



COMUNE DI LAGLIO

Provincia di Como

Registro Deliberazioni: n° 49 del 17 novembre 2023

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno duemilaventitré, addì 17 del mese di novembre, alle ore 14:32, nella sede del Comune di Laglio e in modalità telematica, con collegamento da remoto, si è riunita la Giunta.

Risultano:

Premoli Giancarlo	Presente
Brenna Luigi	Presente
Marigliano Elena	Presente

Presenti: tre (3). Brenna Luigi e Marigliano Elena sono fisicamente presenti nella sede del Comune di Laglio. Premoli Giancarlo è collegato da remoto.

Assenti: nessuno (0).

Partecipa il Segretario comunale Dott. Nicola Caddeo.

Il Sindaco Giancarlo Premoli, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta. Il Sindaco pone in discussione il punto segnato all'ordine del giorno.

Oggetto:

Piano della Prestazione (*performance*) 2023 - 2025 / Piano di Assegnazione degli Obiettivi 2023 – Approvazione

LA GIUNTA COMUNALE

visto

il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150: «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» e successive modifiche e integrazioni;

richiamati:

- l'art. 4, comma 1, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi del quale: «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*»;
- l'art. 4, comma 2, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi del quale: «Il ciclo di gestione della *performance* si articola nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla *performance* di cui all'articolo 10;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi»;
- l'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi del quale: «Gli obiettivi sono:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili»;
- l'art. 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi del quale il Piano della *performance*:
 - è redatto e pubblicato, ogni anno, sul sito istituzionale, «al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance»;
 - è un documento programmatico triennale «definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica»;
 - «individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), 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

con Deliberazione del Consiglio comunale n° 36 del 13 dicembre 2022, il Comune di Laglio ha approvato il bilancio di previsione 2022 - 2024;

esaminato

il contenuto della proposta di Piano della Prestazione (*performance*) 2023 - 2025 / Piano di Assegnazione degli Obiettivi 2023, allegata al presente atto (Allegato A) e di questo costituente parte integrante e sostanziale;

ravvisata la necessità di

approvare il contenuto della proposta di Piano della Prestazione (*performance*) 2023 - 2025 / Piano di Assegnazione degli Obiettivi 2023, allegata al presente atto (Allegato A) e di questo costituente parte integrante e sostanziale;

riconosciuta

la propria piena competenza a deliberare sulla materia in oggetto, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali» e successive modifiche e integrazioni;

visti:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n° 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
- lo Statuto del Comune di Laglio, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n° 59 del 18 dicembre 1999;
- il Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Laglio, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n° 114 del 30 dicembre 2010 e successive modifiche e integrazioni;

con votazione resa in forma palese, per alzata di mano, avente il seguente esito:

presenti: tre (3),

votanti: tre (3),

favorevoli: tre (3),

contrari: nessuno (0),

astenuti: nessuno (0),

DELIBERA:

- 1) di dare atto che** le sopra estese premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di approvare** il contenuto della proposta di Piano della Prestazione (*performance*) 2023 - 2025 / Piano di Assegnazione degli Obiettivi 2023, allegata alla presente Deliberazione (allegato A) e di questa costituente parte integrante e sostanziale;
- 3) di assegnare** ai Responsabili di Area gli obiettivi di cui al Piano della Prestazione (*performance*) 2023 - 2025 / Piano di Assegnazione degli Obiettivi 2023;
- 4) di pubblicare** la presente Deliberazione nel sito istituzionale del Comune;
- 5) di trasmettere** copia della presente Deliberazione ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;

Inoltre,

LA GIUNTA COMUNALE

con successiva votazione, resa in forma palese, per alzata di mano, avente il seguente esito:

presenti: tre (3),

votanti: tre (3),

favorevoli: tre (3),

contrari: nessuno (0),

astenuti: nessuno (0),

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, stante l'urgenza di adottare gli atti conseguenti.

Esaurita la trattazione del punto segnato all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni, alle ore 14:43, il Sindaco dichiara sciolta la seduta.

Il presente atto è stato letto, approvato e sottoscritto.

