



**COMUNE DI OME**

Provincia di Brescia

# Piano della performance e piano degli obiettivi 2023-2025

## **1. Introduzione**

### **1.1. Introduzione al Piano della performance**

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

a) entro il 31 gennaio, "**il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione**";

b) entro il 30 giugno, 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".

Il comma 3-bis dell'art. 169 del d.lgs. 267/2000 (TUEL) e smi, dispone che il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance siano unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

In caso di mancata adozione del Piano della performance, **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".

Inoltre, **l'amministrazione non può procedere ad assunzioni** di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

### **1.2. Introduzione al sistema di misurazione**

**Il sistema di misurazione e valutazione della performance del comune di Ome, questo 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, ovvero in comuni, province e città metropolitane ove non sia stato nominato il direttore generale, l'assunzione delle funzioni di segretario comporti “compiti di sovraintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività”, tra i quali:

1. la sovraintendenza alla gestione complessiva dell'ente;
2. **la responsabilità della proposta del Piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del Piano dettagliato degli obiettivi e del Piano della performance;**
3. la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale;
4. l'esercizio del 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.

### **1.3. Introduzione al controllo della gestione**

Gli articoli 196-198-bis del TUEL disciplinano il controllo della gestione.

L'art. 196 prevede che “al fine di 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 svolgono il controllo della gestione.

Il controllo della gestione è la “procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attivita di realizzazione dei predetti obiettivi” (art. 196, comma 2, del TUEL).

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

- a) **predisposizione del piano esecutivo di gestione;**
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei dati raccolti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Secondo l'art. 198 del TUEL, “la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili”.

## **1.4. 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”.

Il documento si articola in: scheda anagrafica dell'amministrazione; sezione valore pubblico, **performance** e anticorruzione; sezione organizzazione e capitale umano; sezione monitoraggio.

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.

Tra l'altro, 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”.

**Il Piano integrato di azione e organizzazione 2023-2025 è stato approvato dall'esecutivo nella riunione del 10/1/2023 (verbale n. 5)**, ciò nonostante continua ad applicarsi la disciplina del d.lgs. 150/2009, pertanto è necessario redigere ed approvare il Piano della performance.

## **2. Il Piano della Performance**

**Il Piano esecutivo di gestione del 2023 è stato approvato dalla giunta nella riunione del 30/12/2022 (deliberazione n. 119).**

Attraverso il Piano della performance che, in ogni caso, completa il Piano esecutivo di gestione<sup>1</sup> di cui all'articolo 169 del TUEL, l'amministrazione definisce i parametri per valutare la performance dei funzionari e del segretario comunale.

Inoltre, applicando tali parametri l'amministrazione può “indirizzare l'operato della struttura burocratica” attuando, in tal modo, il controllo della gestione dell'ente (artt. 198 e seguenti del TUEL) secondo i principi essenziali dell'organizzazione aziendale.

Gli obiettivi programmati sono **7** per ciascuno dei due funzionari.

A questi si aggiungono i **9** indicatori assegnati al segretario comunale. Quindi, gli obiettivi, concreti, oggettivi e misurabili, rilevanti anche ai fini del controllo sulla gestione, **sono 23**. Tali parametri sono esposti nelle **Tabelle** indicate:

- 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”.

---

<sup>1</sup> Il DPR 81/2022 (art. 1) ha soppresso la parte del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL che riconduceva il Piano della performance ed il Piano degli obiettivi ai contenuti del PEG.

### **3. Monitoraggio e misurazione**

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

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

Inoltre, attraverso l'attuazione di 8 dei 23 parametri previsti sarà garantita l'attuazione delle misure di assoluta trasparenza dell'azione amministrativa previste dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Le eventuali rilevazioni infranuali 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 finalità di controllo della gestione (e di attuazione delle politiche anticorruzione), di misurare la durata di taluni procedimenti.

I procedimenti oggetto di misurazione riguardano attività essenziali dell'ente quali la formulazione delle deliberazioni degli organi, consiglio e giunta comunale.

Come nei passati esercizi, verrà misurato il tempo che intercorre tra il giorno della riunione ed il giorno in cui le deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio online (Parametri nn. 1 e 2 della scheda "Segretario comunale, responsabile: Omar Gozzoli").

---

Ome, 10/2/2023.

Il segretario comunale

(con firma digitale)

Dottor Omar Gozzoli

## Area dei servizi finanziari

Responsabile: Zanardelli

n.	obiettivo denominazione	riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso	risultato	report
				parametro	prima verifica			
1	Funzionalità dell'ufficio	2023-2025	La Signora Zanardelli è la titolare dell'Area dallo 1/1/2022. 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	31/12/2023	50,00%		
2	Rendiconto 2022	2023	predisposizione del Rendiconto 2021 e dei relativi allegati	deposito del rendiconto completo degli allegati	06/04/2023	10,00%		
3	Bilancio 2024	2023	predisposizione del bilancio di previsione e di tutti relativi allegati	deposito del bilancio completo degli allegati	30/11/2023	10,00%		
4	Tari	2023	emissione avvisi di accertamento per omessi versamenti annualità 2021 e solleciti di pagamento annualità 2022	deposito breve report annuale su svolgimento e conclusione dell'attività	31/12/2023	10,00%		
5	Controlli Interni	2023-2025	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	31/12/2023	7,50%		
6	Trasparenza e anticorruzione	2023-2025	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"	31/12/2023	7,50%		
7	Formazione	2023-2025	Promuovere la formazione e la crescita del personale dell'Area	Un numero significativo di collaboratori (almeno il 50%) a rotazione deve partecipare ad un incontro di formazione nel corso dell'anno	31/12/2023	5,00%		

