

DELIBERAZIONE N. 55

In data: 20.05.2021

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2021-2023- APPROVAZIONE DEGLI OBIETTIVI 2021.

L'anno duemilaventuno il giorno venti del mese di maggio alle ore 14:52 la presente seduta di giunta comunale è stata adottata in modalità teleconferenza come previsto dall'art. 73, comma 1, del Decreto Legge 17 Marzo 2020, n. 18. (Misure di semplificazione in materia di organi collegiali) al fine di contrastare la diffusione del virus COVID-19.

Visto il Decreto Sindacale n. 10 del 24.03.2020;

Vista la Deliberazione di Giunta comunale n. 88 del 26.09.2020;

All'appello nominale effettuato dal Segretario Verbalizzante a scavalco Dott. ssa Francesca Grabau, risultano presenti :

1	LODOVICI GIOVANNI	P
2	PELLINACCI MIRNA	P
3	GIROLAMI ANGELO	P
4		
5		

TOTALE PRESENTI: 3
TOTALE ASSENTI: 0

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. LODOVICI GIOVANNI assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, il quale prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;

VISTO l'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, il quale prevede che ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del Bilancio, il ciclo di gestione della Performance;

VISTO l'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, il quale stabilisce che le Amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, debbano redigere un documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

RILEVATO che gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale, e/o ai funzionari responsabili ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente tramite documenti che il Comune è tenuto ad approvare quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), ove previsto;

PRESO atto che in attuazione dei contenuti del DUP e del Bilancio di Previsione approvati del Consiglio Comunale, devono essere articolati e specificato obiettivi di gestione da affidare ai Responsabili di Settore dell'Ente, così come individuati nella parte strategica del DUP, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente e sono, come di seguito, denominati:

1-FINANZA -TRIBUTI

2-TECNICO

3-ANAGRAFE, STATO CIVILE, SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE, PROTOCOLLO, SERVIZI AMMINISTRATIVI

4-AMMINISTRATIVO- PERSONALE

DATO ATTO che i predetti ambiti di intervento sono corrispondenti ai Settori con cui è suddivisa la macrostruttura dell'Ente e al cui vertice è collocato un Responsabile di Settore espressamente indicato in ciascuna scheda- obiettivo, allegate al presente atto ad integrazione formale e sostanziale;

PRECISATO che ai componenti dell'organo esecutivo nominati responsabili di settore ai sensi dell'art. 53 c. 23 L. 388/2000, non compete alcun trattamento economico né alcuna forma di retribuzione per il raggiungimento degli obiettivi, che comunque si ritiene necessario assegnare per consentire di valutare l'operato dell'Ufficio e del personale ivi assegnato;

ATTESO che i Responsabili, come sopra individuati, dovranno svolgere i compiti di cui alla lettera "d", terzo comma, art. 107 del D. Lgs. 267/2000 (atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa), quelli di cui all'art. 192 del predetto D.Lgs. 267/2000 (determinazioni a contrattare), nonché quelli di dettaglio previsti nel vigente Regolamento di contabilità e nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi che qui si intendono integralmente richiamati;

PREMESSO CHE:

- con deliberazione n. 46 del 25/07/2016 la Giunta Comunale ha approvato il Regolamento sul Sistema di misurazione, valutazione, trasparenza della performance cui è preposto il Nucleo di Valutazione;

- il Nucleo di Valutazione Interna, con nota del 29/01/2019, ha predisposto la pesatura dei quattro settori in cui è articolata la macrostruttura del Comune secondo i criteri definiti nel regolamento per la disciplina delle posizioni organizzative dell'ente;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 25/03/2021, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2021-2023;
- con deliberazione di Giunta n. 87 del 15.09.2020, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 per le conseguenti deliberazioni;

DATO ATTO che il documento allegato e denominato "Piano della Performance 2021-2023" si articola come di seguito specificato e rappresenta l'esito del processo di definizione degli obiettivi individuali da assegnare al personale dipendente ed ai funzionari responsabili dei settori (in assenza della dirigenza), nonché, con riferimento agli obiettivi gestionali di struttura, l'articolazione degli stessi in attività con l'eventuale individuazione delle posizioni organizzative a cui sono assegnate;

