

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022

E

PIANO DEGLI OBIETTIVI

INTRODUZIONE

La legge delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, c.d. "Decreto Brunetta", introducono il concetto di performance organizzativa ed individuale, sostituendo definitivamente il concetto di produttività individuale e collettiva, proprio del processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione di cui al decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

L'articolo 7 del Decreto n. 150/2009 dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance". L'articolo 45 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'art. 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzata "all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione".

L'articolo 7, comma 2, lett. a) del Decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzata nel suo complesso, all'Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'art. 14 del Decreto, ovvero ad apposita struttura analoga. Infatti il suddetto art. 14 non si applica direttamente ai Comuni, stante il mancato rinvio disposto dall'art. 16, comma 2, del Decreto, ed in questo senso depone la delibera CIVIT n. 121/2010 che specifica che l'art. 14 non trova applicazione per gli enti locali e ritiene che rientri nella discrezionalità del singolo comune la scelta della costituzione o meno dell'O.I.V.).

L'art. 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

L'art. 9 del Decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

- al comma 1, che "la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una attività organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi (a) all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; (b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; (c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura; (d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate; (e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi";

- al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegati "al raggiungimento di (a) specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla (b) qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza; (c) alle competenze dimostrate ed ai (d) comportamenti professionali e organizzativi".

Già da qualche anno, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, l'art. 169, comma 3 bis del D.lgs. 267/2000, come modificato dal D.L. n. 174/2012, nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/2012, ha previsto che il Piano esecutivo di gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il piano dettagliato degli obiettivi con il piano delle performance previsto dal D.lgs. 150/2009.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito "Sistema", ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

- al Segretario Comunale;
- agli incaricati di posizione organizzativa;
- al personale non titolare di posizione organizzativa.

Il presente sistema affida, ai sensi dell'art. 19 comma 2 del regolamento sugli uffici e sui servizi, la misurazione e la valutazione delle performance del personale al Nucleo di Valutazione.

Il sistema, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 del Decreto legislativo, individua: - le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance; - le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema; - le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il sistema contiene le modalità ed i tempi con cui il Comune gestisce il ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del Decreto, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'art. 5 del Decreto, effettua il monitoraggio della performance di cui all'art. 6 del Decreto.

Il Piano delle Performance – Obiettivi è composto da una prima parte descrittiva sulle funzioni generiche del Comune, quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura e del contesto interno. Una seconda parte è destinata alla determinazione dei criteri di misurazione e di valutazione della performance, organizzativa ed individuale.

PARTE I

IL COMUNE

Il Comune di Borghetto di Borbera è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114 Cost.). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di 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.

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 statali quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

IL COMUNE IN CIFRE

Popolazione legale al censimento 2011: n. 1991

Popolazione residente al 31.12.2019: n. 1957 di cui 991 maschi e 966 femmine.

In Età prescolare (0/6 anni): n. 95

In Età scuola dell'obbligo (7/14 anni): n. 113

In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni): n. 239

In età adulta (30/65 anni): n. 986

In età senile (oltre 65 anni): n. 524

N. posti scuola materne esercizio in corso: 35 posti

N. posti scuola elementare esercizio in corso: 81 posti

Superficie in Kmq. 42

Strade comunali Km. 31 Strade Provinciali Km. 24 Strade Vicinali Km. 85

Rete fognaria in Km. 27

Aree verdi, parchi, giardini: n. 5 – hq. 0,50

Punti luce illuminazione pubblica: n. 205

Rete gas in Km.: n.30

Risorse idriche: Laghi n. 0 Fiumi e Torrenti n. 2

Piano regolatore approvato: DGR n. 66 – 1179 del 18/12/2000

IL CONTESTO INTERNO: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE DELL'ENTE

La struttura organizzativa è stata articolata al fine di rispondere ad un obiettivo di maggiore funzionalità della macchina amministrativa comunale in termini di:

- Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, nell'ottica di una crescita della produttività, in modo da compensare le minori risorse umane;
- conferire alla struttura organizzativa una configurazione più consona ai nuovi compiti che il Comune è chiamato a svolgere.

