

SEGRETARIO COMUNALE

scheda relativa all'anno 2024

Responsabile dott. Matteo Di Patrizio

OBIETTIVO 1	Descrizione
<p>TITOLO: Aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Morro D'Oro</p> <p>Ciclo di vita: Entro il 31/12/2024</p>	<p>Con Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, sono entrate in vigore le modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Molte le novità, a partire dalla conferma dell'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter sull'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media. L'obiettivo in questione volge ad una attività di revisione del precedente codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Morro D'Oro adeguandolo dunque alle nuove disposizioni in materia. Tale obiettivo si inserisce nel quadro delle misure - generali - anticorruzione che l'amministrazione intende intraprendere.</p>

Altri servizi coinvolti	No
Risorse umane coinvolte	No
Risorse finanziarie previste	Nessuna

Indicatore di efficacia	Aggiornamento nei tempi stabiliti
Indicatore di efficienza	L'attività suddetta deve svolgersi in termini di minor dispendio della risorsa tempo, necessaria a salvaguardare tutte le attività ordinarie.

Situazione di partenza	Codice di comportamento adottato con Delibera di Giunta Comunale n. del antecedente alla riforma sancita con il D.P.R. 81/23
Risultato atteso	Redazione del codice e messa a disposizione dell'organo amministrativo per la sua approvazione.

<p>Criteria per la valutazione finale</p> <p>Risultato pienamente raggiunto se: L'aggiornamento del Codice di Comportamento viene redatto e presentato alla Giunta Comunale entro il 31/12/2024;</p> <p>Risultato parzialmente raggiunto se: L'aggiornamento del Codice di Comportamento viene solo redatto;</p> <p>Risultato considerato non raggiunto: Non viene espletata alcuna attività.</p>

<p>PESO OBIETTIVO numero 1: 50 %</p>

1	2	3	4	5

OBIETTIVO 2	Descrizione
<p>TITOLO: Presidente della delegazione di parte datoriale per la sottoscrizione del CCDI parte economica 2024</p> <p>Ciclo di vita: Entro il 31/12/2024</p>	<p>Ai sensi dell'art. 10 del CCNL normativo 1998 – 2001 economico 1998 – 1999: <i>1 Ai fini della contrattazione collettiva decentrata integrativa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 6, ciascun ente individua i dirigenti - o, nel caso enti privi di dirigenza, i funzionari - che fanno parte della delegazione trattante di parte pubblica. 2. Per le organizzazioni sindacali, la delegazione è composta: dalle R.S.U; dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del presente CCNL.</i></p> <p><i>3. Gli enti possono avvalersi, nella contrattazione collettiva integrativa decentrata, dell'assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (A.R.A.N.).</i></p> <p>Il Comune di Morro D'Oro è ente sprovvisto della dirigenza. Con il presente obiettivo si intende affidare la presidenza della delegazione di parte pubblica non già ad uno dei Responsabili di Area ma al Segretario Comunale.</p>

Altri servizi coinvolti	No ma necessaria collaborazione di Ufficio Personale al fine di predisporre quanto necessario per costituzione fondo risorse decentrate e organizzazione delle riunioni di contrattazione.
-------------------------	--

Risorse umane coinvolte	No
Risorse finanziarie previste	Nessuna

Indicatore di efficacia	Rispetto delle linee guida ed indirizzi impartiti dall'Amministrazione.
Indicatore di efficienza	L'attività suddetta deve svolgersi salvaguardando le esigenze di parte datoriale nel rispetto della leale collaborazione con le parti sindacali.

Situazione di partenza	CCDI normativo stipulato per il triennio 2023-2025. Necessità di sottoscrivere il CCDI parte economica nell'annualità in corso: 2024.
Risultato atteso	Sottoscrizione di parte datoriale del CCDI economico 2024.

Criteri per la valutazione finale	
Risultato pienamente raggiunto se: viene siglato il CCDI parte economica 2024 da parte datoriale;	
Risultato parzialmente raggiunto se: —	
Risultato considerato non raggiunto: Non viene siglato il CCDI parte economica 2024	

