

***Comune di Castiglione di Garfagnana***  
***Provincia di Lucca***

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2020/2022**

**Premesse**

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in modo dettagliato la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo interattivo e partecipato che coinvolge la Giunta e i Responsabili di settore dell'ente ,finalizzato alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

**Il piano esecutivo di gestione 2020-2022**

Il presente PEG è stato redatto in linea con il DUP 2020/2022, approvato con deliberazione del consiglio n. 6 del 27/05/2020 e al bilancio di previsione 2020/2022 approvato con deliberazione del consiglio n. 7 del 27/05/2020, e costituisce uno strumento di integrazione organica del processo di programmazione strategica e gestionale dell'ente al cui interno sono stati definiti obiettivi, progetti ed azioni con valenza strategica e/o innovativa, corredati dagli indicatori di riferimento per la specifica attività. Esso rappresenta uno strumento per il controllo gestionale e la valutazione dei responsabili di servizio e dei dipendenti.

**Il piano degli obiettivi e della performance**

Il Piano degli obiettivi e della performance è strutturato in sezioni corrispondenti alle aree di responsabilità in cui si articola la struttura dell'ente; la verifica del loro raggiungimento è effettuata in base al sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 115 del 30/10/2019;

Tale piano è stato formulato tenendo conto della realtà e delle dimensioni del Comune di Castiglione di Garfagnana, nonché del particolare contesto socio-economico determinato dalla pandemia da COVID-19, che ha comportato un forte appesantimento del carico di lavoro gravante sugli Uffici comunali.

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE

### SETTORE Tecnico

Responsabile: Riccardo Ferrari

#### Servizi:

- Lavori pubblici;
- Urbanistica;
- Sportello Unico Edilizia;
- Ambiente;
- Edilizia residenziale pubblica.
- Manutenzioni e Patrimonio;
- Protezione civile;
- Espropri;
- Igiene del territorio.

#### Obiettivi assegnati per l'anno 2020

| Obiettivo n. 1                   | Messa in sicurezza del territorio   |
|----------------------------------|---|
| <b>Descrizione</b>               | Tra le politiche di miglioramento ambientale assumono particolare valenza, in un territorio come il nostro, caratterizzato da profondi fenomeni di degrado e di dissesto idrogeologico, le strategie preordinate al risanamento e alla tutela del suolo.                                |
| <b>Risultati previsti</b>        | Promuovere, compatibilmente con le risorse disponibili, piani di prevenzione e messa in sicurezza del territorio.<br>Individuazione e realizzazione di interventi che privilegiano azioni di adeguamento e sistemazione di aree con contestuali rimozione delle condizioni di dissesto. |
| <b>Indicatore</b>                | Dicembre 2020: verifica degli interventi programmati, degli interventi finanziati e di quelli realizzati o in corso di realizzazione secondo il PTLLPP.   |
| <b>Note<br/>(peso obiettivo)</b> | 30/100  |

| Obiettivo n. 2                   | Intercettazione di investimenti   |
|----------------------------------|---|
| <b>Descrizione</b>               | L'accesso a finanziamenti pubblici - in un contesto caratterizzato dalla costante riduzione dei trasferimenti statali - costituisce un fattore imprescindibile per la realizzazione di interventi di riqualificazione del territorio e del patrimonio immobiliare comunale. |
| <b>Risultati previsti</b>        | Incrementare le risorse a disposizione dell'Ente per la realizzazione di investimenti sul territorio e sul patrimonio comunale riducendo l'impatto sul bilancio di previsione.  |
| <b>Indicatore</b>                | Partecipazione ad almeno n. 3 bandi per accedere a finanziamenti per interventi di recupero, riqualificazione, ristrutturazione o realizzazione di aree o immobili pubblici;<br>Verifica del numero e dell'importo dei finanziamenti ottenuti.                              |
| <b>Note<br/>(peso obiettivo)</b> | 30/100  |

