

Unione Montana
Potenza Esino Musone
San Severino Marche (MC)

ALLEGATO 2

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2024

1 - PRESENTAZIONE DEL PIANO

1.1 Introduzione

Il Piano della performance è il documento programmatico con cui l'Ente individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dirigenziale;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2024/2026.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2024 e verranno aggiornati annualmente. Ogni anno l'Unione Montana chiarisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi che perseguono la massima efficacia, efficienza ed economicità di funzionamento della propria struttura organizzativa.

Secondo la legge, tale operazione deve avere una visione triennale, con chiara definizione dei traguardi annuali. L'Ente definisce in questo Piano gli indirizzi e gli obiettivi per l'anno 2024, per permettere la piena efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici, dei servizi erogati al territorio, ai Cittadini e ai Comuni associati.

Il PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - introdotto dall'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, è il documento unico di programmazione e governance che assorbe, come previsto dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, molti dei documenti di programmazione che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il Piano della Performance è appunto un documento inserito nel PIAO, tenuto conto che:

- il piano della performance deve fare riferimento alle risorse gestite dall'amministrazione e deve esplicitare il collegamento tra gli obiettivi e le risorse finanziarie, umane e strumentali;
- gli obiettivi e gli indicatori contenuti nel piano della performance devono essere coerenti con quanto previsto nei documenti contabili;
- gli indicatori di risultato costituiscono parte integrante del piano della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai Cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici dell'Unione Montana. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza, certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione n. 18 del 21/12/2023 il Consiglio dell'Unione Montana ha approvato il DUP 2024/2026 con il quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare e con delibera di Consiglio n. 19 del 21/12/2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026.

Successivamente il Vice Segretario Generale e i responsabili dei Settori hanno declinato gli scenari strategici in obiettivi di gestione che costituiscono il contenuto del Piano Esecutivo di Gestione finanziario, approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 118 del 21/12/2023.

Tale operazione è frutto di un dialogo tra il Vertice e i Responsabili, i quali hanno avanzato tempestivamente le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei Responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salvo eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili nel tempo
- correlati alle risorse disponibili.

Tali obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (finanziarie, umane e

strumentali), ai Responsabili.

I Responsabili comunicheranno adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi. In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori, in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Entro il 31 luglio dovrà essere effettuata la verifica degli equilibri e l'assestamento del bilancio di previsione come stabilito dall'art. 193 del D.Lgs n. 267/2000 come aggiornato a seguito del D.Lgs n. 118/2011. Il sistema attualmente vigente di misurazione e valutazione della performance prevede che entro la stessa data si provveda ad una prima rendicontazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi. Si ritiene che tale prima rendicontazione possa essere fatta solo nel caso in cui si presentino delle criticità tali da dover modificare/integrare gli obiettivi assegnati.

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

Nei mesi successivi, l'Organismo Indipendente di Valutazione e il Segretario Generale elaborano la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere alla Giunta dell'Unione.

1.4 Principio di miglioramento continuo

L'Unione Montana persegue il fine di migliorare continuamente e affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto se saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, esso verrà aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

1.5 Collegamento con il nuovo Sistema di valutazione della performance

Già il Piano performance relativo all'annualità 2020 è stato redatto con la vigenza del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della performance, adottato con D.G. 84 del 25/07/2019 a seguito dell'istituzione di un Nucleo Indipendente di Valutazione in forma associata con alcuni Comuni membri dell'Unione Montana, e di cui essa stessa rappresenta l'Ente capofila. Tale Sistema offre l'occasione per ripensare e migliorare ulteriormente gli aspetti connessi alla performance dell'Ente, sotto almeno due aspetti.

In primo luogo, il Sistema enfatizza opportunamente gli aspetti della performance organizzativa dell'Ente, quando tradizionalmente gli obiettivi venivano assegnati ai titolari di P.O. con specifico riferimento alle singole strutture. In tal senso, la "performance organizzativa di Ente", rappresentata da obiettivi generali che identificano le priorità strategiche e obiettivi trasversali a tutto l'Ente che possono coincidere anche con particolari progetti che coinvolgono tutta l'organizzazione, si affianca alla tradizionale "performance organizzativa di struttura", con obiettivi settoriali riferiti alla performance richiesta a ciascuna unità organizzativa.

