

# Piano Performance

Approvato con D.G.C. n. 15 del 27/03/2026

L' art. 169-3 bis del D.lgs. 267/00, come modificato dal D.L 174/2012 e dalla legge di conversione n. 213/2012, ha previsto che il P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) deliberato dalla giunta in coerenza al bilancio di previsione e al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) unifichi, in modo organico, il Piano dettagliato degli Obiettivi con il Piano delle Performance previsto dall' art. 10 del D.lgs. 150/2009.

Il Piano delle Performance è un documento, introdotto dalla c.d. "Riforma Brunetta" (D.lgs. 150/2009) con il quale si programma, su base triennale, l'attività dell'ente coerentemente alle risorse destinate. Nel piano vengono esplicitati obiettivi e indicatori; questi ultimi ai fini della misurazione, valutazione e rendicontazione delle performance raggiunte.

La performance è il complesso dei risultati: produttività, efficacia, economicità, applicazione e acquisizione delle competenze. L'obiettivo delle performance è il miglioramento della qualità dei servizi offerti, ottimizzando le risorse ad esso destinate, sia strumentali che umane. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di ottenere i programmi adottati dall'ente. La performance individuale, invece, rappresenta il contributo fornito dai singoli per il risultato finale. Nel Piano Obiettivi, come nell'art. 108 D.lgs. 267/00, sono individuati indirizzi e obiettivi strategici definiti dalla parte politica dell'ente. Nel P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) o strumento equivalente, per i comuni al di sotto dei 5.000 abitanti, sono individuate le risorse attribuite ai fini della realizzazione del programma e, conseguentemente, al raggiungimento degli obiettivi.

Con il Piano delle Performance, partendo dagli obiettivi individuati nel D.U.P., si individuano sia le risorse ad esso assegnate, tramite il PEG, ma anche la misurazione delle performance organizzative e individuali.

Le fasi che costituiscono il ciclo di gestione:

- 1) Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intende raggiungere, indicando oltre alla tempistica per la realizzazione, anche il valore del risultato atteso e i singoli indicatori
- 2) Collegamento tra obiettivi e risorse individuate nel P.E.G.
- 3) Monitoraggio dell'attività e applicazione di eventuali correttivi
- 4) Misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali
- 5) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito
- 6) Rendicontazione dei risultati ottenuti all'organo di indirizzo politico e al vertice della struttura amministrativa.

Il Piano delle Performance è pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente così come la Relazione della Performance e il Referto del controllo di gestione. Obiettivo è rendere trasparente e, quindi, conoscibili le diverse fasi: determinazione obiettivi, monitoraggio sullo stato di attuazione e rendiconto, per rendere sempre più partecipi i cittadini.

## **Parte 1**

### **Identità**

Il Comune di Vottignasco è un ente pubblico territoriale i cui poteri e principi discendono dall'art.112 della Costituzione Italiana.

Nel rispetto dei decreti costituzionali e del D.lgs. 267/00 e le ss.mm.ii., si stabiliscono le modalità attraverso le quali il Comune, quale ente locale, esplicita le proprie funzioni statuarie e regolamentari.

### **Mandato istituzionale**

Il Comune esercita le funzioni amministrative inerenti al proprio territorio e nel rispetto dei limiti normativi regionali e statali. Esercita, su espressa delega statale, le funzioni dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, leva militare e statistica.

### **La Programmazione**

Per il raggiungimento di tutte le finalità proposte, il Comune si avvale della "programmazione". La programmazione è l'analisi e la valutazione costi/benefici. Ovviamente la programmazione è soggetta a due fattori fondamentali: risorse disponibili (sia economiche ma anche umane e strumentali) e programma del mandato elettorale.

### **Analisi contesto interno dell'ente**

L'attuale struttura è così composta:

#### **Area Amministrativa (affari generali – demografica – elettorale – anagrafe – personale – economico finanziaria – tributi).**

Tutti i servizi indicati sono attualmente incorporati in un unico settore e la relativa responsabilità è stata attribuita al Sindaco, Valentina Bono.

gestione giuridico/organizzativa del personale; predisposizione atti deliberativi Giunta-Consiglio e determinazioni, gestione pubblicazioni atti su albo pretorio online e sito web;

servizi demografici: stato civile (atti di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, pubblicazioni di matrimonio, divorzi, separazioni, negoziazioni assistite, annotazioni), elettorale (tutti gli adempimenti), leva (tutti gli adempimenti), statistica, servizi cimiteriali, CIE, AIRE, certificati, dichiarazioni sostitutive, pratiche residenza immigrazioni ed emigrazioni, cambi indirizzo, ufficio tributi; redazione di atti di competenza per i tributi comunali;

mansioni inerenti l'area economico finanziaria e la gestione economica del personale;

Assegnata all'area vi è un'unità di personale a tempo pieno con profilo di istruttore amministrativo, Romeo Desirè.

