



PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026

La struttura organizzativa dell'Unione Montana

Al 01.01.2024 l'Ente dispone del seguente personale dipendente a tempo indeterminato:

n. 1 AREA FUNZIONARI (ex cat. D) – profilo: Funzionario tecnico e dei servizi esterni

n. 5 AREA ISTRUTTORI (ex cat. C) – profili:

- n. 3 istruttore amministrativo contabile;
- n. 1 istruttore tecnico;
- n. 1 istruttore informatico;

n. 1 AREA OPERATORI ESPERTI (ex cat. B) - profilo di Collaboratore Amministrativo.

Le risorse vengono assegnate dall'organo esecutivo alle due aree:

- "Amministrativa e Finanziaria" la cui responsabilità è affidata alla sig.ra Bruna Bortoluzzi;
- "Tecnica" a cui al dott. Livio De Bettio spetta la responsabilità di area.

Inoltre:

- a decorrere dal 18.01.2023, è stata assunta per n. 4 ore settimanali e a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004, la dipendente del Comune di Longarone dott.ssa Da Cas Rosa per svolgere le funzioni di Segretario dell'Unione.
- A decorrere dal 01.01.2023, fino al 31.12.2024, è stato assunto per n. 6 ore settimanali (a tempo determinato) un dipendente di altro Ente (area Funzionari, ex cat. D), ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004 da locare in Area Tecnica.

In questo Piano vengono descritti gli obiettivi e gli indicatori di performance che la struttura organizzativa dell'Ente dovrà perseguire nel triennio 2024-2026, come previsto al Capo II del Decreto legislativo n. 150/2009, successivamente modificato con il D.P.R. 24.06.2022, n. 81 con la previsione di assorbito nel Piano integrato di attività e organizzazione.

In ottemperanza alla normativa suddetta l'Ente ha approvato, con deliberazione di Giunta n. 61 del 10.12.2018, il regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance in attuazione del D.Lgs. 25.05.2017, n. 74 recante modifiche al D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, successivamente modificato, nell'ordine, con deliberazione di Giunta n. 20 del 15.04.2019, con deliberazione di Giunta n. 28 del 15.06.2021 e con deliberazione di Giunta n. 52 del 14.12.2023.

Vengono di seguito illustrati gli obiettivi specifici del piano della performance 2024-2026:

Elenco degli Obiettivi strategici assegnati ai Responsabili di Area			
N.	Area di riferimento	Denominazione Obiettivo strategico trasversale	Responsabile
1	Amministrativa Finanziaria	Attivazione e controllo misure di prevenzione della corruzione. Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture.	Bortoluzzi Bruna
2	Tecnica	Attivazione e controllo misure di prevenzione della corruzione. Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture.	De Bettio Livio

Per il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati e per il coordinamento con i collaboratori delle rispettive Aree, si determinano le indennità di risultato che si intendono attribuire ai Responsabili nell'anno 2024 come stabilito dall'art. 16 del vigente regolamento per la disciplina degli incarichi di posizione organizzativa approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 18 del 15.04.2019.

- Responsabile dell'Area Amministrativa Finanziaria € 2.000,00
- Responsabile Area Tecnica € 3.000,00

Elenco degli Obiettivi operativi del piano performance			
<i>N.</i>	<i>Area di riferimento</i>	<i>Denominazione Obiettivo operativo</i>	<i>Responsabile</i>
1	Area Amministrativa Finanziaria	Revisione ed aggiornamento convenzioni relative alla "Gestione associata del personale"	Bortoluzzi Bruna
2	Area Amministrativa Finanziaria	Miglioramento informatizzazione ufficio	Bortoluzzi Bruna
4	Area Tecnica	Revisione convenzioni relative al "Servizio lavori pubblici e manutenzioni"	De Bettio Livio
5	Area Tecnica	Revisione convenzioni relative al "Servizio Informatico Comunale Integrato (S.I.C.I.)"	De Bettio Livio
7	Area Amministrativa Finanziaria Area Tecnica	Attivazione e controllo misure di prevenzione della corruzione	Bortoluzzi Bruna De Bettio Livio
8	Area Amministrativa Finanziaria Area Tecnica	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture.	Bortoluzzi Bruna De Bettio Livio

