



COMUNE DI GIOI
PROVINCIA DI SALERNO

PIANO DELLA PERFORMANCE
2024/2026

(Approvato con delibera G.C. n del)

Introduzione e riferimenti normativi

Il Piano della Performance trova fondamento normativo nell'art.169 comma 3 bis del D.Lgs. n.267/2000 e nel D.Lgs.n.150/2009, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 74/2017.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze. La performance tende al miglioramento, nel tempo, della qualità dei servizi, della organizzazione delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli in relazione al risultato.

Il presente Piano si riferisce al triennio 2024-2026 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2024 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile e non burocratico.

L'affidabilità dei dati è attuata e garantito dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

1 *coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*

2 *trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*

3 *miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;*

4 *misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.*

Il ciclo della performance: l'ambito del controllo di gestione



Fonte: Anthony, Young 1992



In questi termini il Piano della performance rappresenta lo strumento che consente al cittadino di avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La normativa di riferimento

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, come modificato dal D. Lgs. 74/2017. Tuttavia, dal corrente anno, il D.L. 80 del 9 giugno 2021, all'art. 6, comma 6, ha individuato un nuovo strumento di programmazione, il PIAO, in cui dovranno confluire tutti i piani dell'ente; in particolare il piano anticorruzione, il piano performance, il piano del fabbisogno, il piano del lavoro agile, il piano delle azioni positive. Il nuovo PIAO dovrà essere approvato entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio, tuttavia si ritiene utile approvare, nelle more, il piano performance, quale utile strumento di programmazione per l'organo politico, con la definizione degli obiettivi da realizzare, strumento di lavoro per i titolari di posizione organizzativa, chiamati a realizzarli, e strumento di controllo per i cittadini. A livello di Ente, il Piano della performance trova fondamento normativo nel "**Sistema di misurazione e valutazione della performance**", approvato, con aggiornamento al CCNL 2019/2021 Funzioni Locali, con delibera di giunta comunale n. 29 del 22.03.2024.

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- Le Linee Programmatiche di Mandato** che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il Documento Unico di Programmazione** approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- Il Bilancio di previsione, annuale e pluriennale;**
- Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale**, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- Il Piano della performance** che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declina operativamente.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

- **il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**, ora sezione rischi corruttivi del PIAO, approvato con delibera di Giunta comunale n. 28 del 14 marzo 2024. L'integrazione del PTPC con il PEG è garantita attraverso l'inserimento, nel presente documento, degli obiettivi individuati quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal **Sistema di misurazione e valutazione delle performance** e confluiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi di PEG, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale. Nella Relazione sulla Performance saranno resi noti i relativi risultati. L'integrazione dei citati documenti di programmazione all'interno del Ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità sopra indicate, nonché le modalità di misurazione e valutazione descritte, sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016.
- **il Piano delle azioni positive 2022/2024**, approvato con delibera di giunta n. 72 del 16.12.2021. Il **PAP**, redatto ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), mira a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Esso

contiene misure di carattere speciale in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

Performance generale dell'ente	- Linee programmatiche di mandato - Documento Unico di Programmazione - Bilancio annuale e pluriennale - Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale	AREA STRATEGICA
Performance organizzativa	1. Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
Performance operativa - individuale	2. Raggiungimento obiettivi individuali 3. Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

Con riguardo specificamente al Comune di Gioi si evidenzia che a norma del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance la valutazione delle prestazioni del personale è una componente essenziale del rapporto di lavoro in quanto si propone di valorizzare le competenze dei dipendenti, per il perseguimento di finalità di sviluppo organizzativo.

Si è resa necessaria la definizione di soluzioni in forme e secondo modalità opportunamente semplificate, essendo questo, un ente di piccole dimensioni.

In coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il Comune sviluppa un ciclo di gestione che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei valori attesi dei risultati
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale
- utilizzo dei sistemi premianti in modo selettivo e secondo criteri di valorizzazione del merito
- rendicontazione dei risultati .

Gli obiettivi sono definiti annualmente nel Peg/PDO e devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie del Comune;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e qualità di risorse disponibili.

Ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, la valutazione de i Responsabili di servizio titolari di p.o., avverrà, in particolare, con riferimento ai seguenti fattori:

- Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura (Performance dell'Ente) ;

- Indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità in relazione agli obiettivi assegnati (performance organizzativa della singola area o unità organizzativa);
 - Risultati e qualità della prestazione conseguiti dal titolare di P.O. (performance individuale)
 - Rispetto dei vincoli legislativi e degli obblighi in materia di trasparenza;
 - Comportamento organizzativo;
 - Competenze professionali e manageriali dimostrate.
- Il risultato massimo conseguibile è pari a 100 punti.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in 2 Aree organizzative, individuate come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi: l'area amministrativo-finanziaria e l'area tecnica.

