

UNIONE MONTANA VALLE
GRANA

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA
PERFORMANCE 2025-2027

INDICE

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO
2. IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO
3. COME OPERIAMO. PRINCIPI E VALORI
4. GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE
5. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE
6. PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI
7. DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI DEL DUP AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL PDO E DELLA PERFORMANCE
8. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE
 - 9.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano
 - 9.2 Piano della *performance* e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)
 - 9.3 Piano della *performance* e Sistema dei controlli interni
10. GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI
11. L'ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE
12. CONCLUSIONI

ALLEGATI: SCHEDE OBIETTIVI

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della *performance* previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

Il **Piano della Performance** è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la *performance* dell'Ente.

Per *performance* si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la *performance* tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La *performance* organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la *performance* individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il **Piano Dettagliato degli Obiettivi** è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come recentemente novellato dal D. Lgs. 74 del 25 maggio 2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della *performance*, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della *performance*, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della *performance* si basa su quattro elementi fondamentali:

Il piano della *performance*,

Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,

Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,

La relazione sulla *performance*.

Sia il ciclo della *performance* che il Piano della *performance* richiamano strumenti di programmazione e valutazione propri degli enti locali: dalle Linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio periodo, che esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli del mandato amministrativo, nella sua parte strategica, e per gli esercizi coperti dal Bilancio pluriennale, nella sua parte operativa.

Infine, col Piano esecutivo di gestione - art. 169 del D.Lgs. 267/2000 - e col Piano Dettagliato degli Obiettivi - artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000 - vengono, da una parte, assegnate le risorse ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio e, dall'altra, individuati gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio.

L'Ente Unione Montana Valle Grana adotta un apposito Piano della *performance* organicamente coordinato ai documenti suddetti in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3-bis dell'art. 169 D. Lgs. 267/2000. Attraverso il Piano valorizza i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono inoltre considerati gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse

richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della *performance*.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* è composto da una prima parte relativa alla descrizione dell'identità, del contesto interno dell'ente e una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla *performance*, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni ed individuare margini di intervento per migliorare l'azione del Comune.

2. IDENTITA' dell'ENTE

L'Unione Montana Valle Grana nasce dalla suddivisione della Comunità Montana Valli Grana e Maira in due nuove Unioni e come tale titolare delle funzioni di sviluppo montano nonché per lo svolgimento in forma associata delle funzioni fondamentali dei piccoli Comuni così come individuate dalla legge 07/08/2012 n. 135.

L'Unione è ente pubblico, con un ampio volume di competenze finalizzate alla promozione della società, della cultura, del territorio e dell'economia montana. Si configura inoltre quale Unione di Comuni volta alla gestione consortile dei servizi.

L'Unione Montana Valle Grana è un ente di nuova istituzione, le cui incombenze finanziarie hanno avuto decorrenza dal 31/10/2015 e la parte personale solamente dal 01/01/2016.

Essa si è costituita in base alla legge regionale del Piemonte 28/09/2012 n. 11 art. 12 tra i Comuni di Bernezzo, Caraglio, Castelmagno, Cervasca, Montemarle di Cuneo, Monterosso Grana, Pradleves e Valgrana. In data 7/05/2014 sono stati sottoscritti dai Sindaci dell'Unione l'Atto Costitutivo e lo Statuto.

Nella seduta del 4.09.2019, con deliberazione n. 7, il Consiglio dell'Ente ha eletto il Presidente, il vice Presidente e la Giunta dell'Unione.

Ai sensi della Legge Regionale n. 3 del 14.03.2014, l'Unione Montana Valle Grana esercita le funzioni di tutela, promozione e sviluppo della montagna conferite in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 44, secondo comma, della Costituzione e della normativa in favore dei territori montani. Esercita inoltre le funzioni ed i servizi propri dei Comuni che gli stessi decidono di esercitare tramite l'unione, le funzioni amministrative nella materia di cui all'art. 117 della costituzione conferite dalla Regione Piemonte ai Comuni che, in ragione della specificità delle zone montane, sono esercitate in forma associate e le funzioni già conferite dalla Regione alle Comunità Montane.

L'Unione Montana svolge in particolare funzioni in materia di:

- a) bonifica montana
- b) sistemazione idrogeologica ed idraulico-forestale
- c) economia forestale
- d) energie rinnovabili
- e) opere di manutenzione ambientale
- f) difesa dalle valanghe
- g) turismo in ambiente montano
- h) artigianato e produzioni tipiche
- i) mantenimento del servizio scolastico nelle aree montane
- j) incentivi per l'insediamento nelle zone montane
- k) informatizzazione
- l) incentivi per la ricomposizione fondiaria

L'Unione Montana esercita le seguenti funzioni fondamentali:

- a. organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b. organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico locale;
- c. catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

- d. pianificazione urbanistica ed edilizia in ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e. attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f. edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- g. polizia municipale e polizia amministrativa locale.

Le funzioni di cui sopra sono state delegate dai Comuni con proprie deliberazioni consiliari. I Comuni di Bernezzo, Cervasca e Caraglio hanno trasferito esclusivamente le funzioni fondamentali di cui al punto c) servizio Catasto e punto e) Protezione Civile.

Cenni storici:

A seguito del riordino territoriale operato dalla L.R. n. 19/2008, era stata costituita la Comunità Montana Valli Grana e Maira che comprendeva i Comuni delle preesistenti Comunità Montana Valle Grana e Comunità Montana Valle Maira (fatta eccezione per i Comuni di Cervasca e Vignolo, già appartenenti alla Comunità Montana Valle Grana che, su espressa richiesta delle medesime Amministrazioni Comunali, sono stati inseriti nell'ambito ottimale della Comunità Montana Valle Stura);

Tale Ente montano, operativo dal 1° gennaio 2010 è subentrato nel patrimonio delle preesistenti Comunità Montane Valle Grana e Valle Maria e nei rapporti giuridici in capo alle stesse; La Regione Piemonte, con L.R. n. 11/2012 e con L.R. n. 3/2014 ha approvato rispettivamente le "Disposizioni organiche in materia di Enti Locali" e la "Legge sulla Montagna", che prevedono l'estinzione delle Comunità Montane e la redazione di una proposta di riparto da cui emergano attività e passività eventualmente residue.

Il Commissario Liquidatore, nominato ai sensi della L.R. 11/2012, ha predisposto entro i termini previsti, come primo atto, una dettagliata relazione avente come contenuto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ente; tali criteri di riparto sono stati approvati dall'Unione Montana Valle Grana, con deliberazione della Giunta n. 12 in data 17.09.2015.

