



CITTÀ DI LAVELLO
(Provincia di Potenza)

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE
Triennio 2024-2026

Approvato con D.G.C. N.22 in data 28/02/2024

SETTORE I - Amministrativo

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti:

**Programma di Mandato 2023-2028
DUP 2024-2026**

<p>OBIETTIVI STRATEGICI: Politiche per favorire la comunicazione e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie - Organizzazione al servizio del cittadino</p>	<p>OBIETTIVI GESTIONALI: Innovazione, Comunicazione e Trasparenza - Innovazione, Comunicazione e Trasparenza</p>	<p>OBIETTIVI OPERATIVI: Garantire la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti: formazione settoriale - Miglioramento sistemi di comunicazione istituzionale, sito web, facebook, ecc - Riduzione tempi gestione segnalazioni e richieste di informazioni</p>
--	---	---

Obiettivo N.1.a)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013	1,5	GESTIONALE (Trasversale)	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Entro 30 giorni	100%	—
					Entro 40 giorni	80%	—
					Entro 60 giorni	60%	—
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). L'adempimento degli obblighi di						

	<p>trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 18 del 09/01/2013 come modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 25/03/2014.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della <i>performance</i>. L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono, comunque, valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di E.Q., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>La Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT) del PIAO approvata, per il triennio 2024/2026, dalla Giunta comunale con deliberazione N. 22 del 24/02/2024, dispone che agli specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sono tenuti i Responsabili apicali titolari di E.Q., ciascuno per il SETTORE di appartenenza. La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili, i quali sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita alla predetta SottoSezione RCT sotto l'allegato D.</p> <p>Pertanto, qualora attraverso l'inoltro di richieste di accesso civico venisse accertato il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sopra indicati, il Titolare di E.Q. responsabile dell'Area cui si riferisce tale inadempienza, sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</p>	Entro 70 giorni	40%	_____
		Entro 90 giorni	20%	_____
		Superiore a 90 giorni	0%	_____
SETTORE	I - Amministrativo	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile del Settore	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO			
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO			
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
Tempistica finale prevista	31/12/2024			
		_____%		

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026								
OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino			OBIETTIVI GESTIONALI: Miglioramento della Comunicazione Istituzionale		OBIETTIVI OPERATIVI: Miglioramento sistemi di comunicazione istituzionale, sito web, facebook, ecc			
Obiettivo N.1.b)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Riordino Amministrazione Trasparente in seguito a travaso da vecchio a nuovo sito web	1,5	STRATEGICO/ OPERATIVO (Trasversale)	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Valore atteso	Indicatore temporale	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Indicazione analitica e scritta delle sezioni carenti di informazioni	Invio nota scritta di avvenuto adempimento entro il 30/04/2024 Mancato invio nota scritta di avvenuto adempimento entro il 30/04/2024	20% 0%	_____
Recupero dati mancanti	Invio nota scritta di avvenuto adempimento entro il 31/08/2024 Mancato invio nota scritta di avvenuto adempimento entro il 31/08/2024	30% 0%	_____					
Descrizione Obiettivo	Il presente obiettivo, da attuarsi entro la data del 31/12/2024, mira ad allineare le informazioni mancanti e/o erroneamente allocate.							

			Inserimento definitivo e completo dati recuperati	Invio entro il 31/12/2024 nota scritta di avvenuto adempimento	50%	
				Mancato invio entro il 31/12/2024 nota scritta di avvenuto adempimento	0 %	
SETTORE	I - Amministrativo	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO				
Responsabile del Settore	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO	_____ %				
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO					
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti					
Tempistica finale prevista	31/12/2024					

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026								
OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi.			OBIETTIVI OPERATIVI: Riorganizzazione dei documenti tramite modifica del sistema di archiviazione, digitalizzazione atti e gestione documentale:			
Obiettivo N.1.c)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Informatizzazione e digitalizzazione degli atti amministrativi – Sistemazione anagrafiche ed operatori protocollo informatico	1	GESTIONALE (Tarsversale)	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Valore atteso	Indicatore temporale	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Informatizzazione e digitalizzazione deliberazioni di Consiglio Comunale	Entro il 30/06/2024 Oltre il 30/06/2024	40% 0%	_____ _____
Descrizione Obiettivo		Tra le misure fondamentali per la prevenzione della corruzione previste nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT) del PIAO approvata, per il triennio 2024/2026 , dalla Giunta comunale con deliberazione N. 22 del 24/02/2024 , è annoverata la trasparenza, la quale si realizza, in primo luogo, con la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati richiesti dalla normativa. Il sito web comunale (www.comune.lavello.pz.it) è il mezzo primario di comunicazione e lo stesso, pertanto, si pone come primo riferimento per garantire un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato dell'Ente. Quanto innanzi si verifica tramite la pubblicazione di specifiche categorie di atti effettuata attraverso l'Albo Pretorio online, nonché attraverso la sezione "Amministrazione trasparente" realizzata secondo le indicazioni formulate dal legislatore, sezione che, pertanto, si presenta come un altro mini-sito dell'Ente.			Informatizzazione e digitalizzazione Ordinanze	Entro il 30/09/2024 Oltre il 30/09/2024	20% 0%	_____ _____
					Informatizzazione e digitalizzazione Decreti	Entro il 31/12/2024	20%	_____

	In tale ambito, si colloca, oltre al caricamento dei documenti, nelle scadenze di legge, nelle apposite sottosezioni, anche la informatizzazione e la digitalizzazione degli atti amministrativa, ad oggi, a regime solo per le determinazioni e per le deliberazioni della Giunta comunale. Il processo di digitalizzazione deve essere, quindi, completato, con riferimento alle deliberazioni del Consiglio comunale, Ordinanze e Decreti. Obiettivo di natura intersettoriale, condiviso con gli altri Settori, il cui coordinamento è affidato al Responsabile del Settore I.		Oltre il 31/12/2024	0 %	
		Sistemazione anagrafica protocollo (es. accorpamento duplicazioni anagrafiche relative allo setsso soggetto, aggiornamento informazioni, etc...) e corretta profilazione degli operatori abilitati al protocollo.	Entro il 31/05/2024	20%	_____
			Oltre il 31/05/2024	0 %	_____
SETTORE	I - Amministrativo	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO	_____%			
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026							
OBIETTIVI STRATEGICI: Legalità e trasparenza		OBIETTIVI GESTIONALI: Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente			OBIETTIVI OPERATIVI: Monitoraggio da parte dei Responsabili apicali di Struttura e dei Responsabili di Servizio circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nella SottoSezione RCT (ex PTPCT) e nel Codice di comportamento		
Obiettivo N.2.a)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Sottosezione <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT)</i> del PIAO: rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste	2	STRATEGICO/ OPERATIVO (Trasversale)	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)	Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dalla SottoSezione RCT del PIAO potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.	N. <i>violazioni delle misure</i> denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse	GRADO di raggiungim en to (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Nessuna violazione	100%	—
					N. 1 violazione	80%	—
Descrizione Obiettivo	In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “ <i>documento di natura programmatica</i> ”, al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed, in particolare con la programmazione strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO), cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance.			N. 2 violazioni	60%	—	

	<p>I Titolari di E.Q. sono, dunque, tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT).</p> <p>Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei Responsabili apicali di struttura (Settore), in collaborazione con i Responsabili di Servizio, ove nominati, i quali entrambi, per quanto di competenza, sono tenuti all'invio semestrale al RPCT della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.</p>	<table border="1"> <tr> <td>N. 3 violazioni</td> <td>40%</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>N. 4 violazioni</td> <td>20%</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>Superiore a N. 4 violazioni</td> <td>0%</td> <td>—</td> </tr> </table>	N. 3 violazioni	40%	—	N. 4 violazioni	20%	—	Superiore a N. 4 violazioni	0%	—
N. 3 violazioni	40%	—									
N. 4 violazioni	20%	—									
Superiore a N. 4 violazioni	0%	—									
SETTORE	I - Amministrativo	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO									
Responsabile del Settore	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO										
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO										
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti										
Tempistica finale prevista	31/12/2024										

**Programma di Mandato 2023-2028
DUP 2024-2026**

OBIETTIVI STRATEGICI: Legalità e trasparenza		OBIETTIVI GESTIONALI: Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente			OBIETTIVI OPERATIVI: Monitoraggio da parte dei Responsabili apicali di Struttura e dei Responsabili di Servizio circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nella SottoSezione RCT (ex PTPCT) e nel Codice di comportamento		
Obiettivo N.2.b)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO: Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Responsabili apicali di Settore e dei Responsabili di Servizio	2	STRATEGICO /OPERATIVO (Trasversale)	Annuale (2024) Triennale (2024- 2026)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio	Rispetto dei tempi previsti	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Rispetto tempi di Invio MONITORAGGIO	50%	_____
					Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI	50%	_____
					Ritardo di 1 mese Invio MONITORAGGIO	40%	_____
					Ritardo di 1 mese Invio DICHIARAZIONI	40%	_____
					Ritardo di 2 mesi Invio MONITORAGGIO	30%	_____
					Ritardo di 2 mesi Invio DICHIARAZIONI	30%	_____
					Ritardo di 3 mesi Invio MONITORAGGIO	20%	_____
					Ritardo di 3 mesi Invio DICHIARAZIONI	20%	_____
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO per il triennio 2024- 2026 approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia. Esso prevede: <ul style="list-style-type: none"> - l'invio semestrale da parte dei Responsabili apicali di struttura (Settore), in collaborazione con i Responsabili di Servizio, ove nominati, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza - ex PTPCT; - l'invio semestrale da parte dei Responsabili apicali di struttura (Settore) delle: <ul style="list-style-type: none"> ✚ Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei Responsabili apicali di 						

	struttura (Settore), in collaborazione con i Responsabili di Servizio, ove nominati; ✚ Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI.	<table border="1"> <tr> <td>Ritardo di 4 mesi Invio MONITORAGGIO</td> <td>10%</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Ritardo di 4 mesi Invio DICHIARAZIONI</td> <td>10%</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO</td> <td>0%</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI</td> <td>0%</td> <td>_____</td> </tr> </table>	Ritardo di 4 mesi Invio MONITORAGGIO	10%	_____	Ritardo di 4 mesi Invio DICHIARAZIONI	10%	_____	Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	_____	Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	_____
Ritardo di 4 mesi Invio MONITORAGGIO	10%	_____												
Ritardo di 4 mesi Invio DICHIARAZIONI	10%	_____												
Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	_____												
Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	_____												
SETTORE	I - Amministrativo	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO												
Responsabile del Settore	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO	_____%												
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO													
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti													
Tempistica finale prevista	31/12/2024													

<p align="center">Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026</p>								
<p>OBIETTIVI STRATEGICI: Legalità e trasparenza</p>			<p>OBIETTIVI GESTIONALI: Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</p>			<p>OBIETTIVI OPERATIVI: Organizzazione giornate di formazione al personale sui temi dell'etica e dell'integrità e altro come da Piano di Formazione</p>		
Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Piani di formazione del personale	2	STRATEGICO /OPERATIVO (Trasversale)	Annuale (2024) Triennale (2024- 2026)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio	Valore atteso	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)	
					Individuazione esigenze formative: predisposizione TABELLA con gruppi di personale suddiviso in base ai fabbisogni e suddivisione in termini di giorni/ore di formazione per ognuno dei collaboratori del Settore: entro il 31.05.2024 (su format tabella fornito dal servizio personale) da inviare al Servizio Personale ed al SG	Predisposizione tabella: 50%	_____	
Descrizione Obiettivo		<p>Nel presente obiettivo assumono rilievo le attività di formazione finalizzate ad attivare il processo di rinnovamento della PA, in linea con gli obiettivi PNRR, fondato sullo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici. A tal fine verranno valutate le seguenti misure formative obbligatorie. 1) (ove ancora possibile) Adesione al progetto SYLLABUS del DFP e partecipazione alle iniziative formative di cui alla Direttiva del 24 marzo 2023 (funzionepubblica.gov.it), affidate ai dirigenti/responsabili apicali di struttura, per i quali rappresentano un obiettivo di <i>performance</i>, prevedendo</p>			Mancata predisposizione tabella: 0%		_____	

	<p>che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entro il 30 giugno 2023 le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto aderiscano alla piattaforma (Syllabus); - entro sei mesi dall'iscrizione, forniscano attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025. <p>Gli ambiti tematici sono quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa.</p> <p>2) Partecipazione alle iniziative formative di cui all'avviso Valore PA, individuate dall'Inps e da attivarsi entro il 31/12/2024.</p> <p>3) Partecipazione alle iniziative formative obbligatorie segnalate dal RPCT.</p> <p>4) Partecipazione alle iniziative formative specialistiche indicate su proposta del S.G. e/o Responsabile del Settore di appartenenza.</p>	<p>Partecipazione alle iniziative formative come da Piano Triennale della Formazione (PTF) 2024-2026:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di cui al progetto Syllabus; e-o - alle alle iniziative formative di cui all'avviso Valore PA; e-o - alle iniziative formative obbligatorie segnalate dal RPCT; e-o - alle iniziative formative specialistiche indicate dal Segretario Generale e/o dal Responsabile di Settore 	<p>Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte: 50%</p>	<p>_____</p>
			<p>Acquisizione attestati di partecipazione in misura < 50% delle iniziative proposte: 25%</p>	<p>_____</p>
			<p>Mancata acquisizione attestati di partecipazione: 0%</p>	<p>_____</p>
<p>SETTORE</p>	<p>I - Amministrativo</p>	<p>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</p>		
<p>Responsabile del Settore</p>	<p>Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO</p>			
<p>Responsabile dell'obiettivo</p>	<p>Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO</p>	<p>_____%</p>		
<p>Personale coinvolto</p>	<p>Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti</p>			
<p>Tempistica finale prevista</p>	<p>31/12/2024</p>			

<p align="center">Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026</p>								
<p>OBIETTIVI STRATEGICI: Gestione finanziaria, tributi e risorse umane</p>			<p>OBIETTIVI GESTIONALI: Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui</p>			<p>OBIETTIVI OPERATIVI: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</p>		
Obiettivo N. 4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<p>Rispetto dei termini di pagamento Anni 2024-2025-2026</p>	<p align="center">30</p>	<p>STRATEGICO/OPERATIVO <i>(Tarsversale)</i></p>	<p align="center">Annuale (2024) Triennale (2024- 2026)</p>	<p align="center">Farà fede la data ed il protocollo dell'invio</p>	<p align="center">Valore atteso</p>	<p align="center">Indicatore temporale</p>	<p align="center">GRADO di raggiungimento (G)</p>	<p align="center">Punteggio ottenuto (P x G)</p>
					<p><u>Accettazione fatture</u> (fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg. - Ufficio ordinante -</p>	<p align="center">Entro 5 giorni</p>	<p>35%</p>	<p>—</p>
		<p>L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "<i>Fondo di garanzia dei debiti commerciali</i>", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p>			<p><u>Emissione atti di liquidazione</u> (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 10 gg. - Ufficio Ordinate -</p>	<p align="center">Entro 10 giorni</p>	<p>35%</p>	<p>—</p>
					<p>Oltre 5 giorni</p>	<p>0%</p>	<p>—</p>	
				<p>Oltre 10 giorni</p>	<p>0%</p>	<p>—</p>		