PESO OBIETTIVO numero 2: 50 %				
1	2	3	4	5

AREA AMMINISTRATIVA

scheda relativa all'anno 2024

Responsabile di E.Q.: dott. Gianluca Salvi

OBIETTIVO 1	Descrizione
<p>TITOLO: Riduzione dei tempi di pagamento del Comune di Morro D'Oro - Missione 1, componente 1, PNRR ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023 e della circolare n. 1 MEF-RGS del 03.01.2024 (obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di Area)</p> <p>*****</p> <p>Ciclo di vita triennale. Obiettivo annuale</p>	<p>Efficientamento dei processi di spesa al fine della riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali secondo quanto previsto dalle circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs coerentemente all'art. 4 bis co. 2 del D.L. 13/2023.</p> <p>Al fine di coordinare il processo di spesa afferente il pagamento delle fatture commerciali nei 30 giorni (termine ordinario) si dispongono le seguenti linee operative di coordinamento:</p> <p><u>PRIMI 14 GG. DALLA FATTURA</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 7 giorni dalla ricezione della stessa - Responsabile dell'Area competente;2. Elaborazione da parte del Responsabile dell'Area competente degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione/registrazione della fattura; <p><u>SUCCESSIVI 14 GG. DALLA LIQUIDAZIONE</u></p> <ol style="list-style-type: none">3. Elaborazione del mandato entro 14 giorni dalla firma dell'atto di liquidazione da parte del Responsabile del servizio competente;4. Controllo dell'andamento dei pagamenti dall'Area Finanziaria e Tributi;

	5. Eventuale revisione del processo.
--	--------------------------------------

Altri servizi coinvolti	Ufficio finanziario
Risorse umane coinvolte	Personale di Area
Risorse finanziarie previste	Come da PEG

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	Tempi medi di pagamento coerenti con quanto previsto dalla L. 145/2018, dalle Circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs
---	--

Risultato atteso	Riduzione dei tempi medi di pagamento secondo quanto previsto dalle norme in materia.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	
Risultato pienamente raggiunto se: Rispetto delle tempistiche previste dalla legge in materia (ad es. 30 gg. in via ordinaria)	

PESO OBIETTIVO 30 % (l'obiettivo incide sulla performance in maniera tale che il suo non raggiungimento comporti le conseguenze previste all'art.4 bis, comma 2 del DL	
---	--

13/2023.				
1	2	3	4	5

OBIETTIVO 2 TITOLO: Predisposizione Nuovo Regolamento comunale sul commercio nelle aree pubbliche Ciclo di vita: Annuale	Descrizione Redazione e predisposizione del Regolamento in oggetto al fine di normare la materia sul commercio nelle aree pubbliche del territorio comunale.
--	---

Altri servizi coinvolti	Polizia Locale
Risorse umane coinvolte	Personale di Area
Risorse finanziarie previste	Nessuna

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	Il Regolamento va redatto e predisposto e proposto all'organo amministrativo entro il 26 di marzo
---	---

Risultato atteso	Predisposizione della normativa di cui in oggetto
------------------	---

<p>Criteria per la valutazione finale</p> <p>Risultato pienamente raggiunto se: Regolamento redatto, predisposto e proposto alla Giunta entro il 26 di Marzo 2024</p>

PESO OBIETTIVO 50 %				
1	2	3	4	5

<p style="text-align: center;">OBIETTIVO 3</p> <p>TITOLO: Attività di pubblicazione dati e documenti sul nuovo Sito previsti dalla normativa e dal programma triennale della trasparenza.</p> <p style="text-align: center;">Ciclo di vita 2024</p>	<p>Descrizione</p> <p>L'obiettivo si muove nella direzione di integrare ed aggiornare i dati oggetto di pubblicazione sulla home page e su amministrazione trasparente con il nuovo sito del Comune.</p>
--	--

Altri servizi coinvolti	No
Risorse umane coinvolte	Personale di Area

Risorse finanziarie previste	Come da PEG
------------------------------	-------------

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	Adeguate, chiare e complete aggiornamenti dei dati in descrizione in conformità con le direttive AGID.
---	--

Risultato atteso	Pubblicazione dei dati nei termini di legge.
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	
Risultato pienamente raggiunto se: Assenza di arretrati	
Risultato parzialmente raggiunto se: Arretrati non superiori al 20%	
Risultato considerato non raggiunto: Arretrati sotto il 20%	

PESO OBIETTIVO 20%				

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obj.