I criteri che hanno guidato nella definizione della struttura organizzativa hanno dovuto tener conto della necessità di contemperare i nuovi compiti che il Comune si è trovato a svolgere con la politica di contenimento della spesa per il personale. Il Comune di Borghetto di Borbera, ente sopra i 1000 abitanti, ha dovuto affrontare le novità determinate dall'applicazione a far data dal 2013 del patto di stabilità interno e delle conseguenti norme sui limiti di spesa per il personale.

Attualmente il Comune si trova ancora a fare i conti con i limiti previsti per le assunzioni.

Questo ha fatto sì che si siano concentrate su due sole posizioni organizzative la responsabilità dei vari servizi.

Il comune di Borghetto di Borbera, già facente parte di una Comunità Montana, aderisce ora ad un'unione montana. Ciò influenza la struttura organizzativa e le risorse umane in quanto alcune funzioni sono state trasferite a detto Ente. Al trasferimento di funzioni ha fatto seguito il comando di personale.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA: IL PERSONALE

Servizio Tecnico

Posti coperti: n. 2 Esecutori Tecnici

Servizio Economico Finanziario

Posti coperti: n. 1 Istruttore Amministrativo

Servizi Demografici e Statistica

Posti coperti: n. 1 Collaboratore

Servizio Vigilanza

Posti coperti: n. 1 Istruttore Amministrativo

Servizio URP e Protocollo
Posti coperti: n. 1 Collaboratore

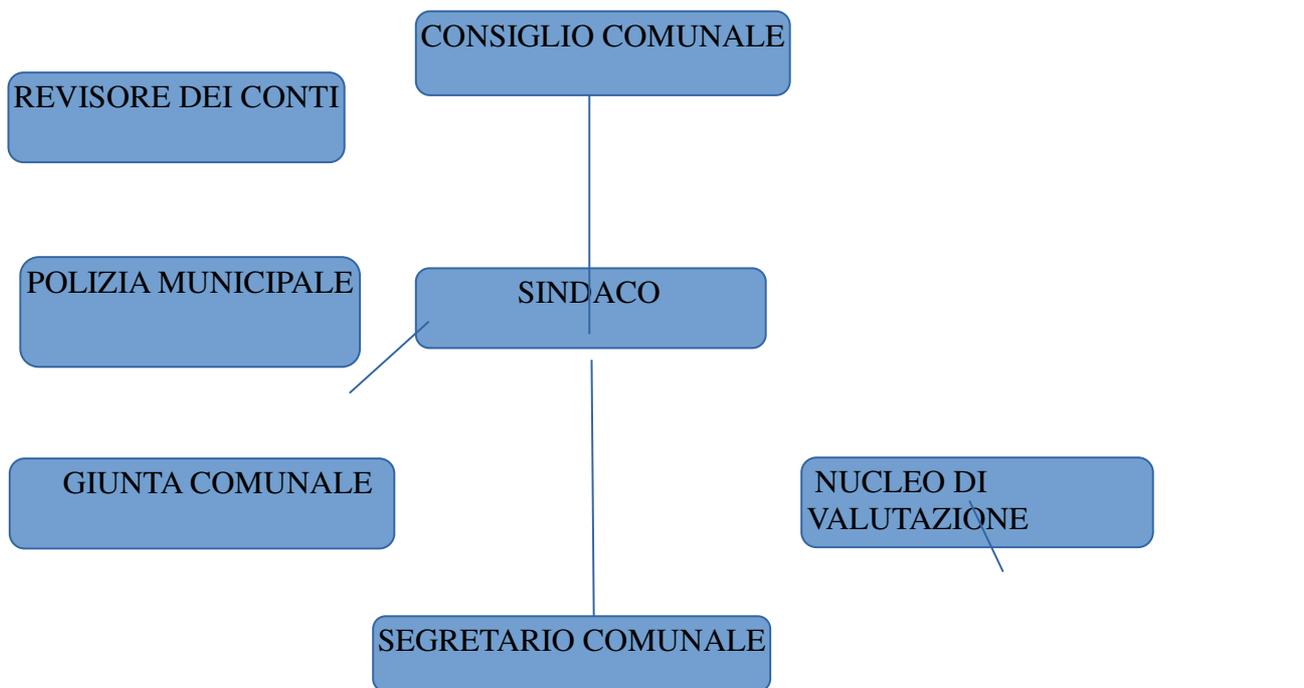
Servizio Tributi
Posti coperti: n. 1 Istruttore Direttivo

