



Unione Montana
Potenza Esino Musone
San Severino Marche (MC)

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

Allegato n. 2 al PIAO 2025/2027



1 - PRESENTAZIONE DEL PIANO

1.1 Introduzione

Il Piano della performance è il documento programmatico con cui l'Ente individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dirigenziale;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2025/2027.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2025 e verranno aggiornati annualmente. Ogni anno l'Unione Montana chiarisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi che perseguono la massima efficacia, efficienza ed economicità di funzionamento della propria struttura organizzativa.

Secondo la legge, tale operazione deve avere una visione triennale, con chiara definizione dei traguardi annuali.

L'Ente definisce in questo Piano gli indirizzi e gli obiettivi per l'anno 2025, per permettere la piena efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici, dei servizi erogati al territorio, ai cittadini e ai Comuni associati.

Il PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - introdotto dall'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, è il documento unico di programmazione e governance che assorbe, come previsto dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, molti dei documenti di programmazione che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il Piano della Performance è appunto un documento inserito nel PIAO, tenuto conto che:

- il piano della performance deve fare riferimento alle risorse gestite dall'amministrazione e deve esplicitare il collegamento tra gli obiettivi e le risorse finanziarie, umane e strumentali;
- gli obiettivi e gli indicatori contenuti nel piano della performance devono essere coerenti con quanto previsto nei documenti contabili;
- gli indicatori di risultato costituiscono parte integrante del piano della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici dell'Unione Montana. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza, certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione n. 19 del 17/12/2024 il Consiglio dell'Unione Montana ha approvato il DUP 2025/2027 con il quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare e con delibera di Consiglio n. 20 del 17/12/2024 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027.

Successivamente il Vice Segretario Generale e i responsabili dei Settori hanno declinato gli scenari strategici in obiettivi di gestione che costituiscono il contenuto del Piano Esecutivo di Gestione finanziario, approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 99/2024.

Tale operazione è frutto di un dialogo tra il Vertice ed i Responsabili, i quali hanno avanzato tempestivamente le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei Responsabili sono stati definiti in modo da essere:



- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salvo eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili nel tempo
- correlati alle risorse disponibili.

Tali obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (finanziarie, umane e strumentali), ai Responsabili.

I Responsabili comunicheranno 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.

Entro il 31 luglio dovrà essere effettuata la verifica degli equilibri e l'assestamento del bilancio di previsione come stabilito dall'art. 193 del D.Lgs n. 267/2000 come aggiornato a seguito del D.Lgs n. 118/2011. Il sistema attualmente vigente di misurazione e valutazione della performance prevede che entro la stessa data si provveda ad una prima rendicontazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi. Si ritiene che tale prima rendicontazione possa essere fatta solo nel caso in cui si presentino delle criticità tali da dover modificare/integrare gli obiettivi assegnati.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi, l'Organismo Indipendente di Valutazione e il Segretario Generale elaborano la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere alla Giunta dell'Unione.

1.4 Principio di miglioramento continuo

L'Unione Montana persegue il fine di migliorare continuamente e affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto se saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, esso verrà aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

1.5 Collegamento con il nuovo Sistema di valutazione della performance

A partire dal Piano performance relativo all'annualità 2020, il documento è redatto con la vigenza del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della performance, adottato con D.G. 84 del 25/07/2019 a seguito dell'istituzione di un Nucleo Indipendente di Valutazione in forma associata con alcuni Comuni membri dell'Unione Montana, e di cui essa stessa rappresenta l'Ente capofila. Tale Sistema offre l'occasione per ripensare e migliorare ulteriormente gli aspetti connessi alla performance dell'Ente, sotto almeno due aspetti.

