Consorzio Culturale
del Monfalconese

PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2022

Sommario

INTRODUZIONE 3
PRESENTAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 4
SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER GLI UTENTI E GLI ALTRI SOGGETTI INTERESSATI 5
1. ANALISI DI CONTESTO: 6
2. OBIETTIVI OPERATIVI: 6
3. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE: 6
4. IL CITTADINO COME RISORSA: 7
5. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE: 7
Allegati Schede Obiettivi: SERVIZIO AMMINISTRATIVO CONTABILE 8
Allegati Schede Obiettivi: SERVIZIO FINANZIARIO 9
Allegati Schede Obiettivi: SERVIZIO TECNICO BIBLIOTECARIO 11

INTRODUZIONE

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 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.

Tale strumento prende il nome di "*Piano della performance*" che si configura come un documento programmatico triennale 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 delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di P.O.) e degli altri dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Consorzio e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Oltre alla previsione contenuta nel D. Lgs. 150 del 2009 anche la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con l'art. 6 della L. R. 11 agosto 2010 n. 16 ha disciplinato la materia statuendo:

1. Al fine di valutare la performance organizzativa e individuale del personale, le amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale e gli enti del servizio sanitario della regione adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della performance, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.
2. Per le finalità di cui al comma 1 le amministrazioni e gli enti adottano, con le modalità e per la durata stabilite dai rispettivi ordinamenti:
   a) un documento programmatico o piano della performance, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'ente nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori;
   b) un documento di relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;
   c) sistemi per la totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni operate da ciascuna pubblica amministrazione sulla base del sistema di valutazione gestibile anche mediante modalità interattive finalizzate alla partecipazione dei cittadini.
3. Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione o dell'ente; essi devono essere riferiti a un arco temporale determinato, definiti in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili":

   • Flessibilità dei modelli organizzativi

   • Autonomia nell'organizzazione del lavoro

   • Responsabilizzazione sui risultati

   • Benessere del lavoratore

   • Utilità per l'amministrazione

   • Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile

   • Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti

• Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive

• Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

PRESENTAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il presente piano è lo strumento che da avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento

programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate mediante il Piano Risorse e Obiettivi (PRO), sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la

rendicontazione e della performance.

Il presente piano è redatto allo scopo di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

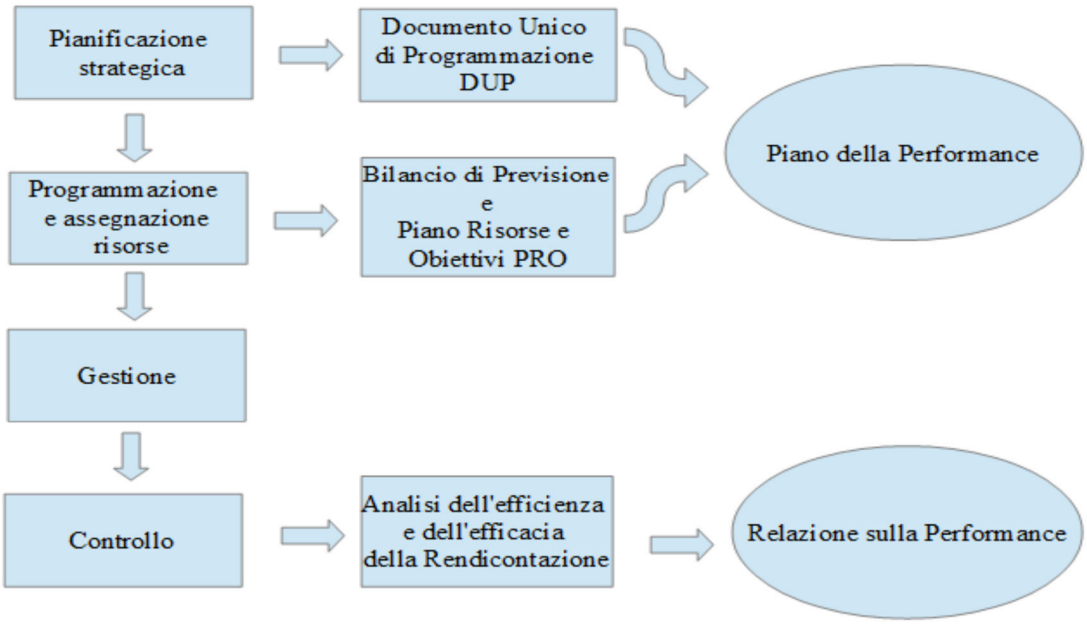
Con il presente documento programmatico, quindi, l'ente individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2020;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Assemblea consortile e Consiglio di Amministrazione) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Bilancio annuale e pluriennale;
- Documento unico di programmazione;
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia all'utenza. Esso persegue quindi obiettivi di trasparenza, conoscibilità, leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico associato a prospetti grafici e riassuntivi.



