



# COMUNE DI GORNO

Provincia di Bergamo

---

**PIANO DELLA PERFORMANCE E  
PIANO DEGLI OBIETTIVI DI LAVORO  
DEL PERSONALE DIPENDENTE  
ANNI 2021-2023**

## PRESENTAZIONE

Il D.L. 174/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. 213/2012, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, ha unificato il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del D.Lgs 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

Secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, del D.Lgs. 150/2009:

*Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:*

- a) *entro il 31 gennaio, 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;*
- b) *un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.*

Esso è redatto sulla base degli indirizzi operativi contenuti nelle delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche n. 88/2010, n. 89/2010, n. 104/2010 e n. 112/2010 adottando la metodologia della "Balanced Scorecard" (valutazione bilanciata).

Tale metodologia permette di identificare fra le tante variabili quelle che concretamente contribuiscono alla creazione di valore e che quindi influiscono sul risultato finale, contribuendo a mantenere o incrementare l'utilità sociale prodotta dall'Ente.

Per ogni obiettivo strategico dell'amministrazione (*mission* o *scopo*) vengono, quindi, definite le attività specifiche (ambiti tematici) da porre in essere nel concreto.

Ciò significa che la mappatura non riguarderà tutte le attività tipiche dell'Ente, bensì solo quelle collegate ad un portatore di interesse. In questo modo viene garantito il principio contenuto nell'art. 3, comma 4, del D.Lgs. 150/2009 che fissa gli ambiti di valutazione e dunque quelli riferiti agli obiettivi: *Le amministrazioni pubbliche adottano 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.*

L'utilizzo di questa chiave di lettura dell'organizzazione del Comune implica il superamento della classica ripartizione sulla base delle aree a favore di un'organizzazione "osservata" per scopi finalizzati alla produzione di utilità sociale.

In alcuni casi gli ambiti individuati potrebbero coincidere con le classiche aree, tuttavia potrebbero esserci degli ambiti che di fatto sono trasversali alle aree, e pertanto alla realizzazione della mission degli ambiti potrebbero dover partecipare aree diverse.

L'adozione del piano della performance, pertanto implica da un lato una rivisitazione dei modelli organizzativi tradizionali basati sulla specializzazione delle competenze funzionali a favore di un'organizzazione che opera con processi integrati che agiscono trasversalmente rispetto alle

funzioni tradizionali e dall'altro permette a tutto il personale di verificare come ciascuno contribuisce al successo dell'organizzazione.

La finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato garantendo trasparenza e ampia diffusione.

## ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto è un processo conoscitivo propedeutico alla programmazione di un intervento che va ad impattare sull'ambiente socio-economico e territoriale di riferimento (contesto esterno) nonché sul proprio contesto organizzativo (contesto interno), dai quali dipende in modo cruciale il risultato finale che l'intervento è in grado di produrre.

### IL CONTESTO ESTERNO: L'AMBIENTE SOCIO-TERRITORIALE

#### Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011	n.	1636
Popolazione residente al 31/12/2019		1523
di cui:		
maschi		769
femmine		754
di cui		
In età prescolare (0/5 anni)		63
In età scuola obbligo (6/16 anni)		110
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)		184
In età adulta (30/65 anni)		783
Oltre 65 anni		383
Nati nell'anno		14
Deceduti nell'anno		19
Saldo naturale:		-5
Immigrati nell'anno n.		24
Emigrati nell'anno n.		53
Saldo migratorio:		-29
Saldo complessivo naturale + migratorio):		-34

#### Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Scuole dell'infanzia	n. 1	posti n. 60
Scuole primarie	n. 1	posti n. 100
Scuole secondarie	n. 1	posti n. 100
Rete acquedotto	Km. 40.00	
Aree verdi, parchi e giardini	N. 3 - hq 0,25	
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 361	
Rete gas	Km. 15.00	
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 2	
Veicoli a disposizione	n. 4	
Altre strutture: E' presente sul territorio comunale n. 1 piazzola ecologica sita in via Prealpina Inferiore.		

