



COMUNE DI BANCHETTE

PIANO DELLE PERFORMANCE

2025-2027

ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 s.m.i. e del D.Lgs. n. 118/11 s.m.i.

Allegato 2.2.A

alla Deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 27.03.2025

INDICE

Introduzione	pag. 3
Struttura del Piano delle performance	pag. 5
Analisi contesto esterno/interno	pag. 6
Obiettivi gestionali (schede allegate)	pag. 8

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) sia 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.

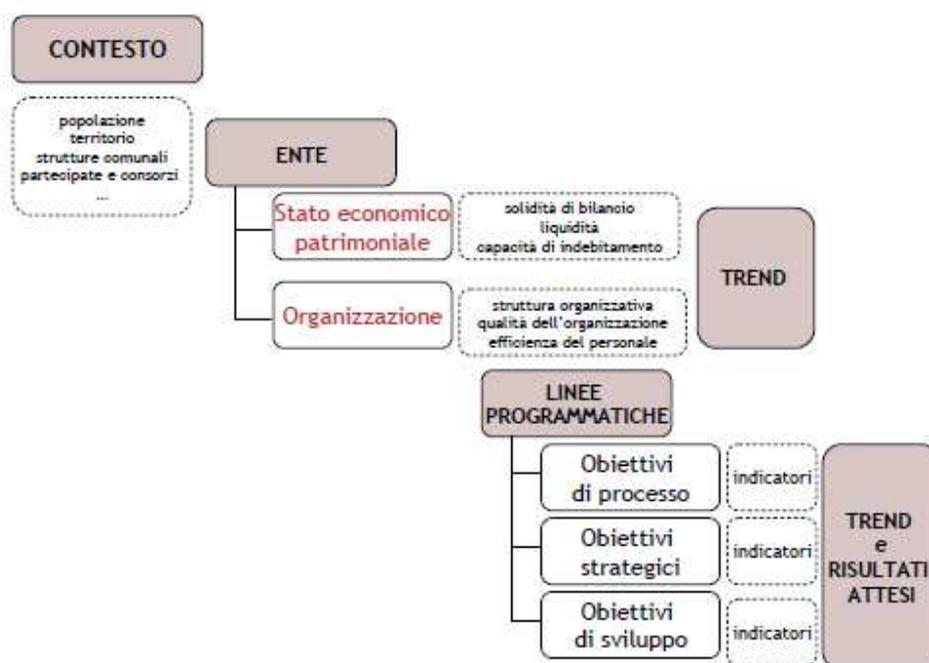
Gli strumenti della programmazione disciplinati dal D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii. sono così sintetizzabili:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario e preceduto solo dalle Linee Programmatiche di Mandato, riunisce in sé 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 unifica il Piano delle Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi.

Il Comune di Banchette che, sin dall'inizio, ha deciso di vivere 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.

STRUTTURA DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

In perfetta sintonia con "l'albero delle performance", percorso logico di gestione del Piano delle performance definito dalla delibera n. 112/10 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), il Piano elaborato si articola secondo questo schema:



Il Piano delle performance è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno dell'Ente: si troveranno, quindi, pochi ed essenziali dati che servono a dare un'idea della popolazione di riferimento, della sua struttura, delle peculiarità del territorio e della viabilità.

A seguire, una seconda parte specifica contenente gli obiettivi gestionali istituzionali gestiti, declinati secondo le schede allegate al presente piano.

ANALISI CONTESTO ESTERNO/INTERNO

In data 10.06.2024, l'attuale Amministrazione si è insediata, dopo aver vinto le elezioni sulla base di un preciso programma elettorale. L'Amministrazione, successivamente, ha tradotto il programma in una serie di linee strategiche che troveranno ogni anno nel documento unico di programmazione e nel Bilancio la loro realizzazione operativa in collegamento alle risorse disponibili.

La Giunta e il Nucleo di valutazione hanno delineato gli scenari strategici e operativi definiti nei documenti precedenti in obiettivi assegnati alle strutture.

