



PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027

La struttura organizzativa dell'Unione Montana

Alla data di approvazione del presente Piano 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 01.01.2024, 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.

In questo Piano vengono descritti gli obiettivi e gli indicatori di performance che la struttura organizzativa dell'Ente dovrà perseguire nel triennio 2025-2027, 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 2025-2027:

Elenco degli Obiettivi strategici assegnati ai Responsabili di Area			
N.	Area di riferimento	Denominazione Obiettivo strategico trasversale	Responsabile
1	Amministrativa Finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione e controllo misure di prevenzione della corruzione. • Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture. • Formazione del personale. 	Bortoluzzi Bruna
2	Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione e controllo misure di prevenzione della corruzione. • Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture. • Formazione del personale. 	De Bettio Livio

Per il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati e per il coordinamento con i collaboratori delle rispettive Aree, vengono determinate nelle seguenti misure le indennità di risultato che si intendono attribuire ai Responsabili nell'anno 2025 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 € 1.500,00;
- 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	Rinnovo Convenzione per il Servizio di Tesoreria dell'Ente	Bortoluzzi Bruna
2	Area Amministrativa Finanziaria	Miglioramento informatizzazione ufficio	Bortoluzzi Bruna
3	Area Tecnica	Monitoraggio previsioni incassi e pagamenti in parte investimenti di competenza dell'area tecnica al fine dell'aggiornamento del "Piano annuale dei flussi di cassa"	De Bettio Livio
4	Area Tecnica	Contrattualizzazione e realizzazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR	De Bettio Livio
5	Area Amministrativa Finanziaria Area Tecnica	Attivazione e controllo misure di prevenzione della corruzione	Bortoluzzi Bruna De Bettio Livio
6	Area Amministrativa Finanziaria Area Tecnica	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture.	Bortoluzzi Bruna De Bettio Livio
7	Area Amministrativa Finanziaria Area Tecnica	Formazione del personale	Bortoluzzi Bruna De Bettio Livio

Unione Montana Cadore Longaronese Zoldo

Provincia di Belluno

Piazza 1° Novembre, 1 - 32013 Longarone (BL) - Cod. Fisc. 80003510254



DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico missione 1 programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Obiettivo operativo: Rinnovo Convenzione per il Servizio di Tesoreria dell'Ente		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input checked="" type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Stante la scadenza al 30.06.2025 della convenzione di Tesoreria in essere, è necessario mettere in atto le procedure necessarie per un nuovo affidamento.			
Strutture coinvolte		Area Amministrativa Finanziaria – Ufficio Ragioneria			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Richiesta manifestazione interesse adesione a gestione di gara unica, ai seguenti Enti: Comune di Ospitale di Cadore, Comune di Zoppè di Cadore, Magnifica Comunità del Cadore		Entro il 10.03.2025	
		Predisposizione ed approvazione bozza di convenzione per la concessione del servizio di Tesoreria		30.04.2025	
		Esperimento della gara		15.06.2025	
		Affidamento servizio di Tesoreria dal 01.07.2025		30.06.2025	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Richiesta manifestazione interesse a gestione di gara unica, ai seguenti Enti: Comune di Ospitale di Cadore, Comune di Zoppè di Cadore, Magnifica Comunità del Cadore	numero	3	Nuovo obiettivo
		Predisposizione ed approvazione schema di convenzione per la concessione del servizio di Tesoreria	numero	1	Nuovo obiettivo
		Atto di affidamento nuovo servizio di Tesoreria	numero	1	Nuovo obiettivo
Budget		33% del budget a disposizione dell'area Amministrativa Finanziaria			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Ufficio Ragioneria Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: SALVAGNO Chiara			

Area Amministrativa Finanziaria – Ufficio segreteria

tel. 0437 577711 e-mail: unionemontana@clz.bl.it

pec: unionemontana.cadorelongaronesezoldo.bl@pecveneto.it - internet: www.clz.bl.it