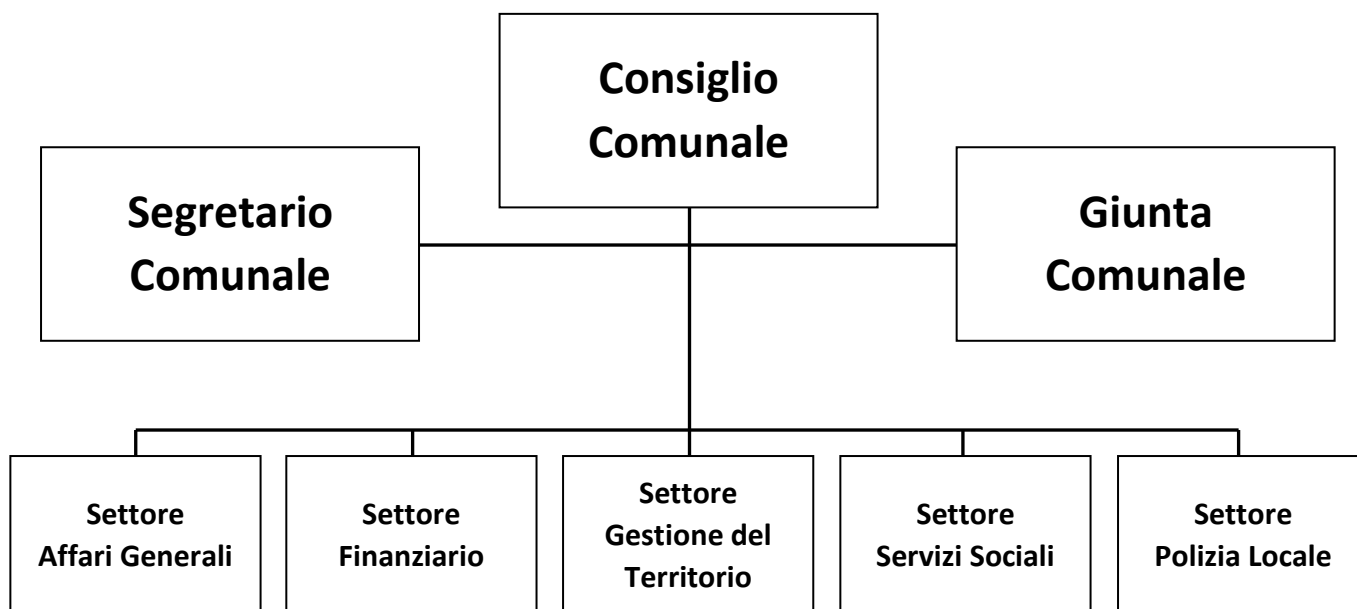
## Risultanze del Territorio

Superficie		Kmq	10,00
Risorse idriche	* Fiumi e torrenti	n.	2
Strade	* Provinciali	Km.	5,00
	* Comunali	Km.	18,00

## IL CONTESTO INTERNO: L'AMMINISTRAZIONE

L'organizzazione del Comune di Gorno è articolata in cinque Settori, ciascuno delle quali è affidata ad un Responsabile di Posizione Organizzativa, o in assenza, al Segretario Comunale.

Come stabilito con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 21/08/2019 i Settori Finanziario e Affari Generali, i quali sono ricompresi nell'area amministrativo-contabile, faranno capo ad un'unica posizione organizzativa.



Il presente Piano operativo viene redatto in armonia al bilancio di previsione 2021/2023 e si prefigge, in particolare, di evidenziare:

- le responsabilità di settore;
- le fasi progettuali, i soggetti coinvolti, i tempi entro i quali attuare gli interventi;
- i risultati ottenuti.

Una volta consegnato il piano, sarà compito dei Responsabili di servizio affidare i carichi di lavoro al personale loro affidato.

Il Segretario comunale ha tra i compiti principali:

- 1) coordinare la struttura amministrativa ai fini dell'attuazione del programma della Giunta comunale;
- 2) favorire la comunicazione tra la struttura amministrativa e gli organi di governo e coordinare l'istruttoria di proposte in grado di apportare miglioramenti nell'organizzazione amministrativa;
- 3) supportare la Giunta comunale, anche con l'ausilio limitato di competenze esterne, nell'individuare soluzioni ai problemi posti all'Amministrazione e innovazioni da introdurre nelle politiche e nelle modalità di gestione.

