

# Comune di Dorzano

Provincia di Biella

**PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI  
OBIETTIVI 2025/2027**

## **INTRODUZIONE**

Il presente piano costituisce adeguamento del proprio ordinamento ai principi contenuti nel Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

Si rende necessario dare corso alla strutturazione di questo atto di programmazione/pianificazione per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi per i quali l'organizzazione è costituita.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato introdotto dal Decreto Legislativo n.150/2009 (cd "Decreto Brunetta").

Il Piano della Performance è lo strumento operativo del ciclo di gestione della performance ed ha durata triennale. E' uno strumento che rende concreti nella singola Amministrazione i principi di misurazione, valutazione e premialità dei singoli operatori e indirettamente dell'intera organizzazione amministrativa. La finalità dello strumento è quello di migliorare i servizi e le prestazioni che l'organizzazione comunale rende ai cittadini.

Affinché tale strumento sia realmente operativo è necessario che sia adeguato alle dimensioni di un piccolo Comune, deve quindi basarsi su un modulo organizzativo semplice e chiaro altrimenti si trasformerebbe in un ulteriore strumento di complicazione e farraginoso burocrazia di ostacolo all'efficienza, all'efficacia ed alla snellezza operativa dell'Amministrazione Comunale. Il Piano ha durata triennale con decorrenza dall'esecutività della deliberazione che approva ed accompagna il PIAO 2025/2027.

## **PROCESSO SEGUITO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO**

In data 12/09/2024 il Consiglio Comunale ha approvato, con deliberazione n. 21, il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2025/2027.

In data 12/12/2024 il Consiglio Comunale ha approvato, con deliberazione n. 39, il Bilancio di Previsione 2025/2027.

Con apposito decreto del Sindaco veniva nominato il Nucleo Indipendente di Valutazione.

Gli obiettivi delle Aree e degli Apicali sono stati definiti in modo da essere:

- Rilevanti e pertinenti
- Specifici e misurabili
- Tali da determinare un significativo miglioramento
- Annuali (salve eccezioni)
- Commisurati agli standard
- Correlati alle risorse disponibili

In ogni momento dell'esercizio di riferimento è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

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

Entro il 30 giugno dell'anno successivo il Sindaco, il N.I.V. e gli Apicali (con la collaborazione del N.I.V.) procedono alla valutazione rispettivamente per:

- il Segretario Comunale
- gli Apicali

## **OBIETTIVI**

Gli obiettivi sono elencati nel prospetto allegato al presente.

Ogni responsabile apicale è tenuto al perseguimento di uno o più obiettivi.

Ovviamente, ogni Apicale ha, prima di tutto, l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (umane, tecniche, economiche e finanziarie) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo di Responsabile di Aree e Servizi.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi descritti in precedenza.

Quando la responsabilità del servizio è posta in carico, ai sensi di legge ad un amministratore si prescinde dalla valutazione.

## **TRASPARENZA E COMUNICAZIONE**

Il presente piano è portato tempestivamente a conoscenza dei dipendenti, dei cittadini e di tutti gli *stakeholders*, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Dorzano.

In aggiunta, è compito assegnato al Segretario Comunale e a tutti gli Apicali quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

## **SEGRETERIA COMUNALE**

Nell'Ente **la sede di segreteria comunale è vacante.**

Attualmente vi è un Segretario Comunale reggente: D.ssa Graziana Ausilia Graziani

## **SERVIZIO CONTABILE**

Responsabile del servizio: Manuel Gusulfinò (Sindaco)

Responsabile del procedimento: una dipendente assunta a tempo indeterminato e part time (66,67%).

## **SERVIZIO TECNICO**

Responsabile del servizio: Manuel Gusulfinò (Sindaco)

Responsabile del procedimento:

