



COMUNE DI BERZO SAN FERMO
PROVINCIA DI BERGAMO

Via Mons. Trapletti n. 15 – 24060
Tel. 035/821122 – Fax 035/821442
P.I. e C.F. 00566590162

ORIGINALE

DELIBERAZIONE N. 19

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2025/2027

L'anno **DUEMILAVENTICINQUE** addì **VENTOTTO** del mese di **MARZO** alle ore 21:00 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'appello risultano:

| | | |
|----------------------------|-------------|----------|
| TRAPLETTI LUCIANO | SINDACO | Presente |
| MICHELI DANIELE | VICESINDACO | Presente |
| RIBOLI CHIARA GABRIELLA | ASSESSORE | Presente |

Totale presenti 3
Totale assenti 0

Partecipa alla adunanza il Segretario Comunale Sig. PANTO' DR. NUNZIO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. TRAPLETTI LUCIANO nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'articolo 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni ed integrazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (da ora solo PIAO), con una ulteriore semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, introdotta nel comma 6, del già citato d.l. 80/2021;
- con decreto del presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, in vigore dal 15 luglio 2022, è stato approvato il *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*, in attuazione all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 80/2021;
- con decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022, in vigore dal 22 settembre 2022, è stato approvato il *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, in attuazione all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 80/2021;

RILEVATO che questo ente, alla data del 31 dicembre 2024, contava nel suo organico n 1 dipendenti a tempo indeterminato (PNA 2022-2024, Paragrafo 10.1.1) e che, quindi, rientra nelle semplificazioni stabilite nell'art. 6, del d.m. 132/2022;

VISTO, in particolare, l'articolo 6, del d.m. 132/2022, rubricato "*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*" e considerato che per gli enti di minore dimensione, all'interno del PIAO, **non** sono previste le seguenti sezioni e sottosezioni:

- sottosezione 2.1 – *Valore pubblico*;
- sottosezione 2.2 – *Performance*;
- sezione 4 - "*Monitoraggio*";

VISTO, inoltre, l'allegato al D.M. 132/2022 che contiene il Piano-tipo per tutte le pubbliche amministrazioni e confermato che la sottosezione "*Performance*" non deve trovare allocazione all'interno del PIAO, per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, come previsto, anche nei commi 3 e 4 del citato articolo 6, D.M. 132/2022;

RICHIAMATA la delibera consiliare con la quale è stato approvato, da ultimo, il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027;

VISTA la deliberazione di consiglio comunale n. 39 del 20.12.2024 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2025/2027;

VISTA altresì la deliberazione di giunta comunale n. 71 del 20.12.2024 di approvazione del PEG finanziario 2025/2027;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*", come ampiamente modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi e della performance 2025/2027, da approvare con atto separato e distinto dal PIAO;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica, ex art. 49, comma 1, del TUEL 267/2000, come sotto meglio riportato;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità contabile, ex art. 49, comma 1, del TUEL 267/2000;

RITENUTO, di approvare, il Piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance 2025/2027, come da testo allegato;

RICHIAMATO il vigente sistema di valutazione della performance;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti favorevoli;

DELIBERA

1. Di considerare le premesse del presente atto come parte integrante e sostanziale del medesimo, anche ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
2. Di approvare il Piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance 2025/2027, come da testo allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. Di dare atto che dall'adozione del piano degli obiettivi non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio comunale;
4. Di procedere altresì alla pubblicazione del presente piano nel sito *web*, nella sezione *Amministrazione trasparente > Performance > Piano della performance*.

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile in virtù dell'urgenza ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs 267/2000.



COMUNE DI BERZO SAN FERMO

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Mons. Trapletti, 15 – 24060
Tel. 035/821122 – Fax 035/821442
P.I. e C.F. 00566590162

PIANO DELLA PERFORMANCE PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025/2027

PREMESSA

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, 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.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente ed è lo strumento che individua gli obiettivi strategici ed operativi, con un conseguente monitoraggio rispetto ai risultati attesi, valutazione finale e andamento relativo alla trasparenza all'interno dell'Ente.

La finalità del presente Piano è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune di Berzo San Fermo si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

L'accessibilità è resa pubblica attraverso il sito istituzionale del Comune di Berzo San Fermo, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, alla voce "Performance".