In primo luogo, il Sistema enfatizza opportunamente gli aspetti della performance organizzativa dell'Ente, quando tradizionalmente gli obiettivi venivano assegnati ai titolari di P.O. con specifico riferimento alle singole strutture. In tal senso, la "performance organizzativa di Ente", rappresentata da obiettivi generali che identificano le priorità strategiche e obiettivi trasversali a tutto l'Ente che possono coincidere anche con particolari progetti che coinvolgono tutta l'organizzazione, si affianca alla tradizionale "performance organizzativa di struttura", con obiettivi settoriali riferiti alla performance richiesta a ciascuna unità organizzativa.

In secondo luogo, il Sistema sottolinea che per un controllo efficace degli obiettivi, gli stessi devono essere misurabili, allorché in precedenza gli obiettivi spesso si risolvevano nella dicotomia raggiunto/non raggiunto. La misurabilità dell'obiettivo, e la sua aspirazione ad essere pertanto misurato non solo qualitativamente ma anche quantitativamente, permette di cogliere anche il grado di realizzazione dello stesso, fornendo allo stesso tempo spunti per eventuali miglioramenti.



Per quanto sopra esposto, il presente Piano tenta di aderire con maggior forza al Sistema, pur con la consapevolezza che il raggiungimento di un ciclo della performance ottimale è un processo di media/lunga durata, poiché incide su dinamiche organizzative spesso consolidate, e pertanto alcuni aspetti potrebbero non essere ancora perfettamente realizzati o realizzabili. Del resto, l'impulso a costituire un Servizio associato per la Valutazione della Performance è partito proprio dal riconoscimento che i previgenti sistemi nei vari Enti associati presentavano delle lacune, e dalla ferma volontà di colmarle progressivamente.

2 - IDENTITA'

2.1 L'Unione Montana Potenza Esino Musone

L'Unione Montana Potenza Esino Musone di San Severino Marche è stata costituita in data 01/01/2015, a seguito di quanto disposto dalla L.R. n. 35/2013.

La nuova Unione Montana è subentrata in tutti i rapporti attivi e passivi della preesistente Comunità Montana Ambito 4 dalla stessa data di costituzione.

Fanno parte dell'Unione Montana i Comuni di:

- Castelraimondo;
- Esanatoglia;
- Fiuminata;
- Gagliole;
- Matelica;
- Pioraco;
- San Severino Marche;
- Sefro;
- Treia;
- Apiro;
- Cingoli;
- Poggio San Vicino.

L'Unione, attualmente, esercita le seguenti Funzioni delegate dalla Regione, ai sensi dell'art 6 della legge Regionale n. 18/2008:

- Gestione Riserva Naturale Regionale del Monte San Vicino e del Monte Canfaito;
- Gestione Demanio Forestale Regionale;
- Gestione aree natura 2000;
- Interventi per la Montagna (Gestione autorizzazioni taglio boschi, forestazione, miglioramento forestale, sentieri, ecc.);
- Opere di sistemazione idraulico forestale;
- Usi Civici (Comunanze Agrarie, ecc.);
- Attività di prevenzione incendi boschivi;
- Rilascio autorizzazioni, raccolta, produzione e commercializzazione Funghi e tartufi.

L'Unione, su delega dei comuni associati (tranne Treia, Apiro, Cingoli e Poggio San Vicino) è sede dell'Ambito Sociale 17, di cui è ente capofila, e svolge le funzioni relative ai servizi sociali per tutti i Comuni deleganti. L'Unione, inoltre, gestisce la rete wireless Comunitaria che assicura il collegamento wireless per fra i Comuni aderenti e verso la rete Regionale.

L'Unione Montana oltre ai suddetti servizi già gestiti dalla preesistente Comunità Montana svolge servizi associati con alcuni Comuni membri per la gestione di alcuni servizi, quali Ufficio Tecnico, Tributi, Polizia Municipale, Stazione Unica Appaltante. È stato inoltre avviato più recentemente un servizio associato di Sportello Unico per le Attività Produttive e un servizio associato per l'accertamento e la riscossione delle entrate tributarie, a cui hanno aderito alcuni dei Comuni membri.