#### Obiettivi pluriennali

| Obiettivo n. 1A           | Valorizzazione del patrimonio immobiliare   |
|---------------------------|---|
| <b>Descrizione</b>        | Verifica del patrimonio immobiliare nella disponibilità diretta del Comune e di soggetti terzi al fine di pianificare eventuali interventi di recupero e riqualificazione.  |
| <b>Risultati previsti</b> | Valorizzare il patrimonio immobiliare del Comune di Castiglione di Garfagnana secondo criteri di economicità ed efficienza.   |
| <b>Indicatore</b>         | Tenendo conto della tipologia e del grado di importanza per l'ente dell'immobile:<br>- n. degli interventi realizzati (o in corso di realizzazione) nel 2020 (con particolare attenzione al tipo di risorse utilizzate per la copertura delle spese e al rispetto delle tempistiche prospettate;<br>- n. degli interventi avviati prima del 2020 e conclusi nel presente anno nel rispetto delle tempistiche fissate, |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
|                                  | - numero degli interventi progettati;<br>- n. e importo di eventuali finanziamenti e contributi ottenuti. |
| <b>Note<br/>(peso obiettivo)</b> | 30/100  |

| <b>Obiettivo n. 2A</b>           | <b>Pubblicità, trasparenza e anticorruzione</b>   |
|----------------------------------|---|
| <b>Descrizione</b>               | <p>Il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, nonché degli obblighi in materia di anticorruzione, passa, da una parte, dalla tempestiva pubblicazione degli atti all'albo pretorio online dell'Ente e dalla progressiva implementazione del numero dei provvedimenti e informazioni presenti in amministrazione trasparente; dall'altra dalla predisposizione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza adeguato alla realtà concreta in cui il Comune di Castiglione di Garfagnana opera.</p>  |
| <b>Risultati previsti</b>        | <p>L'obiettivo – <u>trasversale</u> ai settori dell'Ente- mira a:<br/>         Responsabilizzare i dipendenti al rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza, incentivando la collaborazione tra gli uffici comunali;<br/>         Attuare le misure generali e specifiche previste nel PTPC 2021 - adeguamento dell'organizzazione alle disposizioni normative in materia di trasparenza e integrità e ai progressivi orientamenti e direttive dell'Anac. Formazione: partecipazione ad almeno n. 2 incontri formativi, di cui uno rivolto alla materia dell'anticorruzione, con particolare riferimento a quelli organizzati dall'Unione Comuni Garfagnana</p> |
| <b>Indicatore</b>                | <p>Dicembre di ogni anno di riferimento del PTPCT 2020/2022:<br/>         Verifica a campione da parte del RPCT dei tempi di pubblicazione degli atti all'albo pretorio online, del numero di pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente e del rispetto degli adempimenti previsti dal PTPCT.</p>  |
| <b>Note<br/>(peso obiettivo)</b> | 10/100  |

**SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO - TRIBUTARIO**  
**Responsabile: Giulietta Romei**

**Servizi:**

- Finanziario economico
- Personale
- Tributi;

Obiettivi assegnati per l'anno 2020

| <b>Obiettivo n. 1</b>            | <b>Attività di riallineamento del debito presente sulla piattaforma del Mef di certificazione crediti</b>  |
|----------------------------------|--|
| <b>Descrizione</b>               | La finalità del presente obiettivo consiste nell'attività di riallineamento del debito presente sulla piattaforma di certificazione crediti con la verifica e sistemazione di tutte le anomalie presenti sulla piattaforma, derivate da un mal funzionamento della piattaforma stessa, in modo da eliminare tutte le discrepanze sulle fatture rispetto contabilità dell'ente. Sistemazione manuale delle fatture pagate non in linea, ed inserendo manualmente le motivazione che impediscono il pagamento delle fatture (durc non in regola, contestazioni dell'ufficio ecc.). |
| <b>Risultati previsti</b>        | Garantire all'amministrazione un costante riallineamento del debito  |
| <b>Indicatore</b>                | Relazione sull'attività svolta evidenziando il costante riallineamento del debito  |
| <b>Note<br/>(peso obiettivo)</b> | 30/100   |

