

# **PIANO DELLA PERFORMANCE 2025**

**Approvato con delibera G.C. n. 24 del 28.03.2025**

## Presentazione del Piano

### 1.1 Introduzione

Il Piano delle performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, meglio conosciuto come “riforma Brunetta”, per esplicitare concretamente il ciclo di gestione delle performance.

Questo documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un’ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza. Questi concetti risultano enfatizzati dal nuovo principio contabile della programmazione, Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 e s.m.i, con la seguente definizione:

”La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento”

“L’attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell’ente”.

Per assolvere appieno alla sua funzione, la programmazione, sia strategica (di medio-lungo termine) che operativa (di breve periodo) deve essere descrittiva oltre che contabile e, nel rispetto del principio della comprensibilità, deve rilevare con chiarezza e precisione le finalità perseguite dall’amministrazione, gli obiettivi gestionali e le risorse necessarie per il loro conseguimento, oltre che la loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e devono essere espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni, generato dall’attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti. Lo strumento deputato a tale monitoraggio è il Controllo Strategico.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell’ente, sono invece rilevabili nel breve termine e attraverso l’analisi del Controllo di Gestione, possono essere espressi in termini di:

- a) efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione: qualità, equità dei servizi e soddisfazione dell’utenza.
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, alla costante ricerca della migliore combinazione possibile fra risorse e risultati.

Gli strumenti della programmazione disciplinati dal D.Lgs. 118/11 e s.m.i. sono così sintetizzabili:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario e preceduto solo dalle Linee Programmatiche di Mandato, riunisce in se le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario e del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione; i documenti di programmazione (DUP e PEG) che le Amministrazioni devono predisporre, razionalizzano e integrano tutti gli ambiti di programmazione (strategica, operativa ed esecutiva);
- Il PEG.

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.

Il Comune, sin dall'inizio, ha deciso di applicare la riforma Brunetta non come semplice adempimento, bensì come una preziosa opportunità, ha progressivamente affinato le proprie tecniche di programmazione gestionale e intende proseguire in questa direzione affinché, l'attuazione delle indicazioni del legislatore, sia uno stimolo di crescita continua dell'organizzazione e delle professionalità individuali.

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 del Comune indicati nell'elenco precedente. 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. 34 in data 12.12.2024 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027 e la nota di aggiornamento del DUP con la quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare;

Tali obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (finanziarie, umane e strumentali) al Segretario e ai funzionari.

Il Segretario e i funzionari traducono gli obiettivi assegnati in obiettivi per ogni singolo dipendente.

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

Nei mesi successivi il Nucleo di Valutazione elabora la Relazione sulla performance, da approvare e validare entro e non oltre il 30 giugno.

## **2. Identità**

### **2.1 L'Ente Comune di FOGLIZZO**

Come indicato dal suo Statuto, il Comune di Foglizzo è Ente autonomo locale che rappresenta la propria comunità secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamento e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione della comunità locale.

Assicura condizioni di pari opportunità affinché i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

È titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà e anche attraverso forme di collaborazione civica.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito internet all'indirizzo <https://www.comune.foglizzo.to.it>

## **2.2 Come operiamo**

L'attività del Comune si ispira ai seguenti criteri e principi:

- il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito;
- la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione;
- il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con il contributo delle organizzazioni di volontariato;
- la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

## **2.3 Cosa facciamo: Albero della performance**

La ragion d'essere generale descritta nel paragrafo 2.1 si articola nei seguenti aspetti, che costituiscono l'impianto dell'Albero della performance:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente
- Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
- Sviluppo dell'occupazione sul territorio
- Gestione dei servizi demografici
- Sviluppo delle attività economiche
- Sviluppo e tutela della cultura e dei servizi a supporto dell'attività educativa
- Sviluppo e tutela del benessere del cittadino e tutela delle fasce deboli
- Controllo e sviluppo della sicurezza
- Relazioni con il pubblico
- Affari generali
- Economia e finanza
- Risorse umane
- Sistemi informativi
- Sicurezza sul lavoro.

Ogni ramo dell'albero della performance può essere misurato da uno o più indicatori che diano informazioni su come si sta operando per il raggiungimento di obiettivi apprezzabili per i Cittadini, volti al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

### **3. Obiettivi definiti nel DUP 2025-2027**

L'Amministrazione ha sempre considerato il proprio programma elettorale un vero contratto con i Cittadini.

Pertanto, fin dal proprio insediamento, ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria esposizione puntuale nella nota di aggiornamento al DUP che è stata approvata con atto del Consiglio Comunale n. 34 in data 12.12.2024 contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027.

### **4. Dagli obiettivi del DUP agli obiettivi della performance e del Piano Esecutivo di Gestione 2025**

Ogni programma individuato è stato collegato alle risorse disponibili individuate nel Piano Esecutivo di Gestione, disponibile sul sito internet del Comune.