Unione Montana
Potenza Esino Musone
San Severino Marche (MC)

Per approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento dell'Unione Montana, è disponibile sul sito internet dell'ente lo Statuto dell'Unione Montana, all'indirizzo: www.umpotenzaesino.it

2.2 L'Unione Montana in cifre

Non si rilevano novità sostanziali nella struttura dell'Ente e nei compiti che esso svolge rispetto alla descrizione fatta nel piano per la performance 2024. Basti in questa sede ricordare che l'Unione Montana Potenza Esino Musone di San Severino Marche è stata costituita in data 01/01/2015, a seguito di quanto disposto dalla L.R. n. 35/2013, e che al 01/01/2023, ultimo dato ISTAT disponibile, la popolazione residente nei Comuni membri dell'Unione è pari a 51.328 abitanti, così ripartiti:

N.	Comune	Abitanti 01/01/2024
1	San Severino Marche	11.826
2	Poggio San Vicino	218
3	Apiro	2.027
4	Castelraimondo	4.360
5	Cingoli	9.556
6	Esanatoglia	1.897
7	Fiuminata	1.260
8	Matelica	9.081
9	Gagliole	519
10	Pioraco	957
11	Sefro	445
12	Treia	9.033
Totale		51.179

Per quanto concerne gli aspetti organizzativi, nel corso del 2024 l'Ente ha consolidato e ulteriormente rafforzato la propria strutturazione, ripensata alla luce dei diversi servizi associati che lo stesso è stato chiamato a svolgere per conto dei Comuni membri dell'Unione.

Tale rapida evoluzione ha inciso anche sulla struttura organizzativa dell'Ente, la quale nell'ultimo biennio ha assistito ad un notevole incremento di dipendenti (anche con ricorso a comandi e distacchi), compresa l'istituzione della dirigenza, oltre che ad una riorganizzazione dei settori, i quali sono stati dotati di personale a tempo indeterminato. Anche nel corso del 2024 il Dirigente è in comando in Regione Marche, e per ora il suo posto rimane non coperto. Analogamente, è vacante il ruolo di Segretario Generale dell'Ente, che viene ricoperto ad interim dal funzionario nominato vice-segretario.



**Unione Montana
Potenza Esino Musone
San Severino Marche (MC)**

2.3 Dotazione organica

Nome	Profilo	Area (classificazione professionale)	Rapporto lavoro	Orario (ore)	Area organizzativa	Servizio	Note	Genere
	Segretario Generale	/		/	/	/		
Tapaneli Pietro	dirigente amministrativo	dirigente	tempo indeterminato	/	Amministrativa	In comando presso Regione Marche (incarico ex art. 19 comma 5 bis d.lgs. 165/2001) dal 01/02/2022 al 31/01/2025		m
Sacchi Alessio	istruttore direzionale amministrativo	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	tempo indeterminato	36	Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa-Personale		m
Folchi Vici Iole Anna	istruttore direzionale tecnico	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	tempo indeterminato	36	Tecnica	Responsabile Area Tecnica - Cuc - Suap		f
Caporaletti Michele	istruttore forestale	Istruttori	tempo indeterminato	36	Tecnica	Demanio e foreste		m
Soldini Francesco	istruttore direzionale tecnico	Funzionari	tempo indeterminato	18	Tecnica	CUC		m
Casoni Paola	istruttore direzionale tecnico	Funzionari	tempo indeterminato	36	Tecnica	CUC		f
Pettinari Nicola	istruttore amministrativo	Istruttori	tempo indeterminato	18	Tecnica	CUC		m
Di Mascio Valentina	istruttore direzionale tecnico	Funzionari	tempo indeterminato	36	Tecnica	SUAP associato		f
Mentonelli Rita	istruttore amministrativo	Istruttori	tempo indeterminato	36	Tecnica	SUAP associato		f
Sampaolo Daniele	istruttore direzionale contabile	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	tempo indeterminato	36	Finanziaria - S.Sociali - Tributi	Responsabile Area Finanziaria - Servizi Sociali - Tributi		m
Rogani Stefania	istruttore contabile	Istruttori	tempo indeterminato	36	Finanziaria - S.Sociali - Tributi	Finanziaria		f
Olivari Chiara	assistente sociale	Funzionari	tempo indeterminato	36	Finanziaria - S.Sociali - Tributi	Servizi sociali		f
Caciorgna Margherita	istruttore amministrativo	Istruttori	tempo indeterminato	36	Finanziaria - S.Sociali - Tributi	Servizi sociali		f
Lancioni Benedetta	assistente sociale	Funzionari	tempo indeterminato	36	Finanziaria - S.Sociali - Tributi	Servizi sociali		f
Vitali Giulia	assistente sociale	Funzionari	tempo indeterminato	36	Finanziaria - S.Sociali - Tributi	Servizi sociali		f
Bergamaschi Federica	assistente sociale	Funzionari	tempo indeterminato	36	Finanziaria - S.Sociali - Tributi	Servizi sociali		f
Paganelli Mirko	istruttore direzionale contabile	Funzionari	tempo indeterminato	36	Finanziaria - S.Sociali - Tributi	Tributi - servizio associato		m
Paganelli Sonia	istruttore amministrativo	Istruttori	tempo indeterminato	18	Finanziaria - S.Sociali - Tributi	Tributi - servizio associato		f