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

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

La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere

appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

AREA TECNICA

scheda relativa all'anno 2024

Responsabile di E.Q.: Arch. Pian. Fabrizio Notarini

OBIETTIVO 1	Descrizione
<p>TITOLO: Riduzione dei tempi di pagamento del Comune di Morro D'Oro - Missione 1, componente 1, PNRR ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023 e della circolare n. 1 MEF-RGS del 03.01.2024 (obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di Area). Obiettivo annuale - ciclo di vita triennale</p>	<p>Efficientamento dei processi di spesa al fine della riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali secondo quanto previsto dalle circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs coerentemente all'art. 4 bis co. 2 del D.L. 13/2023.</p> <p>Al fine di coordinare il processo di spesa afferente il pagamento delle fatture commerciali nei 30 giorni ordinari si dispongono le seguenti linee operative di coordinamento:</p> <p style="text-align: center;"><u><i>PRIMI 14 GG. DALLA FATTURA</i></u></p> <ol style="list-style-type: none">6. Verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 7 giorni dalla ricezione della stessa - Responsabile dell'Area competente;7. Elaborazione da parte del Responsabile dell'Area competente degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione/registrazione della fattura; <p style="text-align: center;"><u><i>SUCCESSIVI 14 GG. DALLA LIQUIDAZIONE</i></u></p> <ol style="list-style-type: none">8. Elaborazione del mandato entro 14 giorni dalla firma dell'atto di liquidazione da parte del Responsabile del servizio competente;9. Controllo dell'andamento dei pagamenti dall'Area Finanziaria e

	Tributi; 10. Eventuale revisione del processo.
--	---

Altri servizi coinvolti	Ufficio finanziario
Risorse umane coinvolte	Personale di Area
Risorse finanziarie previste	Come da PEG

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	Tempi medi di pagamento coerenti con quanto previsto dalla L. 145/2018, dalle Circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs
---	--

Risultato atteso	Riduzione dei tempi medi di pagamento secondo quanto previsto dalle norme in materia.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	
Risultato pienamente raggiunto se: Rispetto delle tempistiche previste dalla legge in materia (ad es. 30 gg. in via ordinaria)	

PESO OBIETTIVO 30 % (l'obiettivo incide sulla performance in maniera tale che il suo non raggiungimento comporti le conseguenze previste all'art.4 bis, comma 2 del DL 13/2023.	
--	--

1	2	3	4	5

<p style="text-align: center;">OBIETTIVO 2</p> <p style="text-align: center;">TITOLO: Procedura per l'affidamento del servizio di igiene urbana del Comune di Morro D'Oro secondo i criteri definiti nel Documento di indirizzo progettuale correlato. Ciclo di vita 2024</p>	<p style="text-align: center;">Descrizione</p> <p>Espletamento della procedura volta all'individuazione del nuovo affidatario del servizio di igiene urbana del Comune di Morro D'Oro tramite AGIR ai sensi della L.R. n. 36 del 21 ottobre 2013.</p>
--	---

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Personale di Area
Risorse finanziarie previste	Come da PEG

<p>Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza</p>	<p>Corretta evasione delle procedure di progettazione e affidamento salvaguardando il tempo necessario per la prosecuzione delle altre attività dell'Ufficio.</p>
---	---

Risultato atteso	Procedura ultimata e affidatario individuato
------------------	--

<p>Criteria per la valutazione finale</p> <p>Risultato pienamente raggiunto se: E' stata evasa tutta la procedura volta all'individuazione del nuovo affidatario con il provvedimento di aggiudicazione dell'appalto di servizi;</p> <p>Risultato parzialmente raggiunto se: E' stata evasa tutta la procedura (compresa di progettazione) con l'AGIR ma ancora non si è individuato l'affidatario;</p> <p>Risultato considerato non raggiunto: Non viene espletata alcuna procedura.</p>

PESO OBIETTIVO 50%				
1	2	3	4	5

<p>OBIETTIVO 3</p> <p>TITOLO: Attività di pubblicazione dati e documenti sul nuovo Sito previsti dalla normativa e dal programma triennale della trasparenza. Ciclo di vita 2024</p>	<p>Descrizione</p> <p>L'obiettivo si muove nella direzione di integrare ed aggiornare i dati oggetto di pubblicazione sulla home page e su amministrazione trasparente con il nuovo sito del Comune.</p>
---	--

Altri servizi coinvolti	No
Risorse umane coinvolte	Personale di Area
Risorse finanziarie previste	Come da PEG

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	Adeguate, chiare e complete aggiornamenti dei dati in descrizione in conformità con le direttive AGID.
---	--

Risultato atteso	Pubblicazione dei dati nei termini di legge.
------------------	--

Criteri per la valutazione finale
Risultato pienamente raggiunto se: Assenza di arretrati Risultato parzialmente raggiunto se: Arretrati non superiori al 20% Risultato considerato non raggiunto: Arretrati sotto il 20%

PESO OBIETTIVO 20%				
1	2	3	4	5

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obj.