Laglio, li 27 novembre 2023

IL SINDACO
Giancarlo Premoli

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Nicola Caddeo

Nelle pagine seguenti: Allegato A



COMUNE DI LAGLIO

Provincia di Como

PIANO DELLA PRESTAZIONE (*performance*) 2023 - 2025

PIANO DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI 2023

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile *pro tempore*: Dott. Giancarlo Premoli

Ufficio Anagrafe - Ufficio Stato Civile - Ufficio Elettorale

Obiettivo generale	Obiettivo specifico	Valore atteso di risultato	Indicatore di risultato
Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione efficace nel soddisfacimento delle istanze avanzate dall'utenza	Prendere in carico, verificare, dare riscontro alle istanze avanzate dall'utenza entro tre giorni dalla relativa ricezione	Presa in carico, verifica e riscontro del 90% delle istanze avanzate dall'utenza entro tre giorni dalla relativa ricezione	Percentuale di istanze prese in carico, verificate e a cui sia dato riscontro entro tre giorni dalla relativa ricezione sul totale delle istanze avanzate dall'utenza
Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione efficace nello svolgimento delle relative attribuzioni	Predisporre il Regolamento comunale dei servizi funerari	Predisposizione del Regolamento comunale dei servizi funerari	Compiuto adempimento

Risorsa umana assegnata	Area di inquadramento
Sig.ra Teresa Cilenti	Istruttrice

Principali dotazioni strumentali conferite
N° 1 elaboratore dati
N° 1 stampante

Ufficio Protocollo - Ufficio Segreteria

Obiettivo generale	Obiettivo specifico	Valore atteso di risultato	Indicatore di risultato
Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione efficace nel soddisfacimento delle istanze avanzate dall'utenza	Prendere in carico, verificare, protocollare, dare riscontro alle istanze avanzate dall'utenza entro tre giorni dalla relativa ricezione	Presa in carico, verifica, protocollazione e riscontro del 90% delle istanze avanzate dall'utenza entro tre giorni dalla relativa ricezione	Percentuale di istanze prese in carico, verificate, protocollate e a cui sia dato riscontro entro tre giorni dalla relativa ricezione sul totale delle istanze avanzate dall'utenza
Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta, accessibile e trasparente	Predisporre n° 1 Regolamento la cui implementazione sia suscettibile di massimizzare l'applicazione del criterio della trasparenza nell'agire amministrativo	Predisposizione di n° 1 Regolamento la cui implementazione sia suscettibile di massimizzare l'applicazione del criterio della trasparenza nell'agire amministrativo	Compiuto adempimento

Risorsa umana assegnata	Area di inquadramento
Sig.ra Tiziana Fossati	Istruttrice

Principali dotazioni strumentali conferite
N° 1 elaboratore dati
N° 1 stampante

AREA FINANZIARIA - TRIBUTI

Responsabile *pro tempore*: Dott. Giancarlo Premoli

Ufficio Ragioneria / Personale - Ufficio Tributi

Obiettivo generale	Obiettivo specifico	Valore atteso di risultato	Indicatore di risultato
Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione efficace nello svolgimento delle relative attribuzioni	Acquisire i dispositivi di firma digitale necessari a garantire la piena operatività del personale dell'Ufficio	Acquisizione dei dispositivi di firma digitale necessari a garantire la piena operatività del personale dell'Ufficio	Conclusione del contratto di acquisizione dei dispositivi di firma digitale necessari a garantire la piena operatività del personale dell'Ufficio
Incrementare i livelli di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa	Accrescere conoscenze e competenze in ambito economico - finanziario	Realizzazione di un evento formativo in ambito economico - finanziario	Compiuto adempimento

Risorsa umana assegnata	Area di inquadramento
Sig. Salvatore Dimase	Operatore esperto