Alla direzione di ciascuna Area è posto un funzionario dell'Ente, nominato Responsabile con Decreto Sindacale.

Risultano istituite le seguenti Posizioni Organizzative:

AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA: RESPONSABILE P.O.: dott. Antonio Nicoletti

AREA TECNICA: RESPONSABILE P.O.: ing. Aniello Guida

OBIETTIVI ANNO 2024

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., di cui due intersettoriali, evidenziando tempi di esecuzione e peso. Il **Piano della performance** deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

Schede degli obiettivi specifici

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI - AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA

Personale coinvolto:	<ul style="list-style-type: none">• Dott. Antonio Nicoletti• Romano Roberto• Manna Maria Rosaria
----------------------	--

OBIETTIVO DI LEGGE

“RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO E RIDUZIONE RITARDO ANNUALE DI CUI ALL’ART. 1, COMMI 859, LETT. B) E 861 DELLA LEGGE N. 145/2018”

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

L’art.4 bis del D.L.24.02.2023, n.13, convertito in L.21.04.2023, n.41, rubricato “*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*”, nell’ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, prevede che le amministrazioni pubbliche, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, 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. Ai fini dell’individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n.145”.

OBIETTIVO

E’ impegno di tutti i responsabili di E.Q. portare ad attuazione la normativa e l’obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento, sia rispettando la **tempistica per la liquidazione delle fatture, che si indica in 20 giorni dalla ricezione elettronica delle stesse,** a cui si sommano i giorni necessari al responsabile del settore economico- finanziario per **l’emissione del mandato di pagamento, la cui tempistica dovrà essere inferiore ai 10 giorni.** I funzionari di E.Q. dovranno fornire al Responsabile del settore economico-finanziario ogni indicazione/comunicazione, utile per la corretta gestione della piattaforma dedicata (note di credito, DURC in verifica, transazioni, etc.). Saranno esclusi dal calcolo delle tempistiche sopra riportate, i ritardi dipesi da cause legittimamente documentate, non imputabili ai settori di competenza.

Tale obiettivo di legge verrà annualmente inserito nel Piano performance/PDO senza attribuzione di uno specifico peso, e in sede di valutazione, in caso di mancato raggiungimento

dello stesso, darà luogo ad una decurtazione della retribuzione di risultato spettante pari al 30%.

VERIFICA

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal Revisore unico/Collegio dei Revisori dei conti sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 comma 1 del D. Lgs. 35/20213 convertito dalla Legge 64/2013.

A tal fine il Responsabile dell'Area Economico- Finanziaria comunicherà al Revisore unico/Collegio dei Revisori dei conti e, per conoscenza, al Nucleo di Valutazione, i dati relativi ai tempi di pagamento estrapolandoli dalla piattaforma. L'eventuale decurtazione del 30% della retribuzione di risultato, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, sarà effettuata dall'Ufficio competente per il trattamento economico del personale in sede di liquidazione.

Obiettivo	Descrizione obiettivo	Tempi di realizzazione	Peso
N. 1 - PERSONALE	1.1 gestione e cura di tutti gli adempimenti di competenza per l'avvio e la conclusione della procedura di contrattazione collettiva decentrata integrativa, a partire dalla costituzione del fondo risorse decentrate 2024. 1.2 compatibilmente con le risorse dell'Ente, procedere all'assunzione delle risorse programmate.	1.1.: 30.10.2024 <u>Indicatore di risultato: conclusione tempestiva del procedimento.</u> 1.2.: 31.12.2024 <u>Indicatore di risultato: conclusione tempestiva del procedimento.</u> Verifica mediante scheda/relazione di autovalutazione del Responsabile di P.O. e Verifica N.d.V.	25%
N. 2 - OBIETTIVI DI GESTIONE E DI MANTENIMENTO: 2.1 CONTABILITÀ FINANZIARIA ARMONIZZATA	2.1 a - Monitoraggio rispetto equilibri di bilancio e pareggio di bilancio. Modalità esecutive: Monitorare la condizione di cassa, verificando i flussi delle entrate in rapporto alle spese, sollecitando gli altri Responsabili ad attivare gli incassi tempestivamente. Monitorare accertamenti e impegni, riscossioni e pagamenti per garantire il pareggio di bilancio ed i vincoli di finanza pubblica Monitoraggio costante delle scelte dei Responsabili dei Servizi e degli amministratori, al fine di	31.12.2024 con prosieguo triennale Indicatori di risultato per obiettivo 2.1.a: l'obiettivo si riterrà soddisfatto ad avvenuta certificazione a consuntivo del rispetto del pareggio di bilancio, della salvaguardia degli equilibri. Verifiche mediante scheda di autovalutazione del Responsabile di P.O., mediante verifica N.d.V., mediante verbali del revisore dei conti acquisiti in ordine agli atti compiuti e	20%