I dipendenti e il responsabile del servizio devono condividere gli obiettivi loro assegnati con gli altri dipendenti della loro struttura di appartenenza, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

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.

Il Comune persegue il fine di migliorare progressivamente e affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto, qualora nel corso del 2025, se necessario, saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, lo stesso sarà aggiornato.

Il Comune di Banchette è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo **Statuto comunale**, disponibile sul sito del Comune.

Alla data di preparazione del presente Piano i principali dati dimensionali sono i seguenti:

Territorio	km ²	2,17	
Altitudine media sul liv. del mare	M	244	
Abitanti	n°	3121	al 31.12.2024
Abitanti per km ²	n°	1.438,2 ab./km ²	

Nella propria azione, il Comune di Banchette si conforma ai seguenti principi e criteri:

- agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione dei responsabili;
- garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
- favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
- garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
- riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa.

OBIETTIVI ANNO 2025

Le recenti novità legislative in materia di lotta alla corruzione e trasparenza della pubblica amministrazione hanno avuto un impatto notevole sull'attività dei servizi e degli uffici comunali, determinando nuovi adempimenti e configurando nuove responsabilità in capo ai funzionari pubblici.

Il presente piano ha pertanto esplicitato la necessità di definire e attuare scrupolosamente il piano triennale di prevenzione della corruzione, con la collaborazione di tutti i servizi. Parallelamente, l'ingente mole di informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità hanno suggerito la definizione di obiettivi trasversali volti a semplificare l'acquisizione dei dati da pubblicare e garantire l'aggiornamento costante delle informazioni presenti nella sezione Amministrazione Trasparente e, più in generale, sul sito internet del Comune.

Prevenzione della corruzione – Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema di valutazione della performance adottato da questo Ente.

Attuazione della trasparenza – Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

Attuazione del sistema dei controlli – Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni, secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 e dalla Legge n. 213/2012.

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi.

Essi si possono distinguere tra:

- obiettivi di mantenimento, volti a garantire la continuità e la qualità dei servizi;
- obiettivi di miglioramento e sviluppo, più circoscritti e mirati.

Ovviamente, sia i responsabili dei servizi e sia i dipendenti hanno il ruolo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa sulla base degli obiettivi di miglioramento riportati, ciascun Responsabile del Servizio assegna e valuta obiettivi specifici di miglioramento e sviluppo ad ogni dipendente.

Si richiama il DL n. 13 del 24.02.2023 che stabilisce, all'art 4 bis, c. 2, *"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, 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"*;

Si dà atto pertanto che costituiscono obiettivi obbligatori quelli previsti dal sopracitato DL 13/2023;

Si allegano di seguito le schede contenenti gli obiettivi gestionali per l'anno 2025 assegnati da ciascun responsabile di servizio ai propri dipendenti.

Allegato 1) con n. 4 schede allegate relative a ciascuna Area;

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (che verrà redatta nel 2026 a consuntivo del 2025) sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli *stakeholders* del Comune.

La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità.

Inoltre, ogni responsabile di servizio informa i propri collaboratori del contenuto del presente Piano e della relativa Relazione, al fine di facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi per l'anno 2026 e 2027 saranno definiti in sede di aggiornamento annuale del Piano delle Performance in collaborazione con l'Amministrazione Comunale e i Responsabili dei Servizi.

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
RESPONSABILE DI SERVIZIO	1	INDAGINE INFORMATIVA SERVIZIO FORNITURA PASTI	Studio della fattibilità del progetto, predisposizione del materiale informativo e realtiva pubblicazione, raccolta dei moduli di pre-adesione da parte dei cittadini. Si procederà con l'avvio del servizio se lo stesso risulterà fattibile e se si riscontrerà l'interesse sul territorio.	<i>Omissis</i>
RESPONSABILE DI SERVIZIO	2	MODULISTICA INSOLUTI MENSA	Predisposizione modulistica sollecito insoluti mensa con raccomandata A/R direttamente dal gestionale che gestisce la mensa "Scuola in tasca", ditta Nova Srl	<i>Omissis</i>
RESPONSABILE DI SERVIZIO	3	MAPPATURA CAMPANE INTELLIGENTI	Mappatura delle isole ecologiche e dei relativi QR code delle campane intelligenti ivi posizionate al fine di rendere più snelle le comunicazioni in caso di malfunzionamento, sia all'interno della struttura comunale, che nei rapporti esterni con l'utenza o con la Società Canavesana Servizi	<i>Omissis</i>
RESPONSABILE DI SERVIZIO	4	CORSO DI ITALIANO PER CITTADINI STRANIERI	Predisposizione del materiale informativo, pubblicazione, raccolta dei moduli per la ricognizione dell'interesse da parte dei cittadini. Se il numero di cittadini risulterà congruo, si procederà con le iscrizioni e l'organizzazione del corso	<i>Omissis</i>