| <b>Obiettivo n. 2</b> | <b>Continuità dell'attività amministrativo/contabile nella fase dell'emergenza sanitaria</b>  |
|-----------------------|---|
| <b>Descrizione</b>    | La finalità del presente obiettivo consiste nell'incentivare la collaborazione fra gli uffici resa più difficoltosa nel periodo di emergenza sanitaria in eventuale mancanza della presenza fisica dei dipendenti presso la sede comunale. Nel periodo di emergenza sono stati attivati dei metodi alternativi di comunicazione tra i dipendenti in modo da poter garantire una pronta risposta alle esigenze dell'amministrazione. |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Risultati previsti</b>        | Assicurare una celere istruttoria dei procedimenti assegnati ed in particolare sulla gestione delle fasi di efficacia degli atti amministrativi di propria competenza |
| <b>Indicatore</b>                | Relazione del responsabile d'area sulle attività effettuate e gli atti adottati.  |
| <b>Note<br/>(peso obiettivo)</b> | 30/100  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Obiettivo n. 3</b>            | <b>Contrattazione decentrata integrativa</b>   |
| <b>Descrizione</b>               | La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge, dal CCNL 22.05.2018 e da quelli precedenti, tra la delegazione sindacale e la delegazione di parte datoriale, e ha ad oggetto le materie di cui all'articolo 7 del suddetto CCNL. Si sviluppa attraverso una serie di fasi che vanno dalla formulazione degli indirizzi da parte della Giunta comunale fino alla sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo. |
| <b>Risultati previsti</b>        | Definire il contenuto del CDI, e conseguentemente degli istituti ad esso collegati, in tempi celeri, al fine di consentire ai dipendenti di conoscere tempestivamente le decisioni in merito alle progressioni, alle indennità, alla performance, ecc, orientandone conseguentemente l'attività.   |
| <b>Indicatore</b>                | Predisposizione degli atti nei termini necessari alla definitiva sottoscrizione del contratto decentrato entro il mese di novembre 2020 (obiettivo raggiunto al 100%) o del successivo mese di dicembre (obiettivo raggiunto al 50%).  |
| <b>Note<br/>(peso obiettivo)</b> | 30/100   |

#### Obiettivi pluriennali

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Obiettivo n. 1A</b> | <b>Pubblicità, trasparenza e anticorruzione</b>   |
| <b>Descrizione</b>     | Il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, nonché degli obblighi in materia di anticorruzione, passa, da una parte, dalla tempestiva pubblicazione degli atti all'albo pretorio online dell'Ente e dalla progressiva implementazione del numero dei provvedimenti e informazioni presenti in amministrazione trasparente; dall'altra dalla predisposizione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza adeguato alla realtà concreta in cui il Comune di Castiglione di Garfagnana opera. |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
|                                  |   |
| <b>Risultati previsti</b>        | <p>L'obiettivo – <u>trasversale</u> ai settori dell'Ente- mira a:</p> <p>Responsabilizzare i dipendenti al rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza, incentivando la collaborazione tra gli uffici comunali;</p> <p>Attuare le misure generali e specifiche previste nel PTPC 2020 - adeguamento dell'organizzazione alle disposizioni normative in materia di trasparenza e integrità e ai progressivi orientamenti e direttive dell'Anac. Formazione: partecipazione ad almeno n. 2 incontri formativi, di cui uno rivolto alla materia dell'anticorruzione, con particolare riferimento a quelli organizzati dall'Unione Comuni Garfagnana</p> |
| <b>Indicatore</b>                | <p>Dicembre di ogni anno di riferimento del PTPCT 2020/2022:</p> <p>Verifica a campione da parte del RPCT dei tempi di pubblicazione degli atti all'albo pretorio online, del numero di pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente e del rispetto degli adempimenti previsti dal PTPCT.</p>  |
| <b>Note<br/>(peso obiettivo)</b> | 10/100  |

## SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile Dott. Cristina Rossi

### Servizi:

- Affari generali – Segreteria;
- Protocollo;
- Sportello Unico Attività Produttive (la gestione viene effettuata in forma associata tramite delega all'Unione dei Comuni Garfagnana; pertanto il settore ha una funzione di verifica e controllo);
- URP;
- contratti;
- Cultura;
- Turismo;
- Sport;
- Servizi demografici ed elettorali;
- Servizi sociali.
- Tributi;
- Partecipate
- Scuola e trasporti
- Economato

| Obiettivo n. 1                   | Ufficio elettorale   |
|----------------------------------|--|
| <b>Descrizione</b>               | <p>Nel corrente anno si terranno due consultazioni elettorali: l'elezione del Presidente della Giunta Regionale nonché del Consiglio regionale e il Referendum confermativo della modifica alla Costituzione.</p> <p>A fronte di questo importante appuntamento, l'ufficio elettorale dovrà far fronte con diligenza e imparzialità a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia. L'obiettivo è da ritenersi "sfidante" soprattutto in considerazione di due fattori: a) il permanere dello stato di emergenza sanitaria, che obbliga all'adozione di particolari misure organizzative di prevenzione; b) la circostanza che la struttura dei Servizi Amministrativi, all'interno dei quali è incardinato l'ufficio elettorale, ha subito da quattro anni una importante riduzione della dotazione di personale, scesa da tre a due unità</p> |
| <b>Risultati previsti</b>        | Corretta gestione dei procedimenti elettorali.   |
| <b>Indicatore</b>                | Assenza di richiami/osservazioni da parte della Prefettura-UTG   |
| <b>Note<br/>(peso obiettivo)</b> | 20/100   |



|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Obiettivo n. 2</b>            | <b>Revisione e aggiornamento del Sito istituzionale e dell'Amministrazione trasparente</b>   |
| <b>Descrizione</b>               | Il sito istituzionale e la sezione amministrazione trasparente costituiscono strumenti di informazioni centrali per garantire l'adeguata trasparenza e pubblicità dell'attività dell'ente nei confronti dei cittadini. |
| <b>Risultati previsti</b>        | Implementare il numero di pubblicazioni.   |
| <b>Indicatore</b>                | Verifica e confronto con le pubblicazioni di dati, documenti e informazioni poste in essere nell'anno precedente.  |
| <b>Note<br/>(peso obiettivo)</b> | 40/100   |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Obiettivo n. 3</b>            | <b>Attività legate all'emergenza sanitaria Covid-19 e supporto alle altre aree organizzative</b>   |
| <b>Descrizione</b>               | A seguito della delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato proclamato lo stato di emergenza, e dei successivi provvedimenti governativi e regionali si impone la necessità di riorganizzare tutte le attività dell'Area, alcune delle quali devono essere garantite mediante lo svolgimento in presenza. Si elencano di seguito le principali attività che saranno oggetto di specifiche misure organizzative da adottare nel rispetto della normativa in materia di emergenza sanitaria: organizzazione dell'attività di protocollazione della corrispondenza in cartaceo, trasmissione tramite raccomandata e/o posta ordinaria; ricezione delle raccomandate e della posta cartacea, degli atti in deposito e degli atti giudiziari in relazione alle disposizioni in materia di emergenza sanitaria. Organizzazione della presentazione dell'O.D.G. e della convocazione delle sedute Consiliari e di Giunta. |
| <b>Risultati previsti</b>        | Garantire le funzioni essenziali mediante specifiche misure organizzative  |
| <b>Indicatore</b>                | Relazione finale del Responsabile d'Area rispetto alle attività svolte e alle criticità affrontate   |
| <b>Note<br/>(peso obiettivo)</b> | 30/100   |

## Obiettivi pluriennali

| Obiettivo n. 1A                  | Pubblicità, trasparenza e anticorruzione   |
|----------------------------------|--|
| <b>Descrizione</b>               | Il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, nonché degli obblighi in materia di anticorruzione, passa, da una parte, dalla tempestiva pubblicazione degli atti all'albo pretorio online dell'Ente e dalla progressiva implementazione del numero dei provvedimenti e informazioni presenti in amministrazione trasparente; dall'altra dalla predisposizione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza adeguato alla realtà concreta in cui il Comune di Castiglione di Garfagnana opera.  |
| <b>Risultati previsti</b>        | L'obiettivo – <u>trasversale</u> ai settori dell'Ente- mira a:<br>Responsabilizzare i dipendenti al rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza, incentivando la collaborazione tra gli uffici comunali;<br>Attuare le misure generali e specifiche previste nel PTPC 2020 - adeguamento dell'organizzazione alle disposizioni normative in materia di trasparenza e integrità e ai progressivi orientamenti e direttive dell'Anac. Formazione: partecipazione ad almeno n. 2 incontri formativi, di cui uno rivolto alla materia dell'anticorruzione, con particolare riferimento a quelli organizzati dall'Unione Comuni Garfagnana |
| <b>Indicatore</b>                | Dicembre di ogni anno di riferimento del PTPCT 2020/2022:<br>Verifica a campione da parte del RPCT dei tempi di pubblicazione degli atti all'albo pretorio online, del numero di pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente e del rispetto degli adempimenti previsti dal PTPCT.  |
| <b>Note<br/>(peso obiettivo)</b> | 10/100   |

### **Segretario Comunale**

Il Comune di Castiglione di Garfagnana affida al Segretario Comunale titolare/ reggente l'obiettivo di consulenza giuridica agli organi politici e amministrativi dell'ente per tutte le problematiche nel periodo di relativo incarico.

Viene affidato altresì l'incarico di membro interno temporaneo del nucleo di valutazione esclusivamente per l'incombenza periodica della valutazione dei responsabili apicali dell'ente, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, al pari di quanto già deciso per lo scorso anno.