Descrizione Obiettivo	<p>Con DGC n. 21 del 28/02/2024 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.</p> <p>Ciascun Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative.</p> <p>Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC n. 21/2024.</p> <p>Il Responsabile dell'Area Nr. 1 Finanziaria verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.</p> <p>Il presente obiettivo decorre dalla data del 01/03/2024 e diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente anno e nei successivi.</p>	<p>Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 2 gg. - Ufficio Ordinante -</p>	Entro 2 giorni	30%	—
			Oltre 2 giorni	0%	
SETTORE	I – Amministrativo	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO				
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				
				—%	

<p align="center">Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026</p>							
<p>OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino</p>		<p>OBIETTIVI GESTIONALI: Aggiornamento documentazione inerente il rispetto delle norme in material di privacy</p>			<p>OBIETTIVI OPERATIVI: Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione</p>		
Obiettivo N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
<p>Ricognizione adempimenti finalizzati al rispetto delle norme del GDPR (privacy)</p>	<p align="center">1,5</p>	<p align="center">GESTIONALE</p>	<p align="center">Annuale (2024)</p>		<p align="center">Numero fattispecie patologiche</p>	<p>GRADO di raggiungimento (G)</p>	<p>Punteggio ottenuto (P x G)</p>
					<p>Ricognizione e aggiornamento delle nomine: Titolare, Responsabili, Designati: entro il 31/05/2024</p>	<p>Predisposizione di tuttigli atti: 20%</p> <p>Mancato rispetto del termine finale: 0%</p>	<p>_____</p>
<p align="center">Descrizione Obiettivo</p>	<p>In occasione dei cinque anni dalla piena applicazione del GDPR, il Garante privacy lancia l'edizione 2023 della <u>Guida al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Guida-all-applicazione-del-Regolamento-UE- 2016-679.pdf)</u>. Alla luce di tale vademecum, l'obiettivo si propone di adeguare e aggiornare le seguenti attività, previa condivisione con il DPO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro accessi • Nomine • Informative • Procedura per la gestione di data breach ai sensi del GDPR (regolamento europeo 679/2016) • Ulteriori aspetti <p>Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).</p>				<p>Ricognizione</p> <ul style="list-style-type: none"> - atti e attività previsti dal vedemecum del Garante e indicate dal DPO; - casistiche e conseguente aggiornamento delle informative (per tutte le casistiche previste dalla legge: entro il 31/08/2024) 	<p>Predisposizione atti: 20%</p> <p>Mancato rispetto del termine finale: 0%</p>	<p>_____</p>

			Ricognizione, elaborazione dati per aggiornamento del registro dei trattamenti: entro il 31/10/2024	Elaborazione aggiornamento registro: 20% Mancato rispetto del termine finale: 0%	_____
			Approvazione registro dei trattamenti aggiornato con DGC: entro il 30/11/2024	Inoltro registro aggiornato e proposta di DGC di approvazione: 20% Mancato rispetto del termine finale: 0%	_____
			Approvazione di specifica procedura per la gestione di data breach ai sensi del GDPR con DGC: entro il 31/12/2024	Inoltro registro aggiornato e proposta di DGC di approvazione: 20% Mancato rispetto del termine finale: 0%	_____
SETTORE	I - Amministrativo	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO	_____%			
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				

<p align="center">Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026</p>							
<p>OBIETTIVI STRATEGICI: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia. Cooperazione e associazionismo</p>		<p>OBIETTIVI GESTIONALI: Introduzione nuova regolamentazione nell'ottica dello snellimento, della semplificazione e di una maggiore efficienza nell'erogazione dei servizi</p>			<p>OBIETTIVI OPERATIVI: Promozione dei servizi per l'infanzia e del sostegno all'associazionismo</p>		
Obiettivo N.6	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
<p>Predisposizione regolamenti comunali</p>	<p align="center">1,5</p>	<p align="center">di INNOVAZIONE</p>	<p align="center">Annuale (2024)</p>	<p>Allegare documentazione di riscontro attività espletate.</p> <p>Specificare se le attività omesse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ NON siano state necessarie; ▪ Ovvero, pur necessarie, NON siano state realizzate. 	<p align="center">Numero fattispecie patologiche</p>	<p align="center">GRADO di raggiungimento (G)</p>	<p align="center">Punteggio ottenuto (P x G)</p>
					<p>Predisposizione schema di modifiche al Nuovo regolamento comunale per la concessione di patrocinio, contributi ed altri benefici economici ad Enti e Associazioni entro il 30/06/2024</p>	<p>Predisposizione di tuttigli atti: 50%</p> <p>Mancato rispetto del termine finale: 0%</p>	<p>_____</p>
<p align="center">Descrizione Obiettivo</p>	<p>I Servizi competenti, anche in relazione alle novità intervenute in materia, provvederà, alla elaborazione dell'aggiornamento dei seguenti regolamenti comunali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modifiche al "Nuovo regolamento comunale per la concessione di patrocinio, contributi ed altri benefici economici ad Enti e Associazioni" approvato con D.C.C. n.45 del 22.10.2019, modificato, da ultimo, con D.C.C. n. 32/2022; • Modifiche al Regolamento per il funzionamento dell'asilo 			<p>Predisposizione schema di modifiche al Regolamento per il funzionamento dell'asilo nido comunale entro il 30/09/2024</p>	<p>Predisposizione atti: 50%</p>	<p>_____</p>	

	<p>nido comunale.</p> <p><u>Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).</u></p>			Mancato rispetto del termine finale: 0%	
SETTORE	I - Amministrativo	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO	_____%			
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				

<p align="center">Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026</p>									
<p>OBIETTIVI STRATEGICI: Istruzione e diritto allo studio – Servizi ausiliari</p>		<p>OBIETTIVI GESTIONALI: Introduzione di un nuovo modello di gestione del Servizio di refezione scolastica</p>			<p>OBIETTIVI OPERATIVI: Organizzazione di un servizio di refezione scolastica di qualità con incasso delle entrate a carico del concessionario del Servizio</p>				
Obiettivo N.7	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
<p>Affidamento in concessione del servizio di refezione scolastica in favore delle scuole dell'Infanzia, primaria, secondaria di I grado e dell'asilo nido comunale</p>	2	Strategico/ Operativo	Annuale (2024)	<p>Allegare documentazione di riscontro attività espletate.</p> <p>Specificare se le attività omesse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ NON siano state necessarie; ▪ Ovvero, pur necessarie, NON siano state realizzate. 			<p>Numero fattispecie patologiche</p>	<p>GRADO di raggiungimento (G)</p>	<p>Punteggio ottenuto (P x G)</p>
							<p>1) Predisposizione progetto del servizio e predisposizione proposta DG di approvazione progetto del servizio</p>	<p>Entro il 31.05.2024 30%</p>	
								<p>Entro il 20.06.2024 20%</p>	
								<p>Oltre il 20.06.2024 0%</p>	
							<p>2) Determina a contrarre ed avvio procedura di affidamento</p>	<p>Entro il 10.07.2024 25%</p>	
								<p>Entro il 20.08.2024 15%</p>	
								<p>Oltre il 20.08.2024 0%</p>	
							<p>3) Determinazione approvazione finale e presa d'atto</p>	<p>Entro il 31.08.2024 15%</p>	
								<p>Entro il 20.09.2024 10%</p>	
								<p>Oltre il 20.09.2024 0%</p>	
							<p>4) Consegna del servizio</p>	<p>Entro il 15.09.2024 30%</p>	
								<p>Entro il 20.09.2024 20%</p>	
	<p>Oltre il 20.09.2024 0%</p>								
<p align="center">Descrizione Obiettivo</p>		<p>In esecuzione degli indirizzi espressi con D.C.C. n. 66 del 22/12/2023, il Servizio competente dovrà procedere alla esternalizzazione del servizio di refezione scolastica.</p> <p>Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).</p>							

SETTORE	I - Amministrativo	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile del Settore	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO	_____ %
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

<p align="center">Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026</p>								
<p>OBIETTIVI STRATEGICI: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p>			<p>OBIETTIVI GESTIONALI: Implementazione di un piano per l'accoglienza di minori stranieri non accompagnati</p>			<p>OBIETTIVI OPERATIVI: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</p>		
Obiettivo N.8	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<p>Co-progettazione di un piano per l'accoglienza di minori stranieri non accompagnati (MSNA) nell'ambito della rete Sai (ex SIPROIMI)</p>	<p align="center">2</p>	<p align="center">Strategico/ Operativo</p>	<p align="center">Annuale (2024)</p>	<p>Allegare documentazione di riscontro attività espletate. Specificare se le attività omesse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ NON siano state necessarie; ▪ Ovvero, pur necessarie, NON siano state realizzate. 		Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						<p>1) Approvazione piano finanziario con deliberazione della Giunta comunale</p>	<p>Entro il 30.04.2024 30%</p> <p>Oltre il 30.04.2024 0%</p>	<p>_____</p>
<p align="center">Descrizione Obiettivo</p>		<p>In conformità all'atto di indirizzo espresso con DGC 99 del 14.09.2023 ed al Decreto Ministeriale nr. 47609 del 07.11.2023 con il quale è stata ammessa la domanda di prosecuzione del Progetto 1918, il Servizio competente dovrà porre in essere una procedura per la Co-progettazione di un piano per l'accoglienza di minori stranieri non accompagnati (MSNA) nell'ambito della rete Sai (ex SIPROIMI).</p> <p>Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).</p>				<p>2) Determinazione di avvio della procedura pubblicazione Avviso</p>	<p>Entro il 30.06.2024 30%</p> <p>Oltre il 30.06.2024 0%</p>	<p>_____</p>

		3) Determinazione di approvazione esiti procedura	Entro il 31.08.2024 20%	
			Oltre il 31.08.2024 0%	
		4) Stipula convenzione e avvio esecuzione progetto	Entro il 31.10.2024 20%	
			Oltre il 31.10.2024 0%	
SETTORE	I - Amministrativo	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile del Settore	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO	_____ %		
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO			
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
Tempistica finale prevista	31/10/2024			

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026							
OBIETTIVI STRATEGICI: Cooperazione e associazionismo		OBIETTIVI GESTIONALI: Cooperare con le associazioni per il raggiungimento di obiettivi comuni nell'interesse pubblico e della collettività			OBIETTIVI OPERATIVI: Promuovere il volontariato e fornire sostegno alle associazioni che perseguono finalità compatibili con quelle statutarie dell'ente		
Obiettivo N.9.a)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Ricognizione locali detenuti dalle associazioni in comodato ed adozione atti conseguenti	1,5	GESTIONALE	Annuale (2024)		Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					1) Ricognizione dello stato delle convenzioni e predisposizione relazione	Entro il 31.07.2024 25%	_____
Descrizione Obiettivo		Occorre effettuare una ricognizione dello stato delle convenzioni relative alla concessione in comodato dei locali comunali alle associazioni. Laddove le predette convenzioni risultino scadute occorrerà sottoporre all'attenzione della Giunta comunale la predetta problematica e, verificato di concerto con l'ufficio patrimonio che i locali di proprietà comunale possono essere riassegnati alle associazioni per finalità istituzionali compatibili con quelle statutarie			2) Presa d'atto della Giunta comunale ed approvazione indirizzi per la riassegnazione dei locali	Entro il 30.09.2024 25%	_____

	<p>dell'Ente, saranno approvati gli indirizzi per la riassegnazione degli stessi.</p> <p>Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (<u>non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti</u>).</p>			Oltre il 30.09.2024 0%	
			3) Approvazione e Pubblicazione Avviso per l'assegnazione dei locali	Entro il 31.10.2024 25%	_____
				Oltre il 31.10.2024 0%	
			4) Approvazione graduatoria per l'assegnazione dei locali	Entro il 31.12.2024 25%	
				Oltre il 31.12.2024 0%	
SETTORE	I - Amministrativo	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO	_____ %			
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				

<p align="center">Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026</p>							
<p>OBIETTIVI STRATEGICI: Cooperazione e associazionismo</p>		<p>OBIETTIVI GESTIONALI: Cooperare con le associazioni per il raggiungimento di obiettivi comuni nell'interesse pubblico e della collettività</p>			<p>OBIETTIVI OPERATIVI: Promuovere il volontariato e fornire sostegno alle associazioni che perseguono finalità compatibili con quelle statutarie dell'ente</p>		
Obiettivo N.9.b)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
<p>Approvazione programma degli eventi culturali</p>	<p align="center">1,5</p>	<p align="center">GESTIONALE</p>	<p align="center">Annuale (2024) Triennale (2024-2026)</p>		<p align="center">Numero fattispecie patologiche</p>	<p align="center">GRADO di raggiungimento (G)</p>	<p align="center">Punteggio ottenuto (P x G)</p>
					<p>1.Predisposizione e bozza di programma di concerto con l'assessorato alla cultura ed approvazione del programma di massima degli eventi con deliberazione della Giunta comunale</p>	<p>Entro il 31.03.2024 40%</p> <p>Oltre il 31.03.2024 0%</p>	<p>_____</p>
<p align="center">Descrizione Obiettivo</p>	<p>Occorre procedere all'approvazione del programma di massima degli eventi culturali per l'anno in corso, al fine di definire le tempistiche ed i consequenziali adempimenti gestionali.</p> <p><u>Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).</u></p>			<p>2.Adozione atti consequenziali di carattere gestionale</p>	<p>Entro la tempistica indicata nel programma: 30%</p>	<p>_____</p>	

			3.Successivi aggiornamenti del programma in base alle esigenze indicate dall'Amministrazione (Sindaco o Assessore competente al ramo)	Come da richiesta/esigenze dell'Amministrazione 30%	
				Oltre la tempistica indicata nel programma 0%	
SETTORE	I - Amministrativo	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO	_____ %			
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/05/2024				

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di E.Q.- Punteggio massimo 20 punti :		
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti (inserire crocetta)		
1) Rispetto degli equilibri di bilancio	SI	NO
2) Rispetto del tetto di spesa del personale	SI	NO
3) Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	SI	NO
4) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	SI	NO
5) Indicatore annuale della tempestività dei pagamenti: l'indicatore si intende conseguito con un valore annual non superior a 30	SI	NO
6) Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147bis del DL.gs. Nr. 267/2000. L'indicatore si intende rispettato qualora il numero dei rilievi contestati nell'anno risulti inferior a 5 per ogni Responsabile	SI	NO
7) Esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti	SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
Da N. 6 a N. 7 indicatori	10	_____
Da N. 4 a N. 5 indicatori	8	
Da N. 3 indicatori	5	
Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
Nessun indicatore	0	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti (inserire crocetta)		
1) Rispetto dei termini di legge previsti per l'approvazione dei documenti di programmazione dell'Ente	SI	NO
2) Monitoraggio relative alla sostenibilità delle misure di contrasto alla corruzione previste nel PTPCT e sul loro stato di attuazione da trasmettere al RPCT ai fini della redazione della relazione annual, secondo modalità e termini dallo stesso stabiliti	SI	NO
3) Esito del document di attestazione da redigersi a cura del Nucleo di Valutazione, relative alla verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del format di ciascun documento in "Amministrazione Trasparente", secondo la griglia di rilevazione annualmente deliberate dall'ANAC	SI	NO
4) Corretta gestione delle istanze di accesso agli atti con riferimento all'accesso civico, all'accesso generalizzato e all'accesso documentale	SI	NO
5) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	SI	NO
6) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'Ente	SI	NO
7) Verifica della certificazione delle assenze per malattia	SI	NO
8) Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	SI	NO
9) Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA, rilevato in occasione dell'attività di controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi	SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
Da N. 8 a N. 9 vincoli	10	_____
Da N. 6 a N. 7 vincoli	8	
Da N. 4 a N. 5 vincoli	5	
Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
Nessun vincolo rispettato		