Il Comune di Berzo San Fermo si compone di quattro settori:

- **Settore Amministrativo;**
 - **Settore Economico-Finanziario;**
 - **Settore Tecnico e Gestione del Territorio;**
 - **Polizia Locale;**
-

Attualmente il Segretario comunale ricopre la carica di Responsabile di tutti i settori, ed in caso di sua assenza le funzioni di Responsabile vengono svolte dal Sindaco, conseguentemente non sono presenti all'interno dell'ente Responsabili di Settore, esclusa la nomina al segretario comunale.

PRINCIPI

Il documento si inserisce nel processo di definizione ed assegnazione degli obiettivi di miglioramento e sviluppo qualitativo e quantitativo degli interventi e dei servizi erogati e rinvia ai seguenti principi:

- Coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso i processi e gli strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
 - Trasparenza intesa come accessibilità delle informazioni di interesse per il cittadino;
 - Evoluzione intesa come miglioramento dell'utilizzo delle informazioni e degli strumenti a disposizione.
-

FASI

Il Piano della performance si articola nelle seguenti fasi:

1. Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere;
2. Collegamento tra gli obiettivi e risorse;
3. Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. Utilizzo dei sistemi premianti;
6. Rendicontazione dei risultati.

METODOLOGIA ADOTTATA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Le priorità politiche e istituzionali sono tradotte in obiettivi strategici triennali attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP) che, trattandosi di un Comune con meno di 2.000 abitanti, viene redatto in modo semplificato, secondo quanto disposto dall'art. 8.4.1 del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, allegato n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011.

Gli obiettivi strategici sono declinati in un orizzonte temporale breve (l'esercizio annuale) mediante il Piano dettagliato degli obiettivi (PdO) ed il Piano della Performance.

Il sistema adottato prevede un Piano della Performance sviluppato partendo dai dalle missioni/interventi del DUP ed integrato annualmente con gli obiettivi operativi.

Nel Piano sono indicati gli obiettivi più significativi fra quelli individuati nei documenti programmatici.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa è l'insieme dei risultati attesi, rappresentati in termini quantitativi con indicatori e target e permette di programmare, misurare e valutare come vengono utilizzate le risorse umane, economico-finanziarie, strumentali a disposizione in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale misura il singolo individuo, in termini di risultato e di comportamenti nel raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'amministrazione.

La valutazione delle prestazioni individuali è finalizzata a valorizzare il contributo che ogni singola persona apporta al miglioramento continuo della performance organizzativa dell'Ente, coerentemente con il ruolo che ricopre, attraverso l'identificazione di obiettivi e indicatori specifici e misurabili in termini concreti e chiari, correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili, nonché il rispetto delle pluralità professionali e dei ruoli organizzativi.

INDICATORI DI RIFERIMENTO E CRITERI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Elemento fondamentale del Sistema di Misurazione e Valutazione sono gli indicatori di performance, intesi come strumenti che permettono di rappresentare il grado di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente individuati.

Per ciascun indicatore di performance il Sistema prevede la definizione di un valore target ossia del valore atteso per il periodo di riferimento.

I target associati agli indicatori di performance sono fissati tenendo in considerazione anche i valori ottenuti negli anni precedenti e considerano le ambizioni realistiche ed effettivamente raggiungibili.

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La relazione sulla Performance ha l'obiettivo di evidenziare i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance, non solo, dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dai singoli uffici, viene attribuito un giudizio sintetico formato dal 50% dal risultato ottenuto dalla Performance organizzativa e il restante 50% dal risultato ottenuto dalla performance individuale.

La relazione fornisce un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare:

- La qualità e l'efficienza dell'attività svolta dall'ente rispetto ai servizi erogati;
- Il mantenimento dell'equilibrio finanziario e organizzativo;
- La produzione degli impatti attesi;
- L'erogazione degli strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo.

