

Allegato 1 al PIAO 2025-2027 approvato con deliberazione G.C. n. 50 del 28/03/2025

Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione 2.2: Performance

del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027 del Comune di Brandizzo



PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027

1. Presentazione del Piano

1.1 Introduzione

In base al nuovo principio di programmazione, il Piano della performance, integrato con il piano esecutivo di gestione e con il nuovo PIAO è, quindi, il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione e ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione, ossia triennale

Con il presente documento si procede all'assegnazione degli obiettivi di performance collegati alle risorse assegnate a Bilancio e PEG, individuando, gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno l'azione del Comune di Brandizzo nei prossimi tre anni ed i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano si riferisce, quindi, al triennio 2025-2027, mentre gli obiettivi si riferiscono di norma al 2025 e verranno aggiornati di anno in anno.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, di competenza del Consiglio e della Giunta, aventi carattere pluriennale, 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.

Il piano 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;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico; l'affidabilità è attuata e garantita essendo tutti i dati qui contenuti derivanti dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.2 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Tramite il ciclo di gestione della performance si intende offrire un quadro di azione che realizzi il passaggio dalla cultura di mezzi (input) a quella di risultati (output ed outcome), che sia orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza), rafforzando nel contempo il collegamento tra retribuzione e performance (premierità selettiva).

Le finalità perseguite sono, quindi, individuabili in una migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico e nella realizzazione di adeguati livelli di produttività del lavoro, favorendo il riconoscimento di meriti e demeriti. In generale, applicare criteri più efficaci di organizzazione, gestione e valutazione, anche al fine di meglio individuare ed eliminare inefficienze e improduttività.

Piano performance improntato, quindi, ad un'unica filosofia consistente in una progettazione ed erogazione dei servizi che tenga conto e metta al centro della propria azione i bisogni e le aspettative dei cittadini e in

generale degli *stakeholder*. Ciò anche in considerazione della spinta del quadro normativo verso una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa, dell'obbligo per un soggetto pubblico di rendere conto delle proprie decisioni e di essere responsabile per i risultati conseguiti.

Tutte le precedenti premesse sono state rispettate nella fase di assegnazione degli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative. Il Sindaco, il Segretario Comunale e il Nucleo di Valutazione hanno declinato gli scenari strategici e operativi in coerenza con i documenti prima elencati. Tale operazione è, altresì, frutto di un dialogo costante tra il Segretario e i titolari di posizione organizzativa, i quali hanno avanzato le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei titolari di posizione organizzativa sono stati definiti in modo da essere:

- adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- riferibili ed un arco temporale determinato;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione in riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi, in particolare, vengono articolati in:

a) obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini. Essi sono definiti con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, mentre nel caso degli enti territoriali, lo stesso decreto è adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata. Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, ogni pubblica amministrazione programma e definisce i propri obiettivi, secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano della Performance di cui all'articolo 10 del d.lgs 150/2009.

b) obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione individuati, nell'ambito delle amministrazioni pubbliche locali, nel PEG/Piano della performance. Essi sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi, inoltre, sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Ogni Amministrazione Pubblica, ai sensi dell'articolo è tenuta a misurare ed a valutare la *performance* con riferimento a tre dimensioni (macro ambiti):

1) l'Amministrazione nel suo complesso;

2) la struttura e cioè le aree/settori/servizi/uffici in cui è articolata la macrostruttura dell'Ente;

3) i responsabili di area/settore/servizio/ufficio e il restante personale dell'Ente.

I primi due elementi corrispondono alla *performance organizzativa*, il terzo afferisce, invece, alla *performance individuale*.

La performance organizzativa corrisponde al contributo che le diverse unità organizzative apportano, attraverso la propria attività, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Ente e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

La performance organizzativa può fare riferimento all'Ente nel suo complesso oppure alla struttura organizzativa.

La performance di ente fa riferimento all'Ente nel suo complesso. Nel SMVP vengono quindi enucleati annualmente un set di obiettivi comuni alle PA, predefiniti, con indicatori di performance di ente, scelti tra quelli indicati nelle linee guida del Dipartimento funzione pubblica (indicatori comuni per le funzioni di supporto delle amministrazioni pubbliche 2019) oppure tra quelli più strategicamente ritenuti più rilevanti.