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di E.Q. _____

COMPORAMENTI MANAGERIALI, CAPACITÀ PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DELLE E.Q.- Punteggio massimo **30** punti:

Fattore di valutazione	Giudizio	Punteggio ottenuto
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi.	Da 0 a 6	—
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e capacità di organizzare eventuali richieste di svolgimento di attività lavorativa in smart working attraverso la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse.	Da 0 a 6	—
<u>Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzionali</u> , intesa come partecipazione attiva alle periodiche conferenze di servizi e capacità di stabilire un clima di collaborazione in grado di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo (Sindaco e Giunta), nonché alle Direttive di servizio provenienti dal Segretario (RPCT).	Da 0 a 6	—
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di lavoro, una chiara definizione delle attività assegnate (anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di legge, attraverso specifiche schede di assegnazione e verifica delle attività svolte), una motivata differenziazione delle valutazioni nel rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.	Da 0 a 6	—
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o lamentele su disservizi, pervenute dagli utenti.	Da 0 a 6	—
TOTALE valutazione COMPORAMENTI MANAGERIALI, CAPACITÀ PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI dei Responsabili di E.Q.		_____

VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Responsabile di Elevata Qualificazione		
Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
PERFORMANCE INDIVIDUALE dei Responsabili di E.Q.	50	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di E.Q.	20	
COMPORAMENTI MANAGERIALI, CAPACITÀ PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	30	
Somma	100	

Osservazioni del valutatore	
Osservazioni del valutato	

Data _____

Firma del Valutatore _____

Firma del Valutato _____

SETTORE II – Polizia Locale e Contenzioso

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti:

**Programma di Mandato 2023-2028
DUP 2024-2026**

OBIETTIVI STRATEGICI: Politiche per favorire la comunicazione e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell’Ente attraverso l’utilizzo delle nuove tecnologie - Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: Innovazione, Comunicazione e Trasparenza - Innovazione, Comunicazione e Trasparenza		OBIETTIVI OPERATIVI: Garantire la conformità dell’azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti: formazione settoriale - Miglioramento sistemi di comunicazione istituzionale, sito web, facebook, ecc - Riduzione tempi gestione segnalazioni e richieste di informazioni			
Obiettivo N.1.a)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013	1,5	GESTIONALE <i>(Tarsversale)</i>	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Entro 30 giorni	100%	—
					Entro 40 giorni	80%	—
					Entro 60 giorni	60%	—
Descrizione Obiettivo		L’obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) “ <i>un valore programmatico ancora più incisivo</i> ”, attraverso l’indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis “ <i>la promozione di maggiori livelli di trasparenza</i> ” da tradursi nella definizione di “ <i>obiettivi organizzativi e individuali</i> ” (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). L’adempimento degli obblighi di					

	<p>trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 18 del 09/01/2013 come modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 25/03/2014.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della <i>performance</i>. L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono, comunque, valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di E.Q., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>La Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT) del PIAO approvata, per il triennio 2024/2026, dalla Giunta comunale con deliberazione N. 22 del 24/02/2024, dispone che agli specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sono tenuti i Responsabili apicali titolari di E.Q., ciascuno per il SETTORE di appartenenza. La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili, i quali sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita alla predetta SottoSezione RCT sotto l'allegato D.</p> <p>Pertanto, qualora attraverso l'inoltro di richieste di accesso civico venisse accertato il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sopra indicati, il Titolare di E.Q. responsabile dell'Area cui si riferisce tale inadempienza, sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</p>	Entro 70 giorni	40%	_____
		Entro 90 giorni	20%	_____
		Superiore a 90 giorni	0%	_____
SETTORE	II Polizia Locale e Contenzioso	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile del Settore	Dr. Francesco NOTA	_____%		
Responsabile dell'obiettivo	Dr. Francesco NOTA			
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
Tempistica finale prevista	31/12/2024			

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026								
OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino			OBIETTIVI GESTIONALI: Miglioramento della Comunicazione Istituzionale			OBIETTIVI OPERATIVI: Miglioramento sistemi di comunicazione istituzionale, sito web, facebook, ecc		
Obiettivo N.1.b)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Riordino Amministrazione Trasparente in seguito a travaso da vecchio a nuovo sito web	1,5	STRATEGICO/ OPERATIVO <i>(Tarsversale)</i>	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Valore atteso	Indicatore temporale	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Indicazione analitica e scritta delle sezioni carenti di informazioni	Invio nota scritta di avvenuto adempimento entro il 30/04/2024	20%	—
	Mancato invio nota scritta di avvenuto adempimento entro il 30/04/2024	0%						
Descrizione Obiettivo		Il presente obiettivo, da attuarsi entro la data del 31/12/2024, mira ad allineare le informazioni mancanti e/o erroneamente allocate.			Recupero dati mancanti	Invio nota scritta di avvenuto adempimento entro il 31/08/2024	30%	—
						Mancato invio nota scritta di avvenuto adempimento entro il 31/08/2024	0%	
					Inserimento definitivo e completo dati recuperati	Invio entro il 31/12/2024 nota scritta di avvenuto adempimento	50%	

			Mancato invio entro il 31/12/2024 nota scritta di avvenuto adempimento	0 %	
SETTORE	II- Polizia Locale e Contenzioso	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore	Dr. Francesco NOTA	_____ %			
Responsabile dell'obiettivo	Dr. Francesco NOTA				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				

**Programma di Mandato 2023-2028
DUP 2024-2026**

OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi.			OBIETTIVI OPERATIVI: Riorganizzazione dei documenti tramite modifica del sistema di archiviazione, digitalizzazione atti e gestione documentale:			
Obiettivo N.1.c)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Informatizzazione e digitalizzazione degli atti amministrativi - Sistemazione anagrafiche ed operatori protocollo informatico	1	GESTIONALE (Tarsversale)	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Valore atteso	Indicatore temporale	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Informatizzazione e digitalizzazione deliberazioni di Consiglio Comunale	Entro il 30/06/2024	40%	—
	Oltre il 30/06/2024	0%						
Descrizione Obiettivo		Tra le misure fondamentali per la prevenzione della corruzione previste nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT) del PIAO approvata, per il triennio 2024/2026 , dalla Giunta comunale con deliberazione N. 22 del 24/02/2024 , è annoverata la trasparenza, la quale si realizza, in primo luogo, con la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati richiesti dalla normativa. Il sito web comunale (www.comune.lavello.pz.it) è il mezzo primario di comunicazione e lo stesso, pertanto, si pone come primo riferimento per garantire un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato dell'Ente. Quanto innanzi si verifica tramite la pubblicazione di specifiche categorie di atti effettuata attraverso l'Albo Pretorio online, nonché attraverso la sezione "Amministrazione trasparente" realizzata secondo le indicazioni formulate dal legislatore, sezione che, pertanto, si presenta come un altro mini-sito dell'Ente. In tale ambito, si colloca, oltre al caricamento dei documenti, nelle scadenze di legge, nelle apposite sottosezioni, anche la informatizzazione e la digitalizzazione degli atti amministrativa, ad oggi, a regime solo per le determinazioni			Informatizzazione e digitalizzazione Ordinanze	Entro il 30/09/2024	20%	—
						Oltre il 30/09/2024	0%	
					Informatizzazione e digitalizzazione Decreti	Entro il 31/12/2024	20%	—
						Oltre il 31/12/2024	0%	

	e per le deliberazioni della Giunta comunale. Il processo di digitalizzazione deve essere, quindi, completato, con riferimento alle deliberazioni del Consiglio comunale, Ordinanze e Decreti. Obiettivo di natura intersettoriale, condiviso con gli altri Settori, il cui coordinamento è affidato al Responsabile del Settore I.	Sistemazione anagrafica protocollo (es. accorpamento duplicazioni anagrafiche relative allo setsso soggetto, aggiornamento informazioni, etc...) e corretta profilazione degli operatori abilitati al protocollo.	Entro il 31/05/2024	20%	_____
			Oltre il 31/05/2024	0 %	_____
SETTORE	II- Polizia Locale e Contenzioso	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore	Dr. Francesco NOTA	_____ %			
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO, cui è affidato il coordinamento, con il supporto degli altri Responsabili apicali di Settore				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				

<p align="center">Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026</p>							
<p>OBIETTIVI STRATEGICI: Legalità e trasparenza</p>		<p>OBIETTIVI GESTIONALI: Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</p>			<p>OBIETTIVI OPERATIVI: Monitoraggio da parte dei Responsabili apicali di Struttura e dei Responsabili di Servizio circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nella SottoSezione RCT (ex PTPCT) e nel Codice di comportamento</p>		
Obiettivo N.2.a)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
<p>Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT) del PIAO: rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</p>	<p align="center">2</p>	<p>STRATEGICO/ OPERATIVO <i>(Tarsversale)</i></p>	<p>Annuale (2024) Triennale (2024-2026)</p>	<p>Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dalla Sottosezione RCT del PIAO potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.</p>	<p><i>N. violazioni delle misure denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse</i></p>	<p>GRADO di raggiungim en to (G)</p>	<p>Punteggio ottenuto (P x G)</p>
					Nessuna violazione	100%	——
					N. 1 violazione	80%	——
					N. 2 violazioni	60%	——
<p>Descrizione Obiettivo</p>		<p>In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “<i>documento di natura programmatica</i>”, al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed, in particolare con la programmazione strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO), cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance.</p> <p>I Titolari di E.Q. sono, dunque, tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT).</p> <p>Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei</p>		N. 3 violazioni	40%	——	

	Responsabili apicali di struttura (Settore), in collaborazione con i Responsabili di Servizio, ove nominati, i quali entrambi, per quanto di competenza, sono tenuti all'invio semestrale al RPCT della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO .	N. 4 violazioni	20%	—
		Superiore a N. 4 violazioni	0%	—
SETTORE	II - Polizia Locale e Contenzioso	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile del Settore	Dr. Francesco NOTA			
Responsabile dell'obiettivo	Dr. Francesco NOTA			
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
Tempistica finale prevista	31/12/2024			

<p align="center">Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026</p>								
<p>OBIETTIVI STRATEGICI: Legalità e trasparenza</p>		<p>OBIETTIVI GESTIONALI: Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</p>			<p>OBIETTIVI OPERATIVI: Monitoraggio da parte dei Responsabili apicali di Struttura e dei Responsabili di Servizio circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nella SottoSezione RCT (ex PTPCT) e nel Codice di comportamento</p>			
Obiettivo N.2.b)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<p>Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO: Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Responsabili apicali di Settore e dei Responsabili di Servizio</p>	2	<p>STRATEGICO/ OPERATIVO <i>(Tarsversale)</i></p>	<p>Annuale (2024) Triennale (2024- 2026)</p>	<p>Farà fede la data ed il protocollo dell'invio</p>		<p>Rispetto dei tempi previsti</p>	<p>GRADO di raggiungimento (G)</p>	<p>Punteggio ottenuto (P x G)</p>
					<p>Rispetto tempi di Invio MONITORAGGIO</p>	50%	_____	
<p>Descrizione Obiettivo</p>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO per il triennio 2024- 2026 approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.</p> <p>Esso prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'invio semestrale da parte dei Responsabili apicali di struttura (Settore), in collaborazione con i Responsabili di Servizio, ove nominati, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza - ex PTPCT; - l'invio semestrale da parte dei Responsabili apicali di struttura (Settore) delle: <ul style="list-style-type: none"> ✚ Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei Responsabili apicali di 			<p>Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI</p>	50%	_____	
					<p>Ritardo di 1 mese Invio MONITORAGGIO</p>	40%	_____	
					<p>Ritardo di 1 mese Invio DICHIARAZIONI</p>	40%	_____	
					<p>Ritardo di 2 mesi Invio MONITORAGGIO</p>	30%	_____	
					<p>Ritardo di 2 mesi Invio DICHIARAZIONI</p>	30%	_____	
					<p>Ritardo di 3 mesi Invio MONITORAGGIO</p>	20%	_____	
					<p>Ritardo di 3 mesi Invio DICHIARAZIONI</p>	20%	_____	

	<p>struttura (Settore), in collaborazione con i Responsabili di Servizio, ove nominati; ✚ Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Ritardo di 4 mesi Invio MONITORAGGIO</td> <td>10%</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>Ritardo di 4 mesi Invio DICHIARAZIONI</td> <td>10%</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO</td> <td>0%</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI</td> <td>0%</td> <td>—</td> </tr> </table>	Ritardo di 4 mesi Invio MONITORAGGIO	10%	—	Ritardo di 4 mesi Invio DICHIARAZIONI	10%	—	Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	—	Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	—
Ritardo di 4 mesi Invio MONITORAGGIO	10%	—												
Ritardo di 4 mesi Invio DICHIARAZIONI	10%	—												
Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	—												
Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	—												
SETTORE	II- Polizia Locale e Contenzioso	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO												
Responsabile del Settore	Dr. Francesco NOTA	_____%												
Responsabile dell'obiettivo	Dr. Francesco NOTA													
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti													
Tempistica finale prevista	31/12/2024													

<p align="center">Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026</p>								
<p>OBIETTIVI STRATEGICI: Legalità e trasparenza</p>			<p>OBIETTIVI GESTIONALI: Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</p>			<p>OBIETTIVI OPERATIVI: Organizzazione giornate di formazione al personale sui temi dell'etica e dell'integrità e altro come da Piano di Formazione</p>		
Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Piani di formazione del personale	2	STRATEGICO/ OPERATIVO <i>(Tarsversale)</i>	Annuale (2024) Triennale (2024- 2026)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio	Valore atteso	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)	
					Individuazione esigenze formative: predisposizione TABELLA con gruppi di personale suddiviso in base ai fabbisogni e suddivisione in termini di giorni/ore di formazione per ognuno dei collaboratori del Settore: entro il 31.05.2024 (su format tabella fornito dal servizio personale) da inviare al Servizio Personale ed al SG	Predisposizione tabella: 50%	_____	
Descrizione Obiettivo		<p>Nel presente obiettivo assumono rilievo le attività di formazione finalizzate ad attivare il processo di rinnovamento della PA, in linea con gli obiettivi PNRR, fondato sullo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici. A tal fine verranno valutate le seguenti misure formative obbligatorie. 1) (ove ancora possibile) Adesione al progetto SYLLABUS del DFP e partecipazione alle iniziative formative di cui alla Direttiva del 24 marzo 2023 (funzionepubblica.gov.it), affidate ai dirigenti/responsabili apicali di struttura, per i quali rappresentano un obiettivo di <i>performance</i>, prevedendo</p>		Mancata predisposizione tabella: 0%		_____		