La relazione sulla Performance viene redatta annualmente, avvalendosi dei risultati ottenuti dagli obiettivi di mantenimento e da quelli strategici, nonché dal risultato delle schede di valutazione dei singoli dipendenti.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Questi obiettivi sono quelli che permettono all'Ente di avanzare quotidianamente attraverso gli adempimenti ordinari, garantendo in questo modo l'offerta dei servizi alla popolazione.

| UFFICIO | SERVIZIO | OBIETTIVO |
|----------------------|---|--|
| SEGRETERIA | Attività di supporto al Sindaco, Giunte e Consigli Comunali | Predisposizioni atti e materiale necessario per le sedute. |
| | Delibere e Determine | Redazione, registrazione pubblicazione e conservazione di delibere, determine e ordinanze. Caricamento richieste forniture tramite piattaforma SINTEL utilizzo portale MEPA per acquisti |
| | L.P.U. | Adempimenti amministrativi per LPU |
| SERVIZI ALLA PERSONA | Contributi | Supporto nelle richieste di contributi |
| | Sociale | Tramite il Consorzio Servizi Val Cavallina vengono gestite le richieste di assistenza e Progetti personalizzati di inclusione sociale, |

| UFFICIO | SERVIZIO | OBIETTIVO |
|-------------------|----------------------------------|---|
| RAGIONERIA | Gestione Polizze | Gestione amministrativa delle polizze assicurative, al fine di garantire la tutela assicurativa dell'Ente. |
| | Delibere e Determine | Redazione proposte di delibera. Redazione, registrazione pubblicazione e conservazione determine. Caricamento richieste forniture tramite piattaforma SINTEL utilizzo portale MEPA per acquisti |
| | Programmazione e Rendicontazione | Predisposizione bilancio con relativi allegati, Variazioni di bilancio, Predisposizione rendiconto. |
| | Attività Amministrativa | Gestione contributi, predisposizione pareri tecnici/contabili e visti regolarità contabile, gestione dell'iva, rapporti con la corte dei conti, predisposizione DUPs con aggiornamento e parere revisore, acquisizione e accettazione fatture elettroniche e predisposizione mandati per pagamenti, predisposizione bilancio preventivo con relazioni ed allegati e parere revisore predisposizione bilancio consuntivo con relazioni ed allegati e parere revisore. Predisposizioni documenti per dichiarazione 770, dichiarazione IVA, dichiarazione IRAP invio mandati e reversali con procedura informatizzata, copertura provvisori con mandati e reversali, Predisposizione mandati e reversali stipendi, invio F24 per contributi enti, IVA mensile, rendiconto spese elettorali. |
| | Gestione Finanziaria | Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi, Gestione mutui ed assicurazioni, Gestione economato, invio richieste erogazioni somme da mutui alla cassa depositi e prestiti tramite portale incassa, predisposizione documenti per richieste prestiti/mutui e richieste di liquidazione prestiti. |
| | Statistica | Portale BDAP. |
| TRIBUTI | TARI | Attività di sportello e supporto società esterna incaricata. |
| | IMU | Attività di sportello e supporto società esterna incaricata. |

| UFFICIO | SERVIZIO | OBIETTIVO |
|------------------------|----------------------|--|
| LAVORI PUBBLICI | Delibere e Determine | Redazione proposte di delibera. Redazione, registrazione pubblicazione e conservazione determine. Caricamento richieste forniture tramite piattaforma SINTEL utilizzo portale MEPA per acquisti. |
| | Appalti | Gestione appalti, rendicontazioni e rapporti con CUC per appalti. |

| UFFICIO | OBIETTIVO |
|---|---|
| POLIZIA STRADALE | Monitoraggio e controllo della mobilità interna: sensi unici e segnaletica, soste. Sorveglianza alle scuole e collaborazione con le autorità scolastiche. Educazione stradale. Rilascio autorizzazioni per circolazione in deroga ai divieti di transito. Adozione e vigilanza ordinanze permanenti e temporanee del Sindaco in materia di circolazione stradale. Rilievo sinistri stradali e adozione provvedimenti conseguenti. |
| POLIZIA GIUDIZIARIA E PUBBLICA SICUREZZA | Controllo e sorveglianza del territorio in ambito edilizio in collaborazione anche con l'Ufficio Tecnico, con riferimento all'abusivismo edilizio ed al deposito abusivo di materiale. |
| POLIZIA AMMINISTRATIVA | Controllo ed accertamento residenze mediante verifica e accesso alle abitazioni. Dichiarazioni di ospitalità. Servizio oggetti rinvenuti. Vigilanza in materia di Polizia Urbana, Rurale, circolazione stradale, urbanistica ed edilizia, attività commerciali, occupazione spazi pubblici. Contrasto e lotta contro l'abbandono dei rifiuti. |

| SERVIZI TRASVERSALI | SERVIZIO | OBIETTIVO |
|--|--|---|
| | Protocollo Informatico | Gestione posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata, protocollo, conservazione digitale, pubblicazioni all'albo, archiviazione atti e documenti. |
| Amministrazione Trasparente e Sito Istituzionale | Adempimenti connessi alla pubblicazione al fine di garantire l'accesso pubblico all'attività dell'Ente, aggiornamento informative, avvisi, modulistica, bandi. | |

GLOSSARIO

Performance

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un individuo, un gruppo di individui o un'unità organizzativa apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi volti al miglioramento di uno o più servizi.

