



ALLEGATO “D” – PIAO

Comune di Asigliano Vercellese
Provincia di Vercelli

**PIANO
DELLA PERFORMANCE
ANNO 2024**

Il presente documento, in attuazione dell'art. 33 del vigente Regolamento di organizzazione dei servizi comunali, approvato con D.G.C. n. **48** del **17/05/2012**, contiene gli obiettivi organizzativi affidati ad ogni Responsabile di servizio per l'anno **2024**.

Questo documento viene approvato in sede di approvazione del PIAO **2024-2026**, nel corso dell'esercizio 2024, e tiene conto dei seguenti atti che ne costituiscono presupposto:

- Approvazione del Regolamento di organizzazione dei servizi comunali, approvato con D.G.C. n. **48** del **17 maggio 2012**;
- Approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con D.G.C. n. **65** del **19/09/2000**, ma conforme ai principi di cui al D.Lgs. n. 150/2009;
- Nomina del nucleo di valutazione monocratico dell'ente, avvenuta con decreto sindacale n. **6** del **19/06/2023**.

1. Presentazione del Piano

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici. 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 della performance.

In particolare, il piano della performance è un documento programmatico triennale, "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori". Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il documento unico di programmazione le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano delle risorse e degli obiettivi assegna le risorse ai Responsabili dei Servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti. Il Comune di Ronsecco adotta, quindi, un apposito piano della performance organicamente costituito dai documenti suddetti in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3 bis dell'art. 169 D. Lgs. 267/2000. Attraverso il Piano valorizza, pertanto, i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente, come da Linee guida dell'ANCI e ANAC in materia di ciclo della performance.

2. Identità e mandato istituzionale

Il **Comune di Asigliano Vercellese** è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Il **Comune di Asigliano Vercellese** inoltre ha avviato un processo di gestione in forma associata con altri enti per una pluralità di funzioni e servizi, tramite lo strumento della convenzione di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000. Le funzioni e le attività conferite dal **Comune di Asigliano Vercellese** ad altri Enti e Comuni, o comunque gestite in forma associata tramite apposite convenzioni, per l'anno **2024** sono le seguenti:

- ✓ Segreteria comunale: congiuntamente con i Comuni di Casanova Elvo, Rive e Ronsecco, con decorrenza dal **13/02/2023**;
- ✓ edilizia, urbanistica e catasto: tutte congiuntamente con i Comuni di Desana, Rive, Ronsecco e Sali Vercellese;

Inoltre, la funzione fondamentale di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione, è gestita in forma associata per delega al Comune di Vercelli.

La funzione fondamentale di organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi è gestita in forma consortile con il Co.Ve.Va.R., pur se in forma non totalitaria in quanto, ad esempio, la riscossione dei tributi è lasciata alla competenza di ogni singolo ente.

2.1 Contesto organizzativo interno

Il **Comune di Asigliano Vercellese**, nell'anno **2024**, è organizzato in **diciotto servizi**, organizzati in quattro Aree a scopo esclusivamente classificatorio. Tale modello organizzativo, adottato nel corso dell'anno 2012, è confermato nell'anno **2024**. Si tratta quindi di una struttura piatta, in cui lavorano complessivamente n. 6 risorse:

- ✓ n. 4 dipendenti a tempo indeterminato, suddivisi tra area funzionari (2), area istruttori (1) e area operatori esperti;
- ✓ n. 1 segretario comunale in Convenzione tra i Comuni di Asigliano Vercellese, Casanova Elvo, Rive e Ronsecco, nominato con decreto sindacale n. **2/2023** da parte del Comune capofila (Asigliano Vercellese), con decorrenza dal **13/02/2023**;
- ✓ n. 1 tecnico esterno, in servizio ex art. 110 TUEL presso tutti gli enti convenzionati per le funzioni di edilizia, urbanistica e catasto, per 3 ore settimanali;

I servizi sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Con decreto sindacale n. **2 del 15 giugno 2022** sono stati attribuiti gli incarichi di responsabilità da parte del Sindaco neo-eletto ed è stata rideterminata l'indennità di posizione dei dipendenti Responsabili di servizio, in accordo con il sistema di graduazione delle posizioni organizzative approvato dall'Ente.