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

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

La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere

appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

AREA FINANZIARIA

scheda relativa all'anno 2024

Responsabile di E.Q.: dott.ssa Leda Giorgini

OBIETTIVO 1	Descrizione
<p>TITOLO: Riduzione dei tempi di pagamento del Comune di Morro D'Oro - Missione 1, componente 1, PNRR ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023 e della circolare n. 1 MEF-RGS del 03.01.2024 (obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di Area). Obiettivo annuale - ciclo di vita triennale</p>	<p>Efficientamento dei processi di spesa al fine della riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali secondo quanto previsto dalle circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs coerentemente all'art. 4 bis co. 2 del D.L. 13/2023.</p> <p>Al fine di coordinare il processo di spesa afferente il pagamento delle fatture commerciali nei 30 giorni ordinari si dispongono le seguenti linee operative di coordinamento:</p> <p style="text-align: center;"><u><i>PRIMI 14 GG. DALLA FATTURA</i></u></p> <ol style="list-style-type: none">11. Verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 7 giorni dalla ricezione della stessa - Responsabile dell'Area competente;12. Elaborazione da parte del Responsabile dell'Area competente degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione/registrazione della fattura; <p style="text-align: center;"><u><i>SUCCESSIVI 14 GG. DALLA LIQUIDAZIONE</i></u></p> <ol style="list-style-type: none">13. Elaborazione del mandato entro 14 giorni dalla firma dell'atto di liquidazione da parte del Responsabile del servizio competente;14. Controllo dell'andamento dei pagamenti dall'Area Finanziaria e

	Tributi; 15. Eventuale revisione del processo.
--	---

Altri servizi coinvolti	Ufficio finanziario
Risorse umane coinvolte	Personale di Area
Risorse finanziarie previste	Come da PEG

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	Tempi medi di pagamento coerenti con quanto previsto dalla L. 145/2018, dalle Circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs
---	--

Risultato atteso	Riduzione dei tempi medi di pagamento secondo quanto previsto dalle norme in materia.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	
Risultato pienamente raggiunto se: Rispetto delle tempistiche previste dalla legge in materia	

PESO OBIETTIVO 30 % (l'obiettivo incide sulla performance in maniera tale che il suo non raggiungimento comporti le conseguenze previste all'art.4 bis, comma 2 del DL 13/2023.	
--	--

1	2	3	4	5

OBIETTIVO 2 TITOLO: Espletamento della procedura per l'esternalizzazione del Servizio Tributi (IMU)	Descrizione L'intenzione dell'amministrazione, al fine di sopperire alla carenza in organico del personale, è quella di esternalizzare il servizio tributi per quanto riguarda l'IMU, pertanto con il presente obiettivo si chiede al Responsabile di Area l'espletamento della procedura di affidamento a O.E.
--	---

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Personale di Area
Risorse finanziarie previste	Come da PEG

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	La procedura deve essere evasa nel più breve tempo possibile al fine di mantenere la continuità amministrativa nell'ambito del servizio di cui in oggetto.
---	--

Risultato atteso	Esternalizzazione del servizio per quanto riguarda l'IMU.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale

Risultato pienamente raggiunto se: Esternalizzazione e affidamento ad O.E.;

Risultato parzialmente raggiunto se: —

Risultato considerato non raggiunto: Il Servizio non viene esternalizzato (su inerzia del Responsabile)

PESO OBIETTIVO 50 %				
1	2	3	4	5

OBIETTIVO 3	Descrizione
TITOLO: Attività di pubblicazione dati e documenti sul nuovo Sito previsti dalla normativa e dal programma triennale della trasparenza. Ciclo di vita 2024	L'obiettivo si muove nella direzione di integrare ed aggiornare i dati oggetto di pubblicazione sulla home page e su amministrazione trasparente con il nuovo sito del Comune.

Altri servizi coinvolti	No
-------------------------	----

Risorse umane coinvolte	Personale di Area
Risorse finanziarie previste	Come da PEG

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	Adeguito, chiaro e completo aggiornamento dei dati in descrizione in conformità con le direttive AGID.
---	--

Risultato atteso	Pubblicazione dei dati nei termini di legge.
------------------	--

Criteria per la valutazione finale

Risultato pienamente raggiunto se: Assenza di arretrati
Risultato parzialmente raggiunto se: Arretrati non superiori al 20%
Risultato considerato non raggiunto: Arretrati sotto il 20%

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obj.