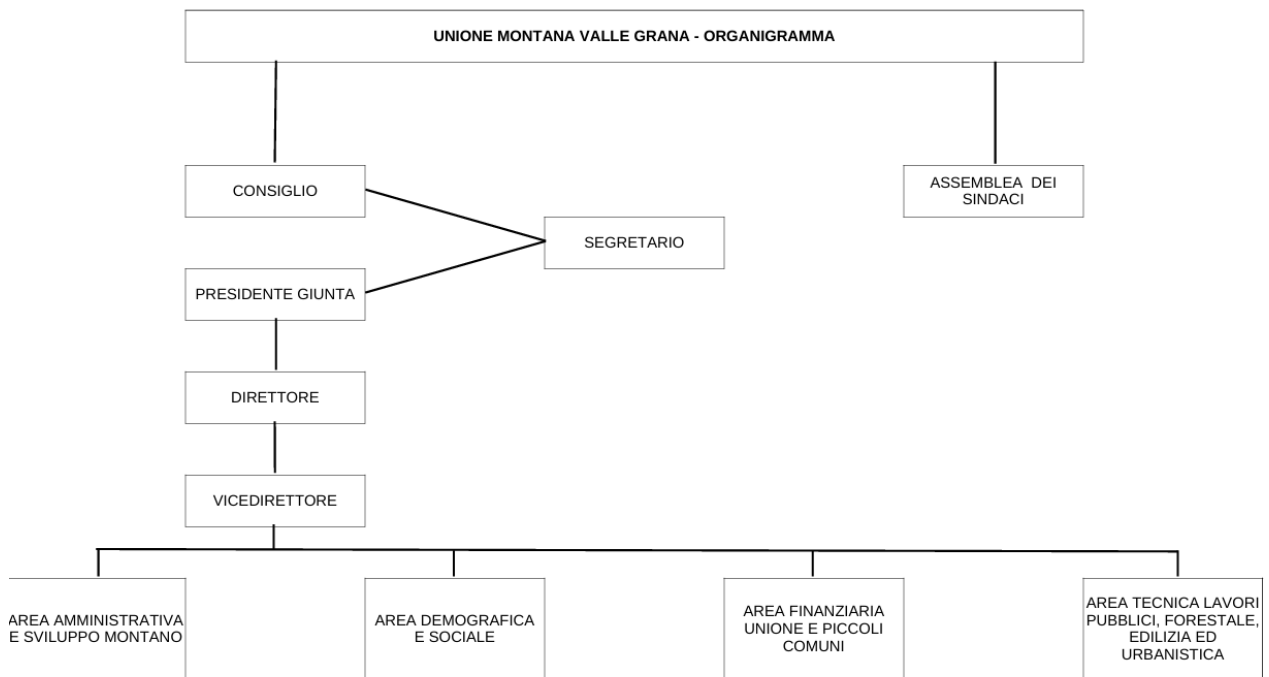
Il piano di riparto è stato formulato sulla base dei criteri, già elaborati ed approvati dall'Assemblea dei Sindaci dei Comuni della Comunità Montana Valli Grana e Maira, in data 26 settembre 2013, prevedendo l'assegnazione all'Unione Montana Valle Grana delle attività e della passività derivanti dalla preesistente Comunità Montana Valle Grana e all'Unione Montana Valle Maira le attività e passività provenienti dalla preesistente Comunità Montana Valle Maira.

Nella proposta di riparto è stata prevista l'attribuzione delle attività e passività all'Ente di riferimento territoriale delle poste attive e passive secondo il criterio residuale dell'applicazione del principio generale di riparto indicato dalla Regione con nota del 16 maggio 2014 prot. n. 26279 (precisamente 70% in ragione della superficie montana e 30% in ragione della popolazione montana).

In seguito, il Commissario della Comunità Montana Valli Grana e Maira con propri decreti ha disposto il trasferimento, con decorrenza 1/01/2016, all'Unione Montana Valle Grana ed all'Unione Montana Valle Maira delle attività e delle passività della ex Comunità Montana Valli Grana e Maira.

3. IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO

L'organigramma dell'ente è così articolato:



Il personale in servizio al 1° gennaio 2025 è il seguente:

AREA ATTIVITÀ	AREA INQUADRAMENTO				NUMERO POSTI COPERTI
	AREA OPERATORI	AREA OPERATORI ESPERTI	AREA ISTRUTTORI	AREA FUNZIONARI E.Q.	
Direttore- Area Amministrativa e Sviluppo Montano			1*	1	3
Demografici e sociale			2	1	3
Finanziaria - Tributi				1	1
Tecnica – Edilizia Privata Tecnica – Lavori Pubblici - Manutentiva		3		1**	4
Totali					11

*a decorrere dal 03/03/2025 ha preso servizio Dipendente Cat. C Istruttore Amministrativo

** a decorrere dal 17/02/2025 ha preso servizio Dipendente Cat. D Funzionario Tecnico

4. COME OPERIAMO. PRINCIPI E VALORI

L'Unione Montana Valle Grana, nell'ambito delle norme dell'art. 97 della Costituzione, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 267/2000, dello Statuto e dei Regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri/competenze in base al quale: agli *organi di governo* (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla *struttura amministrativa* (Direttore, responsabili dei servizi, personale dipendente) spetta invece, i fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità. Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

L'azione dell'Ente ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

I principi e i valori che la ispirano sono:

- = partecipazione
- = integrità morale
- = pubblicità e trasparenza
- = orientamento all'utenza
- = valorizzazione delle risorse interne
- = orientamento ai risultati
- = innovazione
- = ottimizzazione delle risorse.

5. GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

Importante strumento di programmazione adottato è il *Documento Unico di Programmazione* (DUP) che è lo strumento di programmazione strategica e operativa, con cui si unificano le informazioni, le analisi e gli indirizzi della

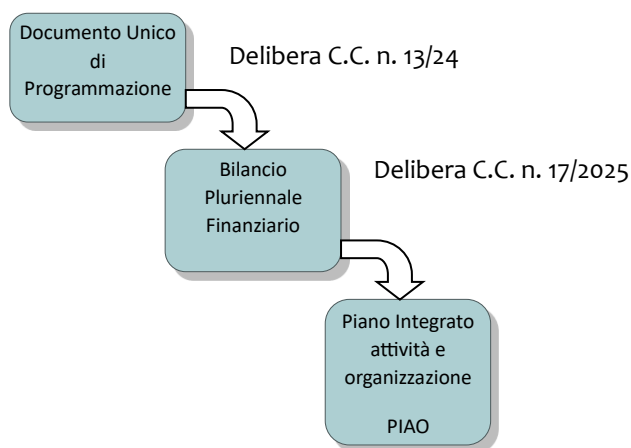
programmazione. Il DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali. L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del Bilancio di previsione finanziario (BPF), le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del BPF, del PEG e la loro successiva gestione. A differenza della previgente Relazione previsionale e programmatica, il DUP non è un allegato al bilancio di previsione ma un atto a sé stante, approvato a monte dello stesso.