I dipendenti titolari di Posizione Organizzativa in servizio, a tempo indeterminato, sono due:

- Responsabile di n. 8 servizi di area tecnica e amministrativa (Paolo Dattrino);
- Responsabile di n. 6 servizi di area amministrativa e contabile (Maria Antonietta Ferrero)

Altri servizi sono poi affidati al segretario comunale (quest'ultimo a seguito di decreto del Sindaco n. e al tecnico esterno, in servizio ex art. 110 TUEL, il quale percepisce un'indennità ad personam sostitutiva delle indennità di posizione e risultato previste dal vigente CCNL per il personale dipendente.

Con decreto sindacale n. **3** del **15 febbraio 2023** si è provveduto ad attribuire al Segretario comunale le posizioni organizzative attinenti il Servizio gestione del personale, il Servizio di controllo di gestione e il Servizio sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni. Lo stesso Segretario comunale assicura il coordinamento e l'unità d'azione amministrativa, coordinando i servizi.

Si riporta di seguito la struttura organizzativa dell'ente, ripartita su quattro macro-aree:

materia Amministrativa:

- a) **servizio gestione del personale;**
- b) **servizio affari generali:** gestione e pubblicazione delibere e provvedimenti vari, contratti, atti di gestione e disposizione del patrimonio comunale, rapporti con organi istituzionali, archivio e protocollo, notificazioni;
- c) **servizio di controllo di gestione:** strumenti applicativi del controllo di gestione, rapporti tra piano delle risorse e degli obiettivi e controllo interno di gestione, reporting e valutazione dei risultati;
- d) **servizi anagrafici, elettorali, di stato civile, leva militare e statistici:** censimento, autocertificazione, giudici popolari;
- e) **servizi culturali, sportivi, turistici e del tempo libero:** politiche giovanili e di valorizzazione del territorio, centri culturali, associazioni, informagiovani, musei, biblioteche, formazione professionale, manifestazioni, contributi;
- f) **servizi scolastici:** funzionamento scuola materna, elementare e media, trasporto alunni, mensa, assistenza scolastica, attività extrascolastiche;
- g) **servizi cimiteriali:** gestione amministrativa di tutte le attività ed operazioni cimiteriali e necroscopiche;
- h) **servizi socio/assistenziali:** gestione servizio civile, I.s.u., volontariato, servizi alla persona ed ai minori, handicappati ed anziani, A.S.L., contributi;
- i) **servizio sportello al cittadino:** diritto di accesso, informazione, guida ai servizi, reclami;

materia Contabile:

- a) **servizio finanziario:** programmazione finanziaria e bilanci, gestione del bilancio, risultato di amministrazione e residui, rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione, inventari e patrimonio, revisione economico-finanziaria, tesoreria, economato;
- b) **servizio tributario:** entrate tributarie proprie, tasse e contributi, entrate extratributarie, addizionali e compartecipazione erariale o regionali, finanza derivata, accertamento, liquidazione, riscossione e contenzioso, iva ed adempimenti fiscali;

materia Tecnica:

- a) **servizio lavori pubblici e manutenzione del patrimonio:** procedimenti espropriativi, lavori e manutenzione su edifici, terreni, strade, verde, arredo, illuminazione pubblica, impianti sportivi, cimiteri, ad esclusione di lavori e manutenzione degli edifici scolastici;
- b) **servizio viabilità e circolazione stradale:** classificazione strade, toponomastica;
- c) **servizio protezione civile;**
- d) **servizio sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni;**
- e) **servizio tutela ambientale:** servizi idrici, fognatura e depurazione, rifiuti, sanità ed igiene, animali da affezione e randagismo;
- f) **sportello unico per le attività produttive:** autorizzazioni all'esercizio del commercio fisso e ambulante, fiere e mercati, altri provvedimenti per le imprese;
- g) **ufficio comune dell'urbanistica, dell'edilizia e del catasto:** P.R.G. e strumenti attuativi, gestione sportello aperto al pubblico, permessi di costruire, autorizzazioni varie, DIA, CIL, agibilità, repressione abusi, rapporti col catasto, valore aree, sopralluoghi, alloggi di edilizia residenziale pubblica: costruzione, assegnazione e cessione.