Principali dotazioni strumentali conferite
N° 2 elaboratori dati
N° 1 stampante

AREA TECNICA - MANUTENTIVA

Responsabile *pro tempore*: Arch. Luigi Brenna

Ufficio Tecnico

Obiettivo generale	Obiettivo specifico	Valore atteso di risultato	Indicatore di risultato
Sostenere la transizione digitale secondo i <i>target</i> fissati dal PNRR	Definire le tempistiche per la migrazione al <i>cloud</i> e per i connessi adempimenti	Definizione delle tempistiche per la migrazione al <i>cloud</i> e per i connessi adempimenti	Compiuto adempimento
Incrementare i livelli di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa	Accrescere conoscenze e competenze digitali	Realizzazione di un evento formativo in materia di transizione digitale	Compiuto adempimento
Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione efficace nello svolgimento delle relative attribuzioni	Effettuare il controllo e la pulizia straordinaria dei veicoli nella disponibilità dell'Ente	Effettuazione del controllo e della pulizia straordinaria dei veicoli nella disponibilità dell'Ente	Compiuto adempimento

Risorsa umana assegnata	Area di inquadramento
Arch. Paolo Bianchi	Funzionario
Sig. Filippo Guglielmi	Operatore esperto

Principali dotazioni strumentali conferite
N° 1 elaboratore dati
N° 1 stampante

Ufficio Demanio

Obiettivo generale	Obiettivo specifico	Valore atteso di risultato	Indicatore di risultato
Garantire la regolare esecuzione dei rapporti concessori	Verificare l'acquisizione dei prescritti oneri con riguardo ai rapporti concessori in essere	Verificare l'acquisizione dei prescritti oneri con riguardo a tutti i rapporti concessori in essere	Percentuale dei rapporti concessori relativamente ai quali è verificata l'acquisizione dei prescritti oneri sul totale dei rapporti concessori in essere
Garantire la regolare esecuzione dei rapporti concessori	Verificare il corretto svolgimento dei rapporti concessori in essere	Verificare il corretto svolgimento di tutti i rapporti concessori in essere	Percentuale dei rapporti concessori di cui è verificato il corretto svolgimento sul totale dei rapporti concessori in essere

Risorsa umana assegnata	Area di inquadramento
Arch. Alberto Valli	Istruttore

Principali dotazioni strumentali conferite
N° 1 elaboratore dati
N° 1 stampante

POLIZIA LOCALE

Obiettivo generale	Obiettivo specifico	Valore atteso di risultato	Indicatore di risultato
Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione efficace nel soddisfacimento delle istanze avanzate dall'utenza	Prendere in carico, verificare, dare riscontro alle istanze avanzate dall'utenza entro tre giorni dalla relativa ricezione	Presa in carico, verifica e riscontro del 90% delle istanze avanzate dall'utenza entro tre giorni dalla relativa ricezione	Percentuale di istanze prese in carico, verificate e a cui sia dato riscontro entro tre giorni dalla relativa ricezione sul totale delle istanze avanzate dall'utenza
Contrastare l'illegittima occupazione del suolo pubblico	Effettuare controlli da remoto e, ove possibile, in presenza	Effettuazione, con cadenza settimanale, di controlli da remoto e, ove possibile, in presenza	Modulazione temporale dei controlli effettuati
Contrastare l'illegittimo conferimento dei rifiuti solidi urbani	Effettuare controlli da remoto e, ove possibile, in presenza	Effettuazione, con cadenza settimanale, di controlli da remoto e, ove possibile, in presenza	Modulazione temporale dei controlli effettuati

Risorsa umana assegnata	Area di inquadramento
Sig.ra Marina Aversa	Istruttrice

Principali dotazioni strumentali conferite
N° 1 elaboratore dati
N° 1 stampante

SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivo generale	Obiettivo specifico	Valore atteso di risultato	Indicatore di risultato
Creare un contesto sfavorevole al verificarsi di condotte corruttive	Consegnare all'Ente un modello di patto per l'integrità	Consegna all'Ente di un modello di patto per l'integrità	Compiuto adempimento
Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta, accessibile e trasparente	<p>Coordinare la predisposizione di n° 2 Regolamenti la cui implementazione sia suscettibile di massimizzare l'applicazione del criterio della trasparenza nell'agire amministrativo</p>	<p>Coordinamento nella predisposizione di n° 2 Regolamenti la cui implementazione sia suscettibile di massimizzare l'applicazione del criterio della trasparenza nell'agire amministrativo</p>	Compiuto adempimento
Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta, accessibile e trasparente	Accrescere conoscenze e competenze in materia di trasparenza amministrativa	Realizzazione di un evento formativo in materia di trasparenza amministrativa	Compiuto adempimento