PRECISATO che gli obiettivi gestionali individuali 2021 e le rispettive attività saranno oggetto di rendicontazione infrannuale da parte dei responsabili di area entro il 30 luglio, e a consuntivo, ai fini delle attestazioni dello stato avanzamento degli obiettivi medesimi;

RITENUTO di approvare il "Piano della Performance 2021-2023" e di assegnare a ciascun Responsabile di settore la responsabilità del conseguimento degli obiettivi di rispettiva competenza, anche con riferimento agli obiettivi di cui alle schede relative all'anno 2021;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica ed amministrativa e contabile, espressi dai competenti Responsabili, per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 49 e art. 147 bis del D.Lgs. 267/00;

VISTO il regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 167/2000;

VISTO il T.U.E.L. (D. Lgs. n. 267/2000);

A votazione unanime favorevole resa e riscontrata nei modi di legge

DELIBERA

- di approvare il "Piano della Performance 2021-2023", come da documento allegato che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, con cui vengono determinati gli obiettivi gestionali comuni e gli obiettivi gestionali individuali 2021-2023, come rappresentato nelle premesse;
- di approvare gli obiettivi specifici dell'anno 2021 per ciascun settore, come da schede allegate che formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- di assegnare ai Responsabili dei settori dell'Ente, in conformità al "Piano della Performance 2021-2023", la responsabilità del conseguimento degli obiettivi di rispettiva competenza e la conseguente rendicontazione infrannuale e a consuntivo, come specificato nelle premesse;
- di incaricare il Responsabile dell'Area Amministrativa di pubblicare il piano triennale e le schede contenenti gli obiettivi distinte per ciascun settore, sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" nell'apposita sotto sezione dedicata al ciclo della performance;

Con separata ed unanime votazione resa e riscontrata nei modi e forme di legge, ravvisata

l'urgenza a mente dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000

DELIBERA

- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

La seduta termina alle 15:00 .

COMUNE DI VAGLI SOTTO
Provincia di Lucca

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

AVENTE PER OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2021-2023- APPROVAZIONE DEGLI OBIETTIVI 2021.

Il Responsabile del Servizio

Esprime il proprio parere favorevole, in ordine alla regolarità Tecnica, ai sensi del comma 1 dell'art. 49 del D.Lgs 267 del 18/08/2000 in merito alla suddetta proposta di deliberazione
Lì 19/05/2021

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Lodovici Giovanni
(F.to Digitalmente)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Il Responsabile del Servizio

Esprime il proprio parere favorevole, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi del comma 1 dell'art. 49 del D.Lgs 267 del 18/08/2000 in merito alla suddetta proposta di deliberazione
Lì 19/05/2021

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Lodovici Giovanni
(F.to Digitalmente)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
LODOVICI GIOVANNI
(F.to Digitalmente)

.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA FRANCESCA GRABAU
(F.to Digitalmente)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il responsabile del Servizio Segreteria certifica che copia del presente atto viene pubblicata all'Albo pretorio del comune in data e vi rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi.

Addi

IL RESPONSABILE
(F.to Digitalmente)

.....

.....
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

ESECUTIVITA'

IL PRESENTE ATTO E' DIVENUTO ESECUTIVO IL

IL RESPONSABILE UFF. SEGRETERI

Atto di giunta del..... n.....

PIANO TRIENNALE OBIETTIVI E PERFORMANCE 2021/2023

Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti. Nel processo d'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 e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi. Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente. Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia

delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici. In fase di prima attuazione gli obiettivi operativi vengono dettagliati in indicatori performanti, con riserva di specificare, modificare, integrare nei successivi trenta giorni, le attività e le azioni da porre in essere per darvi attuazione.

PARTE I – IL COMUNE DI VAGLI SOTTO: caratteristiche e funzioni fondamentali.