Gestione associata di funzioni e servizi:

materia di Polizia locale:

- a) **servizio di polizia locale:** prevenzione, controllo e repressione in materia di polizia urbana, commerciale, amministrativa ittica, floro-faunistica, venatoria, rurale, silvo-pastorale, ambientale,

con esercizio delle funzioni previste dalla legge n. 65/1986 e s.m.i., dalle leggi e dai regolamenti regionali.

La definizione della struttura organizzativa come sopra descritta è sottoposta a periodici aggiornamenti in relazione al variare delle esigenze esterne (nuove disposizioni legislative nazionali e regionali, esigenze della cittadinanza) ed interne (mutamenti quali-quantitativi nella dotazione delle risorse umane). Nel corso degli anni le risorse umane disponibili hanno avuto un andamento costante.

Nel corso del 2024, in particolare, è prevista una cessazione di lavoratore a tempo indeterminato.

In tale anno è altresì prevista la nomina del responsabile ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, precedentemente regolato dalla convenzione tra Comuni relativa al triennio 2021-2023.

3. Come operiamo

Il Comune, 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 delle competenze, in base al quale agli organi di governo (Sindaco, 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 (segretario comunale, responsabili di servizio, personale dipendente) spetta invece, ai 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.

3.1 Principi e valori

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando al migliore soddisfacimento 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:

- ✓ integrità morale;
- ✓ partecipazione;
- ✓ pubblicità e trasparenza;
- ✓ orientamento all'utenza e dialogo con la cittadinanza;
- ✓ valorizzazione delle risorse interne;
- ✓ orientamento ai risultati;
- ✓ innovazione;
- ✓ ottimizzazione delle risorse.

4. Dalle linee strategiche agli obiettivi operativi

Il Programma di Mandato, coincidente con il programma elettorale della lista vincitrice delle elezioni svoltesi nella primavera **2019**, e presentato al Consiglio che ne ha preso atto con deliberazione n. **17 del 23 luglio 2019**, costituendo il punto di partenza del processo di pianificazione strategica. Contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nelle successive scelte. Dal programma di mandato discendono pertanto le linee strategiche di azione e i relativi obiettivi che vengono tradotti in obiettivi operativi annuali nel presente Piano delle risorse e degli Obiettivi. Nel Piano delle risorse e degli obiettivi sono assegnate le risorse ai Responsabili di servizio per l'attuazione degli obiettivi strategici e annuali.

Un altro strumento di programmazione adottato dal Comune è il documento unico di programmazione, aggiornato in allegato al bilancio di previsione **2024-2026**, con deliberazione consiliare n. **40 del 20 dicembre 2023**.

5. Performance Organizzativa dell'Ente

Il Piano della performance, data la elementare struttura organizzativa dell'ente, prevede un unico livello di struttura, in quanto il livello della performance individuale dei responsabili di servizio coincide con quello delle relative strutture. L'unica unità di personale non titolare di posizione organizzativa, infatti, presta la propria attività prevalente come operatore tecnico-manutentivo, pur potendo alla bisogna prestare altresì assistenza agli Uffici amministrativi, ma da sola non giustifica lo sviluppo di un autonomo livello di misurazione e valutazione della performance.

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009 individua comunque gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

- 1) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- 2) 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;
- 3) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 4) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 5) 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;
- 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.

Tali ambiti sono sviluppati nel sistema di misurazione e valutazione della performance approvato D.G.C. n. **30** del **14/06/2019**.

