

COMUNE DI ACQUALAGNA

(Provincia di Pesaro e Urbino)



PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, 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, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- α) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- β) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- γ) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- δ) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- ε) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- φ) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Acqualagna, con la redazione del PEG, del Piano degli Obiettivi e delle Performance, sulla base delle Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento con stretta correlazione alle strategie definite nel Programma di mandato e nella Relazione Previsionale e Programmatica.

La finalità dei piani di cui sopra è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L'insieme dei documenti costituiti dal DUP, dal PEG e dal PDO, come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati e visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, costituiscono il **PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Acqualagna**.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Per quanto attiene all'organizzazione gestionale, la definizione dell'identità dell'organizzazione costituisce la prima fase del percorso di costruzione del Piano e deve essere sviluppata, specie per quanto riguarda la missione, attraverso l'apporto congiunto dei seguenti attori:

- Vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori
- Segretario Comunale e Responsabili apicali dei vari settori organizzativi;
- altri stakeholders interni (personale);
- Stakeholders esterni.

In altri termini, ciascuno di questi attori contribuisce, secondo momenti e iniziative di condivisione che devono essere individuati dall'organizzazione – e ciascuno in funzione del proprio ruolo – all'esplicitazione dell'identità dell'organizzazione che servirà come punto di riferimento per lo sviluppo delle fasi successive del processo di definizione del Piano.

Organismi gestionali	soggetti
Sindaco	Dott. Pier-Luigi Grassi
Segretario Comunale	Dott.ssa Rosa Tramontano
Posizioni organizzative (APO)	n. 4 sotto riportate

L'organizzazione del Comune di Acqualagna è articolata in quattro settori, ciascuno dei quali è affidata ad un Responsabile come schematizzato nella seguente tabella:

Settore	Responsabile	Categoria
1° SETTORE FINANZIARI SEGRETERIA PERSONALE E TRIBUTI	Damiani Roberta	D
2° SETTORE TECNICO E POLIZIA LOCALE	Iodio Andrea	Art.110 267/2000
3° SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI	Bonaventura Silvia	D
4 ° SETTORE SERVIZI E POLITICHE SOCIALI, SCOLASTICI, CULTURA E TURISMO	Rebiscini Damiana	D

Al 1° gennaio 2025 nel Comune di Acqualagna, compresi i suddetti Responsabili, lavorano 25 dipendenti più un incaricato a tempo determinato con art. 110 del D.Lgs. 267/2000 e un vigile a tempo determinato, come riassunto nella seguente tabella:

	Pos. Giur.	Pos. Econ.	AREA CCNL	PROFILO PROFESSIONALE
1° sett.	D1	D1	Funzionario	Funzionario specialista in attività amministrative e contabili
	C	C5 – diff. 1	Istruttore	Istruttore amministrativo-contabile
	C	C1 – diff. 1	Istruttore	Istruttore amministrativo-contabile
	C	C1	Istruttore	Istruttore amministrativo-contabile
	C	C1	Istruttore	Istruttore amministrativo-contabile
	B1	B2	Operatore Esperto	Operatore esperto addetto alla segreteria
2° sett.	D	D5	Funzionario	Funzionario specialista in attività tecniche (art. 110 del D.Lgs. 267/2000)
	C	C6 – diff. 1	Istruttore	Istruttore Tecnico Geometra
	C	C6 – diff. 1	Istruttore	Istruttore Tecnico Geometra
	C	C5 – diff. 1	Istruttore	Agente di Polizia locale
	C	C1	Istruttore	Agente di Polizia locale
	B3	B8 – diff. 1	Operatore Esperto	Operatore esperto conduttore macchine complesse
	B3	B8	Operatore Esperto	Operatore esperto conduttore macchine complesse
	B3	B8 – diff. 1	Operatore Esperto	Operatore esperto addetto impianti complessi
	B1	B8	Operatore Esperto	Operatore esperto area tecnica
	B3	B8	Operatore Esperto	Operatore esperto conduttore macchine complesse
	B1	B7	Operatore Esperto	Operatore esperto area tecnica
	B1	B6 – diff. 1	Operatore Esperto	Operatore esperto area tecnica
B3	B3	Operatore Esperto	Operatore esperto collaboratore tecnico	
3° sett.	D1	D6 – diff. 1	Funzionario	Funzionario amministrativo specialista in servizi amministrativi e demografici
	C	C1	Istruttore	Istruttore amministrativo specialista in servizi demografici
4° sett.	D3	D6 – diff. 1	Funzionario	Funzionario specialista in attività amministrative o in materie giuridiche o in attività socio assistenziali
	C1	C1	Istruttore	Istruttore amministrativo-contabile
	B1	B7	Operatore Esperto	Operatore esperto Socio Sanitario
	B1	B7	Operatore Esperto	Operatore esperto Socio Sanitario
	B1	B7	Operatore Esperto	Operatore esperto Socio Sanitario

OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

- Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), approvato annualmente, individua con un orizzonte temporale di tre anni, le missioni e i programmi assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG) documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RR.PP e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella RRPP;
- Il Piano della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Si ricorda che il Piano della Performance deve essere sottoposto all'esame del Nucleo di Valutazione gestito in forma associata con altri comuni in forza di una Convenzione approvata dal Consiglio Comunale dell'Ente.

Il Comune di Acqualagna definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso ai sensi del manuale adottato con delibera di **G.C. n. 19 del 28/03/2024.**

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune di Acqualagna ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2025 – 2027.

La relazione dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dai singoli Settori, viene attribuito un giudizio sintetico.

La relazione fornisce inoltre un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare:

- se il Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e della *customer satisfaction*;
- il mantenimento degli stati di salute finanziaria e organizzativa;
- la produzione degli impatti attesi;
- l'erogazione degli strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo.

PREMESSA:

Nella definizione degli obiettivi affidati alla realizzazione del Segretario Comunale e dei Responsabili dei quattro settori organizzativi, per l'anno 2025, va doverosamente tenuto in considerazione che il numero dei servizi comunali erogati in via ordinaria, in rapporto al personale a disposizione ed ai mezzi finanziari destinati, è di notevole efficacia e numericamente rilevante, come più volte attestato dal Nucleo di Valutazione e dal servizio di controllo interno, attivato ai sensi dell'art. 147 del TUEL n. 267/2000.

In tal senso la conferma degli standard quali-quantitativi, rappresenta la premessa indispensabile per proseguire l'azione di miglioramento e potenziamento dei servizi. Tale conferma rappresenta, pertanto, **il primo obiettivo** a cui sono chiamati i responsabili di settore ed, a cascata, tutti i dipendenti a tempo indeterminato inquadrati funzionalmente nelle varie missioni e programmi.

Per ciò che concerne le collaborazioni in materia di studio, ricerca e consulenza, per l'anno 2025 non è prevista alcuna somma, poiché si tenderà alla piena autosufficienza della struttura burocratica, intesa sia per la parte legata alla quantità dei servizi erogati, che per la qualità degli interventi, compresa la decisiva azione di attività istruttoria e di analisi, studio e ricerca da porre a fondamento dell'azione di governo, indirizzo e controllo politico-amministrativo svolta dagli organi comunali. Un'ultima annotazione riguarda il fatto che gli obiettivi individuati nel presente documento, si intendono aggiuntivi rispetto ai normali compiti istituzionali ed ai precedenti obiettivi affidati negli anni scorsi.

SCHEDE DEFINIZIONE OBIETTIVI

Centro di Responsabilità: I SETTORE FINANZIARI SEGRETERIA
PERSONALE E TRIBUTI

Responsabile: Dott. Roberta Damiani

Principali attività/funzioni del settore:

- Segreteria
- Finanziari
- Tributi
- Ragioneria e fiscali
- Entrate servizi a domanda individuale
- Personale
- Economato
- Archivio e protocollo

PARTE PRIMA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi strategici del Responsabile di Settore