DUP	Triennio 2024/2026	Indirizzo strategico missione 1 programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo operativo: Revisione ed aggiornamento convenzioni relative alla "Gestione associata del personale"		
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Generale ☒ Specifico	☒ Individuale ☐ Di gruppo ☒ Di gestione ☐ Strategico		
Descrizione obiettivo		Revisione ed aggiornamento convenzioni in essere, relative alla Gestione del Personale in forma associata, tra l'Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo ed i Comuni del proprio territorio, al fine dell'allineamento ai criteri regionali.			
Strutture coinvolte		Area Amministrativa Finanziaria – Ufficio Ragioneria			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Ricognizione delle convenzioni in essere	30.06.2024		
		Stesura nuove convenzioni a tempo determinato	31.10.2024		
		Adozione provvedimenti di approvazione nuove convenzioni	30.11.2024		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Ricognizione delle convenzioni in essere	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
		Stesura nuove convenzioni a tempo determinato	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
		Adozione provvedimenti di approvazione nuove convenzioni	numero	Almeno 2	Nuovo obiettivo
Budget %		20% Performance organizzativa			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Ufficio Ragioneria Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: GUARDAFIGO Katia			

¹ (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al			
	La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2024/2026	Indirizzo strategico missione 1 programma 2: Segreteria generale	Obiettivo operativo: MIGLIORAMENTO INFORMATIZZAZIONE UFFICIO	
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Generale ☒ Specifico	☐ Individuale ☒ Di gruppo ☐ Di gestione ☒ Strategico	
Descrizione obiettivo		Avvio procedura di sostituzione programma di gestione delle paghe		
Strutture coinvolte		Area Amministrativa Finanziaria – Ufficio Personale		
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività		
		Descrizione fase	Termine	
		Analisi e contatti con la ditta Maggioli per la stesura della programmazione e successiva calendarizzazione delle attività di formazione e migrazione dei dati degli enti.	30.09.2024	
		Formazione all'uso del nuovo applicativo. Supporto alla ditta Maggioli nelle attività di migrazione dei primi enti (1^ tranche) secondo il calendario concordato. Verifica e bonifica dati.	30.11.2024	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente²
	Calendarizzazione delle attività di formazione e migrazione dei dati degli enti	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
	Formazione all'uso del nuovo applicativo. Supporto alla ditta Maggioli nelle attività di migrazione dei primi enti (1^ tranche) secondo il calendario concordato. Verifica e bonifica dati.	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
Budget %		40% Performance organizzativa		
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Ufficio Personale		
		Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: CALDART Sabrina DE FANTI Nicole		

² (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al			
	La tempistica programmata è stata:			
	☐ puntualmente rispettata			
	☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2024 - 2026	Indirizzo strategico missione 1 programma 6: Ufficio Tecnico	Obiettivo operativo: Revisione convenzioni relative al “Servizio lavori pubblici e manutenzioni”		
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Generale ☒ Specifico	☒ Individuale ☐ Di gruppo ☒ Di gestione ☐ Strategico		
Descrizione obiettivo		Revisione convenzioni in essere, relative al “Servizio Lavori pubblici e manutenzioni” tra l’Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo ed i Comuni del proprio territorio, al fine dell’allineamento ai criteri regionali. Nello specifico le convenzioni oggetto di revisione riguardano: “Servizio associato in materia di OO.PP.” “Servizio Associato per la Manutenzione delle Aree Verdi Urbane” “Servizio associato per la manutenzione ambientale del territorio”			
Strutture coinvolte		Area Tecnica – Servizio Lavori pubblici e manutenzioni			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Ricognizione delle convenzioni in essere	30.06.2024		
		Stesura nuove convenzioni a tempo determinato	31.10.2024		
		Adozione provvedimenti di approvazione nuove convenzioni	30.11.2024		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente³
		Ricognizione delle convenzioni in essere	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
		Stesura nuove convenzioni a tempo determinato	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
		Adozione provvedimenti di approvazione nuove convenzioni	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
Budget %		20%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Servizio Lavori pubblici e manutenzioni Altre unità organizzative coinvolte: Nessuna Dipendenti: Furlan Mariano Mauro			