	<p>che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entro il 30 giugno 2023 le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto aderiscano alla piattaforma (Syllabus); - entro sei mesi dall'iscrizione, forniscano attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025. <p>Gli ambiti tematici sono quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa.</p> <p>2) Partecipazione alle iniziative formative di cui all'avviso Valore PA, individuate dall'Inps e da attivarsi entro il 31/12/2024.</p> <p>3) Partecipazione alle iniziative formative obbligatorie segnalate dal RPCT.</p> <p>4) Partecipazione alle iniziative formative specialistiche indicate su proposta del S.G. e/o Responsabile del Settore di appartenenza.</p>	<p>Partecipazione alle iniziative formative come da Piano Triennale della Formazione (PTF) 2024-2026:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di cui al progetto Syllabus; e-o - alle alle iniziative formative di cui all'avviso Valore PA; e-o - alle iniziative formative obbligatorie segnalate dal RPCT; e-o - alle iniziative formative specialistiche indicate dal Segretario Generale e/o dal Responsabile di Settore 	<p>Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte: 50%</p>	<p>_____</p>
			<p>Acquisizione attestati di partecipazione in misura < 50% delle iniziative proposte: 25%</p>	<p>_____</p>
			<p>Mancata acquisizione attestati di partecipazione: 0%</p>	<p>_____</p>
SETTORE	II- Polizia Locale e Contenzioso	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile del Settore	Dr. Francesco NOTA	_____%		
Responsabile dell'obiettivo	Dr. Francesco NOTA			
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
Tempistica finale prevista	31/12/2024			

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026								
OBIETTIVI STRATEGICI: Gestione finanziaria, tributi e risorse umane			OBIETTIVI GESTIONALI: Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui			OBIETTIVI OPERATIVI: Gestione conomica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
Obiettivo N. 4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto dei termini di pagamento Anni 2024-2025-2026	30	STRATEGICO/ OPERATIVO <i>(Tarsversale)</i>	Annuale (2024) Triennale (2024- 2026)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio				
					Valore atteso	Indicatore temporale	GRADO di raggiungimen to (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg. - Ufficio ordinante -	Entro 5 giorni	35%	_____
						Oltre 5 giorni	0%	
		L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un " <i>Fondo di garanzia dei debiti commerciali</i> ", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.			Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 10 gg. - Ufficio Ordinate -	Entro 10 giorni	35%	_____
							Oltre 10 giorni	

Descrizione Obiettivo	<p>Con DGC n. 21 del 28/02/2024 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.</p> <p>Ciascun Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative.</p> <p>Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC n. 21/2024.</p> <p>Il Responsabile dell'Area Nr. 1 Finanziaria verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.</p> <p>Il presente obiettivo decorre dalla data del 01/03/2024 e diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente anno e nei successivi.</p>	<p>Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 2 gg. - Ufficio Ordinate -</p>	Entro 2 giorni	30%	_____
			Oltre 2 giorni	0%	
SETTORE	II - Polizia Locale e Contenzioso	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore	Dr. Francesco NOTA	_____%			
Responsabile dell'obiettivo	Dr. Francesco NOTA				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026							
OBIETTIVI STRATEGICI: Gestione finanziaria, tributi e risorse umane						OBIETTIVI OPERATIVI: Gestione economico e finanziaria	
Obiettivo N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	<i>(eventuali)</i> Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Ricognizione del contenzioso dell'Ente	2	GESTIONALE	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					1) Ricognizione del contenzioso dell'Ente	Predisposizione della griglia contenente la ricognizione con la classificazione delle passività propedeutica alla stesura dell'atto deliberativo: 50% Mancata attività propedeutica alla preparazione dell'atto deliberativo: 0%	_____
Descrizione Obiettivo		In considerazione del contenzioso giurisdizionale del Comune di Lavello e della sua potenziale negativa incidenza sui conti pubblici, risulta prioritaria per questa Amministrazione una ricognizione del contenzioso con valutazione delle somme da accantonare nell'apposito Fondo Contenzioso. Nello specifico risulta essenziale procedere ad una ricognizione ed aggiornamento costante del contenzioso formatosi per attestare la congruità degli accantonamenti, che deve essere verificata dall'Organo di revisione. I risultati di detta ricognizione verranno formalizzati in un apposito atto deliberativo dove l'organo di revisione attesterà la congruità dei relative accantonamenti. Nella ricognizione si dovrà effettuare la classificazione delle passività potenziali, distinguendole tra: - certi (con probabilità di soccombenza pari al 100%); - probabili (con probabilità di soccombenza pari o superiore al 51%); - possibili (con probabilità di soccombenza pari o superiore al 10%, ma pari o inferiore al 50%);			2) Presentazione proposta deliberativa entro la data di approvazione del bilancio di previsione	Predisposizione atto deliberativo: 50% Mancato rispetto del termine finale: 0%	_____

	<p>- evento remoto (con probabilità di soccombenza inferiore al 10%). Tale atto deliberative di ricognizione dovrà essere proposto entro I termini per l'approvazione del bilancio di previsione.</p> <p>Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).</p>	
SETTORE	II - Polizia Locale e Contenzioso	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile del Settore	Dr. Francesco NOTA	_____%
Responsabile dell'obiettivo	Dr. Francesco NOTA	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026							
OBIETTIVI STRATEGICI: Servizi Cimiteriali						OBIETTIVI OPERATIVI: Gestione servizi cimiteriali	
Obiettivo N.6	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Predisposizione nuovo regolamento di polizia mortuaria-servizi cimiteriali	2	di INNOVAZIONE	Annuale (2024)		Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Predisposizione Nuovo regolamento comunale di Polizia Mortuaria entro il 30/06/2024	Predisposizione di tuttigli atti entro la data del 30/06/2024: 100% Predisposizione di tutti gli atti oltre la data del 30/06/2024: 50%	_____
Descrizione Obiettivo		Il Regolamento di polizia mortuaria disciplinante, tra l'altro, I servizi cimiteriali, deve essere emesso nel rispetto della L.R. 31 maggio 2016, n. 11, della DGR 11 maggio 2018, n. 402 nonché del R.D. 27 luglio 1934, n. 1265 e del D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285. Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).					
SETTORE		II - Polizia Locale e Contenzioso				PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO	
Responsabile del Settore		Dr. Francesco NOTA				_____%	
Responsabile dell'obiettivo		Dr. Francesco NOTA					
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti					
Tempistica finale prevista		30/06/2024					

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026							
OBIETTIVI STRATEGICI: Manutenzione, riqualificazione e valorizzazione del patrimonio comunale					OBIETTIVI OPERATIVI: Gestione beni demaniali e patrimonio		
Obiettivo N.8	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Ricognizione Impianti Pubblicitari presenti sul territorio comunale	2	Strategico/ Operativo	Annuale (2024)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate. Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> ▪ NON siano state necessarie; ▪ Ovvero, pur necessarie, NON siano state realizzate. 	Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					1) Ricognizione impiantistica pubblicitaria esterna (affissioni e impiantistica pubblicitaria privata)	Entro il 30.04.2024 30%	_____
						Oltre il 30.04.2024 20%	
					Attività non svolta 0%		
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo si propone di effettuare una ricognizione dell'impiantistica pubblicitaria al fine di aggiornare le autorizzazioni rilasciate nel corso del tempo e permettere il perseguimento degli obiettivi di contrasto e repressione dell'abusivismo pubblicitario dell'Amministrazione comunale. Trattasi di obiettivo potenzialmente trasversale con altri uffici comunali quale ad esempio ufficio urbanistica, laddove necessaria la revisione del piano dell'impiantistica pubblicitaria allorquando dalla ricognizione urgesse una sua revisione. Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).				2) Verifica stato delle autorizzazioni dell'impiantistica privata e invito a regolarizzare le situazioni con un provvedimento autorizzativo temporaneo nelle more dell'assegnazione definitiva a mezzo gara	Entro il 31.08.2024 30%	_____
						Oltre il 31.08.2024 20%	
						Attività non svolta 0%	
					3) Verifica dello stato di fatto emerso dalla ricognizione rispetto alle prescrizioni del	Entro il 31.12.2024 40%	_____

		vigente Piano degli impianti pubblicitari con valutazione circa la gestione futura degli impianti (nel numero e nella modalità di gestione)	Oltre il 31.12.2024 20%	
			Attività non svolta 0%	
SETTORE	II - Polizia Locale e Contenzioso	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile del Settore	Dr. Francesco NOTA	_____ %		
Responsabile dell'obiettivo	Dr. Francesco NOTA			
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
Tempistica finale prevista	31/12/2024			

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026							
OBIETTIVI STRATEGICI: Sicurezza urbana						OBIETTIVI OPERATIVI: Polizia Locale e amministrativa	
Obiettivo N.9	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Piano di riordino della viabilità - Regolamentazione circolazione stradale nel Rione Bacino in relazione ai fondi disponibili	2	GESTIONALE	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					1)Attività di rilevazione e verifica	Attività da svolgersi entro il 31/03/2024: 30% Mancato rispetto del termine finale: 15%	—
Descrizione Obiettivo L'obiettivo si pone in prosecuzione di quanto già avviato nelle annualità precedenti mirando ad eliminare situazioni di congestione del traffico veicolare, sulla scorta di un riordino della viabilità cittadina. La prima fase concernerà le operazioni di rilevazione e verifica dell'attuale cartellonistica presente, dell'assetto viabilistico esistente, dell'andamento planimetrico delle strade, della conformazione delle aree interessate e delle criticità esistenti. La seconda fase consisterà nella programmazione viabilistica degli interventi inerenti la segnaletica verticale ed orizzontale. La terza ed ultima fase prevede l'esecuzione degli interventi da parte della ditta affidataria dei lavori di manutenzione della segnaletica stradale sotto la direzione e coordinamento del RUP. L'entrata in vigore del nuovo assetto della regolamentazione della circolazione stradale nelle aree interessate sarà formalizzato tramite apposita ordinanza dirigenziale, ex art. 7 del D.Lgs. 285/92. Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).		2)Programmazione viabilistica degli interventi inerenti la segnaletica verticale ed orizzontale da installare	Attività da svolgersi entro il 31/03/2024: 30% Mancato rispetto del termine finale: 15%	—			
			3)Adozione ordinanza regolamentazione della circolazione stradale	Attività da svolgersi entro il 30/04/2024: 40% Mancato rispetto del termine finale: 20%	—		
			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO				
SETTORE		II - Polizia Locale e Contenzioso					
Responsabile del Settore		Dr. Francesco NOTA					

Responsabile dell'obiettivo	Dr. Francesco NOTA	_____ %
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	30/04/2024	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di E.Q.- Punteggio massimo 20 punti :		
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti (inserire crocetta)		
8) Rispetto degli equilibri di bilancio	SI	NO
9) Rispetto del tetto di spesa del personale	SI	NO
10) Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	SI	NO
11) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	SI	NO
12) Indicatore annuale della tempestività dei pagamenti: l'indicatore si intende conseguito con un valore annual non superior a 30	SI	NO
13) Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147bis del DLgs. Nr. 267/2000. L'indicatore si intende rispettato qualora il numero dei rilievi contestati nell'anno risulti inferior a 5 per ogni Responsabile	SI	NO
14) Esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti	SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
Da N. 6 a N. 7 indicatori	10	_____
Da N. 4 a N. 5 indicatori	8	
Da N. 3 indicatori	5	
Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
Nessun indicatore	0	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti (inserire crocetta)		
10) Rispetto dei termini di legge previsti per l'approvazione dei documenti di programmazione dell'Ente	SI	NO
11) Monitoraggio relative alla sostenibilità delle misure di contrasto alla corruzione previste nel PTPCT e sul loro stato di attuazione da trasmettere al RPCT ai fini della redazione della relazione annual, secondo modalità e termini dallo stesso stabiliti	SI	NO
12) Esito del document di attestazione da redigersi a cura del Nucleo di Valutazione, relative alla verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del format di ciascun documento in "Amministrazione Trasparente", secondo la griglia di rilevazione annualmente deliberate dall'ANAC	SI	NO
13) Corretta gestione delle istanze di accesso agli atti con riferimento all'accesso civico, all'accesso generalizzato e all'accesso documentale	SI	NO
14) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	SI	NO
15) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'Ente	SI	NO
16) Verifica della certificazione delle assenze per malattia	SI	NO
17) Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	SI	NO
18) Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA, rilevato in occasione dell'attività di controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi	SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
Da N. 8 a N. 9 vincoli	10	_____
Da N. 6 a N. 7 vincoli	8	
Da N. 4 a N. 5 vincoli	5	
Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
Nessun vincolo rispettato		

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di E.Q. _____

COMPORAMENTI MANAGERIALI, CAPACITÀ PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DELLE E.Q.- Punteggio massimo **30** punti:

Fattore di valutazione	Giudizio	Punteggio ottenuto
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.	Da 0 a 6	—
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta.	Da 0 a 6	—
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intesa come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di E.Q. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi.	Da 0 a 6	—
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni in considerazione delle diverse <i>performance</i> degli stessi.	Da 0 a 6	—
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o lamentele su disservizi, pervenute dagli utenti.	Da 0 a 6	—

TOTALE valutazione COMPORAMENTI MANAGERIALI, CAPACITÀ PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI dei Responsabili di E.Q.

VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Responsabile di Elevata Qualificazione

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
PERFORMANCE INDIVIDUALE dei Responsabili di E.Q.	50	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di E.Q.	20	
COMPORAMENTI MANAGERIALI, CAPACITÀ PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	30	
Somma	100	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data_____

Firma del Valutatore_____

Firma del Valutato_____

SETTORE III - Tecnico

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti:

**Programma di Mandato 2023-2028
DUP 2024-2026**

OBIETTIVI STRATEGICI: Politiche per favorire la comunicazione e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie - Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: Innovazione, Comunicazione e Trasparenza - Innovazione, Comunicazione e Trasparenza			OBIETTIVI OPERATIVI: Garantire la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti: formazione settoriale - Miglioramento sistemi di comunicazione istituzionale, sito web, facebook, ecc - Riduzione tempi gestione segnalazioni e richieste di informazioni		
Obiettivo N.1.a)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013	1,5	GESTIONALE <i>(Tarsversale)</i>	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Entro 30 giorni	100%	—
					Entro 40 giorni	80%	—
					Entro 60 giorni	60%	—
					Entro 70 giorni	40%	—
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) <i>"un valore programmatico ancora più incisivo"</i> , attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis <i>"la promozione di maggiori livelli di trasparenza"</i> da tradursi nella definizione di <i>"obiettivi organizzativi e individuali"</i> (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 18 del 09/01/2013 come modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 25/03/2014 .					

