che gli enti in condizione di fallimento (dissesto finanziario), possono continuare a mantenere in organico.

Il numero quantificato dal Ministero, quindi, fissa la soglia del numero dei dipendenti al disotto della quale l'ente potrebbe non essere in grado di assicurare l'esercizio delle funzioni fondamentali e l'erogazione dei servizi essenziali (cfr. PIAO, sottosezione Organizzazione del lavoro agile, Paragrafo 2).

Secondo il Ministero, il comune di Ome, che appartiene alla fascia 3.000-4.999 abitanti, dovrebbe disporre di un dipendente ogni 159 residenti, quindi **20 unità tutte a tempo pieno**.

In realtà, **il comune dispone di 10 dipendenti dei quali 3 a tempo parziale** (1 dipendente ogni 315 abitanti).

Ciò nonostante, la struttura burocratica assicura lo svolgimento delle funzioni istituzionali e l'erogazione di tutti i servizi essenziali.

3. Performance 2026-2028

3.1. Il piano esecutivo di gestione

Il Piano esecutivo di gestione 2026-2028 è stato approvato dalla giunta nella riunione del 19/12/2025 con la deliberazione n. 93.

Il PEG, di cui all'articolo 169 del TUEL, consente di affidare ai funzionari le risorse finanziarie necessarie per conseguire i risultati programmati.

Il piano esecutivo di gestione viene integrato e completato approvando il piano della performance.

3.2. Il piano della performance 2026-2028

Elaborando e approvando annualmente il piano della performance, l'amministrazione definisce i parametri per valutare la performance dei funzionari e del segretario comunale.

Applicando tali parametri l'amministrazione può indirizzare l'attività della struttura burocratica attuando, in tal modo, il **controllo della gestione dell'ente** (artt. 198 e seguenti del TUEL) secondo i principi dell'organizzazione aziendale.

Gli obiettivi programmati nel piano sono **9** per ciascuno dei due funzionari, ai quali si aggiungono i **10** indicatori assegnati al segretario comunale.

Quindi, gli obiettivi, concreti, oggettivi e misurabili, rilevanti anche ai fini del controllo sulla gestione, **sono 28**.

I parametri sono esposti nelle **Tabelle** allegate:

1. Area dei servizi finanziari, Responsabile Paola Zanardelli;
2. Area dei servizi tecnici, Responsabile Enrico Salvalai;
3. Segretario comunale, Responsabile Omar Gozzoli.

Tali obiettivi sono "rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione".

4. Monitoraggio e misurazione

Grazie al monitoraggio ed alla verifica conclusiva del grado di realizzazione degli obiettivi sarà possibile:

- governare e orientare la gestione;
- valutare la performance dei responsabili e del segretario in ragione della realizzazione o meno dei suddetti obiettivi;
- valutare la performance organizzativa.

Inoltre, **attraverso l'attuazione di 14 dei 28 parametri viene assicurata l'attuazione delle misure di anticorruzione e assoluta trasparenza dell'azione amministrativa previste dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.**

Le rilevazioni infrannuali e la rilevazione conclusiva, che verrà effettuata al termine dell'esercizio, permetteranno di accertare il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance consente, anche per le finalità del controllo della gestione (e di attuazione delle politiche anticorruzione), di **misurare la durata di taluni procedimenti.**

I procedimenti assoggettati a misurazione riguardano attività essenziali dell'ente:

la formulazione delle deliberazioni di consiglio e giunta comunale, attraverso le quali si formalizzano le decisioni più rilevanti dell'amministrazione.

Come già previsto nei Piani precedenti, verrà misurato il tempo che intercorre tra il giorno della riunione ed il giorno in cui le deliberazioni vengono pubblicate all'albo pretorio online divenendo accessibili a chiunque (**Parametri nn. 1 e 2 della scheda del segretario comunale, responsabile: Omar Gozzoli**).

La misurazione di tali parametri, in sostanza, consente di rendere note ai cittadini le principali decisioni assunte dagli organi collegiali dell'amministrazione entro un intervallo di tempo assai contenuto.

In attuazione dell'art. 4-bis DL 24/2/2023 n. 13, invece, è stato previsto un apposito **parametro per misurare tempi di pagamento** di fornitori e appaltatori da parte del comune.

Si provvede a misurare e contenere il tempo che intercorre tra la ricezione della fattura ed il pagamento del fornitore. Ogni ufficio deve ridurre l'intervallo tra liquidazione ed emissione del mandato.