In secondo luogo, il Sistema sottolinea che per un controllo efficace degli obiettivi, gli stessi devono essere misurabili, allorché in precedenza gli obiettivi spesso si risolvevano nella dicotomia raggiunto/non raggiunto. La misurabilità dell'obiettivo, e la sua aspirazione ad essere pertanto misurato non solo qualitativamente ma anche quantitativamente, permette di cogliere anche il grado di realizzazione dello stesso, fornendo allo stesso tempo spunti per eventuali miglioramenti.

Per quanto sopra esposto, il presente Piano tenta di aderire con maggior forza al Sistema, pur con la consapevolezza che il raggiungimento di un ciclo della performance ottimale è un processo di media/lunga durata, poiché incide su dinamiche organizzative spesso consolidate, e pertanto alcuni aspetti potrebbero non essere ancora perfettamente realizzati o realizzabili. Del resto, l'impulso a costituire un Servizio associato per la Valutazione della Performance è partito proprio dal riconoscimento che i previgenti sistemi nei vari Enti associati presentavano delle lacune, e dalla ferma volontà di colmarle progressivamente.

2 - IDENTITA'

2.1 L'Unione Montana Potenza Esino Musone

L'Unione Montana Potenza Esino Musone di San Severino Marche è stata costituita in data 01/01/2015, a seguito di quanto disposto dalla L.R. n. 35/2013.

La nuova Unione Montana è subentrata in tutti i rapporti attivi e passivi della preesistente Comunità Montana Ambito 4 dalla stessa data di costituzione.

Fanno parte dell'Unione Montana i Comuni di:

- Castelraimondo;
- Esanatoglia;
- Fiuminata;
- Gagliole;

- Matelica;
- Pioraco;
- San Severino Marche;
- Sefro;
- Treia;
- Apiro;
- Cingoli;
- Poggio San Vicino.

L'Unione, attualmente, esercita le seguenti Funzioni delegate dalla Regione, ai sensi dell'art 6 della legge Regionale n. 18/2008:

- Gestione Riserva Naturale Regionale del Monte San Vicino e del Monte Canfaieto;
- Gestione Demanio Forestale Regionale;
- Gestione aree natura 2000;
- Interventi per la Montagna (Gestione autorizzazioni taglio boschi, forestazione, miglioramento forestale, sentieri, ecc.);
- Opere di sistemazione idraulico forestale;
- Usi Civici (Comunanze Agrarie, ecc.);
- Attività di prevenzione incendi boschivi;
- Rilascio autorizzazioni, raccolta, produzione e commercializzazione Funghi e tartufi.

L'Unione, su delega dei comuni associati (tranne Treia, Apiro, Cingoli e Poggio San Vicino) è sede dell'Ambito Sociale 17, di cui è ente capofila, e svolge le funzioni relative ai servizi sociali per tutti i Comuni deleganti. L'Unione, inoltre, gestisce la rete wireless Comunitaria che assicura il collegamento wireless per fra i Comuni aderenti e verso la rete Regionale.

L'Unione Montana oltre ai suddetti servizi già gestiti dalla preesistente Comunità Montana svolge servizi associati con alcuni Comuni membri per la gestione di alcuni servizi, quali Ufficio Tecnico, Tributi, Polizia Municipale, Stazione Unica Appaltante. È stato inoltre avviato più recentemente un servizio associato di Sportello Unico per le Attività Produttive e un servizio associato per l'accertamento e la riscossione delle entrate tributarie, a cui hanno aderito alcuni dei Comuni membri.

Per approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento dell'Unione Montana, è disponibile sul sito internet dell'ente lo Statuto dell'Unione Montana, all'indirizzo: www.umpotenzaesino.it

2.2 L'Unione Montana in cifre

Non si rilevano novità sostanziali nella struttura dell'Ente e nei compiti che esso svolge rispetto alla descrizione fatta nel piano per la performance 2022. Basti in questa sede ricordare che l'Unione Montana Potenza Esino Musone di San Severino Marche è stata costituita in data 01/01/2015, a seguito di quanto disposto dalla L.R. n. 35/2013, e che al 01/01/2023, ultimo dato ISTAT disponibile, la popolazione residente nei Comuni membri dell'Unione è pari a 51.328 abitanti, così ripartiti:

| N. | Comune | Abitanti 01/01/2023 |
|----|-------------------|---------------------|
| 1 | San Severino | 11.881 |
| 2 | Poggio San Vicino | 221 |
| 3 | Apiro | 2.035 |
| 4 | Castelraimondo | 4.343 |
| 5 | Cingoli | 9.584 |
| 6 | Esanatoglia | 1.899 |
| 7 | Fiuminata | 1.276 |
| 8 | Matelica | 9.170 |
| 9 | Gagliole | 508 |
| 10 | Pioraco | 965 |
| 11 | Sefro | 433 |

| | | |
|---------------|-------|---------------|
| 12 | Treia | 9.013 |
| Totale | | 51.328 |

Per quanto concerne gli aspetti organizzativi, nel corso del 2023 l'Ente ha consolidato e ulteriormente rafforzato la propria strutturazione, ripensata alla luce dei diversi servizi associati che lo stesso è stato chiamato a svolgere per conto dei Comuni membri dell'Unione.

Tale rapida evoluzione ha inciso anche sulla struttura organizzativa dell'Ente, la quale nell'ultimo biennio ha assistito ad un notevole incremento di dipendenti (anche con ricorso a comandi e distacchi), compresa l'istituzione della dirigenza, oltre che ad una riorganizzazione dei settori, tramite accorpamento dei settori amministrativo e contabile in un'unica area amministrativo-contabile e dei servizi sociali, affidata ad un unico responsabile, e la conseguente creazione dei nuovi servizi SUAP e "Entrate Tributarie". Tuttavia nel 2023 il Dirigente è in comando in Regione Marche, e per ora il suo posto rimane non coperto.

2.3 Dotazione organica

| Nome | Profilo | Area (classificazione professionale) | Differenziale stipendiale | Rapporto lavoro | Orario (ore) | Area organizzativa | Servizio | Note | Genere |
|-----------------------|-------------------------------------|--|---------------------------|---|--------------|------------------------------|---|------|--------|
| | Segretario Generale | / | / | | / | / | / | | |
| Folchi Vici Iole Anna | istruttore direttivo tecnico | Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | 0 | tempo indeterminato | 36 | Tecnica - CUC - Suap | Responsabile Area Tecnica - CUC - Suap | | f |
| Caporaletti Michele | istruttore forestale | Istruttori | 0 | tempo indeterminato | 36 | Tecnica - CUC - Suap | Demanio e foreste | | m |
| Speranzoni Sergio | istruttore direttivo amministrativo | Istruttori | n.a. | convenzione art. 15 Comune di San Severino Marche | 36 | Tecnica - CUC - Suap | Demanio e foreste | | m |
| Soldini Francesco | istruttore direttivo tecnico | Funzionari | 0 | tempo indeterminato | 18 | Tecnica - CUC - Suap | CUC | | m |
| Casoni Paola | istruttore direttivo tecnico | Funzionari | 0 | tempo indeterminato | 36 | Tecnica - CUC - Suap | CUC | | f |
| Pettinari Nicola | istruttore amministrativo | Istruttori | n.a. | convenzione art. 15 Comune di San Severino Marche | 36 | Tecnica - CUC - Suap | CUC | | m |
| Carogiati Suada | istruttore direttivo amministrativo | Funzionari | n.a. | convenzione art. 15 Comune di San Severino Marche | 36 | Tecnica - CUC - Suap | CUC | | f |
| Di Mascio Valentina | istruttore direttivo tecnico | Funzionari | 0 | tempo indeterminato | 36 | Tecnica - CUC - Suap | SUAP associato | | f |
| Mentonelli Rita | istruttore amministrativo | Istruttori | n.a. | comando Comune di San Severino Marche | 36 | Tecnica - CUC - Suap | SUAP associato | | f |
| Tapanelli Pietro | dirigente amministrativo | dirigente | / | tempo indeterminato | / | Amministrativa | In comando presso Regione Marche (incarico ex art. 19 comma 5 bis d.lgs. 165/2001) dal 01/02/2022 al 31/01/2025 | | m |
| Sampaolo Daniele | istruttore direttivo contabile | Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | 0 | tempo indeterminato | 36 | Amministrativa - Finanziaria | Responsabile Area Amministrativo-Contabile - Servizi Sociali - Personale - Vicesegretario Generale | | m |
| - | istruttore Direttivo amministrativo | Funzionari | 0 | tempo indeterminato | 36 | Amministrativa - Finanziaria | | | |
| Rogani Stefania | istruttore contabile | Istruttori | 0 | tempo indeterminato | 36 | Amministrativa - Finanziaria | | | f |
| Aureli Cristina | istruttore contabile | Istruttori | n.a. | convenzione art. 15 Comune di San Severino Marche | 36 | Amministrativa - Finanziaria | | | f |
| Valeriani Valerio | coordinatore ATS | n.a. | n.a. | incarico professionale | | Amministrativa | Servizi sociali | | m |
| Olivari Chiara | assistente sociale | Funzionari | 0 | tempo indeterminato | | Amministrativa - Finanziaria | Servizi sociali | | f |
| Caciorgna Margherita | istruttore amministrativo | Istruttori | 0 | tempo indeterminato | 36 | Amministrativa - Finanziaria | Servizi sociali | | f |
| Vitali Giulia | assistente sociale | Funzionari | 0 | tempo indeterminato | 36 | Amministrativa - Finanziaria | Servizi sociali | | f |
| Bergamaschi Federica | assistente sociale | Funzionari | 0 | tempo indeterminato | 36 | Amministrativa - Finanziaria | Servizi sociali | | f |
| Piermarini Rosaria | istruttore amministrativo | Istruttori | n.a. | comma 557 | | Amministrativa - Finanziaria | Personale | | f |
| Corfeo Giuseppe | istruttore direttivo polizia locale | Funzionari | n.a. | comma 557 | | Amministrativa - Finanziaria | Polizia municipale associata (coordinatore) | | m |
| Pellegrini Loretta | agente polizia locale | Istruttori | 0 | tempo determinato | 36 | Amministrativa - Finanziaria | Polizia municipale associata | | f |
| Bel Haj Mouné | agente polizia locale | Istruttori | 0 | tempo determinato | 36 | Amministrativa - Finanziaria | Polizia municipale associata | | f |
| Pallotta Daniele | istruttore amministrativo | Istruttori | 0 | comma 557 | | Amministrativa - Finanziaria | ufficio stampa | | m |
| Foglia Francesco | istruttore direttivo contabile | Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | n.a. | comma 557 | | Tributi - servizio associato | Responsabile Area Tributi | | m |
| Paganelli Mirko | istruttore direttivo contabile | Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | 0 | tempo indeterminato | 36 | Tributi - servizio associato | | | m |
| Paganelli Sonia | istruttore amministrativo | Istruttori | 0 | tempo determinato | 36 | Tributi - servizio associato | | | f |
| - | esecutore amministrativo | Operatori esperti | n.a. | - | 30 | Tributi - servizio associato | | | - |
| Bonifazi Federico | istruttore contabile | Istruttori | n.a. | comma 557 | | Tributi - servizio associato | | | m |

3. OBIETTIVI STRATEGICI DEFINITI NEL DUP

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Nel periodo di valenza del D.U.P., la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base di alcuni

indirizzi generali, contenuti nei documenti di programmazione approvati dall'Ente e pubblicati sul sito (programmazione del personale; piano triennale opere pubbliche e piano biennale acquisto di beni e servizi). Inoltre:

- per quanto riguarda la spesa corrente, l'Ente dovrà definire la stessa in funzione dei servizi associati che è chiamato a svolgere per conto dei Comuni membri. In particolare, per la gestione delle funzioni fondamentali l'Ente dovrà orientare la propria attività ad ottimizzare la spesa al fine di diminuire o rendere almeno stabile la contribuzione dei Comuni alle gestioni associate, fermo restando l'invarianza di entrate da parte della Regione e dello Stato;
- per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà continuare a programmare i propri interventi al fine di ottimizzare le risorse provenienti da Fondi Europei, regionali o da istituzioni terze, come proficuamente avvenuto negli ultimi anni.

Dal punto di vista tecnico invece, individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica. Allo stato attuale l'azione dell'Ente non si esplica in tutte le missioni previste per legge. Per tutte le missioni sotto elencate, l'obiettivo che ci si prefigge è quello di riuscire a gestire la missione in forma associata garantendo efficacia, efficienza ed economicità dell'azione:

| | | |
|-----------------|-----------|--|
| <i>MISSIONE</i> | <i>01</i> | <i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> |
| <i>MISSIONE</i> | <i>03</i> | <i>Ordine pubblico e sicurezza</i> |
| <i>MISSIONE</i> | <i>05</i> | <i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturaliⁱ</i> |
| <i>MISSIONE</i> | <i>06</i> | <i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i> |
| <i>MISSIONE</i> | <i>09</i> | <i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i> |
| <i>MISSIONE</i> | <i>12</i> | <i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i> |
| <i>MISSIONE</i> | <i>14</i> | <i>Sviluppo economico e competitività</i> |

4. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024

Ogni programma sommariamente indicato è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi nel Piao.

Nel complesso, dalla lettura del DUP e del PEG si può osservare come la visione strategica dell'Amministrazione si traduca in obiettivi strategici e operativi.

Ogni Responsabile ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative. Si tratta di funzioni di base connaturate al ruolo dirigenziale. Le stesse dovranno essere interpretate tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi descritti nel PEG-Piao.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa, ogni Responsabile verrà valutato dal Nucleo Indipendente di Valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento trasversali e specifici.

Coerentemente con il nuovo Sistema di misurazione della performance, il presente Piano performance conferma l'introduzione di una dimensione di performance organizzativa, ovvero la previsione di obiettivi generali che

identificano le priorità strategiche e obiettivi trasversali a tutto l'Ente, il cui grado di realizzazione pertanto dipende dalla collaborazione e dall'orientamento all'obiettivo di tutta la struttura dell'Ente. L'obiettivo di performance organizzativa individuato dall'Ente, è riportato e declinato nella seguente tabella.

TUTTE LE AREE

Performance organizzativa

| | |
|---|-----------------|
| SETTORE | SETTORE |
| Tutti i settori | Tutti i settori |
| 1. OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E DELLA GESTIONE DEI PROCESSI PER FAR FRONTE AI FINANZIAMENTI PNRR | |
| INDICATORI E VALORI ATTESI | |
| <p>1. Monitoraggio carichi lavori</p> <p>Indicatore: relazione del Segretario (o Vicesegretario) sul carico di lavoro dei servizi dell'Unione in relazione all'attività propria e alle attività dei servizi associati, generato dai finanziamenti PNRR-PNC (sia propri dei comuni aderenti).</p> | |
| <p>2. Conclusione procedure previste nel PTFP – annualità 2024 e assistenza alle assunzioni per i comuni aderenti</p> <p>Indicatore: termine assunzioni previste nel PTFP (annualità 2024) entro il 31/12/2024, comprese eventuali ed ulteriori attività di assistenza (oggi non ancora formalizzate) per assunzioni (potenziamento) degli uffici dei comuni aderenti.</p> | |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | |
| <p>In riferimento all'obiettivo in esame è necessario monitorare nel corso dei mesi l'andamento dei carichi di lavoro perché i finanziamenti PNRR-PNC in arrivo, sia per l'Unione che per i Comuni aderenti, avranno un impatto notevole sull'organizzazione interna. È quindi necessario monitorare i carichi di lavoro per scongiurare l'effetto burnout. Contestualmente è necessario portare a termine le assunzioni proprie e, come da Statuto, fornire assistenza, qualora richiesta, ai Comuni aderenti per gestire procedure assunzionali sia ordinarie che speciali (ex art. 50 bis "sisma" e/o PNRR).</p> | |
| RELAZIONE RISULTATI | |
| Empty space for results | |

FINANZIARIA-SERVIZI SOCIALI

Performance di struttura

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| SETTORE | | Servizi Sociali |
| Responsabile | | Dott. Daniele Sampaolo |
| 1. OBIETTIVO: RISPETTO TERMINI DI PREVISIONE-RENDICONTAZIONE | | |
| PESO | INDICATORE | VALORE ATTESO |
| 100 | Rispetto del termine di invio rendicontazioni ai comuni entro 10/03/2024 e preventivi entro il 30/11/2024. | Rispetto termini. |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | | |
| Per migliorare la programmazione degli enti associati, si prefissa delle tempistiche interne per l'invio della rendicontazione dell'anno 2023 entro non oltre il termine del 10/03/2024, mentre la date del 30/11/2024, per l'invio del preventivo 2025. | | |
| RELAZIONE RISULTATI | | |
| | | |
| SETTORE | | Finanziaria |
| Responsabile | | Dott. Daniele Sampaolo |
| 1. OBIETTIVO: MONITORAGGIO COSTANTE DELLE SCADENZE DELLE FATTURE IN UN'OTTICA DI EFFICACIA ED EFFICIENZA | | |
| PESO | INDICATORE | VALORE ATTESO |
| 100 | Indicatore tempestività dei pagamenti. | Valore negativo |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | | |
| Il pagamento delle fatture nei termini previsti da legge, è una priorità dell'amministrazione. | | |
| RELAZIONE RISULTATI | | |
| | | |

| |
|--|
| |
|--|

TRIBUTI

Performance di struttura

| | | |
|---|---|--|
| SETTORE | | Servizio Associato Entrate Tributarie |
| Responsabile (E.Q. con delega) | | Dott. Francesco Foglia |
| 1. OBIETTIVO: RISCOSSIONE COATTIVA – Avvio a recupero coattivo, per tutti gli Enti in Convenzione “B”, di tutte le annualità tributarie precedenti la data del 01/01/2020, ovvero, l’entrata in vigore dell’accertamento esecutivo (<i>Legge n. 160/2019, all’art. 1, comma 792</i>) | | |
| PESO | PESO | PESO |
| 33,33 | 33,33 | 1. 33,33 |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | | |
| Avvio a recupero coattivo, per tutti gli Enti in Convenzione, di tutte le annualità tributarie precedenti l’entrata in vigore dell’accertamento esecutivo (<i>Legge n. 160/2019, all’art. 1, comma 792</i>) | | |
| RELAZIONE RISULTATI | | |
| | | |
| SETTORE | | Servizio Associato Entrate Tributarie |
| Responsabile (E.Q. con delega) | | Dott. Francesco Foglia |
| 2. OBIETTIVO: RISCOSSIONE COATTIVA – Predisporre gli elenchi degli atti emessi nelle annualità 2020/2021 (<i>post entrata in vigore dell’accertamento esecutivo</i>) da inviare a riscossione coattiva entro il 31/12/2024. | | |
| PESO | INDICATORE | VALORE ATTESO |
| 33,33 | 1- Predisposizione delle liste di carico per ogni singolo Ente da inviare al Concessionario; 2- Caricamento delle liste di carico sul portale del Concessionario RISCWEB (Ica Tributi) | 1. Liste di carico predisposte entro il 31/12/2024; 2. 100% dei Comuni convenzionati (Convenzione “B”); |

| | | |
|---|--|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | | |
| Predisporre gli elenchi degli atti emessi nelle annualità 2020/2021 da inviare a riscossione coattiva entro il 31/12/2024. | | |
| RELAZIONE RISULTATI | | |
| | | |
| SETTORE | Servizio Associato Entrate Tributarie | |
| Responsabile (E.Q. con delega) | Dott. Francesco Foglia | |
| 2. OBIETTIVO: ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO/LIQUIDAZIONE – Attivazione del contraddittorio preventivo generalizzato (<i>DLGS 219/2023</i>) per l'annualità IMU – TARI 2019 | | |
| PESO | INDICATORE | VALORE ATTESO |
| 33,33 | 1- Predisposizione degli atti propedeutici all'attivazione del contraddittorio; 2- Verbali dei contraddittori effettuati; | 3. Numero di contraddittori attivati; 4. 100% dei Comuni convenzionati (Convenzione "A"); |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | | |
| Attivazione del contraddittorio preventivo generalizzato (<i>DLGS 219/2023</i>) per l'annualità IMU – TARI 2019 | | |
| RELAZIONE RISULTATI | | |
| | | |

AREA TECNICA

Performance di struttura

| | | |
|---|--|--|
| SETTORE | | Area Tecnica e Demanio e Foreste |
| Responsabile | | Ing. Iole Folchi Vici |
| 1. OBIETTIVO: Utilizzo completo del Fondo nazionale per lo sviluppo delle montagne italiane (FOSMIT 2023), per il territorio. | | |
| PESO | INDICATORE | VALORE ATTESO |
| 100 | Rispetto del termine di affidamento lavori entro il 31/12/2024 | Redazione della progettazione e affidamento dei lavori entro la fine dell'anno per procedere poi alla rendicontazione degli stessi alla Regione Marche in tempi utili. |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | | |
| Con l'intervento si intende adottare idonee misure di prevenzione del rischio idrogeologico dei siti considerati. Gli interventi riguarderanno il miglioramento della stabilità dell'Abbazia di Sant'Eustachio (2° stralcio, San Severino Marche) ed il miglioramento della stabilità dei fossi di Val di Castro e di Vallone del Tufo (2° stralcio, Poggio San Vicino) | | |
| RELAZIONE RISULTATI | | |
| | | |

CUC

Performance di struttura

| | |
|---------------------|--------------------------------------|
| SETTORE | Centrale Unica di Committenza |
| Responsabile | Ing. Iole Folchi Vici |

1. OBIETTIVO: STANDARDIZZAZIONE DI SCHEMI DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA AGGIORNATI ALLE NUOVE INDICAZIONI OPERATIVE/BANDI TIPO

| PESO | INDICATORE | VALORE ATTESO |
|-------------|--|---|
| 50 | Predisposizione di schemi di atti e di documenti di gara aggiornati alle nuove indicazioni operative/bandi tipo. | Documenti e modulistica aggiornate per tutte le tipologie di affidamento. |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nell'ambito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti, nonché delle nuove direttive giurisprudenziali ed Anac, l'Ente necessita di standardizzare i vari modelli, atti ecc per addivenire ad un intervento efficace nelle fasi di affidamento dei contratti pubblici, a supporto delle stazioni appaltanti convenzionate e verso una più celere conclusione dei procedimenti.

RELAZIONE RISULTATI

2. OBIETTIVO: MANTENIMENTO LIVELLI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI A FRONTE DELL'AUMENTO DELLE PRATICHE DA ELABORARE

| PESO | INDICATORE | VALORE ATTESO |
|-------------|-------------------|---|
| 50 | N. gare evase | 100% sulle richieste (tempi di evasione commisurati alla convenzione) |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo di struttura del servizio associato CUC per il 2024 è quello di mantenere i livelli di erogazione dei servizi attualmente in essere, ovvero completamento e gestione di tutte le pratiche pervenute all'Ente, anche in considerazione della mutazione della struttura organica-organizzativa.

RELAZIONE RISULTATI

SUAP

Performance di struttura

| | | |
|--|-------------------|--|
| SETTORE | | Sportello Unico Attività Produttive |
| Responsabile P.O. | | Ing. Iole Folchi Vici |
| 1. OBIETTIVO: MANTENIMENTO LIVELLI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI A FRONTE DELL'AUMENTO DELLE PRATICHE DA ELABORARE | | |
| PESO | INDICATORE | VALORE ATTESO |
| 100 | N. pratiche evase | 100% sulle richieste |
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | | |
| L'obiettivo di struttura del servizio associato SUAP per il 2024 è quello di mantenere i livelli di erogazione dei servizi attualmente in essere, ovvero completamento e gestione di tutte le pratiche pervenute all'Ente. | | |
| RELAZIONE RISULTATI | | |
| | | |