	<p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della <i>performance</i>. L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono, comunque, valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di E.Q., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>La Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT) del PIAO approvata, per il triennio 2024/2026, dalla Giunta comunale con deliberazione N. 22 del 24/02/2024, dispone che agli specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sono tenuti i Responsabili apicali titolari di E.Q., ciascuno per il SETTORE di appartenenza. La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili, i quali sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita alla predetta SottoSezione RCT sotto l'allegato D.</p> <p>Pertanto, qualora attraverso l'inoltro di richieste di accesso civico venisse accertato il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sopra indicati, il Titolare di E.Q. responsabile dell'Area cui si riferisce tale inadempienza, sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</p>	<p>Entro 90 giorni</p>	<p>20%</p>	<p>—</p>
		<p>Superiore a 90 giorni</p>	<p>0%</p>	<p>—</p>
<p>SETTORE</p>	<p>III - Tecnico</p>	<p>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</p>		
<p>Responsabile del Settore</p>	<p>Arch. Daniela MIGLIORINI</p>			
<p>Responsabile dell'obiettivo</p>	<p>Arch. Daniela MIGLIORINI</p>	<p>____%</p>		
<p>Personale coinvolto</p>	<p>Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti</p>			
<p>Tempistica finale prevista</p>	<p>31/12/2024</p>			

			Mancato invio entro il 31/12/2024 nota scritta di avvenuto adempimento	0 %	
SETTORE	III - Tecnico	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore	Arch. Daniela MIGLIORINI	_____ %			
Responsabile dell'obiettivo	Arch. Daniela MIGLIORINI				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				

**Programma di Mandato 2023-2028
DUP 2024-2026**

OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi.			OBIETTIVI OPERATIVI: Riorganizzazione dei documenti tramite modifica del sistema di archiviazione, digitalizzazione atti e gestione documentale:			
Obiettivo N.1.c)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Informatizzazione e digitalizzazione degli atti amministrativi - Sistemazione anagrafiche ed operatori protocollo informatico	1	GESTIONALE (Tarsversale)	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Valore atteso	Indicatore temporale	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Informatizzazione e digitalizzazione deliberazioni di Consiglio Comunale	Entro il 30/06/2024	40%	---
						Oltre il 30/06/2024	0%	
Informatizzazione e digitalizzazione Ordinanze	Entro il 30/09/2024	20%	---					
	Oltre il 30/09/2024	0%						
Informatizzazione e digitalizzazione Decreti	Entro il 31/12/2024	20%	---					

Descrizione Obiettivo

Tra le misure fondamentali per la prevenzione della corruzione previste nella **Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT)** del PIAO approvata, per il triennio **2024/2026**, dalla Giunta comunale con deliberazione N. **22 del 24/02/2024**, è annoverata la trasparenza, la quale si realizza, in primo luogo, con la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati richiesti dalla normativa.

Il sito web comunale (www.comune.lavello.pz.it) è il mezzo primario di comunicazione e lo stesso, pertanto, si pone come primo riferimento per garantire un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato dell'Ente. Quanto innanzi si verifica tramite la pubblicazione di specifiche categorie di atti effettuata attraverso l'Albo Pretorio online, nonché attraverso la sezione "Amministrazione trasparente" realizzata secondo le indicazioni formulate dal legislatore, sezione che, pertanto, si presenta come un altro mini-sito dell'Ente.

	In tale ambito, si colloca, oltre al caricamento dei documenti, nelle scadenze di legge, nelle apposite sottosezioni, anche la informatizzazione e la digitalizzazione degli atti amministrativa, ad oggi, a regime solo per le determinazioni e per le deliberazioni della Giunta comunale. Il processo di digitalizzazione deve essere, quindi, completato, con riferimento alle deliberazioni del Consiglio comunale, Ordinanze e Decreti. Obiettivo di natura intersettoriale, condiviso con gli altri Settori, il cui coordinamento è affidato al Responsabile del Settore I.		Oltre il 31/12/2024	0 %	
		Sistemazione anagrafica protocollo (es. accorpamento duplicazioni anagrafiche relative allo setsso soggetto, aggiornamento informazioni, etc...) e corretta profilazione degli operatori abilitati al protocollo.	Entro il 31/05/2024	20%	_____
			Oltre il 31/05/2024	0 %	_____
SETTORE	III- Tecnico	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore	Arch. Daniela MIGLIORINI				
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO, cui è affidato il coordinamento, con il supporto degli altri Responsabili apicali di Settore				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				
				_____%	

<p align="center">Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026</p>							
<p>OBIETTIVI STRATEGICI: Legalità e trasparenza</p>		<p>OBIETTIVI GESTIONALI: Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</p>			<p>OBIETTIVI OPERATIVI: Monitoraggio da parte dei Responsabili apicali di Struttura e dei Responsabili di Servizio circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nella SottoSezione RCT (ex PTPCT) e nel Codice di comportamento</p>		
Obiettivo N.2.a)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
<p>Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT) del PIAO: rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</p>	<p align="center">2</p>	<p>STRATEGICO/ OPERATIVO <i>(Tarsversale)</i></p>	<p>Annuale (2024) Triennale (2024-2026)</p>	<p>Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dalla Sottosezione RCT del PIAO potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.</p>	<p><i>N. violazioni delle misure denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse</i></p>	<p>GRADO di raggiungim en to (G)</p>	<p>Punteggio ottenuto (P x G)</p>
					Nessuna violazione	100%	——
					N. 1 violazione	80%	——
					N. 2 violazioni	60%	——
<p>Descrizione Obiettivo</p>		<p>In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “<i>documento di natura programmatica</i>”, al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed, in particolare con la programmazione strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO), cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance.</p> <p>I Titolari di E.Q. sono, dunque, tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT).</p> <p>Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei</p>			N. 3 violazioni	40%	——

	Responsabili apicali di struttura (Settore), in collaborazione con i Responsabili di Servizio, ove nominati, i quali entrambi, per quanto di competenza, sono tenuti all'invio semestrale al RPCT della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO .	N. 4 violazioni	20%	—
		Superiore a N. 4 violazioni	0%	—
SETTORE	III - Tecnico	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile del Settore	Arch. Daniela MIGLIORINI			
Responsabile dell'obiettivo	Arch. Daniela MIGLIORINI			
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
Tempistica finale prevista	31/12/2024			

<p align="center">Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026</p>							
<p>OBIETTIVI STRATEGICI: Legalità e trasparenza</p>		<p>OBIETTIVI GESTIONALI: Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</p>			<p>OBIETTIVI OPERATIVI: Monitoraggio da parte dei Responsabili apicali di Struttura e dei Responsabili di Servizio circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nella SottoSezione RCT (ex PTPCT) e nel Codice di comportamento</p>		
Obiettivo N.2.b)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
<p>Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO: Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Responsabili apicali di Settore e dei Responsabili di Servizio</p>	2	<p>STRATEGICO/ OPERATIVO <i>(Tarsversale)</i></p>	<p>Annuale (2024) Triennale (2024- 2026)</p>	<p>Farà fede la data ed il protocollo dell'invio</p>	<p>Rispetto dei tempi previsti</p>	<p>GRADO di raggiungimento (G)</p>	<p>Punteggio ottenuto (P x G)</p>
					<p>Rispetto tempi di Invio MONITORAGGIO</p>	50%	_____
<p>Descrizione Obiettivo</p>		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO per il triennio 2024- 2026 approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.</p> <p>Esso prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'invio semestrale da parte dei Responsabili apicali di struttura (Settore), in collaborazione con i Responsabili di Servizio, ove nominati, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza - ex PTPCT; - l'invio semestrale da parte dei Responsabili apicali di struttura (Settore) delle: <ul style="list-style-type: none"> ✚ Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei Responsabili apicali di 			<p>Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI</p>	50%	_____
					<p>Ritardo di 1 mese Invio MONITORAGGIO</p>	40%	_____
					<p>Ritardo di 1 mese Invio DICHIARAZIONI</p>	40%	_____
					<p>Ritardo di 2 mesi Invio MONITORAGGIO</p>	30%	_____
					<p>Ritardo di 2 mesi Invio DICHIARAZIONI</p>	30%	_____
					<p>Ritardo di 3 mesi Invio MONITORAGGIO</p>	20%	_____
					<p>Ritardo di 3 mesi Invio DICHIARAZIONI</p>	20%	_____

	struttura (Settore), in collaborazione con i Responsabili di Servizio, ove nominati; ✚ Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI.	<table border="1"> <tr> <td>Ritardo di 4 mesi Invio MONITORAGGIO</td> <td>10%</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>Ritardo di 4 mesi Invio DICHIARAZIONI</td> <td>10%</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO</td> <td>0%</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI</td> <td>0%</td> <td>—</td> </tr> </table>	Ritardo di 4 mesi Invio MONITORAGGIO	10%	—	Ritardo di 4 mesi Invio DICHIARAZIONI	10%	—	Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	—	Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	—
Ritardo di 4 mesi Invio MONITORAGGIO	10%	—												
Ritardo di 4 mesi Invio DICHIARAZIONI	10%	—												
Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	—												
Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	—												
SETTORE	III - Tecnico	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO												
Responsabile del Settore	Arch. Daniela MIGLIORINI	_____%												
Responsabile dell'obiettivo	Arch. Daniela MIGLIORINI													
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti													
Tempistica finale prevista	31/12/2024													

<p align="center">Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026</p>								
<p>OBIETTIVI STRATEGICI: Legalità e trasparenza</p>			<p>OBIETTIVI GESTIONALI: Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</p>			<p>OBIETTIVI OPERATIVI: Organizzazione giornate di formazione al personale sui temi dell'etica e dell'integrità e altro come da Piano di Formazione</p>		
Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Piani di formazione del personale	2	STRATEGICO/ OPERATIVO <i>(Tarsversale)</i>	Annuale (2024) Triennale (2024- 2026)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio	Valore atteso	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)	
					Individuazione esigenze formative: predisposizione TABELLA con gruppi di personale suddiviso in base ai fabbisogni e suddivisione in termini di giorni/ore di formazione per ognuno dei collaboratori del Settore: entro il 31.05.2024 (su format tabella fornito dal servizio personale) da inviare al Servizio Personale ed al SG	Predisposizione tabella: 50%	_____	
Descrizione Obiettivo		<p>Nel presente obiettivo assumono rilievo le attività di formazione finalizzate ad attivare il processo di rinnovamento della PA, in linea con gli obiettivi PNRR, fondato sullo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici. A tal fine verranno valutate le seguenti misure formative obbligatorie. 1) (ove ancora possibile) Adesione al progetto SYLLABUS del DFP e partecipazione alle iniziative formative di cui alla Direttiva del 24 marzo 2023 (funzionepubblica.gov.it), affidate ai dirigenti/responsabili apicali di struttura, per i quali rappresentano un obiettivo di <i>performance</i>, prevedendo</p>		Mancata predisposizione tabella: 0%		_____		

	<p>che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entro il 30 giugno 2023 le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto aderiscano alla piattaforma (Syllabus); - entro sei mesi dall'iscrizione, forniscano attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025. <p>Gli ambiti tematici sono quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa.</p> <p>2) Partecipazione alle iniziative formative di cui all'avviso Valore PA, individuate dall'Inps e da attivarsi entro il 31/12/2024.</p> <p>3) Partecipazione alle iniziative formative obbligatorie segnalate dal RPCT.</p> <p>4) Partecipazione alle iniziative formative specialistiche indicate su proposta del S.G. e/o Responsabile del Settore di appartenenza.</p>	<p>Partecipazione alle iniziative formative come da Piano Triennale della Formazione (PTF) 2024-2026:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di cui al progetto Syllabus; e-o - alle alle iniziative formative di cui all'avviso Valore PA; e-o - alle iniziative formative obbligatorie segnalate dal RPCT; e-o - alle iniziative formative specialistiche indicate dal Segretario Generale e/o dal Responsabile di Settore 	<p>Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte: 50%</p>	<p>_____</p>
			<p>Acquisizione attestati di partecipazione in misura < 50% delle iniziative proposte: 25%</p>	<p>_____</p>
			<p>Mancata acquisizione attestati di partecipazione: 0%</p>	<p>_____</p>
<p>SETTORE</p>	<p>III - Tecnico</p>	<p>PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO</p>		
<p>Responsabile del Settore</p>	<p>Arch. Daniela MIGLIORINI</p>			
<p>Responsabile dell'obiettivo</p>	<p>Arch. Daniela MIGLIORINI</p>	<p>_____ %</p>		
<p>Personale coinvolto</p>	<p>Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti</p>			
<p>Tempistica finale prevista</p>	<p>31/12/2024</p>			

<p align="center">Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026</p>								
OBIETTIVI STRATEGICI: Gestione finanziaria, tributi e risorse umane			OBIETTIVI GESTIONALI: Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui			OBIETTIVI OPERATIVI: Gestione conomica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
Obiettivo N. 4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto dei termini di pagamento Anni 2024-2025-2026	30	STRATEGICO/ OPERATIVO <i>(Tarsversale)</i>	Annuale (2024) Triennale (2024- 2026)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio				
					Valore atteso	Indicatore temporale	GRADO di raggiungimen to (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
		L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un " <i>Fondo di garanzia dei debiti commerciali</i> ", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.			Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg. - Ufficio ordinante -	Entro 5 giorni	35%	—
						Oltre 5 giorni	0%	
					Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 10 gg. - Ufficio Ordicante -	Entro 10 giorni	35%	—
						Oltre 10 giorni	0%	

Descrizione Obiettivo	<p>Con DGC n. 21 del 28/02/2024 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.</p> <p>Ciascun Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative.</p> <p>Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC n. 21/2024.</p> <p>Il Responsabile dell'Area Nr. 1 Finanziaria verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.</p> <p>Il presente obiettivo decorre dalla data del 01/03/2024 e diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente anno e nei successivi.</p>	<p>Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 2 gg. - Ufficio Ordinante -</p>	Entro 2 giorni	30%	_____
			Oltre 2 giorni	0%	
SETTORE	III - Tecnico	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore	Arch. Daniela MIGLIORINI	_____%			
Responsabile dell'obiettivo	Arch. Daniela MIGLIORINI				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026									
OBIETTIVI STRATEGICI: Urbanistica, pianificazione territoriale e politiche abitative			OBIETTIVI GESTIONALI: Redazione nuovo regolamento urbanistico			OBIETTIVI OPERATIVI: Urbanistica e assetto del territorio			
Obiettivo N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	<i>(eventuali)</i> Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Approvazione Regolamento Edilizio	2	GESTIONALE	Annuale (2024)		Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)		
					Predisposizione proposta di Regolamento entro il 31/08/2024	Predisposizione documento: 20% Mancato rispetto del termine finale: 0%	_____		
Descrizione Obiettivo						Acquisizione suggerimenti ed integrazioni da parte dei tecnici locali: entro il 30/09/2024	Predisposizione atti: 20%	_____	
							Mancato rispetto del termine finale: 0%		