Il Comune di Vagli Sotto, per dettato costituzionale e per previsione dello statuto approvato con delibera del Consiglio comunale n. 42 del 2 agosto 1991 è l'Ente autonomo territoriale che ha la rappresentatività generale della propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Spettano al Comune la normazione sulla organizzazione e lo svolgimento, la programmazione e la pianificazione delle funzioni spettanti con particolare riferimento a:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione e gestione del personale;
- b) controllo interno;
- c) gestione finanziaria e contabile;
- d) vigilanza e il controllo nelle aree funzionali di competenza;
- e) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- f) coordinamento delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, in coerenza con la programmazione regionale;
- g) realizzazione di processi di semplificazione amministrativa nell'accesso alla pubblica amministrazione ai fini della localizzazione e realizzazione di attività produttive;
- h) funzioni in materia di edilizia, compresa la vigilanza e il controllo territoriale di base;
- i) partecipazione alla pianificazione urbanistica, anche con riferimento agli interventi di recupero del territorio;
- j) attuazione, in ambito comunale, delle attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
- k) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali, l'erogazione ai cittadini delle relative prestazioni, nell'ottica di quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- l) edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici, compresi gli asili nido, fino alla istruzione secondaria di primo grado;
- m) gestione e conservazione di teatri, musei, pinacoteche, raccolte di beni storici artistici e bibliografici pubblici di interesse comunale e di archivi comunali;
- n) attuazione delle misure relative alla sicurezza urbana e delle misure disposte dall'autorità sanitaria locale;

o) accertamento, per quanto di competenza, degli illeciti amministrativi e l'irrogazione delle relative sanzioni;

p) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici.

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.

Il Documento Unico di Programmazione

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, successivamente, con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è stata 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 indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio 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

Per il Comune di Vagli Sotto, attesa la popolazione inferiore ai 2.000 abitanti, è prevista l'adozione di un DUP ulteriormente semplificato rispetto a quello in uso per i comuni al di sotto dei 5.000 abitanti. La semplificazione discende dai lavori del gruppo appositamente creato in seno alla Commissione per l'armonizzazione degli enti territoriali avente la finalità di analizzare le difficoltà

applicative del D. Lgs. 118/2011 riscontrate dai comuni di piccole dimensioni e individuare soluzioni nel rispetto del monitoraggio dei conti pubblici.

Il decreto del Ministero dell'economia e finanze del 18 maggio 2018 recepisce i lavori della Commissione e approva le modifiche al principio contabile della programmazione, l'allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011, che riguardano, tra l'altro, il Documento unico di programmazione semplificato degli enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti (paragrafo 8.4.1 del principio della programmazione).

In tal modo il DUP, seppur nella sua versione ulteriormente semplificata rispetto ai comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, si inserisce all'interno del processo 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. n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 149/2011 (secondo gli schemi previsti dal DM 26 aprile 2013).

All'interno di questo perimetro il DUP ulteriormente semplificato costituisce il documento di collegamento e di aggiornamento scorrevole di anno in anno che tiene conto di tutti gli elementi non prevedibili nel momento in cui l'amministrazione si è insediata.

In particolare il sistema dei documenti di bilancio delineato dal D.Lgs. 118/2011 si compone come segue:

- il Documento unico di programmazione (DUP);
- lo schema di bilancio che, riferendosi ad un arco della programmazione 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'allegato 9 al D.Lgs. n.118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art. 11 del medesimo decreto legislativo;
- la nota integrativa al bilancio finanziario di previsione.

Altra rilevante novità è costituita dallo "sfasamento" dei termini di approvazione dei documenti: nelle vigenti previsioni di legge il DUP deve essere approvato dal Consiglio comunale di ciascun ente entro il 31 luglio dell'anno precedente a quello a cui la programmazione si riferisce, mentre lo schema di bilancio finanziario annuale deve essere approvato dalla Giunta e sottoposto all'attenzione del Consiglio nel corso della cosiddetta "sessione di bilancio entro il 15 novembre. In quella sede potrà essere proposta una modifica del DUP al fine di adeguarne i contenuti ad eventuali modifiche di contesto che nel corso dei mesi potrebbero essersi verificati.

ORGANIGRAMMA/MACROSTRUTTURA PER SETTORI DELL'ENTE

Il Comune di Vagli Sotto si articola in **quattro Settori**, ciascuno con a capo un Responsabile di P.O.:

Settore n. 1- Tecnico che accorpa i settori: Lavori Pubblici, Urbanistica e Ambiente.

Settore n. 2 Finanziario - Tributi che accorpa i settori: Contabilità e Finanza, Gestione Tributi ed Entrate Patrimoniali, Economato.

Settore n. 3 Amministrativo che accorpa i settori: Amministrativo, Affari generali, Gestione del personale, Istruzione, Sport e tempo libero, Assistenza sociale, U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico).

Settore n. 4; Anagrafe- Elettorale -Stato Civile-Demografica che accorpa i settori: Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Statistica e Leva.