Ai sensi dell'art. 109, comma 2° e dell'art. 50, comma 10° del TUEL, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati funzionari:

RESPONSABILE Servizi Economico Finanziario, Commercio, Demografi e Statistica, Istruzione e Cultura, informatica e segreteria: D.ssa Monica Punzoni

RESPONSABILE Servizio Urbanistica, Edilizia e Lavori Pubblici: Geom. Piero Camera

L'ORGANIGRAMMA DEL COMUNE



RISORSE UMANE
SERVIZIO TRIBUTI

SERVIZIO ECONOMICO FINANZ.
SERVIZIO COMMERCIO
SERVIZI DEMOGRAFICI
SERVIZI CULTURALI E PUBBLICA
ISTRUZIONE
AFFARI GENERALI

SERVIZIO EDILIZIA PRIV.
LAVORI PUBBLICI

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 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 è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano delle risorse e degli Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi ai responsabili di servizio.

OBIETTIVI STRATEGICI

L'amministrazione comunale di Borghetto di Borbera, così come indicato nel programma degli indirizzi di governo, vuole porre in essere un'attività amministrativa efficace, efficiente e trasparente, alla luce dei principi di buona amministrazione e tenuto conto di quanto la generale crisi economica ha fatto emergere anche rispetto ai problemi del territorio e delle sempre più scarse risorse di cui dispongono i Comuni e dei conseguenti vincoli di spesa. L'Amministrazione si prefigge una sana gestione del bilancio per poter continuare a garantire servizi efficienti ai cittadini nei settori educativo e sociale, nello sviluppo del territorio e nella tutela dell'ambiente. Per gli obiettivi strategici il riferimento principale è al programma di mandato predisposto dalla giunta comunale ed approvato dal consiglio comunale. Gli obiettivi strategici sono declinati nel DUP – sezione strategica.

OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi operativi tengono conto della programmazione operativa del Documento Unico di Programmazione – Sezione Operativa. La SeO, contiene infatti la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento l'arco temporale sia annuale sia triennale in base alle previsioni e agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica.

La Sezione operativa, con riferimento ai contenuti finanziari, espone i dati per competenza con riferimento all'intero triennio e per cassa con riferimento al primo anno di esercizio.

Gli obiettivi programmati nel DUP vengono dettagliatamente descritti nell'allegato piano annuale degli obiettivi.

IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Il Piano degli Obiettivi è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli stessi, gli

indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti.

Gli obiettivi devono essere coerenti con le previsioni di bilancio e devono essere chiari, misurabili ed in grado di produrre un miglioramento dei servizi.

IL Comune di Borghetto di Borbera, con una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, non è tenuto all'approvazione del PEG ma procedere a deliberare il piano delle risorse e degli obiettivi al fine di poter utilizzare uno strumento gestionale che declini gli indirizzi contenuti nel bilancio di previsione.