L'Unione Montana Valle Grana ha approvato il DUP 2025-2027 con deliberazione n. 13 del 02.12.2024 e il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 con deliberazione del consiglio n.17 del 17.12.2025.

Il DUP è composto da una sezione strategica (di durata pari al mandato amministrativo) e da una sezione operativa. Nella prima sono sviluppate le linee programmatiche dell'Ente e trovano spazio programmi di spesa, gestione del patrimonio, definizione degli equilibri economico-finanziari e di cassa, valutazioni di coerenza e compatibilità con i vincoli di finanza pubblica; in essa quindi vengono definite le linee direttrici e le politiche dell'Ente da realizzare coerentemente con le condizioni esterne all'organizzazione (quadro normativo di riferimento, obiettivi generali di finanza pubblica, situazione socio-economica del territorio, ecc.) e quelle interne (struttura organizzativa dell'Ente, disponibilità di risorse, ecc.). Nella sezione operativa (di durata pari al bilancio pluriennale finanziario), invece, sono individuati per ogni missione i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti nella sezione strategica. Essa ha carattere generale, definisce la programmazione operativa e le risorse per attuarla ed è definita sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella precedente sezione. Tali contenuti costituiscono guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente.

Il DUP costituisce, quindi, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa del Comune. È nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel BPF.

Conseguentemente, anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il BPF.



Il PIAO, Piano integrato di attività ed organizzazione introdotto dall'art.6 del D.L. 9.06.2021 n.80, consiste in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo per disegnare organicamente il sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto. Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance costituisce il documento di programmazione del Comune che declina gli obiettivi strategici esecutivi di ciascuna Area dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria e si coordina con il PEG finanziario che assegna le dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi per l'attuazione degli obiettivi esecutivi strategici ed ordinari.

Il PDO e della *performance* unificato organicamente al PEG finanziario può essere considerato quindi come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici e concreti ai Dirigenti.

Nel presente Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* è messa in evidenza questa relazione e pertanto tutti i documenti che formano il sistema di Bilancio (DUP - Bilancio di Previsione - PEG) risultano essere completamente allineati.

5.1 Il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance*, unitamente al PEG finanziario, oltre ad essere, come già accennato, un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici ai Responsabili dei Servizi, è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance* in quanto è il documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i *target*. Attraverso questo strumento sono definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della *performance*. Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della *performance* dal momento che in esso sono esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Infine esso deve assicurare l'attendibilità della rappresentazione della *performance* attraverso la verifica *ex post*

della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

In tale contesto la *performance* può essere definita il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto, il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita. L'ampiezza della *performance* fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di input/processo/output/outcome; la profondità del concetto di *performance* riguarda il suo sviluppo "verticale": livello individuale, livello organizzativo, livello di programma o politica pubblica.

6. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano della *performance* prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale. La *performance* organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Il Comune - ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 - è tenuto a misurare ed a valutare la *performance*, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori in cui si articola e ai singoli dipendenti, con riferimento ai seguenti macro ambiti:

- il grado di attuazione della strategia
- il portafoglio delle attività e dei servizi
- la qualità dei servizi erogati.

Dal punto di vista strettamente applicativo la misurazione della *performance* organizzativa dell'Ente condurrà a valutare:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi esecutivi riconducibili agli obiettivi strategici espressi dagli organi politici;
- il livello di miglioramento delle caratteristiche organizzative e strutturali, dei metodi di lavoro e delle professionalità espresse all'interno dell'ente, finalizzato all'aumento della qualità dei servizi che il Comune eroga ai suoi cittadini.

La misurazione della *performance* organizzativa dell'Ente sarà determinata dalla media dei risultati complessivi di realizzazione degli obiettivi esecutivi, questi ultimi comprensivi dei risultati dei livelli della qualità dei servizi, integrando quindi in un unico dato strategia - attività - qualità.

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009, "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa*", individua proprio gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

- 1) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- 2) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- 3) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- 4) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 5) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

A tal proposito si è ritenuto corretto predeterminare in tale contesto gli elementi più significativi della gestione dell'Ente ricavabili dai risultati del sistema di bilancio - annuale, pluriennale e rendiconto di gestione - che consentono di valutare a consuntivo e in modo oggettivo i risultati dell'intera gestione dell'Ente.

Tali indicatori sono quelli del sistema del controllo di gestione previsti dalla vigente normativa e specificamente:

- 1) valore negativo del risultato contabile di gestione cosiddetto Disavanzo d'Amministrazione;

- 2) volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza;
- 3) ammontare dei residui provenienti dalla gestione dei residui attivi;
- 4) volume dei residui passivi complessivi;
- 5) esistenza di procedimenti di esecuzione forzata;
- 6) volume complessivo delle spese di personale;
- 7) consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni;
- 8) consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio;
- 9) eventuale esistenza al 31/12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate;
- 10) ripiano degli squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia.

A questi si ritiene corretto aggiungere anche l'indicatore sul rispetto o meno degli obiettivi di finanza pubblica da parte dell'Ente. Alla luce delle disposizioni normative sempre più incalzanti in materia di contenimento della spesa pubblica e dell'utilizzo oculato delle risorse disponibili, il parametro del rispetto o meno del *pareggio di bilancio* è un elemento assolutamente non sottovalutabile.

7. PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI

La *performance* individuale esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

L'art. 9 del D.Lgs. 150/2009, "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale*", prevede espressamente che la misurazione e la valutazione della *performance* individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Inoltre, la misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla *performance* individuale del personale sono collegate:

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

8. DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI DEL DUP AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL PDO E DELLA PERFORMANCE

Partendo quindi dalle Linee programmatiche di governo per il mandato elettorale 2024-2029, sono stati estratti da questo Documento i singoli punti trattati che, in base ai contenuti chiave, sono stati raggruppati nel DUP ed infine ricondotti a precisi indirizzi strategici. I contenuti strategici in cui trovano fondamento le Linee programmatiche per il mandato amministrativo 2024-2029 sono infatti focalizzati su definiti ambiti di azione all'interno dei quali vengono progettati obiettivi concreti ed incentivanti. Gli indirizzi strategici hanno rappresentato le direttrici fondamentali lungo le quali sono state sviluppate le azioni dell'Unione dal 2024.

