

**PIANO DELLE PERFORMANCE****TRIENNIO 2024/2026****INTRODUZIONE**

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art.3 del Decreto Legislativo 27.10.2009 n.150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale, quella organizzativa e collettiva. Il piano della performance è adottato in stretta coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e si allinea ai numerosi documenti di programmazione finanziaria dell'Ente quali la Relazione previsionale e programmatica, il piano generale di sviluppo, il bilancio annuale e pluriennale, il piano esecutivo di gestione, il controllo di gestione, la relazione del rendiconto di gestione, il regolamento performance e contiene gli obiettivi strategici e quelli operativi, nonché le azioni specifiche di miglioramento. E' un documento che contiene gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione, dei titolari di P.O., del Segretario Comunale e dei dipendenti. Prima di individuare gli obiettivi dell'Ente è necessario fare una breve presentazione delle principali caratteristiche del medesimo sia dal punto di vista demografico, dato che tali risultanze incidono sulle scelte e sugli obiettivi dell'amministrazione, sia da un punto di vista di strutture presenti sul territorio, sia da un punto di vista organizzativo/ gestionale e finanziario.

**DATI DELL'ENTE**

N. Aree di Gestione o Responsabili			
Area	Finanziaria-tributi	Responsabile:	Gioda D.ssa Valentina
Area	Tecnica manutentiva- edilizia privata e opere pubbliche	Responsabile:	Monteleone Geom. Nadia
Area	Demografici	Responsabile	Riva D.ssa Daria
Area	Personale	Responsabile:	Zaia Dr. Daniele

**DATI RELATIVI AL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNO**

Livelli di controllo adottati:

CONTROLLO DI GESTIONE	SI
VALUTAZIONE PRESTAZIONE DIRIGENZIALE E/O RESPONSABILI DI SERVIZIO	NUCLEO DI VALUTAZIONE

## **RESPONSABILE DELLA REGOLARITA' CONTABILE**

Responsabile:	Gioda D.ssa Valentina	Qualifica:	RESP. SERV. FINANZIARIO

## **REVISORE**

Scandizzo D.ssa Maria Carmela	in carica sino al	29.11.2024	Atto	Delibera consiglio comunale n.	39	del	29.11.2021
-------------------------------	-------------------	------------	------	--------------------------------	----	-----	------------

## **TESORERIA**

CASSA DI RISPARMIO DI ASTI SPA	Scadenza affidamento servizio	31.12.2024					
--------------------------------	-------------------------------	------------	--	--	--	--	--

## **DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

L'insieme dei seguenti documenti costruiscono nel loro insieme il piano della performance sono

- D.U.P. con bilancio pluriennale 2024/2026
- Il controllo di gestione finalizzato a verificare l'attuazione degli obiettivi programmatici e la comparazione tra i costi e la qualità e quantità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
- La relazione al rendiconto di gestione tesa a verificare i risultati ed i costi dei programmi – obiettivi realizzati.

Il processo di programmazione, gestione, controllo e valutazione opera su due distinti livelli e precisamente il primo strategico che scaturisce direttamente dal programma amministrativo adottato dall'organo politico ed il secondo esecutivo che costituisce l'articolazione operativa di quello strategico.

## **PROGRAMMI ED OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE: PROGRAMMI STRATEGICI**

Le principali caratteristiche che gli strumenti di pianificazione e rendicontazione devono possedere sono:

- ❖ una pianificazione degli obiettivi sulla base alle ordinarie esigenze dell'Ente, in coerenza con i bisogni degli utenti /cittadini e gli atti di programmazione economico/finanziaria. Tali obiettivi vengono fissati previa consultazione con il Segretario Comunale ed i Titolari di P.O. cui sono assegnati
- ❖ una individuazione annuale degli obiettivi, raccordati con la pianificazione triennale dell'Ente, così come definiti dalla struttura organizzativa dell'Ente.
- ❖ Pubblicità ed intelligibilità della documentazione per poter consentire ai cittadini un controllo sull'uso delle risorse rispetto agli obiettivi ed al grado di conseguimento dei medesimi.

Coerentemente con il principio di distinzione tra attività di indirizzo ed attività gestionale le linee programmatiche dettano l'orientamento dell'azione politica ed amministrativa, indicando gli obiettivi nelle aree di maggiore impatto con i bisogni della collettività. I principi che ispirano le linee programmatiche sono principalmente:

- ❖ la trasparenza, da riferire tanto alle linee di azione per il futuro, quanto alle attività svolte
- ❖ la coerenza tra le finalità stabilite nel programma, le modalità ed i mezzi per il loro perseguimento ed i risultati attesi
- ❖ la responsabilità per i risultati ottenuti

L'attività di programmazione corrisponde ad un processo di analisi e valutazione dell'evoluzione delle politiche dell'ente che si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai progetti associati alle linee programmatiche, il tutto nel rispetto delle compatibilità economico finanziarie.