Ome, 25 febbraio 2026

Il segretario comunale

(con firma digitale)

Dottor Omar Gozzoli

Area dei servizi finanziari e tributari

Responsabile: Paola Zanardelli

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso	risultato	report
n.	denominazione			parametro	prima verifica			
1	Funzionalità dell'ufficio	2026-2028	La Signora Zanardelli dal 01/01/2023 è a 18 ore in convenzione con il Comune di Rodengo Saiano. Al funzionario si chiede di garantire la gestione dell'ufficio, introducendo procedure e metodologie operative che consentano di assicurare, se non incrementare, i parametri di efficienza, efficacia e produttività dell'Area.	svolgimento delle attività d'ufficio con puntualità, tempestività, correttezza	31/12/2026	40,00%		
2	Rendiconto 2025	2026	predisposizione del Rendiconto 2025 e dei relativi allegati	deposito del rendiconto completo degli allegati	08/04/2026	10,00%		
3	Bilancio 2027-2029	2026	predisposizione del bilancio di previsione e di tutti relativi allegati	deposito del bilancio completo degli allegati	20/11/2026	10,00%		
4	Bandi Pnrr	2026	bandi PADigitale	Conclusione bandi in corso e adesione ad eventuali nuovi bandi.	31/12/2026	10,00%		
5	Tributi	2026	Tari - bonus sociale rifiuti	Analisi dei dati e gestione dell'assegnazione del bonus sociale relativo all'anno 2025 negli avvisi tari 2026: calcolo e rendicontazione.	30/09/2026	10,00%		
6	Controlli Interni	2026-2028	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli successivi di regolarità amministrativa di cui all'art.147bis co.2 del TUEL	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	31/12/2026	7,00%		
8	Trasparenza e anticorruzione	2026-2028	Per finalità di prevenzione e contrasto della corruzione, assicurare la piena trasparenza dell'azione amministrativa sovrintendendo alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti secondo il d.lgs. 33/2013 e la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO licenziato dall'esecutivo.	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	31/12/2026	7,00%		
9	Tempestività dei pagamenti	2026-2028	In attuazione dell'art. 4-bis DL 13/2023, è necessario misurare e contenere il tempo che intercorre tra la ricezione della fattura ed il pagamento del fornitore. L'ufficio deve mantenere la media dell'intervallo tra liquidazione ed emissione del mandato entro i 5 gg	indice di tempestività dei pagamenti rispettoso dei limiti di legge, con pagamenti disposti mediamente entro il giorno di scadenza delle fatture	31/12/2026	3,00%		
10	Formazione	2026-2028	Promuovere la formazione e la crescita del personale dell'intera organizzazione	Un numero significativo di funzionari e collaboratori deve partecipare almeno ad un incontro di formazione nel corso dell'anno	31/12/2026	3,00%		

100,00% 0,00%

NOTA: i parametri 7, 8 e 9 sono funzionali all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, programmate nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

Area dei servizi tecnici

Responsabile: Salvalai

n.	obiettivo	riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso	risultato	report
	denominazione			parametro	prima verifica			
1	Funzionalità dell'ufficio	2026-2028	Al funzionario si chiede di garantire la gestione ordinaria dell'ufficio, introducendo procedure e metodologie operative che consentano di assicurare, se non incrementare, i parametri di efficienza, efficacia e produttività dell'Area.	svolgimento delle attività d'ufficio con puntualità, tempestività, correttezza.	31/12/2026	40,00%		
2	Urbanistica	2026-2028	Gestione del Piano delle valorizzazioni e delle alienazioni e dei piani attuativi presentati	gestione della procedura di redazione delle perizie di stima e approvazione anche per stralci del Piano delle valorizzazioni e delle alienazioni e dei piani attuativi conformi al PGT in corso	31/12/2026	10,00%		
3	Viabilità	2026-2028	Gestione dei procedimenti di messa in sicurezza dei ponti del Gandovere e della realizzazione della pista ciclabile Meridiana	gestione delle procedure per la realizzazione delle opere di messa in sicurezza della viabilità di attraversamento del Gandovere con fondi regionali e della pista ciclabile Meridiana	31/12/2026	10,00%		
4	Patrimonio	2026-2028	Individuazione e gestione dei finanziamenti statali e regionali prioritariamente per la riqualificazione del palazzetto inagibile, quindi per la valorizzazione della biblioteca e riqualificazione impiantistica del municipio.	gestione delle procedure per la presentazione delle domande di finanziamento dei bandi regionali per gli edifici Pubblici e delle relative progettazioni	31/12/2026	10,00%		
5	Patrimonio	2026-2028	Gestione delle opere inerenti l'ampliamento dei loculi del cimitero	avvio delle procedure di gara e gestione delle opere inerenti l'ampliamento dei loculi del cimitero	31/12/2026	10,00%		
6	Controlli Interni	2026-2028	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli successivi di regolarità amministrativa di cui all'art.147bis co.2 del TUEL.	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	31/12/2026	7,00%		
7	Trasparenza e anticorruzione	2026-2028	Per finalità di prevenzione e contrasto della corruzione, assicurare la piena trasparenza dell'azione amministrativa provvedendo alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti secondo il d.lgs. 33/2013 e la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO licenziato dall'esecutivo.	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	31/12/2026	7,00%		
8	Tempestività dei pagamenti	2026-2028	Anche per finalità di anticorruzione, in attuazione dell'art. 4-bis DL 13/2023, contenere il tempo che intercorre tra la ricezione delle fatture ed il pagamento. Il segretario sovrintende all'attività delle Aree organizzative affinché provvedano a liquidazioni e pagamenti con celerità.	l'indice di tempestività dei pagamenti deve risultare conforme ai limiti di legge	31/12/2026	3,00%		
9	Formazione	2026-2028	Anche per finalità di anticorruzione, promuovere la formazione e la crescita del personale dell'intera organizzazione. Il segretario sovrintende all'attività delle Aree organizzative affinché il personale, anche a rotazione, frequenti seminari formativi.	un numero significativo di funzionari e collaboratori deve partecipare almeno ad un incontro di formazione nel corso dell'anno	31/12/2026	3,00%		