	<p>valorizzare il corretto uso delle risorse secondo criteri di razionalità, funzionalità e trasparenza</p> <p>Monitoraggio e corretta gestione della Piattaforma crediti commerciali con bonifica ed allineamento alle scritture contabili interne</p> <p>Monitoraggio delle variazioni di bilancio e dei flussi di cassa</p> <p>Monitoraggio del pareggio di bilancio</p> <p>Gestione delle risorse adeguata ai fini del pareggio.</p>	<p>verifiche di cassa</p>	
<p>2.2 - CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA ed incremento delle entrate dell'Ente, con particolare riferimento alle entrate patrimoniali e al recupero derivante dal contrasto all'evasione/elusione</p>	<p>2.2a</p> <p>Incrementare attività recupero evasione tributaria</p> <p>Modalità esecutive: provvedere tempestivamente agli accertamenti tributari, ai sensi della L.296/06, notificando gli avvisi di accertamento entro il 31.12 del quinto anno successivo a quello cui la dichiarazione o il versamento avrebbero dovuto essere effettuati</p> <p>Incremento delle entrate attraverso un'azione di ricognizione del patrimonio dell'ente, dei contratti e delle concessioni in essere e contestuale incameramento dei fitti e dei canoni o dei proventi delle alienazioni del patrimonio disponibile. Attivazione delle procedure di recupero dell'evasione e dell'elusione obiettivo comune con l'Area Tecnica.</p>	<p>31.12.2024 e prosecuzione triennale.</p> <p>Indicatori di risultato per obiettivo n. 2.2:</p> <p>a) numero di contribuenti da controllare e controllati, distinti per tipo di tributo. Numero di accertamenti</p> <p>b) Rapporto tra accertamenti delle entrate dell'anno 2024 e delle entrate dell'anno 2023</p> <p>Risultati attesi: Incremento degli accertamenti delle entrate tributarie ed extratributarie rispetto all'anno precedente</p> <p>Verifiche mediante scheda di autovalutazione del Responsabile titolare di E.Q. e Verifica N.d.V. con eventuale supporto del Segretario.</p>	30%
<p>N. 3 CONTROLLO DEL TERRITORIO (per il servizio di P.M.)</p>	<p>3.1 Controlli relativi all'abusivismo edilizio.</p> <p>3.2 controlli di situazioni di pericolo proveniente da proprietà private</p> <p>3.3 controlli sul patrimonio boschivo</p> <p>3.4 Verifica situazioni di decoro urbano abbisogevoli di intervento, taglio erba, rimozione rifiuti abbandonati, nonché di anomalie, con segnalazione immediata</p>	<p>31.12.2024 ed oltre</p> <p><u>Indicatori di risultato per obiettivi nn. sopralluoghi rapporti periodici</u></p> <p><u>verifiche:</u> relazione del responsabile di P.O. per attività dipendente assegnato e verifica N.d.V</p>	15%

N. 4 - TRASPARENZA - PRIVACY-GDPR - ATTUAZIONE DEL PTPCT/PIAO/ OBIETTIVO INTERSETTORIALE COMUNE A TUTTI I SERVIZI	1) Prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione. 2) Effettuare/aggiornare tempestivamente le pubblicazioni di propria competenza nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente". 3) Aggiornare il registro delle attività di trattamento 4) Adeguare la modulistica del servizio GDPR	31.12.2024 con prosieguo triennale. <u>Indicatore obiettivo n. 4.1:</u> Rispetto delle previsioni normative regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC adozione tempestiva degli atti. <u>Indicatore obiettivo n. 4.2:</u> Costante pubblicazione dei dati e aggiornamento degli stessi in caso di variazioni. <u>Indicatore obiettivi 4.3 e 4.4</u> inserimento delle attività nel registro (SI/NO) - totale modelli aggiornati Verifica con le rilevazioni di NdV e RPCT.	10%

Per accettazione

Il Responsabile di PO dell'Area Amministrativa - Finanziaria

f.to Dott. Antonio Nicoletti

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI
AREA TECNICA**

OBIETTIVO DI LEGGE

“RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO E RIDUZIONE RITARDO ANNUALE DI CUI ALL’ART. 1, COMMI 859 LETT. B) E 861 DELLA LEGGE N. 145/2018”

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

L’art.4 bis del D.L.24.02.2023, n.13, convertito in L.21.04.2023, n.41, rubricato “*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*”, nell’ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, prevede che le amministrazioni pubbliche,nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, 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. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n.145”.