La performance di struttura (settore/servizio/ufficio) fa riferimento al settore/servizio/ufficio del funzionario responsabile di posizione organizzativa che, nel SMVP, è l'unità di analisi di riferimento; si vuole monitorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi forniti dalle diverse unità organizzative in cui è ripartita l'organizzazione dell'Ente. All'inizio di ogni anno, in sede di stesura del PEG/Piano della Performance vengono definiti gli obiettivi qualitativi o quantitativi che ciascun settore/servizio/ufficio si impegna a garantire rispetto ai servizi erogati.

L'art. 9 del D.Lgs. 150/2009 distingue, in relazione all'individuazione della «**performance individuale**», i responsabili delle unità organizzative in posizione di autonomia e responsabilità (individuati nei titolari di posizione organizzativa) dal restante personale.

Per i *responsabili incaricati di posizione organizzativa*, in particolare, rilevano:

- a) il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- b) la qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura, le competenze professionali e manageriali dimostrate, unitamente alla gestione dei *feedback* rispetto ai propri dipendenti e la capacità di valutazione dei collaboratori, sulla base di una significativa differenziazione dei giudizi.

Per il *personale del comparto* rilevano, invece:

- a) il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) la qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate e i comportamenti professionali e organizzativi.

I responsabili dei settori hanno un mese di tempo dalla data di approvazione del presente Piano per tradurre gli obiettivi assegnati in obiettivi per gli altri dipendenti 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.

Contestualmente alla delibera di assestamento di bilancio l'Amministrazione verifica lo stato di attuazione degli obiettivi e il Nucleo di Valutazione relaziona alla Giunta sullo stato d'avanzamento del ciclo della performance.

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

Nei mesi successivi il Nucleo di Valutazione verifica lo stato finale degli obiettivi e relativi indicatori la cui valutazione viene riportata nella Relazione sulla performance, nella quale vanno evidenziate eventuali variazioni verificatesi durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale.

La Relazione, una volta validata dal Nucleo di Valutazione, viene pubblicata sul sito web del Comune di Brandizzo.

2. Identità

2.1 L'ente Comune di Brandizzo

Il Comune di Brandizzo è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Brandizzo vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito all'indirizzo <http://www.comune.brandizzo.to.it>.

2.2 Il Comune in cifre

Tutti i dati si riferiscono alla data del 31.12.2024:

Il territorio			
Superficie	Kmq. 6,41	Rete stradale	Km. 40
Strade statali	0	Strade provinciali	Km. 1
Strade comunali	Km. 30	Autostrade	Km. 2
Vicinali	Km. 7	Latitudine	45°10'35"
Longitudine	7°50'22"	Altitudine	187 m.
Popolazione residente	8.653	Densità (popolazione per Kmq)	1.378

Per l'anno 2024 è stato rispettato il pareggio di bilancio (come previsto dalla legge 28 dicembre 2015 n. 208) e rispettati tutti i vincoli di finanza pubblica in materia di spese per il personale dipendente.

2.3 La struttura organizzativa

Il Comune di Brandizzo è strutturato in 5 Settori, con altrettanti Funzionari incaricati con Elevata Qualificazione.

SETTORI
AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
FINANZIARIO E TRIBUTI
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
WELFARE, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT
VIGILANZA E COMMERCIO

L'analisi del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2023 presenta la seguente situazione:

Lavoratori	Dirigenti	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione*	* di cui Funzionari con Elevata Qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Totale
Donne		10	5	5	1	16
Uomini	0	3	0	8	3	14
Totale	0	13	5	13	4	30

▪ **Personale disaggregato per grado di istruzione, genere, area di appartenenza**

Sesso	Titolo di studio	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Dirigenti
DONNE	Licenza elementare	0	0	0	0
	Licenza media inferiore o professionale	0	0	1	0
	Diploma media superiore	5	1	0	0
	Laurea	5	4	0	0
UOMINI	Licenza elementare	0	0	0	0
	Licenza media inferiore o professionale	0	0	2	0
	Diploma media superiore	2	6	1	0
	Laurea	1	2	0	0