<p>Rendicontazione annuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p>	Verifica effettuata al			
	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:</p>			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico missione 1 programma 2: Segreteria generale	Obiettivo operativo: Miglioramento informatizzazione ufficio		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Consolidamento e avvio a regime del programma di gestione delle paghe per tutti gli Enti associati al Servizio personale			
Strutture coinvolte		Area Amministrativa Finanziaria – Ufficio Personale			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Conclusione formazione all'uso del nuovo applicativo per la migrazione degli ulteriori Enti successivi ai primi tre, già migrati nel 2024.	Dal 01.01.2025 al 31.12.2025		
		Supporto alla ditta Maggioli nelle attività di migrazione degli Enti residuali ai primi tre (2 ^a tranche). Verifica e bonifica dati.	Dal 01.01.2025 al 31.12.2025		
		Creazione e consolidamento contabilità stipendi per gli Ente della 2 ^a tranche	Dal 01.01.2025 al 31.12.2025		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente²
		Formazione all'uso del nuovo applicativo relativamente agli Enti residuali (2 ^a tranche)	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
		Migrazione Enti residuali (2 ^a tranche) al nuovo gestionale con verifica e bonifica dati	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
		Creazione e consolidamento contabilità stipendi per gli Ente della 2 ^a tranche	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
Budget		67% del budget a disposizione dell'area Amministrativa Finanziaria			
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)

<p>Rendicontazione annuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p>	Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico missione 1 programma 6: Ufficio Tecnico	Obiettivo operativo: Monitoraggio previsioni incassi e pagamenti in parte investimenti di competenza dell'area tecnica al fine dell'aggiornamento del "Piano annuale dei flussi di cassa"		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input checked="" type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Redigere un costante monitoraggio delle previsioni degli incassi e dei pagamenti della parte investimenti di competenza dell'area tecnica al fine di consentire l'adempimento della redazione del "Piano annuale dei flussi di cassa"			
Strutture coinvolte		Area Tecnica – Ufficio Tecnico			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Predisposizione modello e implementazione dati relativo al primo trimestre	27.02.2025		
		Aggiornamento dati per il secondo trimestre	25.06.2025		
		Aggiornamento dati per il terzo trimestre	25.09.2025		
		Aggiornamento dati per il quarto trimestre	25.12.2025		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente³
		Predisposizione modello e implementazione dati relativo al primo trimestre	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
		Aggiornamento per il secondo trimestre	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
		Aggiornamento per il terzo trimestre	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
		Aggiornamento per il quarto trimestre	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
Budget		50% del budget a disposizione dell'area Tecnica			
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)

<p>Rendicontazione annuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p>	Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico missione 1 programma 11: Altri servizi generali	Obiettivo operativo: Contrattualizzazione e realizzazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input checked="" type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Supporto agli enti aderenti al “Servizio Informatico Comunale Integrato (S.I.C.I.)” nella contrattualizzazione e realizzazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR pubblicati dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.			
Strutture coinvolte		Area Tecnica – Servizio Informatico			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Rilevazione delle esigenze	30.06.2025		
		Stesura bozze nuove delibere di giunta di approvazione dei progetti e stesura bozze nuove determine di affidamento sulla base delle esigenze rilevate	31.10.2025		
		Supporto agli enti ed agli operatori economici nella realizzazione dei progetti	30.11.2025		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente
		Rilevazione delle esigenze	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
		Stesura bozze nuove delibere di giunta di approvazione dei progetti e stesura bozze nuove determine di affidamento sulla base delle esigenze rilevate	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
		Supporto agli enti ed agli operatori economici nella realizzazione dei progetti	1 = Sì 0 = No	1	Nuovo obiettivo
Budget		50% del budget a disposizione dell’area Tecnica			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Servizio Informatico Altre unità organizzative coinvolte: Nessuna Dipendenti: D’Incà Levis Tomaso			

Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico: TUTTI	Obiettivo operativo: Attivazione e controllo misure di prevenzione della corruzione		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Generale <input type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Attivazione della misura di prevenzione della corruzione aggiuntiva e realizzazione di controlli ulteriori in materia di trasparenza			
Strutture coinvolte		TUTTI I SERVIZI			
Attività					
Descrizione fase					
Termine					
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Controllo di una sezione di AT aggiuntiva rispetto alla verifica condotta annualmente dall'OIV sulla base delle griglie ANAC, diversa rispetto alle sezioni controllate nell'anno precedente		31.12.2025	
		Raggiungimento 100% completezza dati su tutte le sezioni oggetto di controllo da parte dell'OIV		31.12.2025	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente⁴
		Sezione aggiuntiva AT controllata ed eventualmente aggiornata	Numero sezioni controllate	n.1	Nuovo obiettivo
		Livello di completezza dati su tutte le sezioni oggetto di controllo da parte dell'OIV raggiunto entro il secondo termine di verifica fissato da ANAC, inteso come valore medio	%	100%	100%
Budget		Il mancato raggiungimento incide sulla corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili, fino a un massimo del 10%			
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)

<p>Rendicontazione annuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p>	Verifica effettuata al			
	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:</p>			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico: TUTTI		Obiettivo operativo: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture.	
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Generale <input type="checkbox"/> Specifico		<input type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> 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 01.01.2025 al 31.12.2025	
		Tempestivo invio delle fatture al competenze ufficio per firma parere		Dal 01.01.2025 al 31.12.2025	
		Contabilizzazione o rifiuto delle fatture		Dal 01.01.2025 al 31.12.2025	
Liquidazione e pagamento delle fatture entro il termine di scadenza		Dal 01.01.2025 al 31.12.2025			
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente⁵	
	Tempo medio ponderato di ritardo, calcolato da PCC e rilevabile in area RGS del MEF	Giorni	<= 0	-14,56	
Budget	È prevista la riduzione del 30% della retribuzione di risultato dei Responsabili dei Servizi qualora non venga rispettato il tempo medio di pagamento delle fatture commerciali.				
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)

<p>Rendicontazione annuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p>	Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico: TUTTI	Obiettivo operativo: Formazione del personale		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Generale <input type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		<p>In riferimento alla Direttiva emanata dal Dipartimento Funzione Pubblica e sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16.01.2025, l'Ente attiverà interventi formativi specifici per i Responsabili dei Servizi e per i loro collaboratori. Ciascun intervento formativo deve individuare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aree di competenza e priorità strategica di riferimento • Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione con relativo riferimento normativo • Destinatari • Modalità di erogazione della formazione (in presenza/webinar) • Numero di ore pro-capite previste • Risorse attivabili • Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo <p>A ciascun dipendente andrà consegnato un programma di formazione individuale, la cui realizzazione costituisce obiettivo di performance individuale.</p>			
Strutture coinvolte		TUTTI I SERVIZI			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Condivisione da parte dei Responsabili di un modello di programma formativo generale e di programma formativo individuale, tenuto conto di tutti i corsi erogati dall'01.01.2025 al 31.12.2025	Entro il 31.03.2025		
		Elaborazione, da parte di ciascun Responsabile, del programma di intervento formativo generale per i propri Servizi, dettagliato nei programmi individuali di formazione per sé e per i propri collaboratori	Entro il 30.04.2025		
		Realizzazione degli interventi formativi individuali programmati per ciascun dipendente	Entro il 31.12.2025		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente⁶
		Programma generale elaborato e condiviso, da comunicare alla giunta	Numero	1	Nuovo indicatore
		Ore di formazione pro-capite realizzate entro il 31.12.2025	N. ore formazione	40 ore per i dipendenti a tempo pieno. Numero ridotto	

⁶ (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)

			proporzionalmente all'orario di lavoro per i dipendente part-time	
Budget	La mancata realizzazione delle ore di formazione pro-capite previste, comporta la proporzionale decurtazione del trattamento accessorio complessivo collegato ai risultati (performance organizzativa), fino a un massimo del 20%. Si dà luogo a decurtazione del 20% qualora la formazione effettuata sia inferiore al 40% delle ore pro-capite previste.			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Tutti i servizi Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Tutti i Responsabili e gli altri dipendenti			

Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta