PIAO 2024/2026

Comune di SANT'ANGELO LE FRATTE Provincia di POTENZA

Piano della Performance e Piano degli Obiettivi

Triennio 2024 - 2026

- Anno 2024 -

Programma di Mandato 2019-2024 DUP 2024-2026

OBIETTIVI STRATEGICI:

Individuazione fattori di rischio, creazione di un clima sfavorevole alla corruzione ed introduzione di meccanismi corruzione, compresi gli obblighi di trasparenza che possano prevenire tali fenomeni e\o agevolarne l'emersione - Aumento del livello di trasparenza dell'amministrazione, attraverso la regolare applicazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa

OBIETTIVI GESTIONALI:

Applicazione delle misure del piano di prevenzione della Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso Gestione istanze di accesso civico ordinario e generalizzato attraverso apposito registro -Pubblicazione in Amministrazione Trasparente di dati e modulistica da parte di ogni U.O. (Area/Servizio/U.O.A) -Aggiornamento dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente

OBIETTIVI OPERATIVI:

pervenuta dagli stakeholder e aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente

| amministrazione trasparente | | | | | | | | |
|--|------------------|---|--|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|--|
| Obiettivo N.1 | Peso teorico (P) | Tipologia | Periodo | (eventuali) Note / Giudizi | Indicatori di risultato | | | |
| Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza dell'Area, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013 | 5 | GESTIONALE | Annuale (2024) Triennale | | Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute | GRADO di raggiungimento (G) | Punteggio ottenuto (PxG) | |
| | | (2024-2026) | | Entro 30 giorni | 100% | | | |
| Descrizione Obiettivo | | disposizioni di di 97/2016, il qua Sottosezione <i>H</i> valore progra l'indicazione di corruzione, in | cui al D.lgs. 33/20 de ha attribuito a Rischi Corruttivi d mmatico ancora i obiettivi strat primis "la prom | ale, mira a dare attuazione alle 113, come modificato dal D.lgs. al PTPCT (oggi, confluito nella e Trasparenza del PIAO) "un più incisivo", attraverso tegici per il contrasto alla ozione di maggiori livelli di finizione di "obiettivi | Entro 40 giorni | 80% | | |

| organizzativi e individuali" (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. 4 del 12 gennaio 2013. Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi | Entro 60 giorni | 60% | |
|---|-----------------------|-----|--|
| adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance. 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 P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli | Entro 70 giorni | 40% | |
| dipendenti comunali. La Sottosezione <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> (RCT) del PIAO dispone che agli specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sono tenuti i Responsabili apicali, ciascuno per l'Area di E.Q. 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 | Entro 90 giorni | 20% | |
| 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. 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 riferisse tale inadempienza, sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato. | Superiore a 90 giorni | 0% | |

| AREA | N. 1 - Finanziaria | PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO |
|-----------------------------|--|----------------------------------|
| Responsabile dell'Area | Dr. Giovanni Rubino | |
| Responsabile dell'Obiettivo | Dr. Giovanni Rubino | % |
| Personale coinvolto | Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti | |
| Tempistica finale prevista | 31/12/2024 | |

| OBIETTIVI STRATEGICI: - Legalità e trasparenza - Attuazione sistema integi interni | rato deicontrolli | Programma di Mandato 2019-2024 DUP 2024-2026 OBIETTIVI GESTIONALI: - Individuazione dei fattori di rischio del fenomeno corruttivo - Gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione OBIETTIVI OPERATIVI: Riduzione del livello di rischio corruttivo, attri rispetto delle misure di prevenzione, annualmi individuate nel PTPCT: collegamento degli esi controllo al sistema di valutazione dei dirigen | | | | | nualmente gli esiti del | |
|---|---------------------|---|---|---|--|------------------------------------|---|--------------------------------|
| Obiettivo N.2 | Peso teorico (P) | Tipologia | Periodo | (eventuali) Note / Giudizi | | Indicatori | di risultato | |
| Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al | 1 | CECTIONALE | ONALE Annuale (2024) Triennale (2024-2026) | | | N. rilievi contestati nell'anno | GRADO di raggiungimen to (G) | Punteggio ottenuto (PxG) |
| comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012 | 5 | GESTIONALE | | | | Nessun rilievo | 100% | |
| | | convertito dalla delle autonomi | L'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n.213/2012 ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa. In attuazione del citato disposto normativo, con | | | Fino a N. 2 rilievi | 80% | |
| Descrizione Obiettivo | | deliberazione di Consiglio comunale N. 4 del 12 Gennaio 2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni. A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai | | | | Da N. 3 a N. 5 rilievi | 60% | |
| | | in caso di riscon Consiglio comu | itrate irregolarità nale ed agli Organ | e alle direttive cui conformarsi , nonché ai revisori dei Conti, al i di Valutazione dei risultati dei i per la valutazione. | | Da N. 6 a N. 8 rilievi | 40% | |

| | Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e disciplinati dal citato Regolamento comunale, venissero accertate irregolarità rilevanti, il titolare di E.Q. responsabile dell'Area che ha adottato l'atto sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione di risultato. | Da N. 9 a N. 10 rilievi | 20% | |
|-----------------------------|---|------------------------------|--------------|-------|
| | filli deli erogazione di risultato. | Superiore a N. 10 rilievi | 0% | |
| AREA | N. 1 - Finanziaria | PERCENTUALE RIS | ULTATO CONSE | GUITO |
| Responsabile dell'Area | Dr. Giovanni Rubino | | | |
| Responsabile dell'Obiettivo | Dr. Giovanni Rubino | _ | % | |
| Personale coinvolto | Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti | | | |
| Tempistica finale prevista | 31/12/2024 | | | |

| | | Pr | _ | i Mandato 2019-2024 2024-2026 | | | | |
|---|--|---|--|----------------------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------------|--|
| OBIETTIVI STRATEGICI: Legalità e trasparenza | | | | | | a parte li etica | | |
| Obiettivo N.4 | Peso teorico (P) | Tipologia | Periodo | (eventuali) Note / Giudizi | | Indicator | i di risultato | |
| Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT) del PIAO: rispetto delle misure di prevenzione | 10 | Annuale (2024) | Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dalla SottoSezione RCT del PIAO | | N. <u>violazioni</u> <u>delle misure</u> denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse | GRADO di raggiungimen to (G) | Punteggio ottenuto (P x G) | |
| specificamente ed annualmente previste | ficamente ed GESTIONALE Triennale potranno emergere da (2024-2026) segnalazioni e /o riliavi | | Nessuna violazione | 100% | | | | |
| Descrizione Obiettivo | | In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come "documento di natura programmatica", al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed, in particolare con la programmazione | | | | N. 1 violazione | 80% | |
| | corrente PTF Corruttivi e Tro obiettivi strate | strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> del PIAO), cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance. | | | N. 2 violazioni | 60% | | |

| Personale coinvolto Tempistica finale prevista | Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti 31/12/2024 | | | |
|---|---|--------------------------------|-----------------|--------------|
| Responsabile dell'Area Responsabile dell'Obiettivo | Dr. Giovanni Rubino Dr. Giovanni Rubino | _ | <u></u> % | |
| AREA | N. 1 - Finanziaria | PERCENTUALE RIS | SULTATO CONSEGU | U ITO |
| | della misure previste dal PTPCT. | Superiore a N. 4 violazioni | 0% | |
| | Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei Responsabili apicali di struttura (Area), 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 | N. 4 violazioni | 20% | |
| | 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). | N. 3 violazioni | 40% | |

| | | | _ | ma di Mandato 2019-2 DUP 2024-2026 | 2024 | 1 | | |
|--|------------------------|----------------------------------|--|---|-------------------------|--|---------------------------------------|--------------------------------|
| OBIETTIVI STRATEGICI: Legalità e trasparenza | | Raffe cultu | Forzamento del senso etico e diffusione della ura della integrità e della trasparenza presso il sonale dipendente del personale dipendente del personale dipendente del personale dipendente comportamentale contenute nel PTPCT e nel Codic comportamento | | | arte li etica | | |
| Obiettivo N.6 | 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 | 5 | GESTIONALE | Annuale (2024) Triennale | Farà fede la data ed il protocollo dell'invio | | Rispetto tempistica di monitoraggio | GRADO di raggiungimen to (G) | Punteggio ottenuto (P x G) |
| apicali di Area e dei Responsabili di Servizio | | | (2024- 2026) | | | Invio MONITORAGGIO Rispetto tempi di invio | 50% | |
| Descrizione Obiettiv | 70 | attuazione a Corruttivi e Tro | quanto previst asparenza del P la Giunta comun | ettoriale, si propone di dare to dalla Sottosezione <i>Rischi</i> IAO per il triennio 2024- 2026 nale e dalle specifiche Direttive | | | 50% 40% | |

| | Esso prevede: - l'invio semestrale da parte dei Responsabili apicali di struttura (Area), 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 (Area) delle: Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei Responsabili apicali di struttura (Area), in collaborazione con i Responsabili di Servizio, ove nominati; Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI. | Ritardo di 1 mese Invio DICHIARAZIONI Ritardo di 2 mesi Invio MONITORAGGIO Ritardo di 2 mesi Invio DICHIARAZIONI Ritardo di 3 mesi Invio MONITORAGGIO Ritardo di 3 mesi Invio DICHIARAZIONI Ritardo di 4 mesi Invio MONITORAGGIO Ritardo di 4 mesi Invio DICHIARAZIONI Ritardo di 4 mesi Invio DICHIARAZIONI Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI | 40% 30% 30% 20% 20% 10% 0% | |
|-----------------------------|--|--|----------------------------|--------|
| AREA | N. 1 - Finanziaria | PERCENTUALE RIS | ULTATO CONSE | EGUITO |
| Responsabile dell'Area | Dr. Giovanni Rubino | | % | |
| Responsabile dell'Obiettivo | Dr. Giovanni Rubino | | /0 | |
| Personale coinvolto | Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti | | | |
| Tempistica finale prevista | 31/12/2024 | | | |

| | | Pi | • | di Mandato 2019-20. JP 2024-2026 | 24 | | | | |
|---|---|---|---|---|----|---|--|------------------------------------|-------------------------------|
| OBIETTIVI STRATEGICI: Azioni per il miglioramento o | della salute i | inanziaria Velo | ETTIVI GESTIO cità di pagamen mpetenza sia po | to della spesa corrente sia per | _ | TIVI OPERA oramento de | | mazione delle attiv | rità |
| Obiettivo N. 7 | Obiettivo N. 7 Peso teorico (P) Tipologia Periodo (eventuali) Note / Giudizi Indicatori di risultato | | | | | | | | |
| Rispetto dei termini di pagamento Anni 2024-2024-2025 | 30 | STRATEGICO/ OPERATIVO | Annuale (2024) Triennale (2024- 2025) | Farà fede la data ed il protocollo dell'invio | | Valore atteso | Indicatore temporale | GRADO di raggiungimen to (G) | Punt eggi o otte nuto (P x G) |
| | | | (2024- 2025) | | | | fatture (fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg Ufficio ordinante - Emissione atti di liquidazione | | |
| | | | | dicembre 2018 dal comma 858 al | | (fase N.4 misure organizzative) : rispetto del termine di 10 gg Ufficio Ordinante - | Oltre 10 giorni | 0% | |
| | | quali, a decorrer pagamento pre progressiva ridu dovranno accan commerciali", s pagamenti. | re dal 2021, i Convisti per legge, uzione dello stoc tonare in bilanci ul quale non d | posizioni sui pagamenti secondo le muni che non rispettano i tempi di ovvero che non dimostrano la ek di debito commerciale scaduto, o un "Fondo di garanzia dei debiti è possibile disporre impegni e dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di | | Modifica atti d liquidazione (fase N.6 misure organizzative) rispetto del termine di 2 gg Ufficio Ordinante - | Oltre 2 giorni | 30% | |

| | 30 giorni dal ricevimento della fattura. |
|-----------------------|---|
| Descrizione Obiettivo | Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR è quello di garantire che, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. La Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (milestone e target), fissati nell'ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea entro il quarto trimestre 2023, con conferma nel 2024. Ai fini della verifica dei predetti obiettivi, sono stati definiti precisi criteri operativi di misurazione (operational arrangements) basati su indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali – PCC. |
| | L'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 prevede che amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. |
| | La circolare n. 1/2024 del MEF - RGS Ragioneria Generale dello Stato illustra le modalità di attuazione della riforma in esame. |
| | Con DGC n. 64 del 17.07.2023 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. Ciascun Responsabile di Area, 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. |
| | 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. 64/2023. 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. Il presente obiettivo decorre dalla data del 01.09.2023 e diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente anno e nei successivi. | | | | |
|-----------------------------|---|-------|------------------|---------------|-----|
| AREA | N. 1 - Finanziaria | PER | CENTIIALE RISII | LTATO CONSEGU | ITO |
| Responsabile dell'Area | Dr. Giovanni Rubino | T EIG | CLIVA OILLL ICOU | _% | |
| Responsabile dell'Obiettivo | Dr. Giovanni Rubino | | | /0 | |
| Personale coinvolto | Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti | | | | |
| Tempistica finale prevista | 31/12/2024 | | | | |

| | | Pi | _ | ı di Mandato 2019-2 JP 2024-2026 | 202 | 4 | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------|---|---|---|-------------------------|---|---|--|-----------------------------------|-----|---|----|--|--|-----------------------|---|--|-----------------|--|
| OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del | l cittadino | Migli | TTIVI GESTIO oramento della unicazione Istit | a | Mig | ETTIVI OPERATIVI: glioramento sistemi di c ebook, ecc | omunicazior | ne istituzio | onale, sito web, | | | | | | | | | | |
| Obiettivo N.10 | Peso teorico (P) | Tipologia | Periodo | (eventuali) Note / Giudizi | Indicatori di risultato | | | | | | | | | | | | | | |
| Bonifica piattaforma crediti commerciali | 5 | STRATEGICO/ | Annuale (2024) | | | Valore atteso | Indicatore temporale | GRADO di raggiun gimento (G) | Punteggio ottenuto (P x G) | | | | | | | | | | |
| | Ü | OPERATIVO | • | • | | | |) | 0 | īvo | • | vó | | | (PCC) da porre in ess | Azioni sulla piattaforma (PCC) da porre in essere entro il 30/09/2024 | Verifica su PCC dello stock del debito in essere al 31/12 dell'ultimo anno | Si No | |
| | | | | | | | Estrapolazione dalla PCC dei documenti che compongono tale stock (file excel) | Si No | | | | | | | | | | | |
| Descrizione Obietti | vo | indicatori necess I commi 858 – 87 penalizzazioni p | ari per il monito 72 della legge di l er gli enti che | unica per la rilevazione degli raggio dei tempi di pagamento. bilancio 2019 hanno introdotto non rispettano i termini di merciali, non riducono il debito | | Azioni sulla contabilità comunale da porre in essere entro il 30/11/2024 | Verifica con la propria contabilità interna dello stato dei documenti inseriti nello stock | Si No | | | | | | | | | | | |

| | pregresso, non alimentano correttamente la Piattaforma per i crediti commerciali (PCC). In particolare, i Comuni inadempienti dal 2021 e con riferimento alla situazione rilevata dalla PCC, dovranno accantonare nella parte corrente del proprio bilancio una quota crescente all'aumentare dell'entità della violazione. L'obiettivo, di natura trasversale e posto in essere con la collaborazione di tutti i Responsabili apicali di Area titolari di E.Q., attraverso il coordinamento del Responsabile dell'Area Nr. 1 Finanziaria, da completare ai fini della valutazione positiva entro il 31.12.2024, si propone di allineare i dati presenti sulla piattaforma dei crediti commerciali, inerenti fatture scadute e non pagate, con i dati presenti nel software di contabilità. | | Allineamento delle due posizioni (contabilità interna e contabilità PCC) attraverso diverse tipologie di operazioni possibili in PCC Verifica parificazione delle risultanze della PCC con quanto contenuto nella propria contabilità entro il 31.12.2024 Comunicazione dello stock definitivo in apposito campo della PCC entro il 31.12.2024 | Si No Si | |
|-----------------------------|--|---------------|--|----------------|----|
| AREA | N. 1 - Finanziaria | PERCENTUALE R | ISULTATO CO | NSEGUI | то |
| Responsabile dell'Area | Dr. Giovanni Rubino | | % | | |
| Responsabile dell'Obiettivo | Dr. Giovanni Rubino | | | | |
| Personale coinvolto | Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti | | | | |
| Tempistica finale prevista | 31/12/2024 | | | | |

| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | dei Responsabili di E.Q Punteggio massimo 20 punti | : | | |
|---|---|--------------------------------|----------------|----|
| | ll'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uj | | rire crocetta) | |
| Rispetto del pareggio di bilancio | | | SI | NO |
| Rispetto del tetto di spesa del personale | | | SI | NO |
| 3) Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà struttu | rale | | SI | NO |
| 1) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno prece | dente | | SI | NO |
| 6) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata | | | SI | NO |
| 6) Riduzione dei tempi medi di pagamento | | | SI | NO |
| 7) Attuazione del programma delle opere e degli acquisti | | | SI | NO |
| Valori attesi | Punti assegnabili | Punteggi | o ottenuto | |
| N. 7 indicatori | 10 | | | |
| Da N. 5 a N. 6 indicatori | 7 | | | |
| Da N. 3 a N. 4 indicatori | 5 | | | |
| Da N. 1 a N. 2 indicatori | 3 | | | |
| | ti dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 p | unti (inser | rire crocetta) | |
| , | sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente | | SI | NO |
| , <u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , </u> | 213 e smi (da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute) | | SI | NO |
|) Monitoraggio del lavoro flessibile | | | SI | NO |
| Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi | | | SI | NO |
| | ntrollo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato ri | ispetto dei tempi di risposta) | SI | NO |
| Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazion | ū | | SI | NO |
|) Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico | | | SI | NO |
|) Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva ac | lozione dei relativi provvedimenti finali | | SI | NO |
|) Verifica della certificazione delle assenze permalattia | | | SI | NO |
| 0) Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari | | | SI | NO |
| 1) Rispetto delle misure previste annualmente nel PAP (Piano | , , , | | SI | NO |
| 2) Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ammi | | | SI | NO |
| Raggiungimento degli obiettivi formativi in materia di 23/03/2024 e declinati nel Piano Triennale della For | competenze digitali mediante piattaforma <i>Syllabus</i> individuati nella Direttiva del Mi mazione adottato dall'Ente | inistro PA del | SI | NO |
| Valori attesi | Punti assegnabili | Punteggi | o ottenuto | |
| Da N. 11 a N. 13 vincoli | 10 | | | |
| Da N. 8 a N. 10 vincoli | 7 | | | |
| Da N. 5 a N. 7 vincoli | 5 | | | |
| Da N. 1 a N. 4 vincoli | 3 | | | |

| FOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabil | i di E.Q. |
|---|-----------|
|---|-----------|

^{* (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto del PAP in termini di contestazioni e/o denunce ad oggetto fatti e/o azioni che concretizzano discriminazioni sui luoghi di lavoro.