La dotazione organica dell'Ente è di n. 6 unità di cui 6 occupate. La dotazione organica è stata approvata con delibera di G.C. n. 21 del 12.02.2019 cui sono seguite successive delibere di modifica della stessa per sopperire a sopravvenute esigenze del fabbisogno di personale.

Il Comune si avvale del servizio di segreteria con la modalità c.d. "a scavalco".

La sede è attualmente coperta dalla Dott.ssa Grabau Francesca.

Le sotto elencate funzioni vengono svolte mediante delega esterna:

- servizi sociali con delega all'Azienda USL Toscana nord ovest
- servizio acquedotto attraverso la Società GAIA S.p.a.;
- gestione case popolari attraverso la società ERP S.p.a.

Molti servizi vengono gestiti in forma associata, la maggior parte con l'Unione Comuni Garfagnana.

L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

Il Comune di Vagli Sotto si estende per 40 kmq, confina con i Comuni di Camporgiano, Careggine, Stazzema, Minucciano e Massa.

E'costituito dalle frazioni di Vagli Sotto, Vagli Sopra e Roggio

Il numero di abitanti al 31/12/2020 è di circa 960.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E ESTERNO:

Premesso che i Comuni:

- nell'ultimo decennio sono stati al centro di importanti riforme che hanno profondamente modificato competenze, responsabilità e struttura amministrativa;
- hanno subito la dirompente crisi della Finanza Pubblica che ha inciso notevolmente anche sugli Enti Locali, ed ha condotto a rivisitazioni radicali del sistema contabile (introduzione della c.d. nuova contabilità armonizzata – D.Lgs. 118/2011);
- sono attualmente oggetto dell'epocale riforma contenuta nel D.L.78/2010 (art. 14) che prevede che

tutte le funzioni fondamentali dei Comuni, così come individuate in via transitoria dall'art. 21, comma 3 della legge sul federalismo n. 42/2009, devono essere obbligatoriamente esercitate in forma associata per i comuni sotto i 5 mila abitanti ovvero 3 mila se appartenenti a Comunità Montane per consentire di ottimizzare le risorse e le professionalità e di raggiungere una dimensione ottimale per lo svolgimento delle funzioni e dei servizi, con conseguente miglioramento degli stessi. Tale normativa come noto è stata più volte rinviata, per cui gli enti si trovano a vivere una fase di transizione che impone uno sforzo ulteriore di rivisitazione dell'organizzazione dei servizi e dell'impiego del personale assegnato, in vista del ruolo nuovo che il Comune è andato ad assumere per effetto del suddetto percorso di associazionismo previsto dalle norme

Tutto ciò premesso, si rappresentano:

Aspetti organizzativi positivi da implementare: essendo la nostra realtà di piccole dimensioni il Comune diventerà ancor più il punto di riferimento al quale la cittadinanza si rivolgerà per problematiche di vario tipo.

Il Comune, inoltre, nella vecchia e nuova accezione in corso, svolge comunque un ruolo informativo prezioso specialmente per la popolazione anziana che ha scarsi mezzi di informazione. Tale circostanza, unita alla flessibilità del personale a svolgere le varie mansioni anche con orari disagiati, unita alla trasversalità intersettoriale che di fatto opera in maniera tacita in ogni caso di necessità, e al coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i vari soggetti coinvolti, offre immediata consapevolezza delle esigenze della collettività permettendo di realizzare in tempi rapidi le strategie per la soluzione dei problemi.

Criticità organizzative: la dotazione organica minimale dell'ente. Le unità di personale non sempre sono sufficienti per soddisfare la vastità delle funzioni assegnate e gli innumerevoli adempimenti previsti dalle norme.

OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI TRIENNALI

Gli obiettivi di struttura possono essere così riassunti:

Obiettivi trasversali:

- **Applicazione del Piano Anticorruzione e Monitoraggio dello stesso;**
- **Applicazione del Programma della Trasparenza e monitoraggio dello stesso;**
- **Formazione continua nei predetti ambiti;**
- **Contenimento della spesa e riduzione della stessa con l'obiettivo del 10%;**
- **Monitoraggio e controllo di gestione (amministrativo, contabile etc);**
- **Sviluppo delle progettualità per la Ricerca dei contributi e gestione dell'iter dei finanziamenti per le opere pubbliche ed i servizi;**

Obiettivi specifici di settore (verranno pesati attraverso le schede degli obiettivi specifici di settore, redatte ed approvate con cadenza annuale):

AREA TECNICA

- 1) Formazione in materia, con particolare riferimento agli appalti di forniture di beni e servizi sotto soglia e lavori pubblici di importo compreso tra 40mila e 150 mila euro (valori entro i quali la stazione appaltante può procedere direttamente senza l'intermediazione della centrale di committenza)
- 2) Implementazione dei dati sul sito istituzionale con riferimento alla sezione Amministrazione trasparente, con particolare riguardo al settore bandi e gare
- 3) Conclusione dei procedimenti ricompresi nei piani triennali e biennali dei lavori e dei servizi
- 4) Controllo e monitoraggio dei tempi del processo di realizzazione di un'opera pubblica e standardizzazione delle procedure (Costruire un sistema di rappresentazione e verifica dell'iter di realizzazione delle opere pubbliche. Occorre partire da un omogeneo sistema di archiviazione dei dati e di tenuta dei fascicoli. E' necessario poi individuare un processo standard per la realizzazione di un'opera pubblica, che tenga conto di tutte le fasi e le interazioni tra i vari uffici: ufficio tecnico –ragioneria –amministrativo);
- 5) Revisione ed aggiornamento degli elenchi delle ditte e dei progettisti da invitare nelle procedure negoziate o da selezionare in caso di affidamenti diretti
- 6) Monitoraggio continuo e sistematico, attraverso l'introduzione di calendarizzazione, delle pubblicazioni di bandi di finanziamento a livello regionale ed europeo

AREA FINANZIARIA - RAGIONERIA

- 1) Aggiornamento professionale in materia di armonizzazione contabile e finanziaria;
- 2) Implementazione dei dati sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, con particolare riguardo ai settori: tributi, bilanci, programmazione finanziaria e gestione del patrimonio dell'Ente;
- 3) Gestione ottimale dello strumento dei Fondi rischi e passività potenziali;
- 4) Massimizzazione della riscossione delle entrate proprie del Comune;
- 5) Proposta di nuovo regolamento di contabilità dell'Ente;
- 6) Predisposizione del Regolamento comunale "nuova IMU";
- 7) Predisposizione del Regolamento comunale "Canone unico".

AREA AMMINISTRATIVA

- 1) Formazione continua in materia di accesso civico e trasparenza, con introduzione di protocolli e scadenziari per l'evasione dei procedimenti d'ufficio e ad istanza di parte nel rispetto dei termini di legge;
- 2) Implementazione dei dati sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente: con particolare attenzione per gli atti generali, regolamenti e delibere;
- 3) Aggiornamento e proposte per la redazione del nuovo piano del fabbisogno del personale nonché per l'aggiornamento e la redazione degli obiettivi annuali (coordinando i vari settori) nell'ambito del ciclo delle performances, compresa la predisposizione dei piani triennali;
- 4) Settore sociale: monitoraggio e coordinamento in materia di edilizia residenziale pubblica, gestita per il tramite di ERP Lucca Srl;
- 5) Ricerca continua di finanziamenti e risorse, coinvolgendo i diversi livelli di governo, per il settore sociale ed in particolare per l'incentivazione del diritto allo studio, per lo sviluppo di attività sportive e ricreative di supporto alle famiglie con entrambi i genitori lavoratori;
- 6) Avvio e monitoraggio progetto per l'assegnazione di borse di studio con i finanziamenti della Regione Toscana e la Provincia di Lucca.

AREA ANGRAFE-ELETTORALE-STATO CIVILE-DEMOGRAFICA

- 1) Formazione continua in materia, con particolare riferimento alla normativa in materia di trasparenza generale in stretta collaborazione e in supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza;
- 2) Implementazione dei dati/documenti da pubblicare sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente: sviluppo della competenza di controllo generale della tempestività delle pubblicazioni da parte dei vari settori;
- 3) Sviluppo della competenza di mappatura del rischio corruttivo nelle diverse aree in collaborazione e in supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, quale collettore delle relazioni periodiche da rendere da parte dei responsabili di ciascun settore sul rischio specifico;

- 4) Avvio del sistema dei pagamenti elettronici tramite PAGO PA;
- 5) Predisposizione di un protocollo antiriciclaggio (eventuali proposte per la nomina di un responsabile) da inserire nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
- 6) Coordinamento e supporto dell'attività di censimento permanente della popolazione, tramite l'Ente a ciò deputato, Unione dei Comuni della Garfagnana;

Abbandono del sistema cartaceo nella tenuta delle liste elettorali tramite la dematerializzazione delle stesse e l'informatizzazione del procedimento.