**Per il servizio tecnico** non vi è attualmente nessun dipendente. Il servizio è affidato a un consulente esterno.

## **SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

Responsabile del servizio: Stefano Salino

Responsabile del procedimento: Stefano Salino

COMUNE DI DORZANO						
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	
Segretario Comunale	<b>MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO</b>	<b>1</b>	L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Obiettivo del Comune di Dorzano è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2023-2025 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2024-2026, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma.	Approvazione in Giunta del PIAO 2025-2027 entro il 30-03-2025  Tutti		
Segretario Comunale	<b>PIANO DI FORMAZIONE</b>	<b>2</b>	L'Ente, a fronte di quanto previsto dall'art. 55 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, dall'art. 6 del DL 80/2021 e dalle direttive del 24 marzo 2023 e del 14 gennaio 2025 del Ministro Zingrillo che ribadiscono l'importanza della formazione e lo sviluppo delle conoscenze e competenze del personale della PA, si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti. Il percorso formativo tratterà non solo le materie obbligatorie (salute e sicurezza sul lavoro, anticorruzione e trasparenza), ma vi saranno formazioni trasversali e su competenze tecniche specifiche.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale ma si ripeterà ogni anno variando i corsi proposti.  % dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)=75%  Entro il 31-12-2025 il 75% del personale dovrà aver svolto almeno 40 ore	Stefano Salino Loretta Ceretti	
Stefano Salino	<b>PASSAGGIO IN ANSC</b>	<b>3</b>	L'Ente si pone l'obiettivo di dematerializzare gli atti di stato civile entro il 31 dicembre 2025 usufruendo delle risorse PNRR per la digitalizzazione. Inoltre sarà necessario effettuare le necessarie rendicontazioni delle spese rispettando le tempistiche imposte dalla normativa.	Entro il 31-12-2025		
Stefano Salino	<b>NOTIFICHE DIGITALI</b>	<b>4</b>	L'Ente si pone l'obiettivo di implementare ed utilizzare il software dedicato alle notifiche digitali, con particolare riferimento agli aspetti legati alle pratiche amministrative.	Entro il 31-12-2025 dovrà essere utilizzato a pieno regime il software dedicato alle notifiche digitali, compatibilmente con le tempistiche della software house.		
Sindaco	<b>RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</b>	<b>5</b>	Il Comune si pone l'obiettivo di rispettare quanto previsto dall'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023, relativamente al rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori previsti dalle vigenti disposizioni normative. La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica rispettando i seguenti termini: - verificare della fattura per accettazione o rifiuto entro 15 giorni dalla ricezione della stessa - elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura - elaborazione del mandato entro 5 giorni dall'atto di liquidazione	100% rispetto dei tempi di accettazione della fattura  Indicatore Tempestività Pagamenti da PCC anno 2025: < 0	Loretta Ceretti Stefano Salino Segretario Comunale	
Sindaco	<b>PIANO FLUSSI DI CASSA</b>	<b>6</b>	Ai sensi del D.L. 155/2024 l'Ente si pone di adempiere alle scadenze previste per il piano dei flussi di cassa	predisposizione della proposta di G.C. entro il 28/2 e relazioni trimestrali alla Giunta nel corso dell'anno	Loretta Ceretti	
Sindaco	<b>VERIFICA RISPETTO SCADENZE MANUTENZIONE MEZZI COMUNALI</b>	<b>7</b>	L'Ente si pone l'obiettivo di garantire un perfetto funzionamento dei mezzi comunali mediante un attento rispetto delle scadenze relative alla manutenzione degli stessi	verifica puntuale delle scadenze manutentive (assicurazione, bollo, pneumatici)	Enrico Vercellone	

# ORGANISMO ASSOCIATO DI VALUTAZIONE

## Comune di DORZANO

### Verbale di validazione del Piano degli Obiettivi 2025

Il giorno 07 Marzo 2025 l'Organismo Associato di Valutazione nella persona di Serena Lombardi completa l'iter di valutazione degli strumenti di programmazione predisposti dall'Ente.

L'Organismo Associato di Valutazione verifica che il Piano degli Obiettivi in fase di adozione sia coerente:

- con quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del D. lgs. 150/09 ovvero adeguato alla corretta applicazione del ciclo di gestione della performance articolata nelle seguenti fasi
  - "a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
  - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
  - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
  - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
  - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
  - f) 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."*
- con i criteri espressi nell'art. 5 comma 2 del D. lgs. 150/09 in merito alla definizione di obiettivi ovvero
  - 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 (benchmarking);*
  - 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.*
- con quanto previsto dall'art. 9 del D.lgs. 150/09 commi 1 e 2 ovvero *"Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale"*
- con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di prevenzione corruzione e Trasparenza, in particolare con quanto disposto dalla deliberazione N. 831/2016 ANAC, e che valuta la coerenza tra gli obiettivi strategici del DUP e quelli gestionali del PEG-Performance con il Disciplinare per la prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Ente;

- con quanto previsto dall'art. 80 comma 2 del CCNL del 16-11-2022 ovvero "*Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi:*  
*a) premi correlati alla performance organizzativa;*  
*b) premi correlati alla performance individuale*" [...].

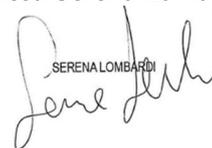
In tal senso l'Organismo procede alla validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo.

L'Organismo Associato di Valutazione:

- attesta che gli obiettivi validati positivamente sono gli unici su cui, a seguito di certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della produttività;
- autorizza il servizio competente alla pubblicazione sul Sito Istituzionale del Piano degli Obiettivi 2025 e del presente verbale;
- affida al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi la competenza di fornire il report finale atto all'utilizzo della valutazione dell'Elevata Qualificazione.

Dorzano, 07 marzo 2025

**L'Organismo Associato di Valutazione**  
Dott.ssa Serena Lombardi



Handwritten signature of Serena Lombardi in black ink. The signature is cursive and includes the name 'Serena Lombardi'. A small, faint stamp with the text 'SERENA LOMBARDI' is visible over the signature.