Principali dotazioni strumentali conferite
N° 1 elaboratore dati

PRESTAZIONE (*performance*) ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Obiettivo generale	Obiettivo specifico	Valore atteso di risultato	Indicatore di risultato
Sostenere la transizione digitale secondo i <i>target</i> fissati dal PNRR	Definire le tempistiche per la migrazione al <i>cloud</i> e per i connessi adempimenti	Definizione delle tempistiche per la migrazione al <i>cloud</i> e per i connessi adempimenti	Compiuto adempimento
Incrementare i livelli di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa	Accrescere conoscenze e competenze in ambito economico - finanziario	Realizzazione di un evento formativo in ambito economico - finanziario	Compiuto adempimento
Incrementare i livelli di sicurezza e benessere sui luoghi di lavoro	Accrescere conoscenze e competenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Realizzazione di un evento formativo in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Compiuto adempimento
Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta, accessibile e trasparente	Accrescere conoscenze e competenze in materia di trasparenza amministrativa	Realizzazione di un evento formativo in materia di trasparenza amministrativa	Compiuto adempimento
Incrementare i livelli di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa	Accrescere conoscenze e competenze digitali	Realizzazione di un evento formativo in materia di transizione digitale	Compiuto adempimento

Principali dotazioni strumentali conferite
N° 1 autoveicolo Fiat Panda
N° 1 autoveicolo Fiat Scudo
N° 1 autoveicolo Piaggio Porter
N° 1 autoveicolo Mercedes

PRESTAZIONE (*performance*) NELLA GARANZIA DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Preliminare definizione, per area di inquadramento e genere, del personale dipendente a tempo indeterminato nel
Comune di Laglio

	Donne	Uomini	Totale
Funzionari	1*	1	2**
Istruttori	3	1	4
Operatori Esperti	0	2	2
Operatori	0	0	0
Totale	4**	4	8**

* attualmente in aspettativa per espletamento di mandato elettivo

** di cui una attualmente in aspettativa per espletamento di mandato elettivo

Obiettivo generale	Azione positiva	Valore atteso di risultato	Annualità di riferimento	Indicatore di risultato
Promuovere l'equilibrio e la conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro	Garantire flessibilità dell'orario quotidiano di lavoro ai dipendenti con particolari carichi familiari	Accoglimento delle richieste avanzate da tutte le unità di personale aventi i requisiti	2023 - 2024 - 2025	Numero delle richieste accolte sul totale delle richieste avanzate dalle unità di personale aventi i requisiti
Concorrere alla realizzazione di un'Amministrazione aperta, accessibile e trasparente, e promuovere la partecipazione e il controllo diffuso dei cittadini	Creare, nel sito istituzionale dell'Ente, un'area dedicata al tema delle pari opportunità	Esplicitazione di dati corretti, chiari e completi relativamente agli obiettivi di garanzia delle pari opportunità	2023 - 2024 - 2025	Correttezza, chiarezza e completezza dei dati forniti relativamente agli obiettivi di garanzia delle pari opportunità
Favorire il reinserimento lavorativo delle unità di personale rientranti da assenze di medio-lungo periodo	Prevedere momenti di affiancamento per colmare eventuali lacune maturate durante periodi di assenza medio-lunga	Affiancamento di tutte le unità di personale rientranti da assenze di medio-lungo periodo	2023 - 2024 - 2025	Numero delle unità di personale affiancate sul totale delle unità di personale rientranti da assenze di medio-lungo periodo

I contenuti della sezione «Prestazione (*performance*) nella garanzia delle pari opportunità sono stati portati all'attenzione della Consigliera di Parità della Provincia di Como.

Laglio, li 17 novembre 2023

IL SINDACO

Dott. Giancarlo Premoli