3. OBIETTIVI STRATEGICI DEFINITI NEL DUP

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Nel periodo di valenza del D.U.P., la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base di alcuni indirizzi generali, contenuti nei documenti di programmazione approvati dall'Ente e pubblicati sul sito (programmazione del personale; piano triennale opere pubbliche e piano biennale acquisto di beni e servizi). Inoltre:

- per quanto riguarda la spesa corrente, l'Ente dovrà definire la stessa in funzione dei servizi associati che è chiamato a svolgere per conto dei Comuni membri. In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività ad ottimizzare la spesa al fine di diminuire o rendere almeno stabile la contribuzione dei Comuni alle gestioni associate, fermo restando l'invarianza di entrate da parte della Regione e dello Stato;
- per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà continuare a programmare i propri interventi al fine di ottimizzare le risorse provenienti da Fondi Europei, regionali o da istituzioni terze, come proficuamente avvenuto negli ultimi anni.

Dal punto di vista tecnico invece, individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica. Allo stato attuale l'azione dell'Ente non si esplica in tutte le missioni previste per legge. Per tutte le missioni sotto elencate, l'obiettivo che ci si prefigge è quello di riuscire a gestire la missione in forma associata garantendo efficacia, efficienza ed economicità dell'azione:

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
MISSIONE	03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>
MISSIONE	05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturaliⁱ</i>
MISSIONE	06	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
MISSIONE	09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
MISSIONE	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
MISSIONE	14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>

4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025

Ogni programma sommariamente indicato è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi nel Piao.

Nel complesso, dalla lettura del DUP e del PEG si può osservare come la visione strategica dell'Amministrazione si traduca in obiettivi strategici e operativi.

Ogni Responsabile ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative. Si tratta di funzioni di base connaturate al ruolo dirigenziale. Le stesse dovranno



essere interpretate tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi descritti nel PEG-Piao.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa, ogni Responsabile verrà valutato dal Nucleo Indipendente di Valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento trasversali e specifici.

Coerentemente con il nuovo Sistema di misurazione della performance, il presente Piano performance conferma l'introduzione di una dimensione di performance organizzativa, ovvero la previsione di obiettivi generali che identificano le priorità strategiche e obiettivi trasversali a tutto l'Ente, il cui grado di realizzazione pertanto dipende dalla collaborazione e dall'orientamento all'obiettivo di tutta la struttura dell'Ente. L'obiettivo di performance organizzativa individuato dall'Ente, è riportato e declinato nella seguente tabella.