	<p>del documento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione sul sito del nuovo Regolamento <p>Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).</p>		<p>Predisposizione versione definitiva di Regolamento: entro il 31/10/2024</p>	<p>Elaborazione stesura definitive con integrazioni ed aggiustamenti: 20%</p>	<p>_____</p>
				<p>Mancato rispetto del termine finale: 0%</p>	
			<p>Predisposizione Delibera di Consiglio per l'approvazione: entro il 30/11/2024</p>	<p>Inoltro proposta di DCC di approvazione: 20%</p>	<p>_____</p>
				<p>Mancato rispetto del termine finale: 0%</p>	
			<p>Pubblicazione sul sito: entro il 31/12/2024</p>	<p>Pubblicazione sul sito: 20%</p>	<p>_____</p>
				<p>Mancato rispetto del termine finale: 0%</p>	
SETTORE	III - Tecnico	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore	Arch. Daniela MIGLIORINI	<p>_____ %</p>			
Responsabile dell'obiettivo	Arch. Daniela MIGLIORINI				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026							
OBIETTIVI STRATEGICI: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio		OBIETTIVI GESTIONALI: Studio quali quantitativo del servizio di igiene urbana per verifica efficienza ed efficacia			OBIETTIVI OPERATIVI: Rifiuti		
Obiettivo N.6	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Gestione ciclo integrato dei rifiuti e dei servizi di manutenzione affidati all'azienda	2	di INNOVAZIONE	Annuale (2024)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate. Farà fede la data di inserimento a sistema degli atti e dei relativi allegati. Specificare se le attività omesse: • NON siano state necessarie <u>ovvero</u> (pur necessarie)NON siano state realizzate	Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Affidamento incarico per il controllo sul Servizio e redazione piano industriale entro il 30/03/2024	Predisposizione di tuttigli atti: 50% Mancato rispetto del termine finale: 0%	_____
Descrizione Obiettivo		In esecuzione degli indirizzi espressi con D.C.C. n. 65 del 22/12/2023 i servizi di gestione dell'igiene urbana e di manutenzione degli immobili comunali e del verde pubblico sono stati affidati alla Società in house fino al 30.06.2024. L'obiettivo si propone, pertanto, di effettuare verifiche di tipo qualitative e quantitative delle prestazioni rese dalla società in house al fine di poter effettuare una comparazione in termini di costi ed efficienza operativa nel rispetto delle normative vigenti in materia avvalendosi di esperti del settore.			Approvazione piano industriale entro il 30/06/2024	Predisposizione atti: 50%	_____

	<p>Le attività necessarie sono di seguito indicate:</p> <p>Affidamento incarico per il controllo sul servizio di gestione dei rifiuti e dei servizi di manutenzione e di redazione del piano industriale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione documentazione per l'affidamento - Determina di aggiudicazione del servizio - Stipula del contratto e consegna del Servizio <p>Approvazione piano industriale organo competente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione documentazione per l'affidamento <p>Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).</p>			Mancato rispetto del termine finale: 0%	
SETTORE	III - Tecnico	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore	Arch. Daniela MIGLIORINI	_____ %			
Responsabile dell'obiettivo	Arch. Daniela MIGLIORINI				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026							
OBIETTIVI STRATEGICI: Sostegno allo sviluppo delle imprese		OBIETTIVI GESTIONALI: Ricognizione dei lotti PALS per verifiche sui lotti assegnati e quelli ancora da assegnare			OBIETTIVI OPERATIVI: Industria, piccole e PMI e Artigianato		
Obiettivo N.7	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Ricognizione lotti in Zona PALS	2	Strategico/ Operativo	Annuale (2024)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate. Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> ▪ NON siano state necessarie; ▪ Ovvero, pur necessarie, NON siano state realizzate. 	Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					1) Verifiche documentazione di assegnazione e concessione	Entro il 31.03.2024 30%	
Descrizione Obiettivo L'obiettivo mira ad effettuare un'attività di ricognizione sui lotti assegnati e non assegnati al fine di evidenziare le problematiche e risoluzioni possibili Le attività previste: Verifiche sui documenti relativi all'assegnazione dei lotti e alle concessioni edilizie Verifica insediamenti non realizzati attraverso sopralluoghi Elenco delle problematiche per tipologia Risoluzione problematiche Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).					Oltre il 31.03.2024 0%		
					2) Verifica insediamenti non realizzati mediante sopralluoghi	Entro il 31.03.2024 20%	
					Oltre il 31.03.2024 0%		
					3) Elenco delle problematiche per tipologia	Entro il 30.04.2024 10	
					Oltre il 30.04.2024 0%		
					4) Risoluzione problematiche	Entro il 31.12.2024 40%	
					Oltre il 31.12.2024 0%		

SETTORE	III - Tecnico	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile del Settore	Arch. Daniela MIGLIORINI	_____ %
Responsabile dell'obiettivo	Arch. Daniela MIGLIORINI	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026								
OBIETTIVI STRATEGICI: Manutenzione, riqualificazione e valorizzazione del patrimonio comunale			OBIETTIVI GESTIONALI: Ampliamentodel Cimitero comunale			OBIETTIVI OPERATIVI: Gestione Ufficio tecnico		
Obiettivo N.8	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Intervento di ampliamento mediante la realizzazione di nuovi loculi cimiteriali	2	Strategico/ Operativo	Annuale (2024)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate. Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> ▪ NON siano state necessarie; ▪ Ovvero, pur necessarie, NON siano state realizzate. 	Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)	
					Redazione progetto di ampliamento	Entro il 31.08.2024 50%	_____	
Descrizione Obiettivo		Il presente obiettivo intende risolvere le problematiche legate alla carenza di loculi cimiteriali Predisposizione Progetto di nuovi loculi cimiteriali <ul style="list-style-type: none"> - Redazione progetto - Affidamento incarico per la parte strutturale - Predisposizione atto di approvazione 		Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).		Entro il 31.10.2024 20%	_____	
					Affidamento incarico strutturista	Oltre il 31.10.2024 0%	_____	
						Oltre il 31.12.2024 0%	_____	
SETTORE		III - Tecnico			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore		Arch. Daniela MIGLIORINI			_____%			
Responsabile dell'obiettivo		Arch. Daniela MIGLIORINI						
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti						
Tempistica finale prevista		31/12/2024						

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026								
OBIETTIVI STRATEGICI: Manutenzione, riqualificazione e valorizzazione del patrimonio comunale			OBIETTIVI GESTIONALI: Schedatura immobili comunali			OBIETTIVI OPERATIVI: Gestione beni demaniali e patrimoniali		
Obiettivo N.9	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Schedatura immobili comunali	2	GESTIONALE	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)	
					Ricognizione di tutta la documentazione entro il 30/09/2024	Entro il 30.09.2024 50% Mancato rispetto del termine finale: 0%	_____	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo mira a verificare dal punto di vista tecnico gli immobili comunali al fine di predisporre un piano di miglioramento le attività previste sono: - Ricognizione di tutta la documentazione disponibile in materia edilizia per ogni immobile- sedi comunali e scuole (agibilità, interventi antissismici, impianti, verifiche antincendio, ecc.) - Compilazione delle schede relative presenti nel DUVRI redatto dal RSPP - Ipotesi interventi necessari Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).			Compilazione delle schede: entro il 31/10/2024)	Entro il 31.10.2024 20% Mancato rispetto del termine finale: 0%	_____	

			Ipotesi interventi necessari: entro il 31/12/2024	Entro il 31.12.2024 30%	_____
				Mancato rispetto del termine finale: 0%	
SETTORE	III - Tecnico	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore	Arch. Daniela MIGLIORINI	_____ %			
Responsabile dell'obiettivo	Arch. Daniela MIGLIORINI				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di E.Q.- Punteggio massimo 20 punti :		
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti (inserire crocetta)		
15) Rispetto degli equilibri di bilancio	SI	NO
16) Rispetto del tetto di spesa del personale	SI	NO
17) Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	SI	NO
18) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	SI	NO
19) Indicatore annuale della tempestività dei pagamenti: l'indicatore si intende conseguito con un valore annual non superior a 30	SI	NO
20) Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147bis del DLgs. Nr. 267/2000. L'indicatore si intende rispettato qualora il numero dei rilievi contestati nell'anno risulti inferior a 5 per ogni Responsabile	SI	NO
21) Esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti	SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
Da N. 6 a N. 7 indicatori	10	_____
Da N. 4 a N. 5 indicatori	8	
Da N. 3 indicatori	5	
Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
Nessun indicatore	0	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti (inserire crocetta)		
19) Rispetto dei termini di legge previsti per l'approvazione dei documenti di programmazione dell'Ente	SI	NO
20) Monitoraggio relative alla sostenibilità delle misure di contrasto alla corruzione previste nel PTPCT e sul loro stato di attuazione da trasmettere al RPCT ai fini della redazione della relazione annual, secondo modalità e termini dallo stesso stabiliti	SI	NO
21) Esito del document di attestazione da redigersi a cura del Nucleo di Valutazione, relative alla verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del format di ciascun documento in "Amministrazione Trasparente", secondo la griglia di rilevazione annualmente deliberate dall'ANAC	SI	NO
22) Corretta gestione delle istanze di accesso agli atti con riferimento all'accesso civico, all'accesso generalizzato e all'accesso documentale	SI	NO
23) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	SI	NO
24) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'Ente	SI	NO
25) Verifica della certificazione delle assenze per malattia	SI	NO
26) Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	SI	NO
27) Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA, rilevato in occasione dell'attività di controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi	SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
Da N. 8 a N. 9 vincoli	10	_____
Da N. 6 a N. 7 vincoli	8	
Da N. 4 a N. 5 vincoli	5	
Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
Nessun vincolo rispettato		

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di E.Q. _____

COMPORAMENTI MANAGERIALI, CAPACITÀ PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DELLE E.Q.- Punteggio massimo **30** punti:

Fattore di valutazione	Giudizio	Punteggio ottenuto
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.	Da 0 a 6	—
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta.	Da 0 a 6	—
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intesa come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di E.Q. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi.	Da 0 a 6	—
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni in considerazione delle diverse <i>performance</i> degli stessi.	Da 0 a 6	—
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o lamentele su disservizi, pervenute dagli utenti.	Da 0 a 6	—

TOTALE valutazione COMPORAMENTI MANAGERIALI, CAPACITÀ PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI dei Responsabili di E.Q.

VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Responsabile di Elevata Qualificazione

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
PERFORMANCE INDIVIDUALE dei Responsabili di E.Q.	50	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di E.Q.	20	
COMPORAMENTI MANAGERIALI, CAPACITÀ PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	30	
Somma	100	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data _____

Firma del Valutatore _____

Firma del Valutato _____

SETTORE IV - Servizi Finanziari

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti:

**Programma di Mandato 2023-2028
DUP 2024-2026**

<p>OBIETTIVI STRATEGICI: Politiche per favorire la comunicazione e la partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie - Organizzazione al servizio del cittadino</p>	<p>OBIETTIVI GESTIONALI: Innovazione, Comunicazione e Trasparenza - Innovazione, Comunicazione e Trasparenza</p>	<p>OBIETTIVI OPERATIVI: Garantire la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti: formazione settoriale - Miglioramento sistemi di comunicazione istituzionale, sito web, facebook, ecc - Riduzione tempi gestione segnalazioni e richieste di informazioni</p>
--	---	---

Obiettivo N.1.a)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
<p>Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza del Settore, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>1,5</p>	<p>GESTIONALE <i>(Tarsversale)</i></p>	<p>Annuale (2024) Triennale (2024-2026)</p>		Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Entro 30 giorni	100%	——
					Entro 40 giorni	80%	——
					Entro 60 giorni	60%	——
Descrizione Obiettivo		<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). L'adempimento degli obblighi di</p>					

	<p>trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal PTPCT, sono, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 18 del 09/01/2013 come modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 25/03/2014.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della <i>performance</i>. L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono, comunque, valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di E.Q., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>La Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT) del PIAO approvata, per il triennio 2024/2026, dalla Giunta comunale con deliberazione N. 22 del 24/02/2024, dispone che agli specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sono tenuti i Responsabili apicali titolari di E.Q., ciascuno per il SETTORE di appartenenza. La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili, i quali sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita alla predetta SottoSezione RCT sotto l'allegato D.</p> <p>Pertanto, qualora attraverso l'inoltro di richieste di accesso civico venisse accertato il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sopra indicati, il Titolare di E.Q. responsabile dell'Area cui si riferisce tale inadempienza, sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.</p>	Entro 70 giorni	40%	—
		Entro 90 giorni	20%	—
		Superiore a 90 giorni	0%	—
SETTORE	IV Servizi Finanziari	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile del Settore	Dr.ssa Filomena SASSONE	_____%		
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Filomena SASSONE			
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
Tempistica finale prevista	31/12/2024			

**Programma di Mandato 2023-2028
DUP 2024-2026**

OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: Miglioramento della Comunicazione Istituzionale			OBIETTIVI OPERATIVI: Miglioramento sistemi di comunicazione istituzionale, sito web, facebook, ecc			
Obiettivo N.1.b)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Riordino Amministrazione Trasparente in seguito a travaso da vecchio a nuovo sito web	1,5	STRATEGICO/ OPERATIVO <i>(Tarsversale)</i>	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Valore atteso	Indicatore temporale	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Indicazione analitica e scritta delle sezioni carenti di informazioni	Invio nota scritta di avvenuto adempimento entro il 30/04/2024 Mancato invio nota scritta di avvenuto adempimento entro il 30/04/2024	20% 0%	_____
Descrizione Obiettivo		Il presente obiettivo, da attuarsi entro la data del 31/12/2024, mira ad allineare le informazioni mancanti e/o erroneamente allocate.			Recupero dati mancanti	Invio nota scritta di avvenuto adempimento entro il 31/08/2024 Mancato invio nota scritta di avvenuto adempimento entro il 31/08/2024	30% 0%	_____
					Inserimento definitivo e completo dati recuperati	Invio entro il 31/12/2024 nota scritta di avvenuto adempimento	50%	

			Mancato invio entro il 31/12/2024 nota scritta di avvenuto adempimento	0 %	
SETTORE	IV- Servizi Finanziari	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore	Dr.ssa Filomena SASSONE	_____ %			
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Filomena SASSONE				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				

<p align="center">Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026</p>								
<p>OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino</p>			<p>OBIETTIVI GESTIONALI: Implementazione delle nuove tecnologie per l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi.</p>			<p>OBIETTIVI OPERATIVI: Riorganizzazione dei documenti tramite modifica del sistema di archiviazione, digitalizzazione atti e gestione documentale:</p>		
Obiettivo N.1.c)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
<p>Informatizzazione e digitalizzazione degli atti amministrativi – Sistemazione anagrafiche ed operatori protocollo informatico</p>	<p align="center">1</p>	<p>GESTIONALE <i>(Tarsversale)</i></p>	<p>Annuale (2024) Triennale (2024-2026)</p>		<p>Valore atteso</p>	<p>Indicatore temporale</p>	<p>GRADO di raggiungimento (G)</p>	<p>Punteggio ottenuto (P x G)</p>
					<p>Informatizzazione e digitalizzazione deliberazioni di Consiglio Comunale</p>	<p>Entro il 30/06/2024</p>	<p>40%</p>	<p>—</p>
	<p>Oltre il 30/06/2024</p>	<p>0%</p>						
<p align="center">Descrizione Obiettivo</p>		<p>Tra le misure fondamentali per la prevenzione della corruzione previste nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT) del PIAO approvata, per il triennio 2024/2026, dalla Giunta comunale con deliberazione N. 22 del 24/02/2024, è annoverata la trasparenza, la quale si realizza, in primo luogo, con la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati richiesti dalla normativa. Il sito web comunale (www.comune.lavello.pz.it) è il mezzo primario di comunicazione e lo stesso, pertanto, si pone come primo riferimento per garantire un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato dell'Ente. Quanto innanzi si verifica tramite la pubblicazione di specifiche categorie di atti effettuata attraverso l'Albo Pretorio online, nonché attraverso la sezione "Amministrazione trasparente" realizzata secondo le indicazioni formulate dal legislatore, sezione che, pertanto, si presenta come un altro mini-sito dell'Ente.</p>			<p>Informatizzazione e digitalizzazione Ordinanze</p>	<p>Entro il 30/09/2024</p>	<p>20%</p>	<p>—</p>
						<p>Oltre il 30/09/2024</p>	<p>0%</p>	
					<p>Informatizzazione e digitalizzazione Decreti</p>	<p>Entro il 31/12/2024</p>	<p>20%</p>	<p>—</p>