Dall'analisi delle linee programmatiche è emersa una **VISIONE STRATEGICA** con i seguenti impegni:

- partecipazione attiva dei cittadini: continuare un rapporto fiduciario tra amministratori, dipendenti comunali e cittadini sulla base della trasparenza e della disponibilità al confronto degli amministratori
- promozione delle attività economiche nel settore agricolo, valorizzando la produzione di qualità, sostenendo il commercio locale, favorendo lo sviluppo produttivo artigianale ed industriale, dando priorità alle risorse professionali locali determinando ricadute in termini di ricchezza e di crescita occupazionale del paese
- sostegno alle associazioni di volontariato operanti nei settori della promozione turistica, del sociale, culturale, ambientale –naturalistico e sportivo
- promozione dell'integrazione sociale
- promozione della sicurezza e del decoro urbano
- sensibilizzazione della popolazione ad una più efficace raccolta differenziata
- potenziamento dei servizi di assistenza e sostegno alle persone anziane ed ai disabili, studiando forme di collaborazione con le associazioni, tra cui svolge un ruolo molto importante il Sea ed il Co.ge.sa

## **OBIETTIVI OPERATIVI**

La definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere è la fase di partenza dell'intero ciclo della Performance e si basa sulla Pianificazione della Performance dell'ente e sul sistema di misurazione e valutazione della performance.

Gli obiettivi strategici di lungo periodo vengono specificati, in forma operativa, ed individuati contestualmente all'approvazione della relazione previsionale e programmatica in fase di predisposizione. Tali obiettivi, che tendono principalmente al mantenimento degli attuali standard di espletamento dei servizi che si ritengono adeguati e rispondenti alle necessità dell'utenza e degli amministratori riducendo al minimo il prelievo fiscale alle famiglie, devono essere perseguiti durante la normale attività lavorativa dei dipendenti che, per un dato esercizio finanziario, è legata ad obiettivi, la realizzazione dei quali, se raggiunta in maniera ottimale e con valutazione del dipendente in fascia alta, comporta una premialità massima.

Il percorso di valutazione e di misurazione della performance è strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un importante ruolo nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici. Il sistema di misurazione della performance è necessario da un lato per soddisfare le esigenze dei cittadini, la soddisfazione ed il coinvolgimento del cittadino sono il punto di partenza per i processi di miglioramento e di innovazione e dall'altro per migliorare le scelte e l'allocazione delle relative risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e riducendo gli sprechi e le inefficienze.

Per quanto concerne le fasi del ciclo di gestione della performance in attuazione dell'art. 5 comma 2 del Decreto, gli obiettivi, programmati dagli organi di indirizzo politico – amministrativo dovranno essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione
- commisurabili in termini concreti e chiari tali da determinare miglioramenti della qualità dei servizi erogati
- riferibili ad un arco temporale determinato, corrispondente ad un anno commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o a comparazioni con amministrazioni omologhe
- confrontabili con dati relativi alla amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro il limite di un triennio
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai Responsabili delle singole posizioni organizzative ed è riferita a personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa.

Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D.Lgs. n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi di merito, ai fini della progressione economica, della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita al nucleo di valutazione.

La valutazione del Segretario Comunale è attribuita alla competenza del Sindaco.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni organizzative è collegata:

- alla presenza di indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;

- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alle capacità di relazione con l'utenza;
- alla capacità di valutazione del personale della propria Area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali ed al contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui si svolge l'attività lavorativa;
- alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio;
- alle capacità di relazione con l'utenza.

La valutazione della performance collettiva-organizzativa dell'ente, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso ed ai servizi in cui si articola l'attività dell'Ente, è svolta dal Segretario Comunale e da tutti i Responsabili dei servizi, i quali si esprimono ciascuno per i risultati conseguiti riferiti alle proprie aree di responsabilità. In sede di relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione dell'esercizio precedente o con apposito provvedimento da adottare entro il 30 giugno, sarà predisposta una relazione sulla performance con la quale saranno evidenziati a consuntivo con riferimento all'anno precedente i risultati organizzativi ed individuali conseguiti rispetto agli obiettivi programma

Il presente Piano Triennale della Performance, con gli obiettivi gestionali affidati ai Responsabili dei servizi ed al Segretario comunale, integra i documenti programmatori dell'anno 2023 e del triennio 2023/2025.