#### **Area Tecnica**

La responsabilità del servizio è attualmente attribuita al Sindaco, Bono Valentina.

manutenzione immobili comunali, infrastrutture, lavori

pubblici ed edilizia privata ed urbanistica. predisposizione atti deliberativi di giunta, determinazioni servizio tecnico e ordinanze, gestione dello Sportello unico per l'edilizia, gestione delle procedure di appalti di lavori pubblici, gestione tecnica ed amministrativa dei beni comunali, mobili e immobili, rilascio di autorizzazioni per la manomissione di suolo pubblico, manutenzione del patrimonio comunale;

Non vi è al momento unità di personale dipendente del comune di Vottignasco. Per quanto riguarda le mansioni relative all'area tecnica l'ente si avvale della consulenza di un professionista esterno.

### **Area Vigilanza**

La responsabilità del servizio è attualmente attribuita al Sindaco, Valentina Bono.

protocollo, segreteria, spedizione corrispondenza, ufficio commercio, rilascio contrassegni speciali di circolazione, controllo del territorio, accertamenti pratiche anagrafiche, autorizzazioni occupazione suolo pubblico, nulla osta manifestazioni pubbliche e sportive, gestione fiere e mercati e servizio notifiche,

Risulta attualmente attribuito all'area l'istruttore di vigilanza Marcello Cigottero, con rapporto di lavoro a tempo pieno.

Si segnala che il Comune di Vottignasco ha sottoscritto a Gennaio 2025 una convenzione per lo svolgimento delle funzioni di polizia locale con i Comuni di Centallo, Montanera e Tarantasca.

### **Salute Organizzativa**

Nel corso dell'ultimo anno i procedimenti disciplinari assunti sono stati n. 0

Nel corso dell'ultimo quinquennio i procedimenti disciplinari assunti e conclusi sono stati n. 0.

### **Risorse finanziarie**

#### **Bilancio corrente**

<b>ENTRATA</b>		<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<i>TITOLO I – Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa</i>		332.739,00	332.733,00	332.200,00
<i>TITOLO II – Trasferimenti correnti</i>		78.983,00	78.983,00	78.983,00
<i>TITOLO III – Entrate extratributarie</i>		149.835,00	149.835,00	149.835,00
<i>Fondo pluriennale vincolato per finanziamento spese correnti</i>		6.615,00	6.615,00	6.615,00
<i>Entrate correnti che finanziano spese di investimento</i>		0,00	0,00	0,00

<i>Entrate in c/capitale che finanziano spese rimborso prestiti</i>		0,00	0,00	0,00
<i>A) Totale entrate correnti</i>		568.172,00	568.166,00	567.633,00
<i>Oneri di urbanizzazione per finanziamento spese correnti</i>		0,00	0,00	0,00
<i>Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e per rimborso dei prestiti</i>		0,00	0,00	0,00
<i>Totale entrate bilancio corrente</i>		568.172,00	568.166,00	567.633,00
<b>SPESA</b>		<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<i>TITOLO I – Spese correnti</i>		531.887,91	535.183,19	537.772,89
<i>TITOLO IV - Rimborso prestiti</i>		36.284,09	32.982,81	29.860,11
<i>Disavanzo di amministrazione da riaccertamento</i>				
<i>B) Totale spese titoli I, IV</i>		568.172,00	568.166,00	567.633,00
<i>Totale spese bilancio corrente</i>		568.172,00	568.166,00	567.633,00

### **Bilancio investimenti**

ENTRATA		2026	2027	2028
TITOLO 4 – Entrate in conto capitale		237.208,00	4000,00	4000,00
TITOLO 5 – Entrate da riduzione attività finanziarie		0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 - Accensione mutui e altri finanziamenti		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per finanziamento spese in conto capitale		0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione presunto per spese di investimento		0,00	0,00	0,00
Entrate correnti che finanziano spese di investimento		0,00	0,00	0,00