Per quanto attiene la misurazione e valutazione della performance dell'ente nel suo complesso, si svilupperà un autonomo sistema integrato con il sistema dei controlli interni, che potrà essere preso in considerazione in caso di eventuali aggiornamenti del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa e del restante personale dipendente.

6. Performance e Obiettivi individuali

I **Sistemi di misurazione della performance** sono strumenti essenziali per il miglioramento dei servizi pubblici e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative. Tali misure, infatti, richiedono l'effettiva implementazione di un **Sistema di misurazione della performance** per almeno due ordini di ragioni:

- 1) la prima relativa alla soddisfazione delle esigenze dei cittadini;
- 2) la seconda relativa alla migliore capacità di scelta e di selezione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse.

Quanto al **primo profilo**, il Sistema di misurazione della performance delle pubbliche amministrazioni deve essere orientato principalmente al cittadino; la soddisfazione e il coinvolgimento del cittadino costituiscono, infatti, il vero motore dei processi di miglioramento e innovazione.

Quanto al **secondo profilo**, la misurazione della performance consente di migliorare l'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze.

Il Sistema di misurazione si inserisce nell'ambito del ciclo di gestione della performance articolato, secondo l'articolo 4, comma 2, del decreto, nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) 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.

Come sopra esposto, il Comune ha approvato il proprio sistema di misurazione e valutazione della performance con D.G.C. n. **65** del **19/09/2000**, da ritenere comunque conforme alla successiva evoluzione normativa. Tale sistema deve essere applicato anche alla misurazione e valutazione della performance del personale titolare di posizione organizzativa per l'anno **2024**.

7. Responsabili dei servizi e degli obiettivi strategici e individuali di periodo.

Le attività dell'Ente sono gestite da n. 5 responsabili di servizio, di seguito elencati con il dettaglio delle attività svolte ordinariamente all'interno dei rispettivi servizi.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 1 – gestione del personale, affari generali, controllo di gestione, sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni (dott. Stefano Pretari, segretario comunale in convenzione).

Obiettivi strategici – Adeguamento organizzativo della struttura comunale – Sviluppo della gestione associata di funzioni e servizi – Politiche di contenimento della spesa del personale – Coordinamento della procedimentalizzazione dei servizi comunali – Regolamentazione ambiti non normati di competenza comunale – Reperimento finanziamenti pubblici e privati per la realizzazione di progetti di pubblico interesse – Convenzionamento con associazioni del territorio – Gestione attiva del patrimonio immobiliare comunale e gestione contratti affitto agrario – Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste dal PTPCT

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 2 – servizi anagrafici, elettorali, di stato civile, leva militare e statistici, lavori pubblici e manutenzione del patrimonio, cimitero, protezione civile, sportello unico per le imprese, polizia locale, viabilità e circolazione stradale, tutela ambientale (Sig. Paolo Dattrino)

Obiettivi strategici – Partecipazione a bandi della Regione e di altri enti per il finanziamento di opere pubbliche – Avanzamento delle opere per le quali il Comune ha ricevuto finanziamenti, con particolare riferimento al PNRR – Attivazione sistemi rilevazione automatica velocità stradale – Sviluppo e manutenzione del patrimonio immobiliare comunale.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 3 – finanziario, tributi, cultura e tempo libero, scuola, servizi socio/assistenziali, sportello al cittadino (Rag. Maria Antonietta Ferrero)

Obiettivi Strategici – Conseguimento stabile dell'equilibrio finanziario di gestione – Sviluppo della comunicazione trasparente in ambito tributario – Tempestiva programmazione degli accertamenti fiscali IMU, TASI e TARI – Gestione feste e manifestazioni in collaborazione con associazioni locali – Gestione dei servizi attinenti la scuola e l'ambito socio-assistenziale.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 4 – edilizia, urbanistica, catasto (Arch. Maurizio Chiocchetti).

Obiettivi Strategici – Gestione dello sportello dell'edilizia – Adeguamento strumenti urbanistici comunali – Adempimenti connessi con la materia edilizia e catastale.