	In tale ambito, si colloca, oltre al caricamento dei documenti, nelle scadenze di legge, nelle apposite sottosezioni, anche la informatizzazione e la digitalizzazione degli atti amministrativa, ad oggi, a regime solo per le determinazioni e per le deliberazioni della Giunta comunale. Il processo di digitalizzazione deve essere, quindi, completato, con riferimento alle deliberazioni del Consiglio comunale, Ordinanze e Decreti. Obiettivo di natura intersettoriale, condiviso con gli altri Settori, il cui coordinamento è affidato al Responsabile del Settore I.		Oltre il 31/12/2024	0 %	
		Sistemazione anagrafica protocollo (es. accorpamento duplicazioni anagrafiche relative allo setsso soggetto, aggiornamento informazioni, etc...) e corretta profilazione degli operatori abilitati al protocollo.	Entro il 31/05/2024	20%	_____
			Oltre il 31/05/2024	0 %	_____
SETTORE	IV- Servizi Finanziari	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore	Dr.ssa Filomena SASSONE	_____%			
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Giuseppina DI VITTORIO, cui è affidato il coordinamento, con il supporto degli altri Responsabili apicali di Settore				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				

<p align="center">Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026</p>							
<p>OBIETTIVI STRATEGICI: Legalità e trasparenza</p>		<p>OBIETTIVI GESTIONALI: Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</p>			<p>OBIETTIVI OPERATIVI: Monitoraggio da parte dei Responsabili apicali di Struttura e dei Responsabili di Servizio circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nella SottoSezione RCT (ex PTPCT) e nel Codice di comportamento</p>		
Obiettivo N.2.a)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
<p>Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT) del PIAO: rispetto delle misure di prevenzione specificamente ed annualmente previste</p>	<p align="center">2</p>	<p>STRATEGICO/ OPERATIVO <i>(Tarsversale)</i></p>	<p>Annuale (2024) Triennale (2024-2026)</p>	<p>Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dalla Sottosezione RCT del PIAO potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.</p>	<p><i>N. violazioni delle misure denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse</i></p>	<p>GRADO di raggiungim en to (G)</p>	<p>Punteggio ottenuto (P x G)</p>
					Nessuna violazione	100%	——
					N. 1 violazione	80%	——
					N. 2 violazioni	60%	——
<p>Descrizione Obiettivo</p>		<p>In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “<i>documento di natura programmatica</i>”, al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed, in particolare con la programmazione strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO), cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance.</p> <p>I Titolari di E.Q. sono, dunque, tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT).</p> <p>Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei</p>			N. 3 violazioni	40%	——

	Responsabili apicali di struttura (Settore), in collaborazione con i Responsabili di Servizio, ove nominati, i quali entrambi, per quanto di competenza, sono tenuti all'invio semestrale al RPCT della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO .	N. 4 violazioni	20%	—
		Superiore a N. 4 violazioni	0%	—
SETTORE	IV - Servizi Finanziari	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile del Settore	Dr.ssa Filomena SASSONE			
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Filomena SASSONE			
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
Tempistica finale prevista	31/12/2024			

<p align="center">Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026</p>							
<p>OBIETTIVI STRATEGICI: Legalità e trasparenza</p>		<p>OBIETTIVI GESTIONALI: Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</p>			<p>OBIETTIVI OPERATIVI: Monitoraggio da parte dei Responsabili apicali di Struttura e dei Responsabili di Servizio circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute nella SottoSezione RCT (ex PTPCT) e nel Codice di comportamento</p>		
Obiettivo N.2.b)	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
<p>Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO: Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Responsabili apicali di Settore e dei Responsabili di Servizio</p>	2	<p>STRATEGICO/ OPERATIVO <i>(Tarsversale)</i></p>	<p>Annuale (2024) Triennale (2024- 2026)</p>	<p>Farà fede la data ed il protocollo dell'invio</p>			
					<p>Rispetto dei tempi previsti</p>	<p>GRADO di raggiungimento (G)</p>	<p>Punteggio ottenuto (P x G)</p>
<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO per il triennio 2024- 2026 approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.</p> <p>Esso prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'invio semestrale da parte dei Responsabili apicali di struttura (Settore), in collaborazione con i Responsabili di Servizio, ove nominati, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza - ex PTPCT; - l'invio semestrale da parte dei Responsabili apicali di struttura (Settore) delle: <ul style="list-style-type: none"> ✚ Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei Responsabili apicali di 			<p>Rispetto tempi di Invio MONITORAGGIO</p>	50%	_____	
	<p>Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI</p>	50%	_____				
	<p>Ritardo di 1 mese Invio MONITORAGGIO</p>	40%	_____				
	<p>Ritardo di 1 mese Invio DICHIARAZIONI</p>	40%	_____				
	<p>Ritardo di 2 mesi Invio MONITORAGGIO</p>	30%	_____				
	<p>Ritardo di 2 mesi Invio DICHIARAZIONI</p>	30%	_____				
	<p>Ritardo di 3 mesi Invio MONITORAGGIO</p>	20%	_____				
	<p>Ritardo di 3 mesi Invio DICHIARAZIONI</p>	20%	_____				

	struttura (Settore), in collaborazione con i Responsabili di Servizio, ove nominati; ✚ Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI.	<table border="1"> <tr> <td>Ritardo di 4 mesi Invio MONITORAGGIO</td> <td>10%</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>Ritardo di 4 mesi Invio DICHIARAZIONI</td> <td>10%</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO</td> <td>0%</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI</td> <td>0%</td> <td>—</td> </tr> </table>	Ritardo di 4 mesi Invio MONITORAGGIO	10%	—	Ritardo di 4 mesi Invio DICHIARAZIONI	10%	—	Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	—	Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	—
Ritardo di 4 mesi Invio MONITORAGGIO	10%	—												
Ritardo di 4 mesi Invio DICHIARAZIONI	10%	—												
Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%	—												
Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	—												
SETTORE	IV- Servizi Finanziari	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO												
Responsabile del Settore	Dr.ssa Filomena SASSONE	_____%												
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Filomena SASSONE													
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti													
Tempistica finale prevista	31/12/2024													

<p align="center">Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026</p>								
<p>OBIETTIVI STRATEGICI: Legalità e trasparenza</p>			<p>OBIETTIVI GESTIONALI: Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente</p>			<p>OBIETTIVI OPERATIVI: Organizzazione giornate di formazione al personale sui temi dell'etica e dell'integrità e altro come da Piano di Formazione</p>		
Obiettivo N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Piani di formazione del personale	2	STRATEGICO/ OPERATIVO <i>(Tarsversale)</i>	Annuale (2024) Triennale (2024- 2026)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio	Valore atteso	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)	
					Individuazione esigenze formative: predisposizione TABELLA con gruppi di personale suddiviso in base ai fabbisogni e suddivisione in termini di giorni/ore di formazione per ognuno dei collaboratori del Settore: entro il 31.05.2024 (su format tabella fornito dal servizio personale) da inviare al Servizio Personale ed al SG	Predisposizione tabella: 50%	_____	
Descrizione Obiettivo		<p>Nel presente obiettivo assumono rilievo le attività di formazione finalizzate ad attivare il processo di rinnovamento della PA, in linea con gli obiettivi PNRR, fondato sullo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici. A tal fine verranno valutate le seguenti misure formative obbligatorie. 1) (ove ancora possibile) Adesione al progetto SYLLABUS del DFP e partecipazione alle iniziative formative di cui alla Direttiva del 24 marzo 2023 (funzionepubblica.gov.it), affidate ai dirigenti/responsabili apicali di struttura, per i quali rappresentano un obiettivo di <i>performance</i>, prevedendo</p>		Mancata predisposizione tabella: 0%		_____		

	<p>che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entro il 30 giugno 2023 le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto aderiscano alla piattaforma (Syllabus); - entro sei mesi dall'iscrizione, forniscano attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025. <p>Gli ambiti tematici sono quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa.</p> <p>2) Partecipazione alle iniziative formative di cui all'avviso Valore PA, individuate dall'Inps e da attivarsi entro il 31/12/2024.</p> <p>3) Partecipazione alle iniziative formative obbligatorie segnalate dal RPCT.</p> <p>4) Partecipazione alle iniziative formative specialistiche indicate su proposta del S.G. e/o Responsabile del Settore di appartenenza.</p>	<p>Partecipazione alle iniziative formative come da Piano Triennale della Formazione (PTF) 2024-2026:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di cui al progetto Syllabus; e-o - alle alle iniziative formative di cui all'avviso Valore PA; e-o - alle iniziative formative obbligatorie segnalate dal RPCT; e-o - alle iniziative formative specialistiche indicate dal Segretario Generale e/o dal Responsabile di Settore 	<p>Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte: 50%</p>	<p>_____</p>
			<p>Acquisizione attestati di partecipazione in misura < 50% delle iniziative proposte: 25%</p>	<p>_____</p>
			<p>Mancata acquisizione attestati di partecipazione: 0%</p>	<p>_____</p>
SETTORE	IV- Servizi Finanziari	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile del Settore	Dr.ssa Filomena SASSONE			
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Filomena SASSONE	_____%		
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
Tempistica finale prevista	31/12/2024			

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026								
OBIETTIVI STRATEGICI: Gestione finanziaria, tributi e risorse umane			OBIETTIVI GESTIONALI: Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui			OBIETTIVI OPERATIVI: Gestione conomica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
Obiettivo N. 4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rispetto dei termini di pagamento Anni 2024-2025-2026	30	STRATEGICO/ OPERATIVO <i>(Tarsversale)</i>	Annuale (2024) Triennale (2024- 2026)	Farà fede la data ed il protocollo dell'invio	Valore atteso	Indicatore temporale	GRADO di raggiungimen to (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg. - Ufficio ordinante	Entro 5 giorni	35%	—
					Oltre 5 giorni	0%		
		L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un " <i>Fondo di garanzia dei debiti commerciali</i> ", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.			Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 10 gg. - Ufficio Ordinate -	Entro 10 giorni	35%	—
						Oltre 5 giorni	0%	

Descrizione Obiettivo	<p>Con DGC n. 21 del 28/02/2024 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.</p> <p>Ciascun Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative.</p> <p>Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC n. 21/2024.</p> <p>Il Responsabile dell'Area Nr. 1 Finanziaria verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.</p> <p>Il presente obiettivo decorre dalla data del 01/03/2024 e diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente anno e nei successivi.</p>	<p>Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 2 gg. - Ufficio Ordinate -</p>	Entro 2 giorni	30%	—
			Oltre 2 giorni	0%	
SETTORE	IV – Servizi Finanziari	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore	Dr.ssa Filomena SASSONE	<p>_____%</p>			
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Filomena SASSONE				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026								
OBIETTIVI STRATEGICI: Tutela e valorizzazione di beni e delle attività culturali		OBIETTIVI GESTIONALI: Mantenere la funzionalità degli edifici pubblici esistenti, assicurando progressivi interventi strutturali ed ambientali tali da migliorare la qualità del tessuto sociale della Città con il completamento degli arredi comunali			OBIETTIVI OPERATIVI: Manutenzione, riqualificazione e valorizzazione del patrimonio			
Obiettivo N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Rinnovo arredi Sala Giunta	2	DI INNOVAZIONE	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		Numero fattispecie patologiche Definizione fabbisogno, quantificazione della spesa e messa a disposizione fondi	GRADO di raggiungimento (G) Entro il 31.05.2024 30% Entro il 20.06.2024 20% Oltre il 20.06.2024 0%	Punteggio ottenuto (P x G) _____	
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo si propone di completare il rinnovo degli arredi degli Uffici comunali iniziato nel 2018 con la ristrutturazione dei locali della Polizia locale e nel 2021 con il trasferimento degli Uffici Finanziari dal terzo piano dell'immobile di via Cavour, ora destinato ad archivio, al primo piano con contestuale trasferimento degli Uffici SUAP / SUDE ed Urbanistica presso i locali del Centro Sociale ubicati in Via Federico di Svevia. Il completamento in questa terza fase riguarda i locali della Segreteria politica e la Sala Giunta. <u>Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).</u>				Determina a contrarre ed affidamento	Entro il 30.06.2024 30% Entro il 20.05.2024 20% Oltre il 20.05.2024 0%	_____
						Allestimento Sala Giunta	Entro il 30.09.2024 40% Entro il 20.10.2024 30% Oltre il 20.10.2024 0%	_____

SETTORE	IV - Servizi Finanziari	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile del Settore	Dr.ssa Filomena SASSONE	_____ %
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Filomena SASSONE	
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2024	

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026								
OBIETTIVI STRATEGICI: Gestione tributaria, finanziaria e risorse umane			OBIETTIVI GESTIONALI: Adeguamento del Regolamento per l'esercizio del controllo analogo alla normativa vigente in materia			OBIETTIVI OPERATIVI: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
Obiettivo N.6	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Predisposizione regolamenti comunali	2	di INNOVAZIONE	Annuale (2024)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate. Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> ▪ NON siano state necessarie; ▪ Ovvero, pur necessarie, NON siano state realizzate. 	Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)	
					Predisposizione schema di modifiche al Regolamento per l'esercizio del Controllo Analogo e proposta di deliberazione entro il 30/09/2024	Predisposizione di tuttigli atti: 100%	_____	
Descrizione Obiettivo		Il Servizio competente, anche in relazione alle novità intervenute in materia, provvederà, alla elaborazione dell'aggiornamento dei seguenti regolamenti comunali: <ul style="list-style-type: none"> • Modifiche al "Regolamento per l'esercizio del Controllo Analogo" approvato con D.C.C. n.29 del 17.07.2024. Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).				Mancato rispetto del termine finale: 0%	_____	
SETTORE		IV - Servizi Finanziari			PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore		Dr.ssa Filomena SASSONE			_____%			
Responsabile dell'obiettivo		Dr.ssa Filomena SASSONE						
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti						
Tempistica finale prevista		31/12/2024						