▪ **Personale in posizione apicale con incarichi di elevata qualificazione**

Donne	Uomini
5	0

2.3 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione del personale in posizione organizzativa
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze
4. garantire la trasparenza, correttezza e imparzialità dell'Amministrazione e l'informazione dei cittadini sul suo funzionamento
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

2.4 Cosa facciamo: Albero della performance

Nella logica dell'“Albero della performance” (Delibera Civit n. 112/2010), il “Mandato istituzionale” e la “Missione” dell'Ente locale sono articolati in “aree strategiche”. In particolare, le aree strategiche costituiscono i principali “campi” di azione entro cui l'Ente locale intende muoversi nella prospettiva di realizzare il proprio “Mandato istituzionale” e la propria “Missione”.

Per il Comune di Brandizzo costituiscono l'impianto dell'Albero della performance le seguenti aree strategiche, articolate in servizi:

- rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:
 - Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
 - Gestione dei servizi demografici
 - Sviluppo dell'economia
 - Sviluppo e tutela della cultura e dell'educazione
 - Sviluppo e tutela della società e della salute
 - Controllo e sviluppo della sicurezza
 - Relazioni con il pubblico
- interni di supporto ai precedenti:
 - Affari generali
 - Economia e finanza
 - Capitale umano

- Sistemi informativi
- Sicurezza sul lavoro

Gli elementi fondamentali dello strumento “Albero della performance” sono:

- gli obiettivi strategici con relativi indicatori
- gli obiettivi di miglioramento con relativi indicatori
- gli obiettivi operativi con relativi indicatori
- le relazioni fra gli elementi suddetti.

La logica di fondo è quella di individuare per ogni Settore di attività uno o più obiettivi strategici e di miglioramento tenuti sotto controllo attraverso il monitoraggio di una serie di indicatori che sono riportati nell’**Allegato 1**.

In particolare, da ogni obiettivo strategico discendono uno o più schede del “Piano esecutivo di gestione” che prevedono il raggiungimento di specifici obiettivi “operativi” annuali/infrannuali.

È il caso di specificare che le aree strategiche non vanno confuse con i centri di responsabilità in cui si articola la struttura organizzativa dell’Ente. Generalmente, un’area strategica è trasversale a più unità organizzative (Settori), nel senso che richiede il coinvolgimento di più unità.

3. Obiettivi strategici, obiettivi operativi 2025-2027

La pianificazione strategica del Comune di Brandizzo è contenuta nella nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2025-2027, approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 198 del 18.11.2024, dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 65 del 18.12.2024. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sessioni, la sessione strategica e la sessione operativa:

- nella sessione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.Lgs. n. 118/2011).
- nella sessione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee politiche vengono tradotte all’interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

Con l’approvazione del Piano performance/PEG si chiude il ciclo della programmazione, con la declinazione in maggior dettaglio della programmazione operativa contenuta nell’apposita Sezione del DUP.

Il Piano performance/PEG rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei settori. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse umane e finanziarie necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione. Nel documento sono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) una puntuale programmazione operativa
- b) l’efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Ogni apicale in Posizione Organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi strategici, ed è su questi obiettivi che maggiormente si concentra la misurazione della performance organizzativa dei singoli settori e complessiva dell'Ente.

Ogni responsabile di settore, titolare di posizione organizzativa, ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base connaturata al ruolo.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche delineate nel DUP e gli obiettivi operativi descritti nel Piano performance/PEG, che definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo per il 2025 e gli anni successivi qui delineati.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa, infine, ogni responsabile di settore verrà valutato dal Nucleo di Valutazione sulla base degli obiettivi e indicatori individuati per i progetti strategici e di miglioramento riportati nell'**Allegato 1**, oltre che sulla qualità degli atti e dei servizi prodotti, nonché da elementi basati sul giudizio degli utenti dei servizi raccolto attraverso eventuali customer satisfaction.

Il restante personale verrà valutato dai responsabili di settore sulla base degli obiettivi e indicatori per gli stessi individuati e riportati nella scheda di valutazione.

4. Il cittadino come risorsa

Come previsto dall'art. 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Brandizzo favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori, come:

- la protezione sociale, la salute, l'attività educativa
- la cultura
- lo sport
- la protezione civile
- la cooperazione internazionale.

5. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (che verrà redatta nel 2026 a consuntivo del 2025) sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune www.comune.brandizzo.to.it.

Ogni Responsabile di Settore è tenuto ad informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

6. Allegati tecnici

Allegato 1 - Progetti strategici/miglioramento con relativi obiettivi e indicatori di performance.

Allegato 1

Progetti strategici / miglioramento. Indicatori di performance, obiettivi di risultato 2025-2027

Progetto	Obiettivo	Settore	Scadenza	Indicatore di performance	Valore atteso	Peso	Risultato raggiunto anno ____
Sito Istituzionale	<p>Revisione e adeguamento continuo del sito istituzionale, nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ i contenuti indicati dalle linee ANAC al fine di garantire la massima trasparenza sull'attività dell'amministrazioni e sull'impiego delle risorse pubbliche. ▪ servizi attivi secondo i criteri previsti dal PNRR la misura 1.4.1 per una maggiore digitalizzazione del Comune 	TUTTI SETTORI in sinergia con il SETTORE AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	31.12.2025	Adeguamento del sito e monitoraggio continuo secondo le linee guida ANAC Incremento del numero dei servizi attivi sul sito istituzionale come previsto dal PNRR misura 1.4.1	100%		
Riorganizzazione dei processi amministrativi	Riorganizzazione dei processi amministrativi interni all'ente nell'ottica di una maggiore qualità di servizi erogati ed efficacia e efficienza dell'azione amministrativa	TUTTI SETTORI	31.12.2025	<ul style="list-style-type: none"> • Rielaborazione nell'ottica dell'aggiornamento e applicazione delle normative vigenti del sistema dei processi amministrativi in essere nel comune di Brandizzo, ricompresi all'interno del Sistema Qualità vigente fino al 2018 • Verifica da parte del formatore 	100%		
Formazione del personale	Ogni dipendente pubblico dovrà partecipare a corsi di formazione per un totale di 40 ore all'anno . Questo nuovo obbligo mira a responsabilizzare i dirigenti, i quali dovranno assicurarsi che ogni lavoratore riceva la giusta formazione.	TUTTI SETTORI	31.12.2025	Rendicontazione dei corsi e delle ore svolte Ore formazione = o > 80%	100%		
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	<p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> – monitorare costantemente il quaderno di lavoro "Giove" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); – verificare che i termini di scadenza indicati dal fornitore sulla fattura corrispondano ai termini di pagamento concordati, <u>nel rispetto della normativa vigente</u>, in sede contrattuale; – procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; – comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC; – comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la 	TUTTI I SETTORI in sinergia con il SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI	31.12.2025	Indicatore di ritardo annuale - art. 1, commi 859, lettera b), della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno 2024	100%		

	causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC						
Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione del d.lgs n. 222/2023.	Ai fini del d.lgs n. 222/2023, per accessibilità deve intendersi l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.	TUTTI SETTORI	31/10/2025	Studio per approvazione di linee guida per il Comune di Brandizzo	100%		