Gli obiettivi dell'Ente sono ripartiti tra obiettivi strategici e obiettivi individuali. Ovviamente larga parte dell'attività comunale è assorbita dalle attività tipiche di ogni servizio. Sotto il profilo programmatico e gestionale, tali attività costituiscono il "core business" dell'operato del Comune.

In relazione alle tipicità dell'esercizio in corso, il Comune si è dato **obiettivi strategici annuali e obiettivi individuali**.

Gli **OBIETTIVI STRATEGICI** coinvolgono le varie strutture operative dell'Ente in modo trasversale, riguardando specifiche tematiche o argomenti che richiedono una particolare attenzione comune nel corso dell'esercizio considerato.

Gli **OBIETTIVI INDIVIDUALI** sono invece puntualmente riferiti ai singoli responsabili dei servizi, anche con obiettivi condivisi tra loro, in relazione a previsioni di legge o a specifiche attività da porre in essere durante il corso dell'esercizio.

Si specifica che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", ha stabilito quanto segue:

- ✓ all'art. 1, comma 3, che "*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.*";
- ✓ all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*", **decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;**
- ✓ all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, **sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione** di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

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

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

Il procedimento di predisposizione del piano delle risorse e degli obiettivi per l'anno **2024** si è svolto nei primi mesi dell'anno di riferimento. Sono stati tenuti in considerazione esclusivamente obiettivi strategici, individuali e comunque obiettivi già esplicitamente espressi o implicitamente desumibili dai documenti approvati dai competenti organi di governo nel corso dell'anno precedente oppure indicati dalla normativa di legge, anche con natura confermativa rispetto al passato.

In tal modo, in osservanza degli artt. 5 comma 1 e 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 Piano è stato elaborato tenendo conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e, in particolare, dell'emanazione del decreto legislativo n. 33/2013 in materia di pubblicità e trasparenza, nonché del Piano Anticorruzione dell'Ente.

Il tema dell'e-government, ovvero in modo sintetico la digitalizzazione dei rapporti tra Pubblica Amministrazione e Cittadino, è considerato un obiettivo strategico da parte dei Governi centrali e degli Enti Locali. Questo tema va inquadrato nel più ampio sistema di riforma della Pubblica Amministrazione che ha toccato sia gli aspetti di trasparenza, che quelli di economicità dell'azione amministrativa, tenuto anche conto degli interventi normativi di decentramento delle funzioni e competenze a livello locale nell'ottica del principio di sussidiarietà verticale. 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 due strumenti essenziali 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 pertanto 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 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 dalle Linee guida ANAC e previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'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 e integrità, ai fini della prevenzione della corruzione - ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi. In tale ambito infatti l'Amministrazione ha previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). La coerenza tra il Piano della performance e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene, quindi, realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

8.2 Piano della performance e Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) – Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

Con decreto n. 4 del **15/02/2023** il Sindaco Carolina Ferraris, in attuazione dell'art. 1, comma 6, della legge n. 190 del 2012, ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella persona del **Segretario comunale dott. Stefano Pretari**. La nomina prevista per legge è indirizzata a provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del PTPCT dell'Ente e della sua idoneità, nonché di proporre la modifica dello stesso quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

8.3 Piano della performance, Piano Anticorruzione e Sistema dei controlli interni

Con deliberazione di Consiglio n. 2 del **7 febbraio 2013**, il **Comune di Asigliano Vercellese**, in attuazione del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, che ha dettato norme urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali ed in particolare dell'art. 3, rubricato "**Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali**", riscrivente il sistema dei controlli interni, ha approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni, disciplinando, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le modalità e gli strumenti dei vari tipi di controllo interni: - controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile - controllo sugli equilibri finanziari - controllo di gestione - controllo sulla valutazione delle prestazioni dei responsabili di servizio.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa che ha trovato piena attuazione già a partire dall'entrata in vigore della Legge di conversione del D.L. 174/2012, è svolto sotto la direzione del Segretario comunale. Al Segretario comunale 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. Questa funzione si pone 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. L'attuazione del controllo strategico (art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000) richiederà l'elaborazione e l'impostazione di una metodologia e di un processo di pianificazione strategica dell'ente finalizzati principalmente alla rilevazione:

- a) dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti;
- b) degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti;
- c) dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
- d) delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati;
- e) della qualità dei servizi erogati;
- f) del grado di soddisfazione della domanda espressa;
- g) degli aspetti socio-economici.

9. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il dettato normativo dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, 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.

In buona sostanza ogni obiettivo deve rispondere a quattro parametri:

- 1) temporale;**
- 2) finanziario - economico;**
- 3) quantitativo e qualitativo;**
- 4) raggiungimento del risultato quale indice di miglioramento significativo della qualità dei servizi e dell'utilità della prestazione.**

In quest'ottica questa Amministrazione ha ritenuto corretto individuare tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di Performance perché, rientrando nei parametri di valutazione suddetti, di conseguenza consentono l'applicazione in toto della norma permettendo così la corretta suddivisione dei fondi destinati al nuovo sistema di premialità qualitativa.

Per ogni progetto/obiettivo di performance sono stati individuati:

- A) le attività che sono oggetto di osservazione;
- B) il target/valore atteso per l'anno **2024**;
- C) il valore temporale in cui si pensa di raggiungere l'obiettivo.

Gli **obiettivi di performance** sono pesati in considerazione delle attività previste, rapportate alle risorse umane e finanziarie disponibili e alle priorità che l'Amministrazione si è data sulle attività da raggiungere. Risultano pertanto obiettivi più rilevanti rispetto ad altri, ugualmente perseguiti nell'operare quotidiano dell'Ente, ma non inclusi tra quelli performanti.

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI 2024

Gli **OBIETTIVI STRATEGICI ANNUALI** che l'Amministrazione ha voluto riportare quali azioni specifiche da intraprendere nell'anno **2024** coinvolgono comunque anch'esse in modo trasversale diverse strutture.

Gli obiettivi, vista la dimensione dell'Ente, presentano caratteri di **semplicità**, ma ugualmente di **innovazione**, sulla base della considerazione che enti di piccole dimensioni, come quello di cui si tratta, operano essenzialmente sull'attività ordinaria e necessaria da svolgere, implementando il lavoro su ambiti specifici da migliorare o aggiornare, sempre tenendo in debita considerazione la scarsità di mezzi, di risorse e di personale, ma cercando di fare della penuria di risorse uno strumento di esaltazione e coesione delle forze per il bene dell'Amministrazione e della collettività.

Gli obiettivi strategici annuali, con carattere trasversale, sono individuati nei seguenti:

- gestione e avanzamento della programmazione in materia di PNRR;
- gestione e controllo dell'indice di riduzione dei tempi di pagamento delle PP.AA. ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 convertito con Legge n. 41/2023;
- implementazione della formazione interna, sempre compatibilmente con le risorse e le dimensioni dell'ente, in ambito di digitalizzazione e di prevenzione e corruzione, oltre che di salvaguardia dei luoghi di lavoro;
- gestione dell'inclusione e dell'accessibilità ai sensi del D.Lgs. n. 222/2023, compatibilmente con le dimensioni dell'ente;
- implementazione della trasparenza amministrativa in conformità al PNA 2022, come aggiornato dalla delibera n. **605** del **19/12/2023**.

OBIETTIVI INDIVIDUALI 2024

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 1 – gestione del personale, affari generali, controllo di gestione, sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2024

Gestione sull'applicativo Venere delle delibere consiliari e di giunta ai fini della trasparenza (termine: 31/12/2024).