TUTTE LE AREE

Performance organizzativa

SETTORE	SETTORE
Tutti i settori	Tutti i settori
1. ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE ATTRAVERSO ELABORAZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI FORMATIVI E SPERIMENTAZIONE DI UN SERVIZIO DI FORMAZIONE A FAVORE DEI COMUNI MEMBRI DELL'UNIONE MONTANA	
INDICATORI E VALORI ATTESI	
- Elaborazione di un piano dei fabbisogni formativi dell'Unione Montana (entro il 30.9.2025) - Rilevazione fabbisogni formativi di base da parte dei Comuni membri (entro il 30.09.2025) - Organizzazione di n. 3 incontri formativi attinenti alle aree affidamenti, ordinamento contabile EE.LL e ordinamento EE.LL (entro il 31.12.2025)	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	
L'obiettivo principale consiste nel rafforzare le competenze e le capacità del personale, sia interno all'Unione Montana sia operante presso i Comuni membri, attraverso un approccio strutturato e strategico alla formazione. Si intende realizzare un Piano dei Fabbisogni Formativi (PFF), documento finora mai adottato dall'Ente, che identifichi con precisione le aree di miglioramento, le competenze richieste per l'erogazione di servizi efficienti e innovativi, nonché le necessità specifiche dei diversi enti membri. Contestualmente, si sperimenterà un servizio centralizzato di formazione, volto a supportare e armonizzare i percorsi formativi dei Comuni aderenti all'Unione Montana, garantendo maggiore uniformità e qualità, con particolare riferimento alle competenze di base richieste dai dipendenti neo-assunti o di recente assunzione da parte dei Comuni membri.	
RELAZIONE RISULTATI	



SETTORE	SETTORE
Tutti i settori	Tutti i settori
2. ADEMPIMENTO ATTIVITA' PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	
INDICATORI E VALORI ATTESI	
Svolgimento attività (misure generali e specifiche) previste dal PTCT approvato contestualmente al Piano degli Obiettivi 2025/2027, in linea con le tempistiche previste dal medesimo.	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	
L'obiettivo consiste nel garantire l'attuazione completa e puntuale delle attività programmate all'interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), promuovendo una cultura organizzativa improntata alla legalità, all'integrità e alla trasparenza. Attraverso l'implementazione di strumenti e pratiche specifiche, l'Unione Montana si impegna a prevenire il rischio di fenomeni corruttivi e a migliorare la qualità delle informazioni rese pubbliche, facilitando il controllo sociale e promuovendo la fiducia dei cittadini.	
RELAZIONE RISULTATI	

FINANZIARIA-SERVIZI SOCIALI-TRIBUTI

Performance di struttura

SETTORE		Servizi Sociali
Responsabile		Dott. Daniele Sampaolo
1. OBIETTIVO: ATTUAZIONE PROGETTI PNRR E GESTIONE RELATIVE RISORSE ASSEGNATE		
PESO	INDICATORE	VALORE ATTESO
33,33/100	Rispetto del cronoprogramma in materia di utilizzo risorse e gestione servizi	Rispetto termini.
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
Nell'ultimo triennio gli Enti locali si sono confrontati con la sfida della gestione delle risorse del PNRR; in particolare l'Unione Montana, in qualità di Ente capofila dell'Ats 17, è beneficiaria di una somma ingente di risorse PNRR per l'implementazione di nuovi servizi, molti dei quali avranno il loro culmine nel corso del 2025. Una corretta gestione delle risorse derivanti dal PNRR da una parte consente lo sviluppo di servizi innovativi a favore della cittadinanza,		



dall'altra si pone come una sfida extra-ordinaria poiché risorse e servizi vengono gestiti a parità di risorse umane rispetto ai periodi ordinari.