Obiettivi:	peso	Risultato atteso	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Elaborazione del Piano annuale dei flussi di cassa e aggiornamento trimestrale delle entrate attese e delle spese previste, evidenziando la differenza tra le voci attive e passive e il fondo di cassa al termine di ogni trimestre. Tali previsioni dovranno specificare le eventuali quote vincolate del fondo cassa ed evidenziare i ricorsi ad anticipazioni di tesoreria.	10%	Documentazione predisposta in conformità alla normativa e nel rispetto delle scadenze previste	31/12/2025 = 100% obiettivo
Predisposizione di uno studio di fattibilità sulle diverse modalità di riscossione delle proprie entrate analizzando costi-benefici per ognuna delle seguenti modalità: <ul style="list-style-type: none"> tramite risorse interne, cd. gestione diretta; tramite gestioni associate; tramite società strumentali, cd. in house providing; tramite società esterne, selezionate a seguito di procedura ad evidenza pubblica. 	15%	Deposito in Giunta di Relazione esplicativa	31/05/2025 = 100% obiettivo
Informatizzazione delle procedure di incasso e pagamento attraverso la piattaforma tecnologica PagoPa e digitalizzazione dei processi legati al servizio di bollettazione e avviso di pagamento dei servizi scolastici	15%	Aumento della qualità dei servizi di gestione degli incassi e dei pagamenti	31/12/2025 = 100% obiettivo

PARTE SECONDA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – obiettivi di settore o intersettoriali

Obiettivi:	peso	Risultato atteso	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: Piano Triennale prevenzione corruzione e trasparenza - Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal Piano	30%	Verifica corretta pubblicazione e aggiornamento dati nelle sezioni di competenza del Settore - Annuale	31/12/2025=100% obiettivo

Riduzione tempi medi pagamento: Adozione misure operative per la verifica del rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali previsti dalla normativa nazionale, sia lo smaltimento dello stock di eventuali debiti pregressi	30%	Mantenere l'indicatore del tempo medio di pagamento entro 30 giorni e l'indicatore del tempo medio di ritardo entro lo 0.	31/12/2025=100% obiettivo
---	-----	---	---------------------------

Centro di Responsabilità: II SETTORE TECNICO E POLIZIA LOCALE

Responsabile: Dott. Andrea Iodio

Principali attività/funzioni del settore:

- Urbanistica
- Igiene e ambiente
- Manutenzione e opere pubbliche
- Trasporto scolastico
- Polizia municipale
- Gestione del Patrimonio
- Servizi informatici e telematici

PARTE PRIMA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi strategici dei Responsabili di Settore

Obiettivi:	peso	Risultato atteso	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Regolamento affidamenti sottosoglia e attivazione elenco operatori economici	10%	Deposito in giunta di bozza di regolamento e relazione illustrativa su elenco operatori economici	31/10/2025 = 100% obiettivo
Implementazione dei sistemi informatici mediante aggiunta di moduli per il pagamento online del servizio cimiteriale, servizio scuolabus ed altro.	10%	Aumento della qualità dei servizi di gestione dei pagamenti. Deposito in giunta di relazione illustrativa.	31/12/2025 = 100% obiettivo
REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DELL'ALBO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI RELATIVI ALL'INGEGNERIA, ALL'ARCHITETTURA E AGLI ALTRI SERVIZI TECNICI	10%	Predisposizione bozza di regolamento e bozza di disciplinare	30/09/2025 = 100% obiettivo
Avvio della procedura di redazione del PUG ai sensi della L.R. 19 del 30.11.2023 e redazione di un referto dettagliato circa l'esame di parti del vigente PRG e annesse NTA in contrasto con la legislazione sovraordinata soprattutto in materia di tutela ambientale ed archeologica	10%	Individuazione di professionisti qualificati e deposito in giunta del cronoprogramma delle attività volte alla redazione del PUG e del referto dettagliato in ordine a PRG e NTA vigenti da attenzionare	31/10/2025 = 100% obiettivo

PARTE SECONDA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – obiettivi di settore o intersettoriali