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

Nel Piano delle Performance e degli Obiettivi, partendo dalla struttura del DUP e da quanto in esso previsto, vengono pertanto dettagliati gli obiettivi operativi e specifici che l'Amministrazione Comunale intende conseguire nell'anno 2025, affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Per ogni PROGRAMMA vengono pertanto specificati:

- UNITÀ RESPONSABILE della gestione del Programma e del raggiungimento degli obiettivi;

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione;

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI PER L'ANNO 2025 di cui si terrà conto al momento della valutazione (attraverso le schede di valutazione) sia dei Responsabili che del personale dipendente. Valutazione che concorrerà all'attribuzione della retribuzione di risultato dei Responsabili dei Servizi nonché dell'incentivo di performance al restante personale;

OBIETTIVI PERFORMANCE PER L'ANNO 2025 che saranno oggetto di pesatura da parte dell'Organo di Valutazione del Comune di cui si terrà conto nell'attribuzione dell'indennità di risultato ai Responsabili dei Servizi nonché nella valutazione del restante personale dipendente.

### **5. Obiettivi assegnati al personale in funzione dei premi di produttività**

Ogni funzionario e dipendente ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di loro competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in una ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Sistema di misurazione e di valutazione della performance" approvato con deliberazione della Giunta comunale ogni funzionario verrà valutato dal Nucleo di Valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento (individuali e trasversali) specificatamente individuati, con relativi indicatori.

Gli obiettivi sono descritti nella tabella in allegato 1.

## **6. Il Cittadino come risorsa**

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori, come:

- la cultura e le attività ricreative tradizionali
- lo sport
- la protezione civile.

## **7. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance**

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (che verrà redatta nel 2026 a consuntivo del 2025) saranno comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune tramite la pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

In aggiunta a ciò, è compito assegnato ad ogni funzionario di informare i collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

<b>ALLEGATO 1 - Obiettivi performance 2025 legati alla corresponsione dei premi di produttività</b>					<b>Campi a cura del NV</b>				
<b>RESPONSABILE</b>	<b>N. OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	<b>IMPORTANZA</b>	<b>COMPLESSITA'</b>	<b>IMPATTO INTERNO O ESTERNO</b>	<b>ECONOMICITA'</b>	<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>
									785
TUTTI	1	<b>Attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione</b>	1) Approvazione - Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza entro la data prevista da ANAC; 2) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'attestazione del livello di trasparenza rilasciata dal NdV; 3) Attuazione delle misure previste dal PTPCT per l'anno corrente; 4) Monitoraggio sull'attuazione del Piano	Segretario comunale Maria Arcuri Elena Gay	A	M	A	B	50
POLIZIA MUNICIPALE	2	<b>Commercio</b>	1) Commercio Distretto del Commercio. Progetto intercomunale con capofila il Comune di San Giusto.	Segretario comunale Fausto Goglio	A	M	M	B	30
TECNICO-SEGRETERIA	3	<b>Servizi cimiteriali</b>	1) Predisposizione concessioni cimiteriali 2) Aggiornamento tumulazioni su TOMBAL	Carlo Schizzerotto Maria Arcuri	A	M	A	B	50

<b>ALLEGATO 1 - Obiettivi performance 2025 legati alla corresponsione dei premi di produttività</b>					<b>Campi a cura del NV</b>				
<b>RESPONSABILE</b>	<b>N. OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	<b>IMPORTANZA</b>	<b>COMPLESSITA'</b>	<b>IMPATTO INTERNO O ESTERNO</b>	<b>ECONOMICITA'</b>	<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>
									785
TUTTI	4	<b>TEMPESTIVITA' PAGAMENTI</b>	<p>Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato.</p> <p>Il rispetto degli obiettivi sarà verificato attraverso l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018.</p> <p>Target: valori non superiori a 0</p>		<b>Obiettivo obbligatorio non sottoposto a graduazione</b>				
AMMINISTRATIVO	5	<b>ARCHIVIO STORICO COMUNALE</b>	Incarico di riordino e inventariazione archivio storico: a seguito del riordino degli atti amministrativi (delibere, determine, ecc.) bisogna affidare incarico ad un archivista per il seguito di competenza	Elena Gay	A	M	M	B	30
AMMINISTRATIVO	6	<b>CONSERVAZIONE DIGITALE</b>	A seguito della digitalizzazione degli atti amministrativi, occorre dotarsi di un adeguato servizio di conservazione digitale	Elena Gay	A	M	M	B	30
AMMINISTRATIVO	7	<b>Gestione tempestiva pratiche servizi demografici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- REFERENDUM 2025</li> <li>- Gestione degli incrementi delle pratiche di decesso legate alla presenza sul territorio della struttura Hospice</li> </ul>	Giusy Scaringella Angelo Dotto	A	M	M	B	30