Nei due mesi precedenti il termine di approvazione del bilancio di previsione, l'Organo politico definisce le priorità ed i criteri per l'allocazione delle risorse finanziarie, da effettuarsi in sede di formazione del bilancio di previsione, che vengono anticipate e condivise con i responsabili titolari di Posizione Organizzativa, al fine di recepirne contributi e suggerimenti, volti a garantire:

- l'armonia tra gli obiettivi previsti dal Programma di Mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune;

- la coerenza tra il ciclo di programmazione strategica ed il ciclo di programmazione finanziaria.

Il piano degli obiettivi è adottato unitamente al piano esecutivo di gestione entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione. Al fine di garantire l'assoluta coerenza tra il ciclo di programmazione strategica ed il ciclo di programmazione finanziaria, si provvede alla predisposizione contestuale delle schede PRO relative a ciascuna Posizione Organizzativa, contenenti gli obiettivi annuali e gli indicatori di risultato.

La Giunta Comunale approva unitamente il Piano degli Obiettivi ed il Piano esecutivo di Gestione.

In caso di proroga dei termini di approvazione del bilancio di previsione finanziario per l'anno di riferimento, viene adottato in via provvisoria il piano degli obiettivi, unitamente al piano esecutivo di gestione.

Il periodo gennaio – aprile è dedicato alla rilevazione dei risultati raggiunti nell'anno precedente, in relazione agli indicatori di risultato.

A seguito del consolidamento dei risultati di provvederà al referto annuale di gestione ed alla relazione sulla performance.

Nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità.

PARTE II

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Piano della Performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale. L'art. 8 del D.lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa:

- a) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- b) la rilevazione, ove possibile, del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- d) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

- e) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- f) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- g) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- h) il rispetto del principio della trasparenza nell'azione amministrativa.

A tal proposito si è ritenuto corretto predeterminare gli elementi più significativi della gestione dell'Ente ricavabili dai risultati del sistema di bilancio – annuale, triennale e dal rendiconto – che consentono di valutare a consuntivo e in modo oggettivo i risultati dell'intera gestione dell'Ente.

Tali indicatori sono propri del controllo di gestione e, specificamente:

- 1) valore negativo del risultato contabile di gestione: cosiddetto “Disavanzo di Amministrazione”;
- 2) volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza;
- 3) ammontare dei residui provenienti dalla gestione dei residui attivi;
- 4) volume dei residui passivi complessivi;
- 5) esistenza di procedimenti di esecuzione forzata;
- 6) volume complessivo delle spese di personale;
- 7) consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio;
- 8) eventuale esistenza al 31/12 di anticipazione di tesoreria non rimborsate;
- 9) ripiano degli squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia.

AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

In ragione di quanto sopra esposto con riguardo alla performance organizzativa, la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di unità organizzativa potrà essere collegata:

- a) ai risultati dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- c) al risultato gestionale complessivo di ente

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale appartenente alla carriera impiegatizia sarà, invece, collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi

3. Il processo di valutazione

Il processo di valutazione, quindi, si articolerà secondo le seguenti principali macro attività:

Processo	Termine
Assegnazione degli obiettivi più qualificanti di settore attraverso il Piano degli Obiettivi/ Piano Operativo di Gestione	A seguito dell'approvazione del Bilancio
Predisposizione da parte del personale in P.O. delle schede di sintesi degli obiettivi di performance organizzativa con individuazione degli indicatori	Entro 7 giorni dall'assegnazione degli obiettivi
Monitoraggio nel corso dell'anno dell'attività svolta e dei risultati raggiunti	Settembre - Ottobre

Trasmissione da parte dei Responsabili di Settore della relazione finale sullo stato di attuazione dei programmi La relazione finale costituisce allegato al Bilancio di previsione nuovo e allegato al Conto di Bilancio dell'anno precedente	entro il 15 gennaio
Valutazione finale della performance individuale;	Febbraio
Valutazione finale della performance organizzativa	Febbraio

4. Le competenze alla valutazione

Sotto il profilo delle competenze, il Sistema di Misurazione e di Valutazione comporta che:

1. Il Sindaco valuti autonomamente il Segretario Generale;
2. Il Nucleo di Valutazione accerti il grado di raggiungimento degli obiettivi di Settore ed eventualmente individuali
3. Il personale incaricato di P.O. sia soggetto a valutazione del Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione;
4. Il personale incaricato di P.O., valuti il personale appartenente al Settore di competenza.