OBIETTIVO

E' impegno di tutti i responsabili di E.Q. portare ad attuazione la normativa e l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento, sia rispettando la **tempistica per la liquidazione delle fatture, che si indica in 20 giorni dalla ricezione elettronica delle stesse**, a cui si sommano i giorni necessari al responsabile del settore economico- finanziario per **l'emissione del mandato di pagamento, la cui tempistica dovrà essere inferiore ai 10 giorni**. I funzionari di E.Q. dovranno fornire al Responsabile del settore economico-finanziario ogni indicazione/comunicazione, utile per la corretta gestione della piattaforma dedicata (note di credito, DURC in verifica, transazioni, etc.). Saranno esclusi dal calcolo delle tempistiche sopra riportate, i ritardi dipesi da cause legittimamente documentate, non imputabili ai settori di competenza.

Tale obiettivo di legge verrà annualmente inserito nel Piano performance/PDO senza attribuzione di uno specifico peso, e in sede di valutazione, in caso di mancato raggiungimento dello stesso, darà luogo ad una decurtazione della retribuzione di risultato spettante pari al 30%.

VERIFICA

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal Revisore unico/Collegio dei Revisori dei conti sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 comma 1 del D. Lgs. 35/20213 convertito dalla Legge 64/2013.

A tal fine il Responsabile dell'Area Economico- Finanziaria comunicherà al Revisore unico/Collegio dei Revisori dei conti e, per conoscenza, al Nucleo di Valutazione, i dati relativi ai tempi di pagamento estrapolandoli dalla piattaforma. L'eventuale decurtazione del 30% della retribuzione di risultato, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, sarà effettuata dall'Ufficio competente per il trattamento economico del personale in sede di liquidazione.

Personale coinvolto:			1. Ing. Aniello Guida	
Obiettivo	Descrizione obiettivo		Tempi di realizzazione	Peso
N.1 OBIETTIVI GESTIONE E MANTENIMENTO: LAVORI PUBBLICI	DI DI	1. Programmazione /Progettazione / esecuzione lavori pubblici Modalità di esecuzione: - dare corso ai lavori pubblici programmati avviando le gare di appalto e gli affidamenti con adozione di tutti gli atti prodromici ed esecutivi occorrenti fino alla chiusura dei lavori, collaudo /o certificato di regolare esecuzione relativi al programma oo.pp. ultimo; monitoraggio delle opere da programmare, programmate ed in corso,	31.12.2024 con prosecuzione eventuale <u>Indicatori di risultato:</u> numero di opere progettate e realizzate; predisposizione tempestiva dei documenti programmatori <u>Verifiche:</u> mediante scheda/relazione di autovalutazione del Responsabile di P.O. e verifica N.d.V	30%

	unitamente al Responsabile del Servizio Finanziario, per inserirle ed imputarle nei documenti programmatori (DUP, Programma LL.PP. e Bilancio) in modo conforme alla contabilità armonizzata.		
N. 2 URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-CONDONI- GESTIONE DEL TERRITORIO-ABUSIVISMO	<p>Urbanistica ed Edilizia privata Modalità di esecuzione:</p> <p>a. migliorare i tempi di attesa di rilascio permessi a costruire, autorizzazioni e pratiche istruttorie in genere b. monitoraggio dei contributi di costruzione dovuti per la realizzazione di interventi edilizi al fine di un controllo immediato sugli importi accertati e gli incassi realizzati c. intensificazione dei controlli e verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata in collaborazione con la P.M. d. aggiornamento catasto incendi</p>	31.12.2024 con prosecuzione triennale	25%
N. 3 GESTIONE BENI PATRIMONIALI	<p>3.1 Incremento delle entrate attraverso un'azione di ricognizione del patrimonio dell'ente, dei contratti e delle concessioni in essere e contestuale incameramento dei fitti e dei canoni o dei proventi delle alienazioni del patrimonio disponibile. Attivazione delle procedure di recupero dell'evasione e dell'elusione tributaria obiettivo comune con l'Area Economico Finanziaria 3.2 Ricognizione livelli ed enfiteusi-affrancazioni</p>	<p>31.12.2024 con prosecuzione triennale</p> <p>3.1 Rapporto tra accertamenti delle entrate dell'anno 2024 e delle entrate dell'anno 2023 Risultati attesi: Incremento degli accertamenti delle entrate tributarie ed extratributarie rispetto all'anno precedente. 3.2 mappatura titolari livelli, recupero canoni/solleciti di pagamento-affrancazioni</p> <p>Verifiche mediante scheda di autovalutazione del Responsabile di P.O. e verifica N.d.V</p>	35%