RELAZIONE RISULTATI

SETTORE

Finanziaria

Responsabile

Dott. Daniele Sampaolo

1. OBIETTIVO: MONITORAGGIO COSTANTE DELLE SCADENZE DELLE FATTURE IN UN'OTTICA DI EFFICACIA ED EFFICIENZA

PESO

16,66/100

INDICATORE

Indicatore tempestività dei pagamenti.

VALORE ATTESO

Valore negativo

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo si focalizza sull'implementazione di un sistema strutturato per il monitoraggio continuo delle scadenze delle fatture, con l'intento di garantire una gestione finanziaria ottimale. Attraverso l'adozione di procedure efficaci e strumenti tecnologici adeguati, si punta a migliorare la puntualità nei pagamenti, ridurre il rischio di ritardi o sanzioni e rafforzare la fiducia con i fornitori e gli stakeholder.

RELAZIONE RISULTATI

2. OBIETTIVO: REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ DELL'ENTE

PESO

16,66/100

INDICATORE

Presentazione dello schema di regolamento ai fini dell'adozione da parte degli organi politici

VALORE ATTESO

Presentazione entro il 15.11, e comunque in tempi utili per l'eventuale adozione da parte degli organi politici entro il 31.12.2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo prevede l'aggiornamento e la revisione del Regolamento di Contabilità dell'Ente per garantire una gestione finanziaria conforme alle normative vigenti, efficiente e funzionale alle esigenze operative dell'Unione Montana. Il regolamento rivisto dovrà recepire le evoluzioni legislative, introdurre principi di semplificazione amministrativa e migliorare la trasparenza, rendendo i processi contabili più chiari e coerenti per tutti gli stakeholder.

RELAZIONE RISULTATI



SETTORE	Servizio Associato Entrate Tributarie	
Responsabile	Dott.Daniele Sampaolo	
1. OBIETTIVO: <u>ADOZIONE DI UN NUOVO SOFTWARE GESTIONALE DEL SERVIZIO</u>		
PESO	INDICATORE	VALORE ATTESO
33,33/100	Affidamento del servizio all’operatore individuato	Determina di affidamento entro il 31.12.2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
L’obiettivo prevede la selezione, l’implementazione e l’adozione di un nuovo software gestionale per ottimizzare i processi amministrativi, contabili e operativi dell’ente. Tale intervento mira a migliorare l’efficienza, la trasparenza e la qualità dei servizi erogati, fornendo agli operatori uno strumento moderno e integrato per la gestione delle attività quotidiane. Il nuovo sistema dovrà essere intuitivo, conforme alle normative e capace di rispondere alle esigenze specifiche dell’ente.		
RELAZIONE RISULTATI		

AMMINISTRATIVA E PERSONALE

Performance di struttura

SETTORE		Amministrativo e Personale
Responsabile		Dott. Alessio Sacchi
OBIETTIVO 1: ELABORAZIONE AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI		
PESO	INDICATORE	VALORE ATTESO
50/100	Presentazione agli organi politici di una proposta di regolamento entro il 15/11/2025 al fine di procedere all’eventuale approvazione entro il 31/12/2025	Rispetto termini.
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
L’aumento delle attività svolte dai dipendenti dell’Unione Montana, proporzionale allo svolgimento di un numero sempre maggiore di servizi associati per conto dei Comuni membri, rende necessario un profondo aggiornamento del vigente Regolamento per il Funzionamento degli Uffici e dei Servizi, anche per aggiornarlo alla recente normativa in materia.		
SETTORE		Amministrativo e Personale
Responsabile		Dott. Alessio Sacchi



OBIETTIVO 2: REVISIONE DEI SERVIZI ASSOCIATI: UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI		
PESO	INDICATORE	VALORE ATTESO
50/100	Presentazione agli organi politici di una proposta tecnica per la revisione del servizio associato UPD presso l'Unione Montana	Presentazione della proposta entro il 31.5.2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO A partire dal 2019 l'Unione Montana gestisce in forma associata con alcuni Comuni membri l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, attraverso una convenzione il cui ente capofila è il Comune di Macerata. Alla luce delle novità introdotte dalla convenzione di rinnovo per il periodo 2025/2027, approvata nella seduta consiliare del 17.12.2024, i Comuni sopra i 5.000 abitanti sono esclusi dalla convenzione. Si rende pertanto necessario trovare delle soluzioni tecniche per procedere ad una revisione del servizio associato, affiancando alla convenzione con il Comune di Macerata un servizio associato UPD per i Comuni esclusi dal rinnovo della convenzione.		