Il Segretario comunale durante il corso dell'anno, in collaborazione con il vice segretario comunale, verificherà lo stato di attuazione dei progetti e degli obiettivi, sollecitando i Responsabili nel caso di ritardi o evidenziando alla Giunta comunale eventuali difficoltà nel raggiungimento dei medesimi. Il Segretario comunale e tutti i Responsabili, ciascuno per la propria area, si impegneranno nella verifica dei risultati raggiunti e nella valutazione e distribuzione dei premi.

Il Comune di Gorno si avvale della figura del vice Segretario comunale in particolare mediante ricorso ad un segretario comunale in quiescenza.

Il Vice Segretario collaborerà pertanto con il segretario comunale per lo svolgimento di tutti gli adempimenti ad esso spettanti.

Gli obiettivi generali stabiliti nel Piano costituiscono una premessa fondamentale per il raggiungimento dei programmi suddivisi per centri di costo, il cui mancato raggiungimento determinerà una decurtazione della retribuzione di risultato e della produttività.

**GUERINONI LUCA**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO E AFFARI GENERALI**

OBIETTIVI:	PESO %	DESTINATARI	RISULTATO ATTESO 2021 - INDICATORE	TEMPI DI VALUTAZIONE RISULTATO
Predisposizione dello schema di Bilancio 2022-2024	20	Amministrazione	Predisposizione atto	Entro il 31 dicembre 2021
Verifica equilibri di bilancio e di pareggio con predisposizione della relazione sugli equilibri di bilancio e sullo stato di attuazione dei programmi	15	Amministrazione	Predisposizione n. atti	Entro 20 luglio 2021
Riaccertamento ordinario dei residui di propria competenza	10	Amministrazione	Predisposizione atto	Entro il 28 febbraio 2021
Apertura e chiusura della contabilità economica con nuovi modelli previsti dal DI 118/2011 tramite contabilità analitica.	10	Amministrazione	Predisposizione atti	Entro il 31 marzo 2021
Predisposizione atti del riaccertamento ordinario e rendiconto dell'anno 2020 completi di tutti gli allegati.	20	Amministrazione	Predisposizione atto	15 marzo 2021 salvo proroga
Verifiche di cassa	10	Amministrazione	Verifiche presentate al Revisore	Trimestrale
Piano Triennale dei fabbisogni	10	Amministrazione	Redazione atto	Annuale e all'occorrenza
Contrattazione decentrata: iter per costituzione del fondo per il salario accessorio 2021 e liquidazione	20	Amministrazione / personale dipend.	Predisposizione atti	Dopo delibera Giunta
Aggiornamento normativo e supporto ai responsabili del servizio ed agli amministratori per attuazione programmi bilancio e applicazione dei nuovi principi contabili	5	Amministrazione / Responsabili	Tenersi aggiornato	Giornalmente
Predisposizione delibere/determine del proprio settore e visto regolarità contabile su atti	10	Amministrazione	Collaborazione redazione atti e controllo regolarità contabile	Entro 5 gg.
Transizione al digitale: * Attivazione App IO Attivazione accesso servizi tramite SPID Implementazione PagoPa	10	Cittadini / Ente	Attivazione dei servizi	Entro dicembre 2021
<b>TOTALE</b>	<b>140</b>			

**VALLI ERMANN  
RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO**

OBIETTIVI:	PESO %	DESTINATARI	RISULTATO ATTESO 2021 – INDICATORE	TEMPI DI VALUTAZIONE RISULTATO
Verifica e monitoraggio capitoli di spesa e programmazione spese	10	Amministrazione	Esecuzione costante	31 dicembre
Predisposizione atti, elaborati progettuali, stime, relazioni, richieste di finanziamento, ecc. finalizzate al conseguimento degli obiettivi dell'Ente	10	Ente	Entro 10 gg dalla richiesta	31 dicembre
Coordinamento dell'attività e dei Procedimenti assegnati al personale del Settore	10	Ente	Esecuzione costante	31 dicembre
Predisposizione Programma Triennale Opere Pubbliche e aggiornamenti annuali	10	Amministrazione	30 settembre	31 dicembre
Rendicontazioni economiche degli interventi realizzati	10	Regione Lombardia e altri Enti	Esecuzione all'occorrenza	31 dicembre
Accertamento residui di competenza del Settore	10	Amministrazione	31 gennaio	31 dicembre
Gestione contratti	10	Ente e locatari	Esecuzione all'occorrenza	31 dicembre
Gestione procedure inerenti richieste di risarcimento danni con compagnie assicurative e rapporti con utenza per segnalazione danni	10	Cittadini	Esecuzione all'occorrenza	31 dicembre
Approvvigionamento beni e servizi sul mercato elettronico della P.A. (MEPA, ARCA-Sintel) e relative liquidazioni	10	Ente	Esecuzione all'occorrenza	31 dicembre
Gestione fasi amministrative inerenti la realizzazione di opere pubbliche (incarico progettazione, approvazione progetto, sal, liquidazioni, collaudi, ecc.), svolgimento gare, verifica requisiti partecipanti, redazione verbali di aggiudicazione	20	Ente e appaltatori	Esecuzione all'occorrenza	31 dicembre
Gestione amministrativa della manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà dell'Ente (affidamenti diretti, ricorso a ARCA-Sintel)	10	Ente	Esecuzione costante	31 dicembre
Predisposizione deliberazioni, determinazioni e atti di liquidazione relativi al Settore	10	Ente e beneficiari	Esecuzione all'occorrenza	31 dicembre
Gestione richieste dei cittadini relative a pratiche di edilizia privata	10	Cittadini	Esecuzione costante	31 dicembre
<b>TOTALE</b>	<b>140</b>			