Gli indirizzi strategici sono stati poi declinati nel DUP in obiettivi strategici collegati alle corrispondenti missioni di bilancio e questi ultimi in specifici obiettivi operativi.

Nel presente **PDO e della performance** vengono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali viene data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi. Pertanto, il Piano rappresenta obiettivi esecutivi strategici e gestionali con gli indicatori idonei a monitorarne il grado di conseguimento. Nel Piano, inoltre, gli obiettivi sono collegati con la struttura organizzativa dell'ente e con l'articolazione della spesa per centri di responsabilità, individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico responsabile.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella Sezione Operativa del DUP sono destinate col PDO e della *performance* unitamente al PEG finanziario, insieme a quelle umane e strumentali, ai singoli responsabili dei servizi per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Per il triennio 2025-2027, con particolare riguardo all'annualità 2025, vengono individuati gli **OBIETTIVI STRATEGICI** assegnati a ciascun Responsabile, ma che possono vedere coinvolte trasversalmente anche più Servizi dell'Ente.

Questi obiettivi descrivono un traguardo che l'Amministrazione attraverso i Servizi dell'Ente si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere misurabile e quantificabile. Gli obiettivi di carattere strategico possono essere annuali o fare riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.

Fra gli obiettivi strategici l'Amministrazione individua inoltre quelli di performance per i quali è prevista una remunerazione premiale specifica del personale coinvolto nella loro realizzazione. Contestualmente vengono individuati anche gli OBIETTIVI GESTIONALI che riassumono l'attività ordinaria-gestionale dell'anno 2025 attraverso l'inserimento di schede descrittive contenenti anche i rispettivi indicatori, al fine di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente, nonché per rispondere in tal modo alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000; oltre che un immediato e più agevole coordinamento tra il presente Piano e il Piano Anticorruzione, in attuazione sia delle indicazioni fornite dall'ANAC, con il PNA 2022 approvato il 16.11.2022 finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

9. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

9.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Come già accennato, il procedimento di predisposizione del PDO e della *performance* per il triennio 2025/2026 viene svolto in maniera coerente sotto il profilo temporale con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. In tal modo, in osservanza dell'art. 10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009, è stata assicurata l'integrazione degli obiettivi del Piano con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. La concreta sostenibilità e perseguibilità degli obiettivi passa, infatti, attraverso la garanzia della congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le attività da porre in essere per realizzare gli obiettivi. La suddetta integrazione va realizzata tenendo conto dei seguenti parametri:

- coerenza dei contenuti;
- coerenza del calendario con cui si sviluppano i processi di pianificazione della *performance* e di programmazione finanziaria.

Il processo di redazione del Piano ha poi tenuto conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e del decreto legislativo n. 33/2013, novellato dal D.Lgs. 97/2016, sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza. Questa attività viene coordinata dal Segretario Comunale, il quale presenta il Piano all'Organo Esecutivo per la sua approvazione unitamente al PEG finanziario, di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario.

9.2 Piano della *performance* e Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)

Il panorama normativo degli ultimi anni è stato caratterizzato da una rapida evoluzione e stratificazione di interventi in tema di valutazione, trasparenza e anticorruzione, apparentemente sordinati, ma in realtà uniti da un filo conduttore comune essendo tutti finalizzati ad assicurare liceità, trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità

all'azione amministrativa, nell'osservanza dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno gli enti locali sono tenuti all'adozione del PTPCT, documento programmatico che ha acquisito nel corso degli ultimi anni un sempre maggior rilievo.

Il Piano deve fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; inoltre, esso deve definire le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza e indicare le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza dell'attività amministrativa, nonché le iniziative previste per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Poiché la trasparenza costituisce un asse portante e imprescindibile per assicurare liceità all'azione amministrativa il D.Lgs 33/2013 prevede che le misure del programma sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. Il quadro normativo che si è andato delineando negli ultimi anni ha quindi indirizzato gli enti locali all'adozione di un Piano integrato della *performance* che sviluppi, in chiave sistemica, la pianificazione delle attività amministrative nei tre ambiti della *performance* (D.lgs 27 ottobre 2009, n. 150), della prevenzione della corruzione (L. 6 novembre 2012, n. 190) e della trasparenza (D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33). L'opportunità di garantire un'integrazione tra il PTTI e il Piano della *Performance* era peraltro già stata messa in evidenza dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T) con la delibera n. 6/2013, esigenza poi recepita a livello normativo con il già richiamato art. 10, comma 3 del D.Lgs 33/2013, che prevede appunto che gli obiettivi indicati nel programma triennale siano formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance*.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Due sono pertanto le forme di integrazione da tenere presenti nell'elaborazione del presente Piano: una esterna, finalizzata ad assicurare coerenza con il sistema di programmazione strategica e con quella economico-finanziaria, e l'altra interna, finalizzata a tenere insieme la dimensione operativa (*performance*), quella legata alla pubblicità e accesso alle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione e prevenzione dei comportamenti illegali e inappropriati (anticorruzione).

In tale ottica l'obiettivo delle leggi di riforma è stato rivolto a far sì che i cittadini possano conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra. Razionalizzare e semplificare sono le parole d'ordine per migliorare il livello di trasparenza e di efficienza dell'ente locale e conseguentemente favorire la partecipazione all'esercizio delle funzioni amministrative.

In questo quadro la pubblica amministrazione attraverso tutte le sue strutture deve operare una significativa semplificazione delle procedure amministrative e tutti i procedimenti devono essere trasparenti e tracciabili, in tempi certi, perché i cittadini conoscano con chiarezza doveri e diritti in merito ai singoli atti.

In questo contesto la linea d'azione dell'Amministrazione è pienamente conforme alle predette previsioni legislative (obiettivo strategico "Servizi al cittadino" - obiettivi operativi "Garantire elevati livelli di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso sull'operato del Comune" e "Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa").

In considerazione del suddetto quadro normativo, il presente Piano è concepito, quindi, anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione dell'Ente e, nell'ottica del coordinamento già indicato dal Legislatore e da ANAC. Esso quindi prevede anche obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza e dell'integrità.

La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, tra *performance*, trasparenza, intesa come strumento di accountability e di controllo diffuso ed integrità, ai fini della prevenzione della corruzione - ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi. Si legge nella già citata determinazione 12/2015 dell'ANAC: "Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della *performance* o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla *performance* contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più effettive e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa".