Progetto	Obiettivo	Settore	Scadenza	Indicatore di performance	Valore atteso	Peso	Risultato raggiunto anno ____
Piano di Comunicazione	Studio e analisi della situazione odierna e predisposizione di un Piano di Comunicazione da adottare per il Comune di Brandizzo come strumento che consenta di programmare e gestire le azioni di comunicazione per il raggiungimento di specifici obiettivi strategici e di comunicazione dell'organizzazione.	AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	31.12.2025	<ul style="list-style-type: none"> • Studio e analisi della situazione odierna (punti di forza e debolezza, opportunità e minacce) • Predisposizione di un Piano di Comunicazione inteso come processo organizzativo da adottare per il Comune di Brandizzo 	100%		
Codice di Comportamento	Adozione Codice di Comportamento dei dipendenti secondo le linee Anac 2023	AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	31.09.2025	Adozione del nuovo Codice di Comportamento	100%		
Tessere elettorali: nuova metodologia di consegna e comunicazione alla cittadinanza	Riorganizzazione dell'attività di stampa delle tessere elettorali (sia dal punto di vista delle tempistiche che delle modalità) con la predisposizione di strumenti che consentano al personale dell'URP di svolgere agevolmente l'attività di consegna anche attraverso l'intercettazione di destinatari delle nuove tessere tra l'utenza ordinaria; attuazione di un'adeguata campagna di informazione che renda nota alla cittadinanza la distribuzione delle tessere elettorali in corso presso l'URP; invio ai soli cittadini neodiciottenni apposita comunicazione di invito al ritiro della tessera elettorale presso l'URP	AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	31.12.2025	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione di un adeguata campagna di informazione (avvisi sul sito e manifesti da affiggere) che renda nota alla cittadinanza la distribuzione delle tessere elettorali per tutti coloro che variano la residenza • Invio ai neodiciottenni di apposita comunicazione di invito al ritiro delle tessere elettorali presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) 	100%		
PNRR Avviso 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC)"	Adozione delle procedure necessarie per il passaggio all'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC) per rendere fruibili i dati attraverso il servizio reso disponibile dall'ANPR (Anagrafe nazionale della popolazione residente)	AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	n. azioni obbligatorie nel 2025	<p>Affidamento del servizio e completamento delle procedure necessarie al raggiungimento del passaggio su Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC)</p> <p>CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE entro 90 giorni dalla notifica PEC del finanziamento</p> <p>COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' entro 180 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore</p>	100%		

Progetto	Obiettivo	Settore	Scadenza	Indicatore di performance	Valore atteso	Peso	Risultato raggiunto anno ____
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	<p>In relazione alla Performance organizzativa, tra gli obiettivi comuni a tutti i settori, per il Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture viene richiesto un'attività di supervisione:</p> <p>L'Ufficio Ragioneria dovrà procedere con un puntuale monitoraggio e controllo sulle tempestive e corrette attività a carico dei vari settori, che consistono in registrazione delle fatture con termine di pagamento coerente alla normativa vigente, tempestiva liquidazione delle fatture e segnalazione scritta all'uff. Ragioneria di eventuali motivi ostativi alla liquidazione/pagamento.</p>	FINANZIARIO E TRIBUTI	31.12.2025	Monitoraggio delle fatture presenti nel quaderno di lavoro del software "Giove" con segnalazione di ritardi di registrazione al relativo ufficio e delle fatture presenti sulla piattaforma PCC con segnalazione di errori di registrazione al relativo ufficio.	100%		
Bonifica Creditori presenti in Banca dati Settore Finanziario	Verifica di tutti i creditori presenti nella banca dati del gestionale "Giove" e relativo aggiornamento – obiettivo biennale	FINANZIARIO E TRIBUTI	31.12.2025	Verifica di tutti i creditori presenti nella banca dati del gestionale "Giove" e predisposizione di un elenco Excel di quelli cessati/aggiornati sul gestionale stesso	Data base dei creditori al 31.01.2024: bonifica al 100%		
Riscossione coattiva delle entrate	L'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extra tributarie ha la finalità di migliorare la capacità di riscossione dell'Ente	FINANZIARIO E TRIBUTI	31.05.2025 31.12.2025	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione del capitolato di gara da trasmettere all'Unione NET entro il 31.05.2025 • Conclusione della procedura di gara per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extra tributarie entro il 31.12.2025 	100%		
Riscossione delle entrate	Predisposizione liste di carico degli atti di accertamenti IMU/TASI divenuti esecutivi per la relativa trasmissione a Soget spa (Concessionario della riscossione coattiva)	FINANZIARIO E TRIBUTI	31.05.2025	Invio a Soget spa delle liste di carico degli atti di accertamenti IMU/TASI notificati e divenuti definitivi dal 01.01.2024	100%		