**ANGELINI CAROLINA**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI**

OBIETTIVI:	PESO %	DESTINATARI	RISULTATO ATTESO 2020 – INDICATORE	TEMPI DI VALUTAZIONE RISULTATO
Predisposizione deliberazioni, determinazioni e atti di liquidazione relativi al Settore	50	Ente e beneficiari	Esecuzione all'occorrenza	31 dicembre
Gestione fasi amministrative inerenti la concessione di contributi a persone in situazione di difficoltà	50	Ente e appaltatori	Esecuzione all'occorrenza	31 dicembre
Istruttoria, gestione domande e rendiconto a valere sui Bandi afferenti al servizi di competenza	40	Enti/Cittadini	All'occorrenza	31 Dicembre
<b>TOTALE</b>	<b>140</b>			



**BALDUZZI ORIETTA  
ASSEGNATA AL SETTORE FINANZIARIO**

OBIETTIVI:	PESO %	DESTINATARI	RISULTATO ATTESO 2021 - INDICATORE	TEMPI DI VALUTAZIONE RISULTATO
Predisposizione delibere/determine del proprio settore	10	Amministrazione	Collaborazione redazione n. atti	Entro 5 gg.
Mantenimento ed aggiornamento sito istituzionale, implementazione della sezione trasparenza tari.	10	Cittadini / Ente	Aggiornamento costante	Entro dicembre 2021
Attività di controllo, accertamento e recupero evasione tributaria	20	Cittadini / Ente	Emissione n. accertamenti	Entro dicembre 2021
Attività di allineamento della banca dati Comunale relativa a terreni e immobili del territorio comunale a seguito di approvazione nuovo PGT	10	Amministrazione	Attività di aggiornamento	Entro dicembre 2021
Verifica e predisposizione di nuovi regolamenti comunali in materia di entrate e tributi.	10	Amministrazione	Predisposizione regolamenti	Entro dicembre 2021
Pagamento dei mandati ed emissione delle reversali con verifiche necessarie	20	Fornitori/Utenti	Emissione atti	Tempestività dei pagamenti trimestrale
Servizio Economale - Pagamento delle spese minute, imprevedibili ed urgenti con servizio di economato e chiusure semestrali	10	Amministrazione	Apertura/chiusura annuale economato Gestione bollette	Semestralmente e all'occorrenza
Supporto predisposizione dello schema di Bilancio 2022-2024	10	Amministrazione	Collaborazione stesura allegati	Entro il 31 dicembre 2021
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>			