Il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e si presta ad essere misurata e valutata.

La Performance ha due livelli: individuale, organizzativa.

Performance organizzativa

Esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Performance individuale

Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Obiettivi di mantenimento

Sono quelli che permettono all'Ente di avanzare quotidianamente con gli adempimenti ordinari.

Obiettivo Strategico

È la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso. Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.

Indicatori

Sono misure relative, espresse mediante parametri, numeri, rapporti, grandezze, che misurino ed esprimano una performance.

Target

Un target è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere; ovvero il valore desiderato in relazione ad un'attività o a un processo, è in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale e può riferirsi a obiettivi sia strategici che operativi.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: BERZO SAN FERMO

Indirizzo: VIA MONS TRAPLETTI 15

Codice fiscale/Partita IVA: 00566590162

Sindaco: TRAPLETTI LUCIANO

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024: 1

Numero convenzioni per gestione servizi al 31 dicembre 2024: 1 (convenzione per utilizzo agente Polizia locale – 6 ore settimanali)

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 1433

Telefono: 035 821122

Sito internet: <http://www.comune.berzo-san-fermo.bg.it/pages/home.asp>

E-mail: info@comune.berzo-san-fermo.bg.it

PEC: protocollo@comuneberzosanfermo.legalmail.it

Obiettivi strategici operativi anno 2025

OBIETTIVO 1 – Approvazione del Bilancio di previsione 2026-2028 entro il 31 dicembre 2025

| | | |
|---|-------------------------------------|---|
| DESCRIZIONE | | Approvazione bilancio 2026/2028 entro il 31.12.2025 |
| RIFERIMENTI AL DUPE AL PIANO DELLA PERFORMANCE/PEG | missione (ex D. Lgs. 118/2011) | Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE |
| | programma | Programma 3 – Gestione economico finanziaria e programmazione |
| | misura nel PTPC | |
| | portatori di interesse | Dipendenti comunali, cittadini |
| INDICATORE | | Deliberazione consiliare di approvazione del bilancio 2026/2028 entro il 31.12.2025 |
| DIPENDENTI ASSEGNATI | | Personale dipendente |
| DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE | RISULTATO | |
| | DIPENDENTI EFFETTIVAMENTE IMPEGNATI | |
| RISERVATO AL NUCLEODI VALUTAZIONE | GRADO DI RAGGIUNGIMENTO | |
| | PUNTEGGIO | |

OBIETTIVO 2 – Contenimento dei tempi di pagamento

| | | |
|--|---|--|
| DESCRIZIONE | | L'obiettivo consiste nel rispettare l'indice di tempestività dei pagamenti di competenza nel termine dei 30 giorni |
| RIFERIMENTI AL DUP E AL PTPC | missione (ex D. Lgs. 118/2011) | Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE |
| | programma | Programma 3 – Gestione economico finanziaria e programmazione |
| | misura nel PTPC | |
| | portatori di interesse | Fornitori |
| INDICATORE | | Indice rilevato dalla piattaforma crediti con dato almeno - 3 giorni. |
| DIPENDENTI ASSEGNATI | | Personale dipendente |
| DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE | RISULTATO | |
| | DIPENDENTI EFFETTIVAMENTE IMPEGNATI | |
| RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE | GRADO DI RAGGIUNGIMENTO | |
| | PUNTEGGIO | |

PARERI ED ATTESTAZIONE

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, attestando la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO
PANTO' DR. NUNZIO

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto, attestando la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
PANTO' DR. NUNZIO

IL SINDACO

TRAPLETTI LUCIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

PANTO' DR. NUNZIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione:

- viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 1 del d.lgs. n. 267 del 18.8.2000.
- viene oggi trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000.

Addi, . .

IL SEGRETARIO COMUNALE
PANTO' DR. NUNZIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che il presente provvedimento è divenuto esecutivo ai sensi del comma 3 dell'art. 134 del d.lgs. n. 267/2000.

Addi,

IL SEGRETARIO COMUNALE
PANTO' DR. NUNZIO