Progetto	Obiettivo	Settore	Scadenza	Indicatore di performance	Valore atteso	Peso	Risultato raggiunto anno ____
Approvazione Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica (PFTE) per creazione nuovi loculi	Progettazione finalizzata alla realizzazione dell'ampliamento dei loculi disponibili al cimitero	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	31.12.2025	Approvazione progettazione interna per creazione nuovi loculi	100%		
Accesso agli atti pratiche edilizie online	Accesso agli atti pratiche edilizie <i>online</i> per pratiche nate digitali: individuazione per anno, numero, tipo pratica, tempi e costi di attivazione	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	31.12.2025	Stima: <ul style="list-style-type: none"> ▪ numerica delle pratiche esistenti ▪ economica per affidare ad una ditta il servizio di accesso online Affidamento del servizio (se vi è un peg assegnato)	100%		
Ricognizione stato manutentivo edifici scolastici	Ricognizioni stato manutentivo edifici scolastici, individuazione interventi manutentivi, stima dei costi, assegnazione priorità, programmazione temporale	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	31.12.2025	Relazione da presentare alla Giunta Comunale	100%		
Progettazione nuovo magazzino comunale	Approvazione Documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP) per la realizzazione nuovo magazzino comunale	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	31.12.2025	<ul style="list-style-type: none"> • Fase di collaborazione con operai per capire esigenze concrete (redazione relazione per Giunta) • Verifica puntuale materiali/utensili non utilizzati e non utilizzabili sulla base inventario (Aggiornamento inventario) • Approvazione Documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP) 	100%		

Progetto	Obiettivo	Settore	Scadenza	Indicatore di performance	Valore atteso	Peso	Risultato raggiunto anno ____
Educazione stradale Plessi scolastici medie ed elementari	Educazione stradale Plessi scolastici medie ed elementari	VIGILANZA E COMMERCIO	31.05.2025 per le scuole medie - 15.12.2025 per le scuole elementari	Realizzazione di un corso della durata di 2 ore per classe e di un test finale. Report alla giunta comunale	100%		
Distretto Urbano del Commercio	Distretto Urbano del Commercio: raggiungimento del progetto approvato con bando della regione piemonte	VIGILANZA E COMMERCIO	31.12.2025	Censimento ed aggiornamento elenchi attività commerciali	100%		
Monitoraggio gestione verbali a seguito dell'attivazione delle notifiche digitali	Monitoraggio ed eventuali correttivi da apportare all'ufficio verbali in merito al sistema di gestione a seguito dell'attivazione delle notifiche digitali.	VIGILANZA E COMMERCIO	30.06.2025	Aggiornamento e formazione al personale	100%		
Contrasto al fenomeno del degrado	Contrasto al fenomeno del degrado dovuto all'abbandono delle deiezioni canine e verifica dei veicoli sul territorio comunale	VIGILANZA E COMMERCIO	30.06.2025	Predisposizione di uno studio per l'attivazione delle attività da espletare da presentare alla Giunta Comunale	100%		