**FERRARI ANNA  
ASSEGNATA AL SETTORE AFFARI GENERALI**

OBIETTIVI:	PESO %	DESTINATARI	RISULTATO ATTESO 2021 - INDICATORE	TEMPI DI VALUTAZIONE RISULTATO
Predisposizione delibere/determine del proprio settore	10	Amministrazione	Collaborazione redazione atti	Entro 5 gg.
Sito internet Gestione e aggiornamento sito internet istituzionale	10	Amministrazione	All'occorrenza	31 dicembre 2021
Forniture Predisposizione atti per ordinativi forniture varie anche su piattaforme nazionali e regionali settore Affari Generali.	20	Amministrazione, ditte esterne, MEPA, SINTEL	Esecuzione all'occorrenza	31 dicembre 2021
Emissione carte identità elettroniche	10	Cittadini	Esecuzione all'occorrenza	Entro dicembre 2021
Gestione contratti cimiteriali	20	Cittadini	Esecuzione all'occorrenza	31 dicembre 2021
Gestione della popolazione residente e aire attraverso la funzione ANPR controllo, gestione e interscambio, puntuale e massivo, di dati	10	Cittadini	gestione puntuale degli adempimenti anagrafici attraverso Anpr e aggiornamento dei dati in anagrafe locale	31 dicembre 2021
Organizzazione gestione Consultazioni amministrative 2021.	20	Ente	entro termini previsti dal procedimento elettorale	31 dicembre 2021
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>			

**VOMMARO GRAZIANA GENOEFFA  
ASSEGNATA AL SETTORE AFFARI GENERALI**

OBIETTIVI:	PESO %	DESTINATARI	RISULTATO ATTESO 2021 – INDICATORE	TEMPI DI VALUTAZIONE RISULTATO
Predisposizione delibere/determine del proprio settore	20	Amministrazione	Collaborazione redazione atti	Entro 5 gg.
Predisposizione piano diritto allo studio	15	Amministrazione	Predisposizione piano	Entro 15 settembre
Forniture Predisposizione atti per ordinativi forniture varie anche su piattaforme nazionali e regionali settore Affari Generali.	10	Amministrazione, ditte esterne, MEPA, SINTEL	Esecuzione all'occorrenza	31 dicembre 2021
Sito internet Gestione e aggiornamento sito internet istituzionale	10	Amministrazione	All'occorrenza	31 dicembre 2021
Transizione al digitale: * Attivazione App IO Attivazione accesso servizi tramite SPID Implementazione PagoPa	20	Cittadini / Ente	Attivazione dei servizi	Entro dicembre 2021
Gestione documentale – Protocollo Protocollo corrispondenza in entrata cartacea e via mail per tutti i servizi. Protocollo in uscita per Servizio Affari Generali. Archiviazione documentazione cartacea.	10	Amministrazione	Esecuzione giornaliera	31 dicembre
Gestione richieste di contributi da parte delle associazioni	10	Ente / Associazioni	Predisposizione pratica	entro dicembre 2021
Spedizione della corrispondenza	5	Costante	Esecuzione costante	entro dicembre 2021
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>			

**BARONCHELLI GIUDITTA  
ASSEGNATA AL GESTIONE DEL TERRITORIO E AL SETTORE SERVIZI SOCIALI**

OBIETTIVI:	PESO %	DESTINATARI	RISULTATO ATTESO 2021 - INDICATORE	TEMPI DI VALUTAZIONE RISULTATO
Gestione fasi amministrative inerenti la realizzazione di opere pubbliche (incarico progettazione, approvazione progetto, sal, liquidazioni, collaudi, ecc.), svolgimento gare, verifica requisiti partecipanti, redazione verbali di aggiudicazione	10	Ente e appaltatori	Costante	31 dicembre
Gestione amministrativa della manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà dell'Ente	10	Ente	Costante	31 dicembre
Protocollo atti in partenza	5	Ente	Esecuzione all'occorrenza	31 dicembre
Predisposizione deliberazioni, determinazioni e atti di liquidazione relativi al Settore	10	Ente e beneficiari	Esecuzione all'occorrenza	31 dicembre
Verifica DURC	5	Ente e appaltatori	Esecuzione all'occorrenza	31 dicembre
Attività informativa e di supporto all'utenza	10	Cittadini	Costante	31 dicembre
Affidamenti diretti per fornitura di beni e servizi e relative liquidazioni	10	Ente	Esecuzione all'occorrenza	31 dicembre
Inserimento dati per monitoraggio Opere Pubbliche (BDAP, Osservatorio regionale, ISPRA)	10	Ministero, Regione Lombardia e Cittadini	Esecuzione trimestrale	31 dicembre
Gestione richiesta dei cittadini relative a pratiche di edilizia pubblica	10	Cittadini	Esecuzione costante	31 dicembre
Gestione pratiche relative al settore Servizi Sociali.	20	Cittadini	Esecuzione costante	31 dicembre
TOTALE	100			