Obiettivi:	peso	Risultato atteso	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: Piano Triennale prevenzione corruzione e trasparenza - Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal Piano	30%	Verifica corretta pubblicazione e aggiornamento dati nelle sezioni di competenza del Settore - Annuale	31/12/2025=100% obiettivo
Riduzione tempi medi pagamento: Adozione misure operative per la verifica del rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali previsti dalla normativa nazionale, sia lo smaltimento dello stock di eventuali debiti pregressi	30%	Mantenere l'indicatore del tempo medio di pagamento entro 30 giorni e l'indicatore del tempo medio di ritardo entro lo 0.	31/12/2025=100% obiettivo

Centro di Responsabilità: III SETTORE DEMOGRAFICO E
STATISTICO

Responsabile: Dott.ssa Silvia Bonaventura

Principali attività/funzioni del settore:

- Demografico e statistico
- Cimiteriali

PARTE PRIMA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi strategici dei Responsabili di Settore

Obiettivi:	peso	Risultato atteso	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Gestione complessiva elezioni Regionali e Referendarie anno 2025	20%	Seguire le procedure richieste dalla legge sino al riscontro finale con interazione con la prefettura di Pesaro	31/12/2025 = 100% obiettivo
Implementazione in Amministrazione trasparente della modulistica attinente ai servizi assegnati (Demografici e cimiteriali)	20%	Deposito in giunta di relazione esplicativa sul numero e tipologia di modulistica predisposta per il caricamento sul sito istituzionale.	31/12/2025 = 100% obiettivo

PARTE SECONDA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – obiettivi di settore o intersettoriali

Obiettivi:	peso	Risultato atteso	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: Piano Triennale prevenzione corruzione e trasparenza - Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal Piano	30%	Verifica corretta pubblicazione e aggiornamento dati nelle sezioni di competenza del Settore - Annuale	31/12/2025=100% obiettivo
Riduzione tempi medi pagamento: Adozione misure operative per la verifica del rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali previsti dalla normativa nazionale, sia lo smaltimento dello stock di eventuali debiti pregressi	30%	Mantenere l'indicatore del tempo medio di pagamento entro 30 giorni e l'indicatore del tempo medio di ritardo entro lo 0.	31/12/2025=100% obiettivo

Centro di Responsabilità: IV SETTORE SERVIZI POLITICHE SOCIALI SCOLASTICI CULTURA E TURISMO

Responsabile: Dott.ssa Damiana Rebiscini

Principali attività/funzioni del settore:

- Sport
- Commercio e attività economiche
- Servizi educativi
- Servizi scolastici
- Politiche giovanili
- Servizi sociali
- Edilizia residenziale pubblica
- Cultura
- Turismo

PARTE PRIMA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi strategici dei Responsabili di Settore

Obiettivi:	peso	Risultato atteso	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Elaborazione schema di Regolamento del Servizio Refezione Scolastica e Commissione Mensa	15%	Regolamento Predisposto ed in linea con le indicazioni ministeriali	31/12/2025 = 100% obiettivo
Educazione permanente. Elaborazione e realizzazione di un programma di educazione permanente rivolto alla popolazione del territorio da svolgersi presso la biblioteca comunale	15%	Accesso alle informazioni e ad un sapere condiviso da parte della popolazione del territorio	31/12/2025 = 100% obiettivo
Organizzazione di Centri estivi ricreativi garantendo l'accessibilità e l'integrazione di bambini/ragazzi diversamente abili. Valutazione del servizio erogato	10%	Realizzazione di centri estivi 3-6 anni e 7-14 anni	31/12/2025 = 100% obiettivo

PARTE SECONDA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – obiettivi di settore o intersettoriali

Obiettivi:	peso	Risultato atteso	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: Piano Triennale prevenzione corruzione e trasparenza - Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal Piano	30%	Verifica corretta pubblicazione e aggiornamento dati nelle sezioni di competenza del Settore - Annuale	31/12/2025=100% obiettivo
Riduzione tempi medi pagamento: Adozione misure operative per la verifica del rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali previsti dalla normativa nazionale, sia lo smaltimento dello stock di eventuali debiti pregressi	30%	Mantenere l'indicatore del tempo medio di pagamento entro 30 giorni e l'indicatore del tempo medio di ritardo entro lo 0.	31/12/2025=100% obiettivo