Progetto	Obiettivo	Settore	Scadenza	Indicatore di performance	Valore atteso	Peso	Risultato raggiunto anno ____
Approvazione Regolamento assegnazione alloggi in emergenza abitativa	L'art. 10 della Legge regionale n .3 del 17 febbraio 2010, autorizza i Comuni ad assegnare su riserva, ossia al di fuori delle graduatorie di cui all'art.5 – bando di concorso pubblico – un'aliquota non eccedente il 25%, arrotondata all'unità superiore, degli alloggi che si rendono disponibili su base annua, per far fronte alle situazioni di emergenza abitativa previste all'art.6 del Regolamento approvato con il Decreto del Presidente della Giunta Regionale 4 ottobre 2011 n.12/R e s.m.i. La generalità delle situazioni previste dal legislatore, a fronte del vincolo di non superare l'aliquota indicata nelle assegnazioni su riserva, rende opportuno individuare dei requisiti specifici per le situazioni oggetto di valutazione. L'approvazione del Regolamento vigente consentirà di definire in maniera più puntuale i determinati requisiti specifici, oltre a quelli generali (di cui all'art.3 della L.R. 3/2010 e s.m.i.), che i richiedenti un intervento in emergenza abitativa devono possedere ai fini della valutazione per l'assegnazione di un alloggio di edilizia sociale e le modalità di assegnazione, sulla base di un'istruttoria definita, coordinata dall'Ufficio preposto. L'obiettivo è la seconda parte del lavoro svolto nel 2024, che ha portato alla definizione di una bozza condivisa con la Giunta: l'obiettivo dell'anno corrente è quello di aprire un confronto con la Giunta, con l'Amministrazione tutta, e con i soggetti interessati - servizi sociali e associazioni del Terzo Settore che si occupano di emergenza abitativa – per definire un percorso condiviso che conduca all'approvazione del testo in Consiglio Comunale	WELFARE, CULTURA ISTRUZIONE E SPORT	31.12.2025	<ul style="list-style-type: none"> • Condivisione della bozza del Regolamento con gli Amministratori comunali, con il CISS, con le associazioni del Terzo Settore che si occupano di emergenza abitativa; • Approvazione del nuovo Regolamento da parte del Consiglio Comunale; 	100%		
Nuovo progetto pedagogico nido "E. Pajetta"	L'ampliamento del Nido d'infanzia comunale e il nuovo appalto 2026 dovranno essere l'occasione, per il Comune di Brandizzo, per un miglioramento qualitativo del progetto pedagogico del servizio, nell'ambito di un ripensamento generale del sistema educativo territoriale. A tal fine, l'affiancamento di professionisti del settore, grazie al contributo assegnato della Compagnia di San Paolo, potrà costituire una occasione di crescita professionale per il personale interno dell'Ente, necessaria per definire un progetto pedagogico innovativo e di qualità, in grado di rispondere alle necessità della comunità di riferimento. L'obiettivo è biennale: il secondo step riguarderà la stesura del capitolato d'appalto per la gara 2026. Il nuovo progetto pedagogico per il nido d'infanzia comunale costituisce inoltre un primo passo verso la formalizzazione dei patti educativi di comunità, strumenti introdotti dal ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca (Miur) a giugno del 2020 per permettere di sottoscrivere accordi di collaborazione tra enti locali, istituzioni, scuole e realtà del Terzo settore presenti in un determinato territorio, al fine di rafforzare l'offerta formativa grazie alla collaborazione tra pubblico e privato e di arricchirla con attività di apprendimento informale.	WELFARE, CULTURA ISTRUZIONE E SPORT	31.12.2025	<ul style="list-style-type: none"> • Mappatura della domanda; • Coinvolgimento della comunità nel nuovo progetto; • Definizione di un progetto pedagogico di qualità per il servizio Nido d'infanzia; 	100%		
Bandi e progettazione	Al fine di realizzare il programma di mandato, in particolare nell'ambito della rigenerazione urbana, l'Ente intende iniziare un percorso di studio e progettazione, al fianco di professionisti specializzati, che consenta la partecipazione a bandi pubblici e privati, utili a trovare le risorse necessarie a sostenere interventi di	WELFARE, CULTURA ISTRUZIONE E SPORT	31.12.2025	<ul style="list-style-type: none"> • Affidamento servizio di ricerca e progettazione a professionisti specializzati; • Affiancamento nella attività preliminare di mappatura del territorio, ricerca e analisi dati statistici, analisi dei bisogni; 	100%		

	lungo periodo, atti a migliorare, sia dal punto di vista strutturale che intangibile, la qualità della vita della comunità brandizzese. Il settore Welfare è coinvolto in questo percorso di studio, ricerca e progettazione, attraverso la collaborazione attiva con professionisti esterni, al fine di gettare le basi di un nuovo modo di lavorare per la valorizzazione dei beni comuni.			<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione bandi di interesse, affiancamento nella stesura dei progetti; • Gestione amministrativa dei progetti in corso e nuovi; • Organizzazione e coordinamento di eventi pubblici e incontri con associazioni e cittadini. 			
Riscossione coattiva delle entrate	L'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extra tributarie ha la finalità di migliorare la capacità di riscossione dell'Ente	WELFARE, CULTURA ISTRUZIONE E SPORT	31.05.2025 / 31.12.2025	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione del capitolato di gara da trasmettere all'Unione NET entro il 31.05.2025 • Conclusione della procedura di gara per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extra tributarie entro il 31.12.2025 	100%		