COMUNE DI VAGLI SOTTO
PERFORMANCE DI STRUTTURA

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE DOTT. LODOVICI GIOVANNI

SINTESI OBIETTIVI ANNO 2021

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	Tempistica	Note
1	20	<p><i>Anticorruzione - Trasparenza ed integrità.</i></p> <p>Obiettivo strategico anticorruzione: Rafforzare le competenze del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione delle linee guida sull'accesso generalizzato, non sottacendo la tutela dei dati personali all'indomani del GDPR e d.lgs. n. 101/2018, attraverso processi di formazione mirati a tutto il personale.</p> <p>Obiettivo operativo di settore: Il presente obiettivo consiste nella implementazione dei percorsi di formazione di tutto il personale nell'anno 2021, stante la carenza di personale, la difficoltà di assunzione e la necessità di assolvere alle esigenze di legge con le risorse umane a disposizione, con particolare riguardo alla disciplina delle misure anticorruzione e trasparenza nel settore specifico.</p>	<p><i>Obiettivi da raggiungere da parte di ciascun funzionario e istruttore e in base alla propria categoria e responsabilità:</i></p> <p>a) Partecipazione ad almeno tre lezioni incluse nel piano della formazione.</p> <p>b) Incremento in aumento percentuale (rispetto all'anno precedente) delle pubblicazioni i dati in amministrazione trasparente.</p>	Gennaio -dicembre 2021	
In particolare dovranno essere raggiunti i					

		<p>seguenti obiettivi da parte di ciascun funzionario e istruttore:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aspetti propedeutici e successivi all'adozione del PTPC: la mappatura delle aree a rischio e dei flussi procedurali, monitoraggio in corso d'anno dell'attuazione del piano. 2. Trasparenza: gli obblighi di pubblicazione e la recente pronuncia della Corte Costituzionale n. 20/2019. 3. Accesso civico e civico generalizzato. <p>Implementazione dei dati sul sito istituzionale dei dati nella sezione Amministrazione trasparente, con particolare riguardo al settore specifico.</p>		
2	40	Attivazione servizio PAGO PA	Predisposizione del servizio per l'effettuazione dei pagamenti da parte degli utenti della pubblica amministrazione mediante sistemi di pagamento elettronici e successivamente, monitoraggio degli stessi.	Marzo/aprile 2021
3	40	Attivazione progetto "Pacchetto scuola anno 2021/2022"	Predisposizione del progetto partecipato da Regione Toscana e Provincia di Lucca per l'attribuzione di borse di studio, attuazione e monitoraggio dello stesso.	Agosto/settembre 2021
Punteggio finale	100			

COMUNE DI VAGLI SOTTO
PERFORMANCE DI STRUTTURA

AREA DEMOGRAFICA - ELETTORALE

RESPONSABILE DOTT.SSA RINALDI LAVINIA

SINTESI OBIETTIVI ANNO 2021

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	Tempistica	Note
1	20	<p><i>Anticorruzione - Trasparenza ed integrità.</i></p> <p>Obiettivo strategico anticorruzione: in base alla propria categoria e Rafforzare le competenze del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione delle linee guida sull'accesso generalizzato, non sottacendo la tutela dei dati personali all'indomani del GDPR e d.lgs. n. 101/2018, attraverso processi di formazione mirati a tutto il personale.</p> <p>Obiettivo operativo di settore: Il presente obiettivo consiste nella implementazione dei percorsi di formazione di tutto il personale nell'anno 2021, stante la carenza di personale, la difficoltà di assunzione e la necessità di assolvere alle esigenze di legge con le risorse umane a disposizione, con particolare riguardo alla disciplina delle misure anticorruzione e trasparenza nel settore specifico.</p>	<p><i>Obiettivi da raggiungere da parte di ciascun funzionario e istruttore</i></p> <p>a) Partecipazione ad almeno tre lezioni incluse nel piano della formazione.</p> <p>b) Incremento in aumento percentuale (rispetto all'anno precedente) delle pubblicazioni i dati in amministrazione trasparente.</p>	<p>Gennaio-dicembre 2021</p>	