Entrate in c/capitale che finanziano spese rimborso prestiti		0,00	0,00	0,00
A) Totale entrate conto capitale		237.208,00	4.000,00	4.000,00
Oneri di urbanizzazione per finanziamento spese correnti		0,00	0,00	0,00
Totale entrate bilancio		237.208,00	4.000,00	4.000,00
SPESA		2026	2027	2028
TITOLO 2 – Spese in conto capitale		237.208,00	4.000,00	4.000,00
TITOLO 3 - Spese per incremento attività finanziarie		0,00	0,00	0,00
Disavanzo di amministrazione da riaccertamento				
B) Totale spese titoli II, III		237.208,00	4.000,00	4.000,00
Totale spese bilancio investimenti		237.208,00	4.000,00	4.000,00

### **Bilancio anticipazioni**

		2026	2027	2028
TITOLO 7 – Anticipazioni da Istituto Tesoriere		100.000,00	100.000,00	100.000,00

		2026	2027	2028
TITOLO 5 – Chiusura anticipazioni da Istituto Tesoriere		100.000,00	100.000,00	100.000,00

### **Spese per conto terzi**

		2026	2027	2028
TITOLO 9 – Entrate per conto terzi e partite di giro		152.000,00	152.000,00	152.000,00

		2026	2027	2028
TITOLO 7 – Uscite per conto terzi e partite di giro		152.000,00	152.000,00	152.000,00

## Parte 2

### Obiettivi

AREA	Obiettivo	Termini per la realizzazione	Peso
Area Amministrativa (affari generali – demografica – elettorale – anagrafe – personale – economico finanziaria – tributi). Personale: Romeo Desirè	A) CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI		
	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:  •verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, •elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, •elaborazione del	Entro il termine previsto dalla normativa.  L'obiettivo ha durata annuale	30 %

	mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione		
	In ottica di collaborazione tra uffici dell'ente si richiede l'interoperabilità minima sui servizi essenziali e aperti al pubblico in caso di assenza del dipendente titolare	31 dicembre. L'obiettivo ha durata annuale	10%
	In ottica di collaborazione tra uffici dell'ente e considerato il fatto che la sede di segreteria risulta attualmente retta da un - segretario, reggente si richiede di adoperarsi per supportare i dipendenti e l'amministrazione nella stesura degli atti amministrativi.	31 dicembre. L'obiettivo ha durata annuale	30 %
	attività inerenti la gestione dei referendum dell'anno 2026	Entro i termini previsti dalla normativa L'obiettivo ha durata annuale	10 %
	Tutto il personale dovrà eseguire entro la data del 31/12/2026 almeno 40 ore di formazione cadauno ai sensi di quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025	Entro il 31 dicembre L'obiettivo ha durata annuale	20 %
<b>B) VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALI</b>			
	Impegno capacità, competenza dimostrate nel ricoprire il proprio ruolo		40 %
	capacità di gestione rapporti con l'utenza		20 %
	Capacità di gestione dei rapporti con gli amministratori, il Segretario ed il responsabile di area		40 %

AREA	Obiettivo	Termini per la realizzazione	Peso
Area Vigilanza  Personale: Marcello Cigottero	A) CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI		
	Cura della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito del Comune: In ottica di una sempre maggior trasparenza e fruibilità del sito da parte della cittadinanza, l'obiettivo si pone un costante aggiornamento dei contenuti del sito comunale ed implementazione delle informazioni fornite. particolare attenzione andrà posta nel monitoraggio e aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione amministrazione trasparente secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013.  - SETTORE COMMERCIO	Entro i termini previsti dalla normativa  L'obiettivo ha durata annuale	30 %
	In ottica di collaborazione tra uffici dell'ente si richiede l'interoperabilità minima sui servizi essenziali e aperti al pubblico in caso di assenza del dipendente titolare	31 dicembre.  L'obiettivo ha durata annuale	10%
attività inerenti la gestione referendum dell'anno 2026	Entro i termini previsti dalla normativa  L'obiettivo ha durata	10 %	

	annuale	
Tutto il personale dovrà eseguire entro la data del 31/12/2026 almeno 40 ore di formazione cadauno ai sensi di quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025	31 dicembre L'obiettivo ha durata annuale	20 %
Effettuazione controlli sul territorio	31 dicembre. L'obiettivo ha durata annuale	30 %
<b>B) VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALI (COMPORAMENTO)</b>		
Impegno capacità, competenza dimostrate nel ricoprire il proprio ruolo		40 %
capacità di gestione rapporti con l'utenza		20 %
Capacità di gestione dei rapporti con gli amministratori, il Segretario ed il responsabile di area		40 %