L’Ente ha approvato con deliberazione assembleare n. 2 del 11/02/2022 il bilancio di previsione 2022-2024 e il Documento Unico di Programmazione (DUP) con deliberazione assembleare n. 1 del 11/02/2022.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV), nominato con determinazione dirigenziale n.147 del

24/05/2021, così come previsto dal Dl. Lgs. n. 150/2009 e dalla L.R. n. 16/2010 e ss.mm. ha il compito, tra l’altro, di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, comunicare tempestivamente le criticità riscontrate e applicare il sistema di valutazione.

Gli obiettivi dell'Ente e del Direttore sono definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti;
- specifici e misurabili;
- tali da determinare un significativo miglioramento;
- annuali (salve eccezioni);
- commisurati agli standard;
- confrontabili almeno al triennio precedente (ove possibile);
- correlati alle risorse disponibili.

Il Direttore dovrà comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi**.**

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel

processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Di norma la data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

L'ente persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e

comunicazione dei dati di performance.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER GLI UTENTI E GLI ALTRI SOGGETTI INTERESSATI

Istituito nel 1977, il Consorzio Culturale riunisce otto amministrazioni comunali del Monfalconese, in provincia di Gorizia. Dal 2008 ha aderito al CCM anche il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina.

Ispirandosi ai principi fondamentali della Costituzione italiana, il Consorzio promuove nel territorio monfalconese lo sviluppo e la tutela della cultura, riconoscendo in essa un elemento essenziale del progresso democratico e civile della società.

Ricerca storica, valorizzazione delle culture locali, promozione della lettura e dei servizi bibliotecari,

conservazione del patrimonio fotografico sono, fin dalla fondazione, i principali settori di attività del Consorzio.

Più recente è l'impegno nel settore della promozione turistica, in particolare nell'ambito del progetto Territori. Da anni, inoltre, il CCM assicura la propria collaborazione a scuole, associazioni ed enti per la realizzazione di attività didattiche, manifestazioni culturali, attività espositive e iniziative editoriali.

Specifica attenzione è riservata alla valorizzazione della cultura e della lingua slovena, in considerazione della significativa presenza della comunità linguistica in alcuni Comuni consorziati.

Le principali finalità del Consorzio Culturale del Monfalconese sono:

- valorizzazione e promozione della cultura;
- promozione di studi e ricerche storiche;
- valorizzazione, conservazione e diffusione pubblica dell'informazione, con particolare riguardo a quella in forma scritta e multimediale, promozione e valorizzazione del servizio di pubblica lettura con particolare riferimento al funzionamento della rete bibliotecaria territoriale;

- conservazione, catalogazione e valorizzazione del patrimonio fotografico storico e promozione dell'uso della fotografia come strumento di espressione e documentazione;
- salvaguardia, recupero, conservazione e valorizzazione della memoria storica delle comunità locali, attraverso la catalogazione, la conservazione, la ricerca e il recupero di documenti autobiografici scritti e audiovisivi;
- valorizzazione delle risorse culturali, e l'organizzazione di iniziative tendenti a promuovere l'intera area nelle sue componenti culturali, anche in collaborazione con enti pubblici e privati o su incarico degli enti aderenti;
- partecipazione ad attività socio culturali di preminente interesse nel territorio di competenza del Consorzio.

I principali servizi attivati sono:

- Sistema Bibliotecario Territoriale
- Biblioteca specializzata nei settori di competenza;
- Ecomuseo "TERRITORI. Genti e memorie tra Carso e Isonzo"
- Fototeca e Centro di documentazione fotografica
- Edizioni del Consorzio Culturale del Monfalconese (pubblicazioni monografiche e periodiche, editoria
- elettronica, prodotti multimediali);
- Attività di formazione ed aggiornamento professionale nelle materie di competenza.

La struttura organizzativa dell'ente è impostata per servizi ed uffici, presso I quali sono assegnati una posizione di qualifica D e due posizioni con qualifica C, a capo delle quali vi è un unico titolare di posizione organizzativa che corrisponde alla figura del Direttore. Non sono individuate specifiche aree organizzative ed il servizio è l'unità organizzativa di massima dimensione**.**

1. ANALISI DI CONTESTO:

1.1 CONTESTO ESTERNO:

Soggetti interlocutori esterni:

- Regione Friuli Venezia Giulia: la Regione influenza sia indirettamente per il tramite della legislazione l'attività degli Enti locali sia per il tramite dei propri trasferimenti;
- Associazioni e comitati: Associazioni culturali e ricreative; associazioni sportive;
- Cittadini – Scuole – Imprese – e altri Stakeholders di riferimento.