In tal senso l'Amministrazione ha previsto la coerenza tra i due Piani che viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, *target* e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti. Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel PTPCT vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle *performance* attraverso l'inserimento di specifici obiettivi nel presente Piano. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi esecutivi; saranno pertanto valutati i responsabili dei servizi e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con i criteri previsti nel vigente sistema di valutazione.

Il Direttore presiede e coordina il nuovo sistema dei controlli interni e vigilerà sull'attuazione del PTPCT. I risultati delle attività di tale sistema continueranno a costituire necessario ed ineludibile presupposto anche ai fini della valutazione della *performance* organizzativa complessiva dell'ente e delle massime strutture organizzative del medesimo, nonché della *performance* individuale dei titolari di posizione organizzativa.

Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della *performance* con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, questa Amministrazione, individua anche per il 2025, obiettivi da assegnare ai responsabili degli adempimenti previsti nel PTPCT.

I principali obiettivi del presente Piano correlati e coordinati al vigente Piano Anticorruzione dell'Ente sono i seguenti:

- "Attuazione Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e attività connesse", assegnato al Direttore;
- "Controllo successivo di regolarità amministrativa", assegnato al Direttore;
- "Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con le modalità e i tempi ivi previsti", assegnato a tutti i Servizi dell'Ente;
- "Consolidamento del processo di digitalizzazione degli atti amministrativi - gestione flusso documentale", assegnato a tutti i Servizi dell'Ente;
- "Attuazione della normativa europea in materia di tutela della privacy", assegnato al Direttore e, per quanto di competenza, a tutti i servizi dell'ente.

9.3 Piano della *performance* e Sistema dei controlli interni

Al Direttore è affidato il compito di verificare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, di definire eventuali indirizzi e linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente e di individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le eventuali criticità riscontrate.

Il **controllo successivo di regolarità amministrativa** - art. 147-bis - è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Direttore, individuato Responsabile dei controlli interni dell'ente.

Il controllo di regolarità amministrativa si inserisce in tal senso nel sistema integrato dei controlli interni e supporta il sistema di valutazione della *performance* di cui all'articolo 4 e seguenti del D.Lgs. n. 150/2009.

Inoltre, nell'ottica di un coordinamento con le misure di prevenzione della corruzione, attraverso tale tipologia di controllo l'Ufficio svolge un controllo approfondito anche sugli atti che rientrano nell'ambito delle attività che la L. 190/2012 individua fra quelli in cui possano teoricamente annidarsi rischi per l'integrità. L'Ufficio sottopone infatti a controllo anche una serie ulteriore di atti, rispetto a quelli individuati dal Testo Unico, nell'ambito dei procedimenti del Servizio Edilizia, nonché dei procedimenti relativi agli affidamenti di lavori, forniture e servizi. La finalità perseguita da tale attività risiede nel fatto che i controlli in concreto possono considerarsi un mezzo efficace di contrasto, adeguato a far fronte alla corruzione assicurando lo sviluppo di un controllo incrociato sull'attività dell'ente.

Il **controllo strategico** - art. 147-ter - è lo strumento dell'Amministrazione dedicato alla verifica dello stato di attuazione dei programmi approvati dal Consiglio e alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei medesimi piani e programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico. Esso è attuato nei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.

Il **controllo di gestione** verifica la realizzazione degli obiettivi, nonché, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed economica gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali e la funzionalità dell'organizzazione. Esso viene attuato, secondo l'art. 196 del D.Lgs. n. 267/2000, *"al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa"*.

Il **controllo sugli equilibri finanziari**, condotto dal Servizio Finanziario, assicura la corretta gestione della competenza, dei residui e della cassa anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

Il **sistema integrato dei controlli interni** previsto dal vigente testo unico degli enti locali è uno strumento di indirizzo per l'attività amministrativa dell'Ente verso fini prefissati. Esso è applicato con il coinvolgimento del Direttore, dei Titolari di posizione organizzativa e del personale ed è finalizzato ad una efficace gestione del ciclo della *performance*, nonché al regolare e corretto svolgimento dell'azione amministrativa. La regolarità della gestione, il grado di realizzazione dei programmi e di raggiungimento degli obiettivi, la buona qualità dei servizi e l'equilibrio finanziario dell'Ente e dei soggetti esterni partecipati determinano i livelli della *performance* dell'Ente e di tutti coloro che in esso operano. Il sistema dei controlli (andando a verificare, in una parola, il buon andamento dell'attività amministrativa) costituisce infatti il supporto naturale della valutazione dell'attività dell'Ente nel suo complesso, dei dipendenti deputati allo svolgimento delle varie attività e dei soggetti che operano per o per conto dell'ente. I diversi controlli citati differiscono per oggetto, soggetto e scansione temporale, ma ad essere sottoposta a controllo è sempre l'attività dell'amministrazione, la sua *performance* osservata da diversi profili e a diversi livelli.

Questa funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone inoltre in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione; il rispetto delle regole e delle procedure, infatti, costituiscono un importante strumento di contrasto.

9. GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI

Il dettato normativo dell'art. 5 del D. Lgs. 150/2009, comma 2, individua le *caratteristiche specifiche di ogni obiettivo* e cioè che gli stessi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Ogni obiettivo pertanto deve rispondere a *quattro parametri*:

- 1) temporale;
- 2) finanziario - economico;
- 3) quantitativo e qualitativo;
- 4) raggiungimento del risultato

che sono indice di miglioramento significativo della qualità dei servizi e dell'utilità della prestazione.

In tale ottica questa Amministrazione ha ritenuto di individuare nel presente Piano tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di *performance* perché rientranti nei parametri di valutazione suddetti e di conseguenza gli stessi consentono l'applicazione *in toto* della norma, permettendo così la corretta suddivisione dei fondi destinati al sistema di premialità qualitativa.

Per ogni progetto/obiettivo strategico di *performance* sono stati individuati:

- le attività che sono oggetto di osservazione;
- il *target* / valore atteso per l'anno 2025 e il triennio 2025/2027;
- il valore temporale in cui si pensa di raggiungere l'obiettivo.

Gli obiettivi di *performance* dovranno poi essere pesati in considerazione delle attività previste e delle priorità che l'Amministrazione ha dato sulle attività da raggiungere.

L'Amministrazione ha ritenuto di attribuire ai medesimi un doppio criterio di pesatura relativo, uno all'importanza strategica che ad essi viene attribuita, ed uno al peso economico che assume l'obiettivo. Tale doppio criterio di pesatura ha consentito di qualificare compiutamente e con precisione ciascun obiettivo di *performance*, in quanto l'indicazione del solo peso economico, finalizzato principalmente alla distribuzione della premialità, avrebbe rischiato di non evidenziare l'importanza del progetto, mentre, d'altro canto, l'indicazione della sola importanza strategica non sarebbe funzionale alla ripartizione della premialità stessa.

Per gli obiettivi di *performance* è stata, quindi, individuata la seguente qualificazione con riferimento all'importanza strategica propria degli stessi:

Tipologia obiettivo

- Mediamente impegnativo - obiettivo con aspetti di particolare difficoltà e importanza, teso al miglioramento degli standard attuali anche in termini di prestazione dei servizi erogati;
- Molto impegnativo - obiettivo con aspetti di particolare difficoltà ed importanza, teso al miglioramento degli standard attuali fino a raggiungere livelli ottimali sia in termini di prestazione che di servizi erogati;
- Innovativo - obiettivo che determina miglioramento degli standard attuali dei servizi erogati tramite strumenti di nuova introduzione.

Essi risultano, pertanto, obiettivi più rilevanti rispetto ad altri e sarà quindi impegno dei Responsabili di Servizio organizzarsi per il coinvolgimento delle proprie risorse, sia umane che finanziarie, e provvedere al coordinamento delle stesse.

Alcuni progetti presentano particolare complessità e le risorse umane destinate ed impegnate negli obiettivi dovranno collaborare ed integrare le proprie attività - anche se di Servizi diversi - al fine del raggiungimento del risultato. È a tal fine predisposta la scheda che segue.

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2025/2027

STRUTTURA	RESPONSABILE
SERVIZIO	
Centro di Costo	

Obiettivo strategico/gestionale da Programma di Mandato	
Descrizione Obiettivo	
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal al Attività:
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni
Indicatori di Risultato programmati	(Indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno ____ : Euro Anno ____ : Euro Anno ____ : Euro
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro Liquidato: Euro Economie conseguite: Euro Maggiori spese: Euro
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: (indicare anche altre strutture) Dipendenti: (nome e cognome)

11. ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE

L'Amministrazione nella persona del Direttore coordina le attività mediante incontri periodici con i Responsabili di obiettivo. Ne verifica la corretta gestione mediante la rilevazione infra annuale sullo stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi esecutivi strategici.

Collabora con i Responsabili qualora si dovessero presentare situazioni di particolare criticità per la buona riuscita dell'azione dell'Amministrazione.

Relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione e alla conclusione dell'esercizio finanziario raccoglie le relazioni sul raggiungimento degli stessi e propone al Nucleo di Valutazione il risultato della performance individuale.

Analizza e propone l'andamento della gestione generale dell'Ente, ne ricava gli indicatori per la valutazione della performance strutturale e organizzativa.

Sarà competenza dell'Organo stesso approvare o meno le valutazioni proposte, analizzati gli atti in suo possesso.

12. CONCLUSIONI

Il presente Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance è redatto nel rispetto del nuovo dettato normativo dell'art. 169 del TUEL che prevede che gli strumenti di programmazione finanziaria e di performance siano unitari ed integrati. Potrà essere così proseguito e migliorato il percorso intrapreso sul sistema di distribuzione delle premialità secondo la performance effettiva valutata con metodo predeterminato, certo e quantificabile nel rispetto del D.

Lgs. 150/2009. Il PDO e della performance continuerà ad essere adeguato ed integrato progressivamente con l'applicazione delle disposizioni previste dalla Legge n. 190/2012. Sarà pertanto oggetto di aggiornamento e coordinamento con il Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

SCHEDE OBIETTIVI GESTIONALI DI PERFORMANCE TRASVERSALI A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO SOTTO LA DIREZIONE E IL COORDINAMENTO GENERALE DEL DIRETTORE

Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali

Area	TUTTE LE AREE	
Servizio		
Responsabile	TITOLARI DI INCARICHI E.Q.	
Scheda relativa al triennio	2025-2027	Scheda relativa all'anno 2025
MANTENIMENTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO		
Obiettivo	Descrizione PROSECUZIONE OBIETTIVO ANNI PRECEDENTI - La legge 145/2018 chiama gli Enti Locali ad una revisione complessiva dell'organizzazione del ciclo dei crediti e dei debiti per assicurare la tempestività dei pagamenti. L'obiettivo intende mantenere la propria performance organizzativa relativamente ai tempi medi di pagamento dei crediti commerciali. Vengono tra l'altro introdotte misure sanzionatorie (commi da 858 a 862) secondo le quali, a decorrere dal 2020, gli enti che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. L'importo da accantonare è determinato in una misura percentuale degli stanziamenti del bilancio corrente per la spesa di acquisto di beni e servizi, via via crescente in base alla maggiore entità del ritardo rispetto al termine di pagamento, ovvero alla minore percentuale di riduzione dello stock di debito. Inoltre, tra le riforme abilitanti del PNRR che l'Italia si è impegnata a realizzare è prevista la riforma n. 1.11 – Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. L'art. 4 bis del D.L. 13/2023 prevede l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche, di obiettivi funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture	
Durata prevista	inizio: 01.01.2025	fine: 31.12.2025
Atri servizi coinvolti	Tutti i servizi dell'Ente	
Risorse umane coinvolte	I dipendenti delle varie Aree sotto la guida di ogni Responsabile di Area	

<i>Risorse finanziarie previste</i>	Come da PEG e successive modifiche		
Situazione di partenza	Tempi medi di pagamento a 15 gg con un target pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.		
Risultato atteso	Mantenimento dei tempi medi di pagamento a 15 gg con un target pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.		
fasi - descrizione		data inizio	data fine
Monitoraggio al 31 luglio e al 30 settembre		01/01	30/09
Pubblicazione indicatore tempestività dei pagamenti 2025 nel Portale Amministrazione Trasparente		01/01	31/12

Anticorruzione e Trasparenza

Area	TUTTE LE AREE				
Servizio					
Responsabile	TITOLARI DI INCARICHI E.Q.				
Scheda relativa al triennio	2025-2027	Scheda relativa all'anno 2025			
Obiettivo	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA-CODICE COMPORTAMENTO				
	Descrizione L'obiettivo si articola nelle seguenti fasi: - Collaborare con il RPCT nell'individuare nuove misure di prevenzione della corruzione da inserire nel PTPCT al fine di implementare il sistema di prevenzione della corruzione - Prendere in carico le schede di autovalutazione dei rischi di competenza - Pubblicare i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.L.vo 33/2013				
Durata prevista	inizio: 01.01.2025		fine: 31.12.2025		
Atri servizi coinvolti	Tutti i servizi dell'Ente				
Risorse umane coinvolte	I dipendenti delle varie Aree sotto la guida di ogni Responsabile di Area				
Risorse finanziarie previste	Come da PEG e successive modifiche				
Indicatore risultato					
Situazione di partenza					
Risultato atteso					
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
Adozione di misure concrete mirate alla realtà del contesto interno ed esterno			01/01	31/12	
Attuazione concreta delle misure di trattamento dei rischi corruttivi			01/01	31/12	
Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale			01/01	31/12	
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