100,00%

NOTA: i parametri 5, 6 e 7 sono funzionali all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione come da sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

## Area dei servizi tecnici

Responsabile: Salvalai

n.	obiettivo denominazione	riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso	risultato	report
				parametro	prima verifica			
1	Funzionalità dell'ufficio	2023-2025	L'Architetto Salvalai è il titolare dall'Area dal giugno 2019. 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.	31/12/2023	50,00%		
2	Urbanistica	2023-2025	Gestione del piano cimiteriale comunale e delle varianti urbanistiche	gestione della procedura di approvazione del piano cimiteriale comunale e della variante urbanistica per la concessione e valorizzazione immobile delle terme.	31/12/2023	10,00%		
3	Viabilità	2023-2025	Gestione dei procedimenti di messa in sicurezza delle strade comunali e della realizzazione della pista ciclabile Ome-Rodengo Saiano	gestione delle opere di messa in sicurezza di via San Michele e di via Valle e gestione, in coordinamento con il comune capofila (Rodengo Saiano), delle procedure per la realizzazione della pista ciclabile Ome-Rodengo S.	31/12/2023	10,00%		
4	Patrimonio	2023-2025	Gestione e rendicontazione dei finanziamenti in corso, PNRR e regionali.	gestione della rendicontazione dei fondi PNRR (Palestra) regionali (Borgi Storici-Maglio) e del contributo della CMSB per la messa in sicurezza antincendio dell'IC.	31/12/2023	10,00%		
5	Controlli Interni	2023-2025	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	31/12/2023	7,50%		
6	Trasparenza e anticorruzione	2023-2025	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 corrutti e Trasparenza" del PIAO licenziato dall'esecutivo.	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	31/12/2023	7,50%		
7	Formazione	2023-2025	Promuovere la formazione e la crescita del personale dell'Area.	un numero significativo di collaboratori (almeno il 50%) a rotazione deve partecipare ad un incontro di formazione nel corso dell'anno	31/12/2023	5,00%		

100,00%

NOTA: i parametri 5, 6 e 7 sono funzionali all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione come da sezione Rischi corrutti e trasparenza del PIAO

# Segretario comunale

Responsabile: Gozzoli

n.	obiettivo denominazione	riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso	risultato	report
				parametro	prima verifica			
1	trasparenza degli atti amministrativi 1	2023-2024	<b>giunta:</b> per finalità di trasparenza, contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione e la data di pubblicazione delle deliberazioni	media 2016-2018=5,72gg; 2020=2,34gg; 2021=0,22; 2022=0,71 Obiettivo di mantenimento=max 3gg.	31/12/2022	10,00%		
2	trasparenza degli atti amministrativi 2	2023-2024	<b>consiglio:</b> per finalità di trasparenza, contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione e la data di pubblicazione dell'atto	media 2016-2018=10,92gg; 2020=2,91gg; 2021=1,80; 2022=2,30. Obiettivo di mantenimento=max 3gg.	31/12/2022	10,00%		
3	aree organizzative 2	2023-2024	Collaborare attivamente con le Aree organizzative anche al fine di migliorare 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	31/12/2022	15,00%		
4	aree organizzative 3	2023-2024	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	31/12/2022	15,00%		
5	ufficio personale	2023-2024	gestione diretta dell'ufficio Personale e per i procedimenti disciplinari	produzione, in prima persona, degli atti relativi (autorizzazioni, nulla osta, contratti, ecc.)	31/12/2022	10,00%		
6	organi collegiali	2023-2024	esercitare attivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza in favore del sindaco e degli assessori	collaborazione attiva, proposte di deliberazioni, stesura di pareri	31/12/2022	10,00%		
7	Programma di transizione digitale	2023-2024	Il segretario, di concerto con i funzionari, deve collaborare attivamente all'attuazione del Programma di transizione digitale 2021-2023, licenziato dalla giunta il 26/2/2021 (delib.16)	digitalizzazione dei servizi previsti dal Programma per l'esercizio	31/12/2022	10,00%		
8	controlli interni	2023-2024	svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa	report di controllo come da regolamento	31/12/2022	10,00%		
9	trasparenza e anticorruzione	2023-2024	adempimenti previsti dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza quale Responsabile	pubblicazione di dati, informazioni e documenti in "amministrazione trasparente", aggiornamento delle pagine web	31/12/2022	10,00%		
								100,00% 0,00%

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