Il sistema risulta, pertanto, costituito dall'insieme delle procedure per la determinazione della Performance Individuale e Organizzativa distinta tra personale incaricato di posizione organizzativa ed il personale appartenente alle carriere impiegatizie.

Il sistema di valutazione della performance organizzativa si identifica essenzialmente con il Piano degli Obiettivi.

Al fine di consentire l'espressione del relativo giudizio, sarà predisposta da parte di ciascun responsabile di Settore, al termine dell'esercizio annuale, una relazione sul conseguimento degli obiettivi.

Quest'ultima sarà validata dal Nucleo di Valutazione, il quale procederà altresì, a predisporre, secondo il processo individuato, i documenti di valutazione organizzativa relativi al personale incaricato di Posizione Organizzativa. Tali documenti saranno trasmessi al Sindaco per la valutazione definitiva.

Gli esiti della valutazione della performance organizzativa di Settore costituiranno elemento di valutazione del personale dipendente appartenente alle carriere impiegatizie

5. Assegnazione degli obiettivi

L'assegnazione degli obiettivi di Settore avviene mediante il Piano degli Obiettivi/ Piano Operativo di Gestione.

Gli obiettivi oggetto di valutazione, finalizzata all'erogazione dei premi di risultato, sono tutti o parte degli obiettivi indicati nel Piano.

Al fine di consentire la valutazione dei risultati raggiunti, il personale incaricato di P.O., in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, predispone gli appositi schemi di sintesi di cui all'individuando gli indicatori/valori di risultato.

Gli obiettivi oggetto di valutazione devono essere individuati fra gli obiettivi di miglioramento o sviluppo riconducibili ai diversi ambiti della performance organizzativa come enunciati al punto 1. Possono, altresì, costituire oggetto di valutazione, obiettivi di mantenimento ove particolarmente significativi.

Il personale con incarico di P.O. illustra al personale appartenente al Settore gli obiettivi assegnati allo stesso entro 7 giorni dalla predisposizione.

Il personale con incarico di P.O., se ritenuto necessario, in corso d'anno e / o in fase di valutazione finale può disporre, altresì, un colloquio con il valutato.

Nell'ambito di tale colloquio si analizzano i risultati relativi ai fattori valutativi

considerati, i problemi e le relative cause e gli eventuali interventi ritenuti necessari per il miglioramento della prestazione o per la risoluzione dei problemi (es. formazione, affiancamento, etc.).

6. Componenti della Valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione, per quanto concerne il personale incaricato di Posizione Organizzativa, si fonda su tre elementi valutativi:

- a) performance organizzativa a livello di Ente
- b) performance organizzativa a livello di Settore
- c) performance individuale

La performance organizzativa a livello di Settore è costituita dalla media delle percentuali di raggiungimento dei singoli obiettivi assegnati a quest'ultimo. I risultati sono espressi nella Tabella di cui all'All.C

La performance organizzativa a livello di Ente è data dalla media dei risultati riferiti ai singoli settori.

La performance individuale è il risultato della valutazione dei comportamenti organizzativi adottati dal singolo responsabile di servizio. La performance individuale è misurata attraverso le schede individuali di cui all'All.D

I tre elementi sopra individuati concorrono, secondo le diverse incidenze di seguito indicate:

- | | |
|---|-------|
| a) performance organizzativa a livello di Ente | = 30% |
| b) performance organizzativa a livello di Settore | = 30% |
| c) performance individuale | = 40% |

alla valutazione complessiva finale, determinando l'entità del premio di risultato. (All.E)

Alla valutazione del personale appartenente alle categorie impiegate concorrono, nelle seguenti misure:

- | | |
|---|-------|
| a) la performance organizzativa del Settore di appartenenza | = 70% |
| b) la performance individuale | = 30% |

La performance individuale è misurata attraverso le schede individuali di cui all'All. F .