Aggiornamento inventario dei beni delle varie aree

Verifica per ogni Area dei beni inseriti nell'inventario

Area		TUTTE LE AREE	
Servizio		Tutti i servizi	
Responsabile		RESPONSABILI DI OGNI AREA	
Scheda relativa al triennio 2025-2027		Scheda relativa all'anno 2025	
Obiettivo	Titolo: Verifica beni inseriti nell' inventario di ogni Area		
	Descrizione: Preso atto che si rende necessario procedere all'aggiornamento dei beni inseriti nell'inventario e rilevata la presenza di beni obsoleti, si ritiene opportuno rivedere nel dettaglio i beni ancora in essere presso ogni ufficio comunale. Lo scopo del progetto è quello di aggiornare l'inventario con una fotografia veritiera dei beni posseduti.		
Durata prevista		inizio: 01.01.2025	

SCHEDE OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

ANNO 2025		
ATTUAZIONE PIANO FABBISOGNI PERSONALE		
STRUTTURA	Direttore	RESPONSABILE Zullo Martina
SERVIZIO	Area Amministrativa e Sviluppo Montano	

Obiettivo strategico/gestionale	OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo mira a garantire l'attuazione della programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica. Le risorse umane a disposizione possono davvero fare la differenza all'interno dell'Ente: la loro valorizzazione si pone, dunque, quale obiettivo fondamentale dell'Amministrazione. Occorre dare più spazio alle persone, valorizzare le loro capacità, ascoltare le esigenze dei singoli e collocarle in relazione con gli obiettivi dell'ente. Di fondamentale importanza sono la formazione e l'aggiornamento professionale, assunti quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, favorire il consolidarsi di una cultura gestionale rivolta al risultato, sviluppare l'autonomia, la capacità innovativa e di iniziativa del personale, l'utilizzo ottimale delle nuove dotazioni informatiche, l'adeguamento alle innovazioni legislative. La valorizzazione avverrà anche attraverso progetti finalizzati a conseguire significativi incrementi della performance organizzativa e individuale.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01.01.2025 al 31.12.2027 Attività: Attuazione misure necessarie per la copertura dei posti programmati nel piano dei fabbisogni e adozione provvedimenti necessari per garantire la continuità dei servizi in caso di assenze del personale dovute a congedi e/o aspettative di lunga durata
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è: - Copertura posti previsti nel piano entro 31/12/2025
Indicatori di Risultato programmati	n. procedure di assunzione concluse nell'anno rispetto a quelle programmate
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Sono previsti gli stanziamenti finanziari necessari per la copertura dei posti previsti dalla programmazione del fabbisogno di personale
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegno delle risorse necessarie entro il 31.12.2025
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Direttore Dipendenti addetti: Zullo Martina

SCHEDE OBIETTIVI AREA DEMOGRAFICA

ANNO 2025		
STRUTTURA	AREA DEMOGRAFICA	RESPONSABILE Monge Micheletti Albina
SERVIZIO	ANAGRAFE/STATO CIVILE/ELLETTORALE	

Area	DEMOGRAFICI	
Servizio	STATO CIVILE	
Responsabile	Monge Micheletti Albina	
Scheda relativa al triennio	202-2026	Scheda relativa all'anno 2025
Obiettivo	SUBENTRO ANSC	
	Descrizione Con l'entrata in vigore del D.M. 18/10/2022 si sta attuando la graduale migrazione dei dati degli Uffici di Stato Civile nel nuovo sistema ANSC che andrà ad integrare i dati dell'anagrafe nazionale ANPR. Nel corso del 2025 si procederà a tutte le attività propedeutiche (verifiche dati – correzione incongruenze – corsi di formazione per utilizzo nuovi gestionali) per la corretta migrazione nel predetto nuovo sistema ANSC.	
Durata prevista	inizio: 01.01.2025	fine: 31.12.2025
Atri servizi coinvolti		
Risorse umane coinvolte	MONGE MICHELETTI ALBINA	
Risorse finanziarie previste	Come da PEG e successive modifiche	
Indicatore risultato		
Situazione di partenza		
Risultato atteso		
fasi - descrizione	data inizio	data fine

Verifica numerazione atti con verbali chiusura verbali cartacei	gennaio	marzo
Confronto dati presenti nell'archivio informatico con i dati dell'archivio cartaceo analisi di idoneità in corso	aprile	settembre
Corrispondenza con i comuni sede degli eventi per correzioni e rettifiche	ottobre	novembre
Sarà fondamentale partecipare a corsi di formazione in quanto verrà rivoluzionata la tenuta dei registri di stato civile	gennaio	dicembre