# COMUNE DI FERRERE

PROVINCIA DI ASTI

**PERSONALE IN POSIZIONE DI RESPONSABILITA' GESTIONALE**

**OBIETTIVI ANNO 2024**

**VALUTATO:** D.ssa Gioda Valentina

**TITOLO DI STUDIO:** Laurea Magistrale Scienze Economiche

**CATEGORIA DI APPARTENENZA:** D – Posizione economica ex D1

**QUALIFICA:** Funzionari EQ

**COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA:** Area Finanziaria – Tributi

**POSIZIONE RICOPERTA:** Responsabile dei Servizi

**OBIETTIVO:** Garantire la continuità dei servizi affidati e la corretta informazione alla popolazione. Studio ed elaborazione di conserva con l'Amministrazione, di accorgimenti di abbattimento dei costi di gestione e degli spazi di evasione dei tributi locali. Mantenimento dei tempi di pagamento nei termini di legge e loro possibile abbattimento.

# COMUNE DI FERRERE

PROVINCIA DI ASTI

## PERSONALE IN POSIZIONE DI RESPONSABILITA' GESTIONALE

### OBIETTIVI ANNO 2024.

**VALUTATO:** Monteleone Geom. Nadia

**TITOLO DI STUDIO:** Diploma di scuola media superiore

**CATEGORIA DI APPARTENENZA:** C – Posizione economica ex C6

**QUALIFICA:** Istruttori

**COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA:** Area Tecnica

**POSIZIONE RICOPERTA:** Responsabile del Servizio Tecnico

**OBIETTIVO:** Ottimizzazione della manutenzione ordinaria degli immobili di proprietà comunale, compatibilmente con le risorse assegnate. Controllo degli immobili stessi sotto il profilo della sicurezza di concerto con l'R.S.P.P. verifica del D.V.R. dopo il suo aggiornamento da parte della Ditta incaricata. Esaurimento degli adempimenti in materia urbanistica con abbattimento dei tempi tecnici di produzione nei termini di legge.

**VALUTATO:** Ruscalla Geom. Federico

**TITOLO DI STUDIO:** Diploma di scuola media superiore

**CATEGORIA DI APPARTENENZA:** C – Posizione economica ex C1

**QUALIFICA:** Istruttori

**COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA:** Area Tecnica

**POSIZIONE RICOPERTA:** Istruttore Servizio Tecnico

**OBIETTIVO:** Ottimizzazione della manutenzione ordinaria degli immobili di proprietà comunale, compatibilmente con le risorse assegnate. Controllo degli immobili stessi sotto il profilo della sicurezza di concerto con l'R.S.P.P. verifica del D.V.R. dopo il suo aggiornamento da parte della Ditta incaricata. Esaurimento degli adempimenti in materia urbanistica con abbattimento dei tempi tecnici di produzione nei termini di legge.

**COLLABORATORI:** Dezzani Luca

**TITOLO DI STUDIO:** Diploma di scuola media superiore

**CATEGORIA DI APPARTENENZA:** B – Posizione economica ex B8

**QUALIFICA:** Operatori

**POSIZIONE RICOPERTA:** Area Manutentiva

**OBIETTIVO:** Ottimizzazione della manutenzione ordinaria degli immobili di proprietà comunale, compatibilmente con le risorse assegnate. Controllo degli immobili stessi sotto il profilo della sicurezza di concerto con l'R.S.P.P. verifica del D.V.R. dopo il suo aggiornamento da parte della Ditta incaricata.

**COMUNE DI FERRERE**  
**PROVINCIA DI ASTI**

**PERSONALE DIPENDENTE**

**OBIETTIVI ANNO 2024**

**VALUTATO:** Riva D.ssa Daria

**TITOLO DI STUDIO:** Laurea Magistrale Giurisprudenza

**CATEGORIA DI APPARTENENZA:** C – Posizione economica ex C6

:

**QUALIFICA:** Istruttore

**POSIZIONE RICOPERTA:** Addetta Area Uffici Demografici

**OBIETTIVO:** Garantire la continuità dei servizi affidati e la corretta informazione alla popolazione; cura degli adempimenti indifferibili in materia di Stato civile ed Anagrafe.

**COLLABORATORI:** Prencipe Silvia

**TITOLO DI STUDIO:** Diploma di scuola media superiore

**CATEGORIA DI APPARTENENZA:** C – Posizione economica ex C3

:

**QUALIFICA:** Istruttore

**POSIZIONE RICOPERTA:** Addetta Area Uffici Demografici

**OBIETTIVO:** Garantire la continuità dei servizi affidati e la corretta informazione alla popolazione; cura degli adempimenti indifferibili in materia di Stato civile ed Anagrafe.