Principale normativa nazionale e regionale di riferimento:

- D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, “testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- L.R. F.V.G. 9 gennaio 2006 n. 1, “Principi e norme fondamentali del sistema Regione – autonomie locali”

1.2 CONTESTO INTERNO:

Con riferimento al contesto interno è già stata riportata più sopra la struttura organizzativa. L'assegnazione delle risorse al Direttore è effettuata per l'anno 2020 contestualmente all'approvazione del

presente atto.

2. OBIETTIVI OPERATIVI:

Ogni obiettivo strategico, come individuato dal DUP, è collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, del cui perseguimento è responsabile il Direttore.

Nell'allegato il lettore trova le singole schede, ognuna dedicata a un obiettivo, con i relativi indicatori di grado di raggiungimento.

3. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE:

La correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, è tuttavia obiettivo dell'Ente lavorare di concerto con l'Organismo Indipendente di Valutazione per garantire un miglioramento a partire dall'anno in corso.

4. IL CITTADINO COME RISORSA:

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto consortile, il Consorzio ispira la propria attività al principio di sussidiarietà, favorendo le forme di autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per lo svolgimento di attività di competenza dell'ente.

5. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE:

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti e agli utenti del Consorzio e a tutti I soggetti interessati.

È compito assegnato al Direttore quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibile a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

Allegati Schede Obiettivi: SERVIZIO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Scheda obiettivo 1

RESPONSABILE	Dott. Roberto DEL GRANDE - DIRETTORE
UFFICIO	Amministrazione
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE	Attivazione dello Sportello sloveno. Alla risorsa è affidata la gestione amministrativa della progettazione regionale per il finanziamento previsto, dell'eventuale selezione e del coordinamento dell'incaricato assegnato allo sportello linguistico, in stretta collaborazione con il direttore.
TARGET ATTESO	Elaborazione del progetto.
INDICATORE DI RISULTATO:	Presentazione del progetto per lo sportellista entro i termini della scadenza del bando.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	40,00%
RISORSE: UMANE:	Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà impiegata la sola dipendente dell'Ufficio Amministrativo
FINANZIARIE:	Non si prevedono costi ulteriori per il raggiungimento dell'obiettivo
STRUMENTALI:	Dotazione informatica già in uso

Scheda obiettivo 2

RESPONSABILE	Dott. Roberto DEL GRANDE - DIRETTORE
UFFICIO	Amministrazione
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE	Analisi e definizione della procedura per la creazione dataset degli appalti ai fini della trasparenza.
TARGET ATTESO	Creazione dataset.
INDICATORE DI RISULTATO:	Pubblicazione dei dati su A.T.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30,00%
RISORSE: UMANE:	Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà impiegata la sola dipendente dell'Ufficio Amministrativo
FINANZIARIE:	Non si prevedono costi ulteriori per il raggiungimento dell'obiettivo
STRUMENTALI:	Dotazione informatica già in uso

Scheda obiettivo 3

RESPONSABILE	Dott. Roberto DEL GRANDE - DIRETTORE
UFFICIO	Amministrazione

OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE	Volontariato Analisi per la procedura di apertura dell'albo volontari e predisposizione dei documenti necessari.
TARGET ATTESO	Produzione dei documenti utili ad ospitare volontari nelle attività istituzionali: regolamento, albo volontari, modello di autocandidatura.
INDICATORE DI RISULTATO:	Pubblicazione dei documenti e avvio del volontariato.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30,00%
RISORSE: UMANE:	Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà impiegata la sola dipendente dell'Ufficio Amministrativo
FINANZIARIE:	Non si prevedono costi ulteriori per il raggiungimento dell'obiettivo
STRUMENTALI:	Dotazione informatica già in uso

Allegati Schede Obiettivi: SERVIZIO FINANZIARIO

Scheda Obiettivo 1

RESPONSABILE:	Dott. Roberto DEL GRANDE - DIRETTORE
UFFICIO:	Ufficio Ragioneria
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Analisi della procedura di adesione e apertura delle forme di pagamento previste.
TARGET ATTESO:	Attivazione dei servizi di pagamento PAGOPA all'utenza esterna.
INDICATORE DI RISULTATO:	Pubblicazione dei servizi entro il 31/12/2022.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30,00%
RISORSE: UMANE:	Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà impiegata la sola dipendente dell'Ufficio Ragioneria con eventuali consulenze con il commercialista per il trattamento dell'IVA.
FINANZIARIE:	Non si prevedono costi ulteriori per il raggiungimento dell'obiettivo
STRUMENTALI:	Dotazione informatica già in uso