100,00%

NOTA: i parametri 7, 8 e 9 sono funzionali all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, programmate nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

segretario comunale

Responsabile: Gozzoli

n.	obiettivo	riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso	risultato	report
	denominazione			parametro	prima verifica			
1	trasparenza degli atti amministrativi 1	2026-2028	giunta: per finalità di anticorruzione e trasparenza, contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione e la data di pubblicazione delle deliberazioni	media 2016-2018=5,72; 2020=2,34; 2021=0,22; 2022=0,71; 2023=0,17; 2024=0,47; 2025=0,03. Mantenimento=max 3gg.	31/12/2025	9,00%		
2	trasparenza degli atti amministrativi 2	2026-2028	consiglio: per finalità di anticorruzione e trasparenza, contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione e la data di pubblicazione dell'atto	media 2016-2018=10,92; 2020=2,91; 2021=1,80; 2022=2,30; 2023=2,51; 2024=1,37; 2025=1,93. Mantenimento=max 3gg.	31/12/2025	9,00%		
3	aree organizzative 2	2026-2028	collaborare attivamente con le Aree organizzative anche al fine di migliorarne la produttività ed accelerare i tempi di conclusione dei procedimenti	collaborazione attiva e stesura degli atti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, contratti, bandi, ecc.) di particolare rilievo, interventi di riorganizzazione di concerto con il responsabile	31/12/2025	15,00%		
4	aree organizzative 3	2026-2028	collaborare attivamente con i responsabili d'Area e, in particolare, con il responsabile ed il personale dell'Area tecnica per avviare, pubblicare, gestire e concludere le gare d'appalto svolte in seno alla CUC sovracomunale	collaborazione attiva e stesura degli atti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, contratti, bandi, ecc.) di particolare rilievo, interventi di riorganizzazione di concerto con il responsabile	31/12/2025	15,00%		
5	ufficio personale	2026-2028	gestione diretta dell'ufficio di gestione del personale e per i procedimenti disciplinari	produzione, in prima persona, degli atti relativi (autorizzazioni, nulla osta, contratti, ecc.)	31/12/2025	10,00%		
6	organi collegiali	2026-2028	esercitare attivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza in favore del sindaco e degli assessori	collaborazione attiva, proposte di deliberazioni, stesura di pareri	31/12/2025	10,00%		
7	controlli interni	2026-2028	Anche per finalità di anticorruzione, svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis co. 2 del TUEL.	report di controllo come da regolamento	31/12/2025	10,00%		
8	trasparenza e anticorruzione	2026-2028	Per finalità di prevenzione e contrasto della corruzione, assicurare la piena trasparenza dell'azione amministrativa sovrintendendo alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti secondo il d.lgs. 33/2013 e la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO licenziato dall'esecutivo.	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	31/12/2025	10,00%		
9	tempestività dei pagamenti	2026-2028	Per finalità di anticorruzione e in attuazione dell'art. 4-bis DL 13/2023, è necessario contenere il tempo che intercorre tra la ricezione delle fatture ed il pagamento dei fornitori. Il segretario deve sovrintendere all'attività delle Aree organizzative affinché provvedano a liquidazioni e pagamenti con celerità.	l'indice di tempestività dei pagamenti deve risultare conforme ai limiti di legge	31/12/2025	4,00%		
10	Formazione	2026-2028	Promuovere la formazione e la crescita del personale dell'intera organizzazione. Il segretario deve sovrintendere all'attività delle Aree organizzative affinché il personale, anche a rotazione, frequenti seminari formativi.	Un numero significativo di funzionari e collaboratori deve partecipare almeno ad un incontro di formazione nel corso dell'anno	31/12/2025	8,00%		

100,00%

NOTA: i parametri 1, 2, 7, 8, 9 e 10 concorrono ad attuare le misure di trasparenza sostanziale previste dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.