³ (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall’art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l’art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2024 - 2026	Indirizzo strategico missione 1 programma 11: Altri servizi generali	Obiettivo operativo: Revisione convenzioni relative al “Servizio Informatico Comunale Integrato (S.I.C.I.)”		
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Generale ☒ Specifico	☒ Individuale ☐ Di gruppo ☒ Di gestione ☐ Strategico		
Descrizione obiettivo		Revisione convenzioni in essere relative al “Servizio Informatico Comunale Integrato (S.I.C.I.)” tra l’Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo ed i Comuni del proprio territorio, al fine dell’allineamento ai criteri regionali.			
Strutture coinvolte		Area Tecnica – Servizio Informatico			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Ricognizione delle convenzioni in essere	30.06.2024		
		Stesura nuove convenzioni a tempo determinato	31.10.2024		
		Adozione provvedimenti di approvazione nuove convenzioni	30.11.2024		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente
		Ricognizione delle convenzioni in essere	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
		Stesura nuove convenzioni a tempo determinato	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
		Adozione provvedimenti di approvazione nuove convenzioni	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
Budget %					
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Servizio Informatico Altre unità organizzative coinvolte: Nessuna Dipendenti: D’Inca Levis Tomaso			

Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al			
	La tempistica programmata è stata:			
	☐ puntualmente rispettata			
	☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2024/2026	Indirizzo strategico: TUTTI	Obiettivo operativo: Attivazione e controllo misure di prevenzione della corruzione		
PDO	Tipologia obiettivo	☒ Generale ☐ Specifico	☐ Individuale ☐ Di gruppo ☒ Di gestione ☐ Strategico		
Descrizione obiettivo		Attivazione della misura di prevenzione della corruzione relativa al divieto di pantouflage e realizzazione di controlli ulteriori in materia di trasparenza			
Strutture coinvolte		TUTTI I SERVIZI			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Inserimento specifiche clausole nei contratti di assunzione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti e in altre dichiarazioni		31.12.2024	
		Controllo di una sezione di AT aggiuntiva rispetto alla verifica condotta annualmente dall'OIV sulla base delle griglie ANAC		31.12.2024	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente ⁴
		Definizione e condivisione nell'ambito della conferenza dei titolari di E. Q. del testo della clausola sul pantouflage per i contratti/bandi di gara/dichiarazioni	Testo	n.1	Nuovo obiettivo
		Monitoraggio a campione sull'inserimento della clausola	Numero atti controllati	n.3	Nuovo obiettivo
		Sezione aggiuntiva AT controllata ed eventualmente aggiornata	Numero sezioni controllate	n. 1	Nuovo obiettivo
Budget %		-			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Tutti i servizi Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Tutti i Responsabili dei servizi			

⁴ (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2024/2026	Indirizzo strategico: TUTTI	Obiettivo operativo: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE.		
PDO	Tipologia obiettivo	☒ Generale ☐ Specifico	☐ Individuale ☐ Di gruppo ☒ Di gestione ☐ Strategico		
Descrizione obiettivo		Adempimento della prescrizione prevista dall'art. 4-bis del D.L. 13/2023			
Strutture coinvolte		TUTTI I SERVIZI			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Tempestiva verifica corrispondenza del CIG e del n. dell'impegno di spesa da parte dell'Ufficio protocollo su fatture pervenute		Dal 01.01.2024 al 31.12.2024	
		Tempestivo invio delle fatture al competenze ufficio per firma parere		Dal 01.01.2024 al 31.12.2024	
		Contabilizzazione o rifiuto delle fatture		Dal 01.01.2024 al 31.12.2024	
		Liquidazione e pagamento delle fatture entro il termine di scadenza		Dal 01.01.2024 al 31.12.2024	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente ⁵
		Tempestiva verifica corrispondenza del CIG e del n. dell'impegno di spesa da parte dell'Ufficio protocollo su fatture pervenute	1 = Sì 0 = No	1	1
		Tempestivo invio delle fatture al competenze ufficio per firma parere	1 = Sì 0 = No	1	1
		Contabilizzazione o rifiuto delle fatture	1 = Sì 0 = No	1	1
		Liquidazione e pagamento delle fatture entro il termine di scadenza	1 = Sì 0 = No	1	1
Budget %		-			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Tutti i servizi Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Tutti i Responsabili dei servizi			

⁵ (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al			
	La tempistica programmata è stata:			
	☐ puntualmente rispettata			
	☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta