



Comune di Battifollo

**PIANO DELLA PERFORMANCE
E DEGLI OBIETTIVI 2025
(ex art. 108 del TUEL ed art. 10 D.Lgs. 150/2009)**

PREMESSA

Il Piano della Performance è il documento programmatico annuale con il quale l'Amministrazione Comunale - sulla base dei Programmi strategici pluriennali stabiliti dagli Organi di Governo- definisce gli obiettivi di azione amministrativa relativi al ciclo annuale ed alle risorse assegnate ai diversi centri di responsabilità (dirigenti), onde assicurare che la prestazione, ovvero la "performance", sia la migliore possibile in termini di efficienza, efficacia e qualità dei servizi resi ai cittadini e, più in genere, ai fruitori dei servizi erogati dal Comune.

Il ciclo di gestione della performance, enfatizzato nel Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, è diventato un concetto centrale nell'attività dell'amministrazione pubblica.

Si tratta di un concetto ampio e complesso, di derivazione anglosassone, che, se riferito a un'organizzazione, va inteso come l'insieme dei processi, delle metodologie, dei criteri di misurazione e dei sistemi necessari per valutare e gestire le prestazioni in termini di costo/beneficio.

Secondo quanto riportato all'articolo 4 del citato Decreto Legislativo 150/2009, il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

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

Sono diversi gli strumenti che la normativa ha messo a disposizione per ottemperare alle fasi sopra descritte; il piano della performance, strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), con il quale la Giunta determina gli obiettivi di gestione affidandoli, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili delle unità operative e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), strumento ideato come guida strategica ed operativa, presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il D.Lgs. n. 80 del 2021 ha poi introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO) che, negli enti con meno di 50 dipendenti ha un contenuto semplificato, al cui interno viene assorbita la pianificazione dell'ente in materia di performance.

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI

OBIETTIVO 1: ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.

Personale coinvolto: Segretario Comunale, tutti i responsabili delle varie aree e tutti i dipendenti per quanto di propria competenza.

Descrizione sintetica: L'ANAC ha richiesto a tutte le amministrazioni pubbliche di garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, prevedendo nei piani il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei PTCPT e dei programmi della trasparenza. La rilevanza strategica, infatti, che assume l'attività di contrasto e di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni debbano provvedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della legge 190/2012, nella programmazione strategica ed operativa, definita in via generale nel Piano della performance. La necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza emerge chiaramente sia dal D.Lgs. 33/2013, che dalla Legge 190/2012 ove si ribadisce che gli OIV hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTCPT e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza.

L'obiettivo si propone di ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPCT nonché di prevenire i casi di cattiva gestione c.d. "*Maladministration*", intesa quale assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, può creare un ambiente favorevole all'attuazione di decisioni non imparziali.

Fasi di Realizzazione: attuazione delle previsioni ricomprese nella vigente pianificazione dell'ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza entro il 31.12.2025.

OBIETTIVO 2: A SEGUITO DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA, PROCEDERE AL MONITORAGGIO COSTANTE E ALLA SEGNALEZIONE DI EVENTUALI CRITICITÀ NELLA RISCOSSIONE, EVITANDO RITARDI NEI PAGAMENTI.

Personale coinvolto: Responsabile Servizio Amm.vo Finanziario e Responsabile Servizio Tecnico;

Descrizione sintetica: Ai sensi della normativa vigente, il responsabile del Servizio Ragioneria – d'intesa e con la collaborazione del Responsabile del Servizio Tecnico - provvederà alla predisposizione ed all'aggiornamento trimestrale del piano dei flussi di cassa, monitorando il rispetto dei previsti per i pagamenti ed adottando tutte le misure organizzative che dovessero rendersi a tal fine necessarie.

Fasi Di Realizzazione: predisposizione ed aggiornamento trimestrale del piano dei flussi di cassa; monitoraggio dei tempi di pagamento; rispetto dei termini di legge per i pagamenti (Tempo medio pagamenti in giorni dell'area: 30gg / Tempi medi di ritardo dell'area: 0gg / Tempo medio di ritardo complessivo dell'ente: 0gg)

OBIETTIVO 3: FORMAZIONE DEL PERSONALE

Personale coinvolto: Segretario Comunale, tutti i responsabili delle varie aree e tutti i dipendenti per quanto di propria competenza.

Descrizione sintetica: L'Ente si pone l'obiettivo favorire la crescita dei suoi dipendenti attraverso la formazione e lo sviluppo delle conoscenze in applicazione sia delle direttive in materia di formazione sia delle nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance. In particolare la formazione dovrà riguardare le tematiche oggetto di formazione obbligatoria (Legalità e anticorruzione, Privacy, Sicurezza sul Lavoro) sia quelle specifiche per il rafforzamento delle competenze tecniche di ciascun settore.

Fasi di Realizzazione: predisposizione del piano della formazione all'interno del PIAO a cura del Segretario comunale e dei responsabili dei Servizi, sentiti i dipendenti; frequenza dei corsi di formazione da parte dei singoli dipendenti (40 ore annuali di formazione per ciascun dipendente) secondo quanto pianificato; verificare l'attuazione e la frequenza dei corsi programmati da parte del Segretario comunale e dei Responsabili dei Servizi al 31.12.2025.

AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA
Responsabile del Servizio ODASSO GIOVANNI SECONDO (Sindaco)

Obiettivo N.1: obiettivo strategico _ Gestione interventi PNRR PA-DIGITALE 2026

DESCRIZIONE SINTETICA:

L'Amministrazione ha provveduto a partecipare agli avvisi PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA) per la digitalizzazione dei Comuni, dedicati alla digitalizzazione della PA e inerenti a Migrazione al Cloud, Sito comunale e Servizi digitali, Pagamenti Digitali (pagoPA), Comunicazione digitale (App IO) e Identità Digitali (SPID — CIE) le cui domande sono state finanziate, ma l'effettiva erogazione del contributo è vincolata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi di digitalizzazione PNRR PADIGITALE2026, in quanto trattasi di rendicontazione "lump sum", a seguito dell'esito positivo dell'asseverazione e dei controlli di conformità tecnica effettuati dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale.

L'obiettivo è diretto alla conclusione delle pratiche per l'iter relativo ai suddetti contributi.

PESO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO: 15

Completa realizzazione entro il 31 dicembre 2025

PERSONALE COINVOLTO:

MAZZA MONICA – Istruttore direttivo serv. AMMINISTRATIVI / FINANZIARI

OBIETTIVO n.2: obiettivo strategico _ Ordinamento contabile armonizzato con gli ulteriori adempimenti previsti a regime – redazione del bilancio di previsione ed allegati

DESCRIZIONE SINTETICA:

il servizio finanziario in generale e l'ufficio contabilità in particolare hanno assicurato e continueranno ad assicurare l'assolvimento degli obblighi e dei compiti inerenti la nuova contabilità armonizzata attualmente affidati dalla Legge al settore, nel miglior modo possibile in relazione alle risorse umane e strumentali effettivamente disponibili – Inoltre il servizio cura la predisposizione del bilancio e della documentazione allegata, del Piano integrato di attività e programmazione (PIAO 2024-2026) in tempo utile per consentire all'amministrazione Comunale di approvare tali atti entro i termini previsti dalla legge.

Personale coinvolto Servizi finanziari:

MAZZA MONICA – Istruttore direttivo serv. AMMINISTRATIVI / FINANZIARI

PESO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO: 25

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Elemento	Tempistica	Peso
Approvazione D.U.P., bilancio di previsione triennale 2025-2027	<i>nel rispetto del termine di Legge</i>	25%
Approvazione PIAO 2025-2027		
Coordinamento procedurale intersettoriale e predisposizione adempimenti ed atti necessari per il riaccertamento ordinario dei residui	<i>nel rispetto del termine di Legge</i>	25%
Approvazione conto consuntivo entro il termine del 30/04/2025	<i>nel rispetto del termine di Legge</i>	25%
Definizione atti per verifica equilibri di bilancio ed assestamento e/o variazioni di bilancio connesse e conseguenti entro il 31/07/2025 (o nuovo termine differito dalla normativa)	<i>nel rispetto del termine di Legge</i>	25%

Obiettivo N.3: elaborazione ruoli tributi comunali - Accertamenti IMU – TARI

DESCRIZIONE SINTETICA:

Nell'ambito delle funzioni fondamentali di riscossione delle entrate tributarie, si presente cruciale l'attività di elaborazione ruolo TARI e servizio idrico integrato, emissione ed invio dei relativi avvisi ai contribuenti. Al contempo, si rende necessario provvedere al controllo ed invio i contribuenti degli accertamenti IMU – TARI anni precedenti con successivo supporto ai contribuenti allo sportello.

PESO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO: 25

PERSONALE COINVOLTO:

MAZZA MONICA – Istruttore direttivo serv. AMMINISTRATIVI / FINANZIARI

Elemento	Tempistica	Peso
Predisposizione ruoli tributi ed invio avvisi di pagamento ai contribuenti	31/12/2025	60%
Invio accertamenti IMU -TARI previa analisi e controllo entro il termine di Legge. Successivo supporto ai contribuenti	<i>nel rispetto del termine di Legge</i>	40%

Obiettivo N.4: garantire tempestiva esecuzione degli adempimenti necessari allo svolgimento dei referendum del 8-9 giugno 2025

DESCRIZIONE SINTETICA:

In occasione dei referendum abrogativi indetti per i giorni 8-9 giugno, si rende necessario provvedere al puntuale espletamento delle attività propedeutiche agli stessi, assicurarne il regolare svolgimento nelle predette giornate e, successivamente, espletare i previsti adempimenti di rendicontazione a consuntivo.

PESO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO: 35

PERSONALE COINVOLTO:

MAZZA MONICA – Istruttore direttivo serv. AMMINISTRATIVI / FINANZIARI

AREA TECNICA/MANUTENTIVA
Responsabile Geom. Giovanni Balbo

SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO

Nell'ambito di tale servizio vengono svolti interventi manutentivi ordinari delle strade, degli immobili delle aree verdi.

Il personale addetto a tale area effettua, altresì, il servizio di trasporto scolastico e svolge le funzioni di necroforo.

OBIETTIVO 1: attuazione delle opere di cui all'Elenco Annuale delle OO.PP. e fondi PNRR

Procedure per porre in essere tutte le operazioni relative alla gestione per la realizzazione dei lavori pubblici previsti nel 2025, con particolare riferimento a quelle finanziati nell'ambito PNRR, rispetto dei cronoprogrammi e delle rendicontazioni.

PERSONALE coinvolto:

Geom. Giovanni Balbo– Responsabile Ufficio tecnico

Peso complessivo dell'obiettivo 25

OBIETTIVO N. 2: Gestione pratiche edilizie con particolare attenzione ai bonus vigenti

Evasione tempestiva richieste accesso agli atti e pratiche pervenute

PERSONALE coinvolto:

Geom. Giovanni Balbo– Responsabile Ufficio tecnico

Uberti Daniele- Operaio cantoniere (esecutore)

Peso complessivo dell'obiettivo 25

OBIETTIVO 3: Manutenzione Straordinaria Viabilità

Pronto intervento e reperibilità per sgombero della neve e spargimento sale in periodo invernale (da novembre a marzo)

PERSONALE coinvolto:

Geom. Giovanni Balbo– Responsabile Ufficio tecnico

Uberti Daniele- Operaio cantoniere (esecutore)

Peso complessivo dell'obiettivo 25

OBIETTIVO 4: Manutenzione Rete Idrica

Manutenzione e controllo dell'acquedotto comunale e del S.I.I. ancora gestiti direttamente dal Comune, per tutto il periodo annuale.

PERSONALE coinvolto:

Geom. Giovanni Balbo– Responsabile Ufficio tecnico

Uberti Daniele- Operaio cantoniere (esecutore)

Peso complessivo dell'obiettivo 25