		<p>In particolare dovranno essere raggiunti i seguenti obiettivi da parte di ciascun funzionario e istruttore:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aspetti propedeutici e successivi all'adozione del PTPC: la mappatura delle aree a rischio e dei flussi procedurali, monitoraggio in corso d'anno dell'attuazione del piano. 2. Trasparenza: gli obblighi di pubblicazione e la recente pronuncia della Corte Costituzionale n. 20/2019. 3. Accesso civico e civico generalizzato. <p>Implementazione dei dati sul sito istituzionale dei dati nella sezione Amministrazione trasparente, con particolare riguardo al settore specifico.</p>			
2	40	Censimento permanente della popolazione (servizio ISTAT)	Coordinamento e supporto ai rilevatori scelti dell'ente Unione dei Comuni della Garfagnana	Ottobre-dicembre 2021	
3	40	Dematerializzazione liste elettorali	Abbandono delle liste elettorali in cartaceo (progetto sperimentale avviato dal Ministero dell'Interno) dalla relazione e progetto fino alla realizzazione.	Aprile/maggio 2021	
Punteggio finale	100				

COMUNE DI VAGLI SOTTO
PERFORMANCE DI STRUTTURA

RESPONSABILE DOTT. LODOVICI GIOVANNI

AREA FINANZIARIA/TRIBUTI

SINTESI OBIETTIVI ANNO 2021

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	Tempistica	Note
1	20	<p><i>Anticorruzione - Trasparenza ed integrità.</i></p> <p>Obiettivo strategico anticorruzione: Rafforzare le competenze del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione delle linee guida sull'accesso generalizzato, non sottacendo la tutela dei dati personali all'indomani del GDPR e d.lgs. n. 101/2018, attraverso processi di formazione mirati a tutto il personale.</p> <p>Obiettivo operativo di settore: Il presente obiettivo consiste nella implementazione dei percorsi di formazione di tutto il personale nell'anno 2021, stante la carenza di personale, la difficoltà di assunzione e la necessità di assolvere alle esigenze di legge con le risorse umane a disposizione, con particolare riguardo alla disciplina delle misure anticorruzione nel settore finanziario/tributi e canoni di concessione.</p>	<p><i>Obiettivi da raggiungere da parte di ciascun funzionario e istruttore e in base alla propria categoria e responsabilità:</i></p> <p>a) Partecipazione ad almeno tre lezioni incluse nel piano della formazione.</p> <p>b) Incremento in aumento percentuale (rispetto all'anno precedente) delle pubblicazioni i dati in amministrazione trasparente.</p> <p>c) Adozione dei patti di integrità nelle procedure di affidamento con evidenza pubblica (ad es. affidamento servizio di</p>	<p>Gennaio- dicembre 2021</p>	

		<p>In particolare dovranno essere raggiunti i seguenti obiettivi da parte di ciascun funzionario e istruttore:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aspetti propedeutici e successivi all'adozione del PTPC: la mappatura delle aree a rischio e dei flussi procedurali, monitoraggio in corso d'anno dell'attuazione del piano. 2. Trasparenza: gli obblighi di pubblicazione e la recente pronuncia della Corte Costituzionale n. 20/2019. 3. Il fenomeno corruttivo: misure di prevenzione della corruzione; il Piano triennale di prevenzione della corruzione; etica e legalità con riferimento anche al Codice di comportamento; le sanzioni disciplinari e del codice penale; le nuove forme di responsabilità. <p>Implementazione dei dati sul sito istituzionale dei dati nella sezione Amministrazione trasparente, con particolare riguardo al settore bandi e gare.</p>	tesoreria).		
2	20	Gestione residui attivi e passivi	-Riduzione importo residui attivi e passivi rispetto ai valori iniziali; -Aumento percentuale riscossione/pagamento residui attivi/passivi rispetto all'esercizio precedente	Gennaio-dicembre 2021	
3	20	Rendicontazione del fondo per l'esercizio delle	Redazione ed inoltro della	Maggio/giugno 2021	

		funzioni fondamentali, c.d. "fondone" a seguito dell'emergenza economica da covid-19	certificazione sulle minori entrate e le maggiori spese determinate nel corso del 2020 a causa della crisi pandemica.	
4	20	Regolamento Canone Unico	Trasmissione al Consiglio Comunale per l'approvazione	Aprile/maggio 2021
5	20	Aggiornamento professionale in materia di armonizzazione contabile e/o tributi locali	Partecipazione ad almeno una giornata formativa in materia	Settembre/ottobre 2021
Punteggio finale	100			