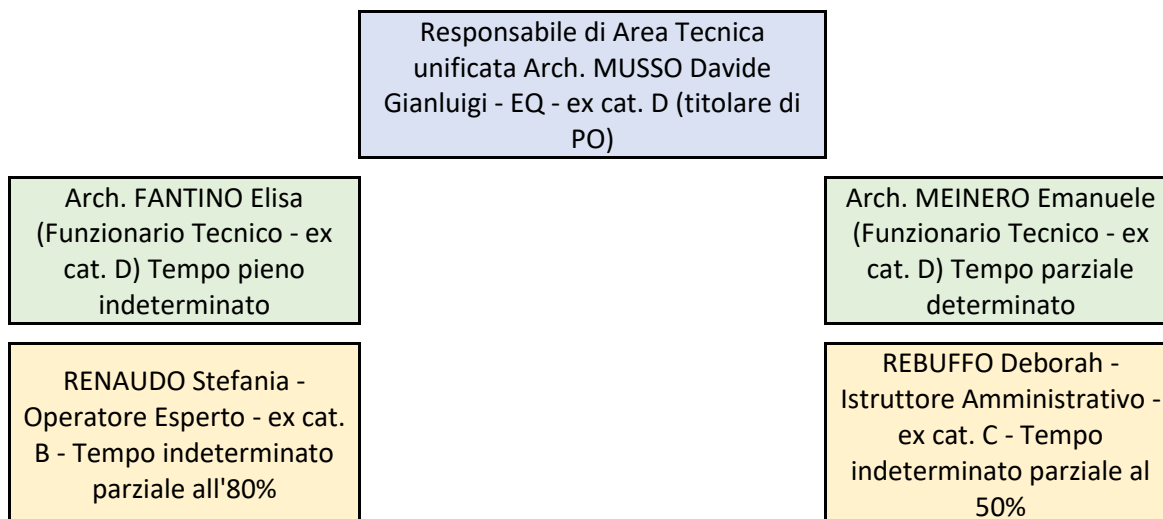
SCHEDE OBIETTIVI AREA FINANZIARIA E TRIBUTI PICCOLI COMUNI E UNIONE MONTANA

Area		Finanziaria	
Servizio		Finanziario	
Responsabile		Cometto Erica	
Scheda relativa al triennio	2025-2027	Scheda relativa all'anno 2025	
Obiettivo	RISPETTO DEI PRINCIPALI ADEMPIMENTI CONTABILI RELATIVI ALL'ANNO E MIGLIORAMENTO NEL METODO UNIFICATO NELLA GESTIONE DELLE AREE FINANZIARIE ACCORPATE		
	Descrizione: l'organigramma dell'ente ha subito una variazione, deliberata con delibera di Giunta n. 63 del 20/12/2023. Quest'ultima ha comportato l'unificazione delle aree finanziarie dei piccoli comuni e dell'Unione Montana, prima suddivise e gestite da 2 diversi responsabili. La volontà dell'amministrazione è stata quella di procedere ad una unificazione per evitare una soluzione di continuità nella gestione del servizio finanziario.		
Durata prevista	inizio: 01.01.2025		fine: 31.12.2025
Atri servizi coinvolti			
Risorse umane coinvolte	N. unità di personale: Cometto Erica – 18 Ore Ghio Gianluca (parte finanziaria Unione Montana Valle Grana)		
Risorse finanziarie previste	Come da PEG e successive modifiche		
Indicatore risultato			
Situazione di partenza			
Risultato atteso	Unificazione della gestione finanziaria dei Piccoli Comuni e dell'Unione Montana Valle Grana		
fasi - descrizione		data inizio	data fine
Unificazione della procedura finanziaria		01/03/2025	31/12/2025

SCHEDE OBIETTIVI AREA TECNICA AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI, FORESTALE, EDILIZIA ED URBANISTICA

L'area allo stato attuale, a seguito della revisione di organigramma avvenuto con Deliberazione di Giunta n. 48 del 05/06/2024, è divenuta unica.

Qui di seguito si riporta graficamente l'attuale struttura, con indicazione delle risorse umane ad essa destinate:



*Arch. Fantino Elisa: assunzione a decorrere dal 17/02/2025.

*Arch. Rebuffo Deborah: assunzione a decorrere dal 03/03/2025.

Pertanto, gli obiettivi che l'area si prefigge dovranno essere rimodulati in corso d'anno sulla base dei subentri intercorsi nei mesi di febbraio e marzo.

Gli obiettivi si manterranno suddivisi per Macro Categoria (LAVORI PUBBLICI e EDILIZIA PRIVATA) mantenendo comunque inviata la struttura unificata di cui alla premessa.

Anno 2025	
REALIZZAZIONE PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE PROGRAMMA LAVORI E SERVIZI INFERIORI	
STRUTTURA	RESPONSABILE Arch. MUSSO Davide Gianluigi
SERVIZIO	Tecnico – LAVORI PUBBLICI

Obiettivo strategico/gestionale	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	Il presente obiettivo è volto a garantire la concreta attuazione del programma annuale e triennale delle opere pubbliche, nonché il programma delle manutenzioni con fondi stanziati in bilancio.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Tempistica del Piano Lavori previsti nel piano: • predisposizione documenti progettuali • predisposizione nuove determinazioni a contrattare

	• attuazione procedure
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è: - rispetto tempi di attuazione dei progetti previsti nel programma triennale e nell'elenco annuale
Indicatori di Risultato programmati	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Anno 2025
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ufficio Tecnico Lavori Pubblici Dipendenti: Arch. Musso Davide Gianluigi (tempo pieno indeterminato) Arch. Fantino Elisa (tempo pieno indeterminato) Arch. Meinero Emanuele (tempo determinato 18 ore) Renaudo Stefania (tempo indeterminato parziale 80%) Rebuffo Deborah (tempo indeterminato parziale 50%)

ANNO 2025		
BANDI PNRR PA DIGITALE 2026		
STRUTTURA	AREA TECNICA	RESPONSABILE Musso Davide
SERVIZIO	TECNICO EDILIZIA PRIVATA ed URBANISTICA	

Obiettivo strategico/gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE STRAORDINARIO
Descrizione Obiettivo	Gestione fondi PNRR DIGITALE per i Comuni che hanno delegato il servizio. Adozione piattaforma PAGOPA Adozione APP IO Abilitazione al cloud Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE Piattaforma Digitale Nazionale Il responsabile del servizio in collaborazione con il responsabile del servizio finanziario, ha curato la presentazione di tutte le candidature che sono state approvate con l'emissione del decreto di finanziamento. Si rende necessario provvedere all'affidamento dei servizi ed all'espletamento di tutte le attività propedeutiche alla liquidazione dei finanziamenti. Nel corso dell'anno 2025 sarà necessario provvedere all'espletamento di tutte le attività propedeutiche alla liquidazione dei finanziamenti.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01.01.2025 al 31.12.2027 Attività: Attività necessarie per la conclusione lavori e collaudo nei termini previsti dai vari bandi
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è: - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni
Indicatori di Risultato programmati	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Sono previsti gli stanziamenti finanziari corrispondenti all'importo dei finanziamenti concessi
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Liquidazione finanziamento e seguito procedura di verifica
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Servizi Tecnici Arch. Musso Davide Gianluigi (tempo pieno indeterminato) Arch. Fantino Meinero Elisa (tempo pieno indeterminato) Arch. Meinero Emanuele (tempo determinato 18 ore) Renaudo Stefania (tempo indeterminato parziale 80%) Rebuffo Deborah (tempo indeterminato parziale 50%)

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta, su proposta del Direttore. Spetta inoltre alla Giunta la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto del Presidente.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Approvato con DGU 30 del 14/03/2018) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree.

ORGANIGRAMMA

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione.

Di seguito viene riportato l'attuale organigramma (Delibera di Giunta Comunale n°48 del 05/06/2025).