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
RESPONSABILE DI SERVIZIO	5	CANTIERI DI LAVORO	Predisposizione del nuovo progetto, sia in caso di finanziamento regionale, sia in caso di autofinanziamento, invio richiesta alla Regione Piemonte, conseguente predisposizione del bando e avvio del progetto (istruttoria e adempimenti successivi per l'inserimento dei cantieristi presso l'Ente)	<i>Omissis</i>
RESPONSABILE DI SERVIZIO	6	CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE SULLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	Attivazione progetti tesi al miglioramento della raccolta differenziata, con iniziative mirate alla singola area ecologica o al singolo nucleo familiare	<i>Omissis</i>
RESPONSABILE DI SERVIZIO	7	SISTEMAZIONE ARCHIVIO DEMOGRAFICO	Caricamento a video su tabella excel degli atti di stato civile anno 2024	<i>Omissis</i>
RESPONSABILE DI SERVIZIO	8	SCADENZE CARTE DI IDENTITA'	Invio ai cittadini avviso scadenza carta di identità anno 2025	<i>Omissis</i>
RESPONSABILE DI SERVIZIO	9	SERVIZI CIMITERIALI	Aggiornamento inumazioni su supporto cartaceo e istituzione archivio cartaceo tombe di famiglia	<i>Omissis</i>

	B	E	F	G	H
6					
7	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA				
8	RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
9					
10	RESPONSABILE DI SERVIZIO	1	ANALISI REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	Analisi del regolamento di contabilità in vigore, finalizzata alla modifica e/o alla riadozione, tenendo conto delle novità normative e dei correttivi intervenuti dall'introduzione dell'armonizzazione (D.Lgs. N. 118/2011), in particolare il D.M. 25 luglio 2023. L'approfondimento dovrà essere volto anche ad analizzare le personalizzazioni e le scelte demandate dalla norma al regolamento stesso	<i>Omissis</i>
11	RESPONSABILE DI SERVIZIO	2	REGOLAMENTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE	Analisi e predisposizione del regolamento comunale per l'applicazione dello statuto dei diritti del contribuente (D. Lgs. 30 dicembre 2023, n. 219 - Legge 27 luglio 2000, n. 212)	<i>Omissis</i>
12	RESPONSABILE DI SERVIZIO	3	ANALISI DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI	Analisi disposizioni regolamentari in vigore per le aree di competenza, finalizzata a eventuale proposta di aggiornamento	<i>Omissis</i>
13	RESPONSABILE DI SERVIZIO	4	GESTIONE PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	Gestione del Piani annuale dei flussi di cassa di cui all'art. 6 del Decreto Legge 155/2024 nell'anno di avvio del provvedimento. In particolare: analisi e monitoraggio delle partite non ricorrenti, sia di entrata che di uscita e degli interventi di parte di capitale. La gestione dovrà essere propedeutica ad affinare la modalità operativa e la metodologia da applicare, anche per le annualità successive, pur ragionata per ogni esercizio alla luce degli effettivi accadimenti	<i>Omissis</i>