PESO DELL'OBIETTIVO: 40% su totale obiettivi responsabile

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
Gestione digitale delle delibere (obiettivo condiviso)	Termine	40	Entro il 31/12/2024: 1 Oltre 31/12/2024: 0	Max 40
TOTALE				Max 40

Obiettivo operativo n. 2 – anno 2024

Creazione del registro degli accessi e relativa gestione (termine: 31/12/2024).

PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi responsabile

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
Creazione e gestione di apposito registro telematico	Termine	30	Entro il 31/12/2024: 1 Oltre 31/12/2024: 0	Max 30
TOTALE				Max 30

Obiettivo operativo n. 3 – anno 2024

Approvazione nuovo codice di comportamento dei dipendenti comunali (termine: 31/12/2024).

PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi responsabile

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
Approvazione del nuovo codice interno (obiettivo condiviso)	Termine	30	Entro il 31/12/2024: 1 Oltre 31/12/2024: 0	Max 30
TOTALE				Max 30

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 2 – servizi anagrafici, elettorali, di stato civile, leva militare e statistici, lavori pubblici e manutenzione del patrimonio, cimitero, protezione civile, sportello unico per le imprese, polizia locale, viabilità e circolazione stradale, tutela ambientale

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2024

Gestione sull'applicativo Venere delle delibere consiliari e di giunta ai fini della trasparenza (termine: 31/12/2024).

PESO DELL'OBIETTIVO: 40% su totale obiettivi responsabile

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
Gestione digitale delle delibere (obiettivo condiviso)	Termine	40	Entro il 31/12/2024: 1 Oltre 31/12/2024: 0	Max 40
TOTALE				Max 40

Obiettivo operativo n. 2 – anno 2024

Rilevazione eccesso di velocità stradale (termine: 31/12/2024).

PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi responsabile

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
Esplicazione di almeno n. 3 interventi di rilevazione e correlata gestione pratiche	Termine	30	Entro il 31/12/2024: 1 Oltre 31/12/2024: 0	Max 30
TOTALE				Max 30

Obiettivo operativo n. 3 – anno 2024

Approvazione nuovo codice di comportamento dei dipendenti comunali (termine: 31/12/2024).

PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi responsabile

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
Approvazione del nuovo codice interno (obiettivo condiviso)	Termine	30	Entro il 31/12/2024: 1 Oltre 31/12/2024: 0	Max 30
TOTALE				Max 30

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 3 – finanziario, tributi, cultura e tempo libero, scuola, servizi socio/assistenziali, sportello al cittadino

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2024

Gestione sull'applicativo Venere delle delibere consiliari e di giunta ai fini della trasparenza (termine: 31/12/2024).

PESO DELL'OBIETTIVO: 40% su totale obiettivi responsabile

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
Gestione digitale delle delibere (obiettivo condiviso)	Termine	40	Entro il 31/12/2024: 1 Oltre 31/12/2024: 0	Max 40
TOTALE				Max 40

Obiettivo operativo n. 2 – anno 2024

Gestione delle pratiche e dei rapporti con la società di riscossione coattiva

PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi responsabile

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
Gestione iter attinente la riscossione coattiva	Termine	30	Entro il 31/12/2024: 1 Oltre 31/12/2024: 0	Max 30
TOTALE				Max 30

Obiettivo operativo n. 3 – anno 2024

Approvazione nuovo codice di comportamento dei dipendenti comunali (termine: 31/12/2024).

PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi responsabile

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
Approvazione del nuovo codice interno (obiettivo condiviso)	Termine	30	Entro il 31/12/2024: 1 Oltre 31/12/2024: 0	Max 30
TOTALE				Max 30

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 4 – Responsabile edilizia, urbanistica e catasto

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2024

Gestione delle attività di competenza (incarico convenzionato con più Comuni ex art. 110 TUEL – termine 31-12-2024

PESO DELL'OBIETTIVO: 100% su totale obiettivi responsabile

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
Gestione delle pratiche attinenti edilizia, urbanistica e catasto	Rispetto dei termini e completezza delle attività	100	Corretta gestione delle lavorazioni: 1 Non corretta gestione delle lavorazioni: 0	Max 100