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere

appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

AREA POLIZIA LOCALE

scheda relativa all'anno 2024

Responsabile di E.Q.: dott.ssa Silvia Di Carlo

OBIETTIVO 1

**TITOLO: Riduzione dei tempi di pagamento del Comune di Morro D'Oro - Missione 1, componente 1, PNRR ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023 e della circolare n. 1 MEF-RGS del 03.01.2024 (obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di Area).
Obiettivo annuale - ciclo di vita triennale**

Descrizione

Efficientamento dei processi di spesa al fine della riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali secondo quanto previsto dalle circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs coerentemente all'art. 4 bis co. 2 del D.L. 13/2023.

Al fine di coordinare il processo di spesa afferente il pagamento delle fatture commerciali nei 30 giorni ordinari si dispongono le seguenti linee operative di coordinamento:

PRIMI 14 GG. DALLA FATTURA

16. Verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 7 giorni dalla ricezione della stessa - Responsabile dell'Area competente;
17. Elaborazione da parte del Responsabile dell'Area competente degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione/registrazione della fattura;

SUCCESSIVI 14 GG. DALLA LIQUIDAZIONE

18. Elaborazione del mandato entro 14 giorni dalla firma dell'atto di liquidazione da parte del Responsabile del servizio competente;
19. Controllo dell'andamento dei pagamenti dall'Area Finanziaria e Tributi;

	20. Eventuale revisione del processo.
--	---------------------------------------

Altri servizi coinvolti	Ufficio finanziario
Risorse umane coinvolte	Personale di Area
Risorse finanziarie previste	Come da PEG

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	Tempi medi di pagamento coerenti con quanto previsto dalla L. 145/2018, dalle Circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs
---	--

Risultato atteso	Riduzione dei tempi medi di pagamento secondo quanto previsto dalle norme in materia.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	
Risultato pienamente raggiunto se: Rispetto delle tempistiche previste dalla legge in materia (ad es. 30 gg. in via ordinaria)	

PESO OBIETTIVO 30 % (l'obiettivo incide sulla performance in maniera tale che il suo non raggiungimento comporti le conseguenze previste all'art.4 bis, comma 2 del DL 13/2023.	
--	--

1	2	3	4	5

OBIETTIVO 2 TITOLO: Riordino segnaletica stradale verticale CICLO DI VITA ANNUALE 2024	Descrizione Il riordino significa la verifica dello stato di fatto esistente e dove necessario, la revisione ed aggiornamento della segnaletica del territorio con annesse procedure di affidamento e realizzazione.
---	--

Altri servizi coinvolti	Ufficio finanziario
Risorse umane coinvolte	Personale di Area
Risorse finanziarie previste	Come da PEG

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	La realizzazione dell'obiettivo richiede che vengano visionati e verificati i cartelli e sostituiti ovvero inseriti laddove mancanti sul territorio comunale. Il tempo richiesto non dovrà sottrarre le risorse necessarie ad espletare le altre funzioni e servizi espletati dall'area.
---	--

Risultato atteso	L'Attività deve ricoprire tutto il territorio.
------------------	--

Criteri per la valutazione finale

Risultato pienamente raggiunto se: Riordino di almeno il 50% della segnaletica sul territorio comunale
 Risultato parzialmente raggiunto se: Riordino di almeno il 30% della segnaletica sul territorio comunale;
 Risultato considerato non raggiunto: L'attività non ha coperto almeno il 30% del territorio comunale;

PESO OBIETTIVO 50 %				
1	2	3	4	5

OBIETTIVO 3	Descrizione
TITOLO: Attività di pubblicazione dati e documenti sul nuovo Sito previsti dalla normativa e dal programma triennale della trasparenza. Ciclo di vita 2024	L'obiettivo si muove nella direzione di integrare ed aggiornare i dati oggetto di pubblicazione sulla home page e su amministrazione trasparente con il nuovo sito del Comune.

Altri servizi coinvolti	No
Risorse umane coinvolte	Personale di Area

Risorse finanziarie previste	Come da PEG
------------------------------	-------------

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	Adeguate, chiare e complete aggiornamenti dei dati in descrizione in conformità con le direttive AGID.
---	--

Risultato atteso	Pubblicazione dei dati nei termini di legge.
------------------	--

<p>Criteria per la valutazione finale</p> <p>Risultato pienamente raggiunto se: Assenza di arretrati Risultato parzialmente raggiunto se: Arretrati non superiori al 20% Risultato considerato non raggiunto: Arretrati sotto il 20%</p>
--

PESO OBIETTIVO 20 %				
1	2	3	4	5

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obj.

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

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

La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere

appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Gentile Dottoressa,

ti do riscontro degli obiettivi di tua competenza approvati con il Piano delle Performance 24.26.

Per qualsiasi chiarimento resto disponibile.

Il Segretario Comunale

Dott. Matteo Di Patrizio