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026								
OBIETTIVI STRATEGICI: Gestione tributaria, finanziaria e risorse umane		OBIETTIVI GESTIONALI: Implementazione del servizio di controllo di gestione			OBIETTIVI OPERATIVI: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo N.7	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Implementazione Servizio Controllo di gestione	2	Di INNOVAZIONE	Annuale (2024)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate. Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> ▪ NON siano state necessarie; ▪ Ovvero, pur necessarie, NON siano state realizzate. 	1) Messa a disposizione dei fondi in bilancio	Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Entro il 31.07.2024 30%	_____	
						Entro il 20.08.2024 20%	_____	
Descrizione Obiettivo				L'art. 197 del TUEL stabilisce che il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale degli enti, è svolto con cadenza periodica e si articola in fasi: <ol style="list-style-type: none"> a) Predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi; b) Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonchè rilevazione dei risultati raggiunti; c) Valutazione dei risultati raggiunti in termini di efficienza, efficacia ed economicità. Il regolamento dei controlli interni assegna le attività del controllo di gestione al Servizio Finanziario che a sua volta deve costituire l'Ufficio del controllo di gestione e la metodologia operativa da seguire. Trattasi di attività che non possono essere improvvisate e che richiedono una attività formativa a vari livelli di responsabilità tale da cambiare la modalità di approccio alla gestione passando da “una	2) Predisposizione atti finalizzati alla individuazione dell'esperto e adozione determinati di approvazione	Entro il 1.08.2024 30%	_____	
						Entro il 20.09.2024 20%	_____	
						Oltre il 20.09.2024 0%	_____	

	<p>gestione per adempimenti” ad una gestione basata su una “pianificazione integrale ed integrata”.</p> <p>Fondamentale in questa fase di avvio, pertanto, l’individuazione di un esperto esterno che accompagni l’Ente nella definizione delle attività da porre in essere per strutturare un controllo di gestione effettivamente efficace ed efficiente (persone da coinvolgere, metodologia da seguire, referti da utilizzare ...)</p> <p>Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l’inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l’inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).</p>			
		3) Pubblicazione avviso e determinazione di affidamento del servizio	Entro il 30.09.2024 40%	_____
	Entro il 20.10.2024 30%		_____	
	Oltre il 20.10.2024 0%		_____	
SETTORE	IV - Servizi Finanziari	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile del Settore	Dr.ssa Filomena SASSONE	_____%		
Responsabile dell’obiettivo	Dr.ssa Filomena SASSONE			
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
Tempistica finale prevista	31/12/2024			

Programma di Mandato 2023-2028 DUP 2024-2026							
OBIETTIVI STRATEGICI: Manutenzione, riqualificazione e valorizzazione del patrimonio comunale		OBIETTIVI GESTIONALI: Affidamento in locazione dei terreni comunali gravati da uso civico nella libera disponibilità dell'Ente			OBIETTIVI OPERATIVI: Gestione beni demaniali e patrimonio		
Obiettivo N.8	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Concessione terreni di uso civico in locazione	2	Strategico/ Operativo	Annuale (2024)	Allegare documentazione di riscontro attività espletate. Specificare se le attività omesse: <ul style="list-style-type: none"> ▪ NON siano state necessarie; ▪ Ovvero, pur necessarie, NON siano state realizzate. 	Numero fattispecie patologiche	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					1) Atto di indirizzo della Giunta che disciplini i contenuti della concessione ai sensi di quanto disposto dal Regolamento Comunale sugli Usi Civici	Entro il 31.05.2024 30%	_____
	Entro il 20.06.2024 20%						
	Oltre il 20.06.2024 0%						
Descrizione Obiettivo		Con determinazione dirigenziale 14A2.2018/D.00196 la Regione Basilicata ha approvato definitivamente la perizia demaniale del Comune di Lavello. Con successivo regolamento l'Ente, ai sensi di quanto disposto dall'art. 11 della L. 1766/1927, si è dotato di regole ben precise per la concessione a terzi dei terreni in libero possesso di cui alla lett. b) art. 11 della sopra citata legge. È seguito nel corso del 2018 un avviso pubblico che ha visto assegnare n. 21 lotti su 21 messi a bando. Nel corso della gestione un concessionario ha formalizzato la rescissione del contratto mentre si sono aggiunti ulteriori lotti da assegnare a seguito di definizione dei contenziosi in essere con arbitrari occupatori. L'obiettivo, pertanto, si pone di assegnare questi lotti al fine di evitare nuove occupazioni illegittime Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale			2) Pubblicazione avviso pubblico	Entro il 30.06.2024 30%	_____
						Entro il 20.07.2024 20%	
						Oltre il 20.07.2024 0%	
					3) Esame istanze partecipanti	Entro il 30.09.2024 40%	_____
					Entro il 20.10.2024 30%		

	allegazione degli atti richiesti).		Oltre il 20.10.2024 0%	
		3) Sottoscrizione contratti	Entro il 31.10.2024 30%	_____
			Entro il 20.11.2024 20%	
			Oltre il 20.11.2024 0%	
SETTORE	IV- Servizi Finanziari	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile del Settore	Dr.ssa Filomena SASSONE	_____ %		
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Filomena SASSONE			
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti			
Tempistica finale prevista	31/12/2024			

Programma di Mandato 2022-2027 DUP 2023-2025										
OBIETTIVI STRATEGICI: Gestione tributaria, finanziaria e risorse umane			OBIETTIVI GESTIONALI: Potenziamento risorse umane in dotazione agli uffici e sistemazione posizioni pensionistiche dipendenti comunali			OBIETTIVI OPERATIVI: Risorse Umane				
Obiettivo N.9	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato					
Gestione del personale. Procedure per assunzioni a tempo indeterminato/de terminato - Sistemazione pratiche pensionistiche	5	STRATEGICO/ OPERATIVO	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)							
Descrizione Obiettivo		Attuazione del Programma Triennale del Frabbisogno (PTFP) 2024-2026 approvato con DGC Nr. 164 in data 18/12/2023 come aggiornata con DGC Nr. 13 in data 06/02/2024			1) Attività propedeutica allo svolgimento di procedure assunzionali previste nel PTFP - Espletamento procedura mobilità obbligatoria e, ove previsto, richieste per utilizzo graduatorie proprie o degli altri <i>Adozione atti conferenti</i>	Rispetto del termine previsto dal piano dei fabbisogni di personale Mancato rispetto del termine	GRADO di raggiungimento (G) 20% 0%	Punteggio ottenuto (P x G) _____ _____		
				2) Attività di responsabile dei procedimenti in tutte le fasi di espletamento delle procedure - <i>Attività come da fase</i>	Rispetto del termine previsto dal piano dei fabbisogni di personale, ovvero se successivo, dal bando di concorso/avviso di selezione Mancato rispetto del termine	70% 0 %	_____ _____			

		3) Sistemazione pratiche pensionistiche e contributive pervenute nel 2023 entro il 31.12.2024	Predisposizioni e di tuttigli atti entro il termine previsto: 10%	10%	
			Mancato rispetto del termine finale: 0%	0 %	
SETTORE	IV- Servizi Finanziari	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile del Settore	Dr.ssa Filomena SASSONE	_____ %			
Responsabile dell'obiettivo	Dr.ssa Filomena SASSONE				
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore per la predisposizione degli atti				
Tempistica finale prevista	31/12/2024				

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di E.Q.- Punteggio massimo 20 punti :

Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): **fino a 10 punti** (inserire crocetta)

22) Rispetto degli equilibri di bilancio	SI	NO
23) Rispetto del tetto di spesa del personale	SI	NO
24) Rispetto dei parametri di riscontro di deficiarietà strutturale	SI	NO
25) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	SI	NO
26) Indicatore annuale della tempestività dei pagamenti: l'indicatore si intende conseguito con un valore annual non superior a 30	SI	NO
27) Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147bis del DL.gs. Nr. 267/2000. L'indicatore si intende rispettato qualora il numero dei rilievi contestati nell'anno risulti inferior a 5 per ogni Responsabile	SI	NO
28) Esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti	SI	NO

Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
Da N. 6 a N. 7 indicatori	10	_____
Da N. 4 a N. 5 indicatori	8	
Da N. 3 indicatori	5	
Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
Nessun indicatore	0	

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): **fino a 10 punti** (inserire crocetta)

28) Rispetto dei termini di legge previsti per l'approvazione dei documenti di programmazione dell'Ente	SI	NO
29) Monitoraggio relative alla sostenibilità delle misure di contrasto alla corruzione previste nel PTPCT e sul loro stato di attuazione da trasmettere al RPCT ai fini della redazione della relazione annual, secondo modalità e termini dallo stesso stabiliti	SI	NO
30) Esito del document di attestazione da redigersi a cura del Nucleo di Valutazione, relative alla verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del format di ciascun documento in "Amministrazione Trasparente", secondo la griglia di rilevazione annualmente deliberate dall'ANAC	SI	NO
31) Corretta gestione delle istanze di accesso agli atti con riferimento all'accesso civico, all'accesso generalizzato e all'accesso documentale	SI	NO
32) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	SI	NO
33) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'Ente	SI	NO
34) Verifica della certificazione delle assenze per malattia	SI	NO
35) Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	SI	NO
36) Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA, rilevato in occasione dell'attività di controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi	SI	NO

Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
Da N. 8 a N. 9 vincoli	10	_____
Da N. 6 a N. 7 vincoli	8	
Da N. 4 a N. 5 vincoli	5	
Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
Nessun vincolo rispettato		

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di E.Q. _____

COMPORAMENTI MANAGERIALI, CAPACITÀ PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DELLE E.Q.- Punteggio massimo **30** punti:

Fattore di valutazione	Giudizio	Punteggio ottenuto
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo.	Da 0 a 6	—
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta.	Da 0 a 6	—
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intesa come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di E.Q. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi.	Da 0 a 6	—
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni in considerazione delle diverse <i>performance</i> degli stessi.	Da 0 a 6	—
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o lamentele su disservizi, pervenute dagli utenti.	Da 0 a 6	—

TOTALE valutazione COMPORAMENTI MANAGERIALI, CAPACITÀ PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI dei Responsabili di E.Q.

VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Responsabile di Elevata Qualificazione		
Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
PERFORMANCE INDIVIDUALE dei Responsabili di E.Q.	50	107
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di E.Q.	20	
COMPORAMENTI MANAGERIALI, CAPACITÀ PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	30	
Somma	100	

Osservazioni del valutatore
Osservazioni del valutato

Data _____

Firma del Valutatore _____

Firma del Valutato _____

ALLEGATO 1

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL **SEGRETARIO GENERALE** AI FINI DELL'EROGAZIONE DELLA
RETRIBUZIONE DI RISULTATO COMPLESSIVO
(ART. 42 DEL CCNL DEI SEGRETARI COMUNALI)
- PERIODO DI RIFERIMENTO GENNAIO/DICEMBRE 2024 -

108

TABELLA A) - Scheda di valutazione -
[BARRARE TRASVERSALMENTE LA CASELLA INTERESSATA]
[LA COMPILAZIONE DELLE CASELLA "ANNOTAZIONI" NON E' OBBLIGATORIA]

	FUNZIONI	GIUDIZIO		ANNOTAZIONI
		POSITIVO	NEGATIVO	
1	DI COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ART. 97, COMMA 2 DEL T.U.EE.LL. PARTECIPAZ. ATTIVA, NELLA VESTE CONSULTIVA E PROPOSITIVA, NELLE MATERIE PROPRIE DEL SEGRETARIO			
2	PARTECIPAZIONE, CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA, ALLE RIUNIONI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO ART. 97 COMMA 4, LETTERA a) DEL T.U.EE.LL.			
3	FUNZIONI DI ROGITO DEI CONTRATTI DELL'ENTE ART. 97 COMMA 4 LETTERA c)			
4	FUNZIONI DI COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA DEI DIRIGENTI O RESPONSABILI DI P.O. OPERA IN MANCANZA DI NOMINA DEL DIRETTORE GENERALE			
<p>TOTALE PUNTEGGIO VALUTAZIONI</p> <p>POSITIVE N. NEGATIVE N.</p>				

Lavello, lì _____ 202-

IL SINDACO
Avv. Antonio CARRETTA _____

TABELLA B) - Scheda di valutazione -
[BARRARE TRASVERSALMENTE LA CASELLA INTERESSATA]

	OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2024	CONSEGUIMENTO		ATTI APPROVATI
		POSITIVO	NEGATIVO	
a	Predisposizione dell'AGGIORNAMENTO annuale della SottoSezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026</i>: a.1 attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza ivi individuate.			
b	Coordinamento e supporto alla predisposizione del Piano dei fabbisogni di personale (PTFP) per il triennio 2024 - 2026 ed eventuali successivi aggiornamenti nonché sovrintendenza procedure di assunzione previste nel predetto PTFP			
c	Coordinamento e supporto alla predisposizione del <i>Piano delle performance, in collegamento con le misure previste dalla Sottosezione RCT del PIAO</i>			
d	Predisposizione del nuovo REGOLAMENTO sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione - Elaborazione schema di regolamento; - Adempimenti prescritti per l'approvazione del predetto aggiornamento; - Predisposizione delibera di approvazione.			
e	Predisposizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto dei tempi di pagamento e coordinamento delle stesse nell'ambito del Piano degli Obiettivi di Performance e dei relativi indicatori di risultato			
f	Predisposizione del nuovo Codice di comportamento del Comune di LAVELLO, adeguato alle Linee Guida ANAC di cui alla delibera 177 del 19/02/2020 (Art. 54, c. 5, D.lgs. n. 165/2001)			
g	Definizione, in collaborazione con il NdV, del nuovo Sistema di misurazione e di valutazione della performance: - Elaborazione proposta nuovo Sistema; - Adempimenti prescritti per l'approvazione del Sistema in parola; - Delibera di approvazione.			
TOTALE PUNTEGGIO VALUTAZIONI				
POSITIVE N.		NEGATIVE N.		

109

Lavello, li _____ 202-

IL SINDACO
 Avv. Antonio **CARRETTA** _____

TABELLA C) - Scheda di valutazione -
[BARRARE TRASVERSALMENTE LA CASELLA INTERESSATA]
[LA COMPILAZIONE DELLE CASELLA "ANNOTAZIONI" NON E' OBBLIGATORIA]

	OBIETTIVI DI RELAZIONE ANNO 2024	GIUDIZIO			ANNOTAZIONI
		POSITIVO		NEGATIVO	
A	capacità di aggiornare, incrementare e diversificare le conoscenze per affrontare situazioni nuove				
B	capacità di operare nel rispetto delle regole (legislative, tecniche, aziendali) senza introdurre inutili formalismi				
C	qualità delle relazioni personali con amministratori, colleghi, collaboratori e utenti				
D	capacità di coordinamento dell'attività dei Dirigenti e dei collaboratori				
E	tempestività di risposta alle richieste di Amministratori, Dirigenti e Funzionari				
F	capacità di collaborazione e integrazione nel contesto aziendale				
TOTALE PUNTEGGIO VALUTAZIONI					
POSITIVE N.		NEGATIVE N.			

Lavello, li _____ 202-

IL SINDACO
Avv. Antonio CARRETTA _____