N. 4 - TRASPARENZA - PRIVACY-GDPR ATTUAZIONE DEL PTPCT/PIAO/ OBIETTIVO INTERSETTORIALE COMUNE A TUTTI I SERVIZI	1) Prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione. 2) Effettuare/aggiornare tempestivamente le pubblicazioni di propria competenza nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente". 3) Aggiornare il registro delle attività di trattamento 4) Adeguare la modulistica del servizio GDPR	31.12.2024 con prosieguo triennale. <u>Indicatore obiettivo n. 4.1:</u> Rispetto delle previsioni normative regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPCT adozione tempestiva degli atti. <u>Indicatore obiettivo n. 4.2:</u> Costante pubblicazione dei dati e aggiornamento degli stessi in caso di variazioni. <u>Indicatore obiettivi 4.3 e 4.4</u> inserimento delle attività nel registro (SI/NO) - totale modelli aggiornati Verifica con le rilevazioni di NdV e RPCT.	10%
---	---	--	-----

Per accettazione

Il Responsabile di PO dell'Area Tecnica

f.to ing. Aniello Guida

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

Personale coinvolto:	dott.ssa Emanuela Antuoni

Al Segretario Comunale competono tutte le funzioni indicate dalla legge di supporto alla Giunta ed al Consiglio, nonché quelle collegate all'attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'attuazione degli adempimenti in materia di performance, all'attuazione delle linee di mandato del Sindaco, allo svolgimento dei controlli interni di regolarità amministrativa in fase successiva.

Obiettivo	Descrizione obiettivo	Tempi di realizzazione indicatore verifiche	Peso
N.1 Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Funzioni Rogatorie	Svolgimento dei compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa a statuto, leggi e regolamenti. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio	Entro il 31.12.2024 Indicatori Partecipazioni alle sedute di Giunta e Consiglio. Verbalizzazione, redazione e tempestiva pubblicazione degli atti deliberativi. Assenza di eventuali ricorsi o richieste di correzioni di verbali di	25%

		<p>deliberazioni.</p> <p>Attività di supporto continuo nella elaborazione delle proposte di deliberazione da parte dei Responsabili di p.o.</p> <p>Esercizio della funzione rogatoria degli atti di cui è parte l'Ente ed a richiesta dell'Ente entro la scadenza normativa</p> <p><u>Indicatori</u></p> <p>-adozione del PIAO 2024/2026</p> <p><u>verifiche</u> mediante relazione di autovalutazione Verifica N.d.V con eventuale supporto del Sindaco</p>	
<p>N. 2 Organizzazione</p>	<p>2.1 performance: Coordinamento di tutte le attività e gli uffici coinvolti al fine dei giungere alla redazione del PIAO</p> <p>2.2 Redazione piano della formazione del personale.</p> <p>2.3 Conferenze periodiche Responsabili di Area per uniformare procedure e coordinare l'attività degli uffici.</p>	<p>2.1 entro la scadenza normativa</p> <p><u>Indicatori</u></p> <p>-adozione del PIAO 2024/2026 nei termini di legge.</p> <p>2.2: Garantire la massima partecipazione del personale dipendente.</p> <p>Particolare attenzione al tema dei contratti pubblici - per l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti - dell'anticorruzione e trasparenza</p> <p>Entro il 31.12.2024</p> <p>Convocazione informale e periodica conferenze, anche su richiesta dei Responsabili di Area o del Sindaco.</p> <p><u>Verifiche:</u></p> <p>mediante relazione di autovalutazione Verifica N.d.V. con eventuale</p>	<p>2.1: 10%</p> <p>2.2 :10%</p> <p>2.3 :10%</p>

		supporto del Sindaco	
N.3 NORMATIVA	AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO	31.12.2024 Aggiornamento del codice di comportamento al dlgs 81/2023 Verifica mediante relazione di autovalutazione Verifica N.d.V. con eventuale supporto del Sindaco	20%
N.4 CONTROLLI INTERNI	Adeguamento piano e checklist di controllo	Entro la fine del 1° semestre dell'anno Semplificazione delle attività di controllo e uniformità nella redazione degli atti, con particolare attenzione ai temi della legalità e anticorruzione verifica mediante relazione di autovalutazione e Verifica N.d.V. con eventuale supporto del Sindaco	25%

Per accettazione

Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Emanuela Antuoni