COMUNE DI VAGLI SOTTO
PERFORMANCE DI STRUTTURA/SETTORE/INDIVIDUALE

AREA TECNICA

RESPONSABILE GEOM. CARMASSI GIANCARLO

SINTESI OBIETTIVI ANNO 2021

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	Tempistica	Note
1	20	<p><i>Anticorruzione - Trasparenza ed integrità.</i></p> <p>Obiettivo strategico anticorruzione: Rafforzare le competenze del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione delle linee guida sull'accesso generalizzato, non sottacendo la tutela dei dati personali all'indomani del GDPR e d.lgs. n. 101/2018, attraverso processi di formazione mirati a tutto il personale.</p> <p>Obiettivo operativo di settore: Il presente obiettivo consiste nella implementazione dei percorsi di formazione di tutto il personale nell'anno 2021, stante la carenza di personale, la difficoltà di assunzione e la necessità di assolvere alle esigenze di legge con le risorse umane a disposizione, con particolare riguardo alla disciplina delle misure anticorruzione nel settore degli appalti di servizi/forniture e lavori.</p>	<p><i>Obiettivi da raggiungere da parte di ciascun funzionario e istruttore e in base alla propria categoria e responsabilità:</i></p> <p>a) Partecipazione ad almeno tre lezioni incluse nel piano della formazione.</p> <p>b) Incremento in aumento percentuale (rispetto all'anno precedente) delle pubblicazioni i dati in amministrazione trasparente.</p> <p>c) Adozione dei patti di integrità nelle procedure di affidamento con evidenza pubblica.</p>	Gennaio-Dicembre 2021	

		<p>In particolare dovranno essere raggiunti i seguenti obiettivi da parte di ciascun funzionario e istruttore:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aspetti propedeutici e successivi all'adozione del PTPC: la mappatura delle aree a rischio e dei flussi procedurali, monitoraggio in corso d'anno dell'attuazione del piano. 2. Trasparenza: gli obblighi di pubblicazione e la recente pronuncia della Corte Costituzionale n. 20/2019. 3. Contratti pubblici: gli obblighi di pubblicazione in relazione ai contratti pubblici. <p>Implementazione dei dati sul sito istituzionale dei dati nella sezione Amministrazione trasparente, con particolare riguardo al settore bandi e gare.</p>			
2	20	Ristrutturazione blocco servizi campeggio in località Rio Vaiano (Vagli Sotto): appalto da aggiudicare ai sensi D.lgs. 50/2016	Conseguimento ed impiego del finanziamento straordinario regionale ex legge reg. 68/2011 art. 82; gestione del procedimento amministrativo dallo studio di fattibilità alla sottoscrizione del contratto di affidamento dei lavori.	Settembre/ottobre 2021	
3	20	Intervento straordinario sulla viabilità locale (L. Reg. 97/2020 art. 3) Messa in sicurezza e manutenzione straordinaria della strada comunale "dei marmi".	Conseguimento ed impiego del finanziamento regionale ex legge reg. 97/2020 art.3; gestione del procedimento amministrativo dal progetto preliminare alla sottoscrizione del contratto di	Ottobre/novembre 2021	

4	20	Misura 8.5 PSR 2014-2020 annualità 2018: “sostegno agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale forestale”, impiegata per la valorizzazione sociale e delle attività ricreative culturali del bosco e della sentieristica tra la località Terenzano e Roggio.	affidamento dei lavori. Conseguimento ed impiego del finanziamento regionale ex regolamento UE 1305/2013 PSR 2014/2020 Reg. Toscana; gestione del procedimento amministrativo dal progetto preliminare alla sottoscrizione del contratto di affidamento dei lavori.	Settembre/ottobre 2021	
5	20	Monitoraggio continuo pubblicazione di bandi di finanziamento	Trasmissione alla Giunta di almeno 3 bandi di finanziamento	Gennaio-dicembre 2021	
Punteggio finale					
	100				