	B	E	F	G	H
6					
7	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA				
8	RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
9					
14	RESPONSABILE DI SERVIZIO	5	PROCEDURE DI NOTIFICA	Attivazione della procedura di notifica a valore legale a mezzo della Piattaforma SEND - Servizio Notifiche Digitali, finanziato con l'Avviso PNRR 1.4.5: formazione e utilizzo	<i>Omissis</i>
15	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	6	CONTROLLO INCROCIATO CIONDOLI PER RACCOLTA RIFIUTI	Controllo incrociato dei dati registrati nella banca dati tributi e nella banca dati chiavette/ciondoli per la raccolta rifiuti, anche al fine di far emergere posizioni irregolari	<i>Omissis</i>

RESPONSABILE AREA TECNICA LL.PP

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
RESPONSABILE DI SERVIZIO	1	VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE	Partecipazione al bando per l'implementazione del sistema di videosorveglianza, con scadenza 30 aprile 2025, seguendone l'intero iter, dalla progettazione alla realizzazione in caso di finanziamento, e partecipazione ad eventuali ulteriori bandi	<i>Omissis</i>
RESPONSABILE DI SERVIZIO	2	STUDIO DI FATTIBILITA' N. 3 MARCIAPIEDI	Studio di fattibilità per la realizzazione di n. 2 marciapiedi su via Castellamonte e n. 1 su via Pavone	<i>Omissis</i>
RESPONSABILE DI SERVIZIO	3	CONTO TERMICO	Predisposizione degli atti per la partecipazione al Conto Termico per la riqualificazione energetica di edifici pubblici	<i>Omissis</i>
RESPONSABILE DI SERVIZIO	4	ARREDO URBANO	Piantumazione, posa panchine e cestini presso pista ciclabile	<i>Omissis</i>
RESPONSABILE DI SERVIZIO	5	DECORO URBANO	Cura e pulizia delle aree verdi comunali, in particolare i parchi gioco, delle isole ecologiche, dei marciapiedi e dei cestini presenti sul territorio comunale, al fine di garantire il buon decoro del territorio stesso	<i>Omissis</i>

RESPONSABILE AREA TECNICA LL.PP

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
RESPONSABILE DI SERVIZIO	6	MAPPATURA CAMPANE INTELLIGENTI	Mappatura delle isole ecologiche e dei relativi QR code delle campane intelligenti ivi posizionate al fine di rendere più snelle le comunicazioni in caso di malfunzionamento, sia all'interno della struttura comunale, che nei rapporti esterni con l'utenza o con la Società Canavesana Servizi	<i>Omissis</i>
RESPONSABILE DI SERVIZIO	7	CONTATORI ACQUEDOTTISTICI COMUNALI	Censimento di tutti i contatori acquedottistici presenti sul territorio comunale e mappatura con posizione corretta	<i>Omissis</i>
RESPONSABILE DI SERVIZIO	8	CONTATORI DEL GAS COMUNALI	Censimento di tutti i contatori gas presenti sul territorio comunale e mappatura con posizione corretta	<i>Omissis</i>
RESPONSABILE DI SERVIZIO	9	RELAZIONE SU CARTELLONISTICA	Aggiornamento annuale relazione sullo stato della segnaletica verticale e valutazione posa in loco di dissuasori della sosta su richiesta della cittadinanza od insorgere necessità specifiche	<i>Omissis</i>
RESPONSABILE DI SERVIZIO	10	PRERUOLI	Previa verifica della situazione dei verbali non pagati e prima dell'immissione a ruolo, redazione di un avvio di mancato pagamento degli anni pregressi	<i>Omissis</i>

RESPONSABILE AREA TECNICA LL.PP

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
RESPONSABILE DI SERVIZIO	11	SANA, SIVES, PROCESSO CIVILE TELEMATICO, NDR	Conclusione procedure già avviate accreditamento portale per accesso ed alimentazione banca dati Altri Enti	<i>Omissis</i>

RESPONSABILE AREA TECNICA URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA				
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
RESPONSABILE DI SERVIZIO	1	GESTIONE PRATICHE EDILIZIE	Studio per la fattibilità della gestione delle pratiche edilizie e produttive attraverso portale, con passaggio da MUDE Piemonte e Impresainungiorno, a portare SUE e SUAP unificati	<i>Omissis</i>