AREA TECNICA

Performance di struttura

SETTORE		Area Demanio e Foreste
Responsabile		Ing. Iole Folchi Vici
1. OBIETTIVO: CONCESSIONE AREE DEMANIALI PER TAGLIO BOSCO		
PESO	INDICATORE	VALORE ATTESO
33,3/100	Attività di individuazione e affidamento in concessione aree demaniali per attività di taglio bosco	Rispetto dei termini
DESCRIZIONE OBIETTIVO In qualità di ente gestore del demanio regionale, l'Unione Montana ha il compito istituzionale di salvaguardare e valorizzare tali aree. Dal momento che la concessione di pascoli demaniali risulta da tempo avviata e monitorata con costanza, l'Amministrazione intende intraprendere le attività di concessione ai fini del taglio boschivo al fine di valorizzare il patrimonio territoriale.		
RELAZIONE RISULTATI		



CUC

Performance di struttura

SETTORE		Centrale Unica di Committenza
Responsabile		Ing. Iole Folchi Vici
1. OBIETTIVO: STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI ARCHIVIAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI		
PESO	INDICATORE	VALORE ATTESO
16,6/100	Presentazione di una relazione sulle modalità di procedure di archiviazione digitale dei documenti entro il 31.12.2025	Rispetto dei termini
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
L'obiettivo mira a definire e implementare una procedura uniforme per l'archiviazione digitale dei documenti del servizio, garantendo la tracciabilità, l'accessibilità e la conservazione sicura delle informazioni. La standardizzazione dei processi consentirà di migliorare l'efficienza operativa, ridurre i tempi di ricerca dei documenti e assicurare la conformità alle normative sulla gestione documentale e sulla protezione dei dati. Qualora l'esperienza si riveli positiva, la procedura individuata potrà essere applicata da altri settori dell'Unione.		
RELAZIONE RISULTATI		
2. OBIETTIVO: ELABORAZIONE SCHEMA DI REGOLAMENTO PER AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA		
PESO	INDICATORE	VALORE ATTESO
16,6/100	Predisposizione di uno schema di regolamento da sottoporre agli organi politici per la conseguente approvazione entro il 30.9.2025	Rispetto dei termini
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
Tenuto conto del know-how del servizio in materia di affidamenti, l'obiettivo è quello di far predisporre al servizio uno strumento di grande importanza per l'Ente, ovvero il regolamento per gli affidamenti sottosoglia. Tale intervento mira a migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi erogati, rispettando allo stesso tempo le recenti evoluzioni normative intervenute, con particolare riferimento al d.lgs. 36/2023.		
RELAZIONE RISULTATI		



SUAP

Performance di struttura

SETTORE		Sportello Unico Attività Produttive
Responsabile P.O.		Ing. Iole Folchi Vici
1. OBIETTIVO: DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTI SUAP		
PESO	INDICATORE	VALORE ATTESO
33,3/100	n. annualità di procedimenti digitalizzati ed archiviati	5 annualità (dal 2019 al 2024)
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
L'obiettivo consiste nella digitalizzazione completa dei procedimenti amministrativi istruiti dal 2019 ad oggi, con l'intento di preservare, organizzare e rendere accessibili i dati e i documenti in formato digitale. Questo intervento mira a migliorare l'efficienza nella gestione degli archivi, ridurre l'uso di supporti cartacei e garantire la conformità alle normative in materia di amministrazione digitale e conservazione documentale.		
RELAZIONE RISULTATI		