Scheda Obiettivo 2

RESPONSABILE:	Dott. Roberto DEL GRANDE - DIRETTORE
UFFICIO	Ufficio Ragioneria
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Aggiornamento inventario patrimoniale
TARGET ATTESO:	Analisi dell'inventario patrimoniale pregresso, cartaceo e digitale, predisposizione e caricamento dei dati per inserimento su piattaforma digitale.

INDICATORE DI RISULTATO:	Caricamento in Ascot dell'inventario patrimoniale entro 31/12/2022.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	40,00%
RISORSE: UMANE:	Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà impiegata la sola dipendente dell'Ufficio Ragioneria
FINANZIARIE:	Non si prevedono costi ulteriori per il raggiungimento dell'obiettivo
STRUMENTALI:	Dotazione informatica già in uso

Scheda Obiettivo 3

RESPONSABILE:	Dott. Roberto DEL GRANDE - DIRETTORE
UFFICIO	Ufficio Ragioneria
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Aggiornamento del conto postale Bancoposta dell'ente
TARGET ATTESO:	Analisi dell'attuale situazione del conto postale Bancoposta dell'ente e raccolta documentazione necessaria al suo aggiornamento.
INDICATORE DI RISULTATO:	Modifica dei firmatari e dei delegati ad operare sul conto e aggiornamento delle procedure di gestione del conto Bancoposta entro il 31/12/2022.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30,00%
RISORSE: UMANE:	Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà impiegata la sola dipendente dell'Ufficio Ragioneria
FINANZIARIE:	Non si prevedono costi ulteriori per il raggiungimento dell'obiettivo
STRUMENTALI:	Dotazione informatica già in uso

Allegati Schede Obiettivi: SERVIZIO TECNICO BIBLIOTECARIO

Scheda obiettivo 1

RESPONSABILE:	Dott. Roberto DEL GRANDE - DIRETTORE
UFFICIO:	Centro Sistema
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Richiesta di contributo al Ministero della Cultura, bando promozione lettura
TARGET ATTESO:	Il personale seguirà il bando di finanziamento per sostegno all'editoria del Ministero della cultura, redigendo la domanda e seguendo la realizzazione delle attività previste
INDICATORE DI RISULTATO:	Presentazione domanda entro la scadenza prevista e realizzazione delle attività finanziate entro il 31/12/2022
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30,00%
RISORSE: UMANE:	Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà impiegata la sola dipendente dell'Ufficio Centro Sistema
FINANZIARIE:	Non si prevedono costi ulteriori per il raggiungimento dell'obiettivo
STRUMENTALI:	Dotazione informatica già in uso

Scheda obiettivo 2

RESPONSABILE:	Dott. Roberto DEL GRANDE - DIRETTORE
UFFICIO:	Centro Sistema
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Richiesta di contributo Ministero della Cultura, bando acquisto libri
TARGET ATTESO:	Il personale seguirà il bando di finanziamento per sostegno all'editoria del Ministero della cultura, redigendo la domanda e procedendo all'acquisto dei libri in relazione alle risorse a disposizione
INDICATORE DI RISULTATO:	Presentazione domanda entro la scadenza prevista e conseguente acquisto nuovi volumi entro il 31/12/2022
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	30,00%
RISORSE: UMANE:	Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà impiegata la sola dipendente dell'Ufficio Centro Sistema!
FINANZIARIE:	Non si prevedono costi ulteriori per il raggiungimento dell'obiettivo
STRUMENTALI:	Dotazione informatica già in uso

Scheda obiettivo 3

RESPONSABILE:	Dott. Roberto DEL GRANDE - DIRETTORE
UFFICIO:	Centro Sistema
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Presentazione della domanda per il Servizio Civile Universale per l'anno 2022/2023 in base alla nuova normativa ministeriale.
TARGET ATTESO:	Progettazione del programma triennale con gli Enti partner e del programma annuale per il CCM.
INDICATORE DI RISULTATO:	Presentazione della domanda entro la scadenza (previsione maggio 2022)
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	40,00%
RISORSE: UMANE:	Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà impiegata la sola dipendente dell'Ufficio Centro Sistema
FINANZIARIE:	Non si prevedono costi ulteriori per il raggiungimento dell'obiettivo
STRUMENTALI:	Dotazione informatica già in uso