Entro i 30 giorni successivi alla comunicazione finale della valutazione i dipendenti possono richiedere un riesame della valutazione inviando osservazioni scritte al Nucleo di Valutazione, il quale, previa consultazione del Responsabile del Settore interessato, può disporre, entro 30 giorni dalla ricezione della doglianza, la revisione della valutazione o la conferma della stessa.

Il personale con incarico di P.O. può richiedere, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione finale della valutazione, al Nucleo di Valutazione, un riesame della stessa.

Il Nucleo informa il Sindaco di tale circostanza.

Quest'ultimo, con il supporto eventuale del Nucleo, può disporre un colloquio con il personale che ha proposto l'istanza.

Le valutazioni, divenute efficaci, vengono conservate nei fascicoli personali dei dipendenti

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI STRATEGICI

Ciascun Responsabile di Servizio è tenuto a garantire il corretto funzionamento dell'Ufficio cui è preposto nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e nell'erogazione dei servizi ai cittadini, nel rispetto dei vincoli e delle prescrizioni dettate da norme di legge e dai regolamenti comunali.

Vengono pertanto specificati nel PdO quegli obiettivi ulteriori rispetto alla ordinaria attività degli uffici comunali che il Sindaco e la Giunta comunale individuano come strategici e fondamentali in relazione al Programma amministrativo di mandato da attuare.

Partendo dal Programma di mandato del Sindaco, 2019-2024, l'Amministrazione ha individuato per l'anno 2020 i seguenti obiettivi strategici che coinvolgono le varie strutture operative dell'Ente in modo trasversale.

OGGETTO	INDICATORI	SERVIZI COINVOLTI
Attività di prevenzione della corruzione e controlli interni Implementazione della sezione trasparenza	L'obiettivo si prefigge l'attuazione degli adempimenti assegnati a ciascun responsabile di Servizio ed al Segretario Comunale, in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.	Tutti
In coerenza con gli obiettivi del DUP per il triennio 2020-2022, programmazione elenco biennale beni e servizi superiori a € 40.000 sulla base dello schema tipo dell'elenco annuale delle opere pubbliche e adozione per ogni affidamento di beni e servizi superiori a € 40.000 e lavori superiori a € 100.000 del documento di programmazione e relativa attuazione nei termini previsti.	Approvazione programmazione biennale e presenza del documento di programmazione e relativa attuazione	Tutti
Potenziamento attività di accertamento e riscossione delle entrate, in particolare potenziamento della capacità di riscossione delle entrate proprie di parte corrente. Gli uffici dovranno prestare specifica attenzione al monitoraggio costante della riscossione delle entrate extra-tributarie che presentano la maggiore criticità.	Grado di riscossione generale delle entrate tributarie ed extra-tributarie competenza e residuo	Finanziario, Tecnico, Demografici, Ufficio Protocollo, Ufficio Notifiche
Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo. L'attività dell'impegno dovrà essere portata avanti costantemente alla verifica dell'attività di riscossione in quanto solo con la sufficiente liquidità l'ufficio ragioneria potrà emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo senza ricorrere all'anticipazione di	Tempi medi di pagamento della struttura Non attivazione dell'anticipazione di cassa	Finanziario, Segreteria, Ufficio Protocollo, Ufficio Notifiche

tesoreria.		
------------	--	--

OBIETTIVI OPERATIVI DI PRO.

Gli obiettivi ordinari sono riportati nel piano degli obiettivi ed affidati al personale del settore da parte del responsabile di riferimento che ne relazionerà in sede di consuntivazione dell'attività svolta.