<b>ALLEGATO 1 - Obiettivi performance 2025 legati alla corresponsione dei premi di produttività</b>					<b>Campi a cura del NV</b>				
<b>RESPONSABILE</b>	<b>N. OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	<b>IMPORTANZA</b>	<b>COMPLESSITA'</b>	<b>IMPATTO INTERNO O ESTERNO</b>	<b>ECONOMICITA'</b>	<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>
									785
AMMINISTRATIVO	8	<b>Transizione digitale – PA digitale 26</b>	1) Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – COMUNI: completare la procedura su PA digitale 2026 e attivare i servizi digitali 2) Misura 1.4.4 ANPR – Stato civile: realizzazione delle attività previste nei termini richiesti per il finanziamento	Segretario comunale Elena Gay	A	M	M	B	30
STATO CIVILE	9	<b>Transizione digitale – Implementazione ANSC</b>	Misura PNRR – Adeguamento e implementazione degli registri digitali di Stato civile per adeguamento alla normativa nazionale in materia	Angelo Dotto	A	M	M	B	20
FINANZIARIO	10	<b>Tempestività nella predisposizione dei principali strumenti di programmazione economico-finanziaria</b>	1) Delibera di consiglio comunale di approvazione TARI 2025 entro i termini previsti dalla legge; 2) Delibera di consiglio comunale per salvaguardia equilibri di bilancio ex art. 193 T.U.E.L. entro il 31 luglio 2025 (a prescindere da eventuali proroghe); 3) Delibera di consiglio comunale per l'approvazione del Bilancio di previsione 2026-2028 entro il 31 dicembre 2025 (a prescindere da eventuali proroghe)	Marinella Zanardini Nuova risorsa assunta dal 01.09.2025 (data ipotetica)	A	M	M	B	30
SEGRETERIA	11	<b>Gestione economica tempestiva dei servizi scolastici (mensa scolastica)</b>	Elaborazione e trasmissione all'utenza delle richieste di pagamento con cadenza almeno semestrale.	Maria Arcuri	A	M	M	B	30

<b>ALLEGATO 1 - Obiettivi performance 2025 legati alla corresponsione dei premi di produttività</b>					<b>Campi a cura del NV</b>				
<b>RESPONSABILE</b>	<b>N. OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	<b>IMPORTANZA</b>	<b>COMPLESSITA'</b>	<b>IMPATTO INTERNO O ESTERNO</b>	<b>ECONOMICITA'</b>	<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>
									785
FINANZIARIO AMMINISTRATIVO	12	<b>Efficientamento gestione residui</b>	1) Attivazione della riscossione per i crediti dell'Ente entro il relativo termine di prescrizione e presentazione di un report di analisi dei residui attivi incassati; 2) Puntuale revisione dei residui attivi e passivi con analitica dimostrazione dei relativi risultati in occasione della relativa delibera di riaccertamento.	Marinella Zanardini Nuova risorsa assunta dal 01.09.2025 (data ipotetica)	A	M	M	M	90
TECNICO	13	<b>Gestione pratiche edilizie</b>	1) Evasione tempestiva richieste accesso agli atti 2) Evasione tempestiva delle pratiche pervenute	Carlo Schizzerotto Pace Salvatore	A	M	M	B	30
TECNICO	14	<b>Realizzazione lavori pubblici</b>	1) Isolamento sottotetto scuole, avvio e fine lavori e regolare esecuzione	Carlo Schizzerotto	A	M	M	M	90
POLIZIA LOCALE	15	<b>Sicurezza urbana- Rispetto del codice della strada</b>	1) Uscite sul territorio finalizzate alla puntuale verifica del rispetto delle norme sulla circolazione stradale e relativa rendicontazione al responsabile proposto	Giusy Scaringella Fausto Goglio	A	M	A	B	50

<b>ALLEGATO 1 - Obiettivi performance 2025 legati alla corresponsione dei premi di produttività</b>					<b>Campi a cura del NV</b>				
<b>RESPONSABILE</b>	<b>N. OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	<b>IMPORTANZA</b>	<b>COMPLESSITA'</b>	<b>IMPATTO INTERNO O ESTERNO</b>	<b>ECONOMICITA'</b>	<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>
									785
TECNICO	<b>16</b>	<b>Realizzazione lavori pubblici</b>	1) PROGETTO PNRR Realizzazione asilo nido - gestione scadenze cronoprogramma anno 2025, subappalti, gestione sal e rendiconti, varianti	Carlo Schizzerotto Salvatore Pace	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>30</b>
TECNICO	<b>17</b>	<b>Realizzazione lavori pubblici</b>	1)PROGETTO PNRR Realizzazione Centro polifunzionale per famiglie - gestione scadenze cronoprogramma anno 2025, subappalti, gestione sal e rendiconti, varianti	Carlo Schizzerotto Salvatore Pace	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>75</b>
TECNICO	<b>18</b>	<b>Manutenzione del patrimonio comunale</b>	1) Esecuzione degli interventi richiesti 2) Ripristino piccole buche strade 3) Aree verdi pulizia, sfalcio e sgombero erba 4) Installazione/manutenzione specchi e cartelli	Alfredo Bertello Paolo Barbero	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>30</b>
TECNICO	<b>19</b>	<b>Gestione del patrimonio comunale</b>	1)Affidamento del servizio di pulizia immobili comunali; 2)Completamento alienazione terreni ex cave S. Giorgio e laghetto Bitux; 3)Acquisizione terreno per nuovo campo da calcio in via Galliano;	Carlo Schizzerotto	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>50</b>