^{** (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento, eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo, diffida e messa in mora, eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo, eventuale nomina di commissari ad acta.

| COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI delle E.Q Punteggio massimo 20 punti: | | | | | | | |
|---|----------------------|---|--------------------|--|--|--|--|
| Fattore di valutazione | Giudizi | 0 | Punteggio ottenuto | | | | |
| <u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria | Ottimo | 4 | | | | | |
| di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di | Distinto | 3 | | | | | |
| 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 | | 2 | | | | | |
| | | 1 | | | | | |
| e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse. | Insufficiente | 0 | | | | | |
| | Ottimo | 4 | | | | | |
| Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzionali, intesa come partecipazione attiva alle periodiche conferenze di | | 3 | | | | | |
| 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 | Buono | 2 | | | | | |
| Segretario (RPCT). | Sufficiente | 1 | | | | | |
| | Insufficiente | 0 | | | | | |
| | Ottimo | 4 | | | | | |
| Interazione con gli organi di indirizzo politico, intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo | Distinto | 3 | | | | | |
| politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi. | Buono | 2 | | | | | |
| F | Sufficiente | 1 | | | | | |
| | Insufficiente | 0 | | | | | |
| Orientamento al cittadino-utente, inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto | Ottimo | 4 | | | | | |
| delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della | Distinto | 3 | | | | | |
| maggiore qualità del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o | Buono Sufficiente | 2 | | | | | |
| lamentele su disservizi, pervenute dagli utenti. | Insufficiente | 0 | | | | | |
| | Ottimo | 4 | | | | | |
| <u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori,</u> intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di | Distinto | 3 | | | | | |
| svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di | Buono | 2 | | | | | |
| lavoro, una chiara definizione delle attività assegnate (<i>anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di</i> legge, attraverso specifiche schede di assegnazione e verifica delle attività svolte), una motivata differenziazione delle | Sufficiente | 1 | | | | | |
| valutazioni nel rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati. | Insufficiente | 0 | | | | | |

| TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI dei Responsabili di E.Q. | | |
|--|--|--|
|--|--|--|

| COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI delle E.Q Punteggio massimo 20 punti: | | | | | | | |
|--|-------------------------|----|--------------------|--|--|--|--|
| Fattore di valutazione | Giudizio | , | Punteggio ottenuto | | | | |
| <u>Pianificazione, organizzazione e innovazione,</u> intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria di | Ottimo | 4 | | | | | |
| ompetenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di lisurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno | | 3 | | | | | |
| dell'amministrazione e capacità di organizzare eventuali richieste di svolgimento di attività lavorativa in smart working attraverso | Buono Sufficiente | 2 | | | | | |
| la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio | | 1 | | | | | |
| e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse. | Insufficiente Ottimo | 0 | | | | | |
| <u>Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzional</u> i, intesa come partecipazione attiva alle periodiche conferenze di servizi | | 4 | | | | | |
| 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). | Distinto | 3 | | | | | |
| | Buono Sufficiente | 2 | | | | | |
| | Insufficiente | 0 | | | | | |
| | Ottimo | 4. | | | | | |
| | Distinto | 3 | | | | | |
| Interazione con gli organi di indirizzo politico, intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo | Buono | 2 | | | | | |
| politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi. | Sufficiente | 1 | | | | | |
| | Insufficiente | 0 | | | | | |
| | Ottimo | 4 | | | | | |
| Orientamento al cittadino-utente, inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle | Distinto | 3 | | | | | |
| regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità | Buono | 2 | | | | | |
| del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o lamentele su disservizi, pervenute dagli utenti. | Sufficiente | 1 | | | | | |
| per renace augu acena. | Insufficiente | 0 | | | | | |
| Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori, intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le | Ottimo | 4 | | | | | |
| competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di lavoro, una chiara | Distinto | 3 | | | | | |
| definizione delle attività assegnate (anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di legge, attraverso specifiche | Buono | 2 | | | | | |
| schede di assegnazione e verifica delle attività svolte), una motivata differenziazione delle valutazioni nel rispetto delle procedure e | Sufficiente | 1 | | | | | |
| dei metodi di valutazione adottati. | Insufficiente | 0 | | | | | |

| TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI dei Responsabili di E.Q. | |
|--|--|

| VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Res | VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Responsabile di Elevata Qualificazione | | | | | | | | |
|--|--|------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Macro area | Punteggio max | Punteggio finale | | | | | | | |
| Performance individuale | 60 | | | | | | | | |
| Performance organizzativa | 20 | | | | | | | | |
| Comportamenti organizzativi e Competenze professionali | 20 | | | | | | | | |
| Somma | 100 | | | | | | | | |

| Osservazioni del valutatore | | |
|-----------------------------|--|--|
| Osservazioni del valutato | | |
| Data | | |
| Firma del Valutatore | | |
| Firma del Valutato | | |

AREA N.2 - Amministrativa

Programma di Mandato 2019-2024 DUP 2024-2026

OBIETTIVI STRATEGICI:

Individuazione fattori di rischio, creazione di un clima sfavorevole alla corruzione ed introduzione di meccanismi che possano prevenire tali fenomeni e\o agevolarne l'emersione - Aumento del livello di trasparenza dell'amministrazione, attraverso la regolare applicazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa

OBIETTIVI GESTIONALI:

Applicazione delle misure del piano di prevenzione della Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso corruzione, compresi gli obblighi di trasparenza -Gestione istanze di accesso civico ordinario e generalizzato attraverso apposito registro -Pubblicazione in Amministrazione Trasparente di dati e modulistica da parte di ogni U.O. (Area/Servizio/U.O.A) -Aggiornamento dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente

OBIETTIVI OPERATIVI:

pervenuta dagli stakeholder e aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente

| | Pose toowige (quantuali) | | | | | | |
|---|--------------------------|---|--------------------------------|--------------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|
| Obiettivo N.1 | Peso teorico (P) | Tipologia | Periodo | (eventuali) Note / Giudizi | Indicator | i di risultato | |
| Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza dell'Area, come | 5 | GESTIONALE | Annuale (2024) Triennale | | Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute | GRADO di raggiungimento (G) | Punteggio ottenuto (PxG) |
| disposto dal d.lgs. n. 33/2013 | | | (2024-2026) | | Entro 30 giorni | 100% | |
| L'obiettivo, di natura intersettoria disposizioni di cui al D.lgs. 33/20 97/2016, il quale ha attribuito a Sottosezione Rischi Corruttivi e valore programmatico ancora l'indicazione di obiettivi strat corruzione, in primis "la promo trasparenza" da tradursi nella def | | 13, come modificato dal D.lgs. Il PTPCT (oggi, confluito nella e Trasparenza del PIAO) "un più incisivo", attraverso regici per il contrasto alla ozione di maggiori livelli di | Entro 40 giorni | 80% | | | |

| organizzativi e individuali" (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. 4 del 12 gennaio 2013. Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi | Entro 60 giorni | 60% | |
|---|-----------------------|-----|--|
| adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance. 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 P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli | Entro 70 giorni | 40% | |
| dipendenti comunali. La Sottosezione <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> (RCT) del PIAO dispone che agli specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sono tenuti i Responsabili apicali, ciascuno per l'Area di E.Q. 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 | Entro 90 giorni | 20% | |
| 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. 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 riferisse tale inadempienza, sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato. | Superiore a 90 giorni | 0% | |

| AREA | N. 2 - Amministrativa | PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO |
|-----------------------------|--|----------------------------------|
| Responsabile dell'Area | S.ra Maria Monaco | |
| Responsabile dell'Obiettivo | S.ra Maria Monaco | % |
| Personale coinvolto | Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti | |
| Tempistica finale prevista | 31/12/2024 | |

| OBIETTIVI STRATEGICI: - Legalità e trasparenza - Attuazione sistema integi interni | Riduz rispet indivi | TTIVI OPERATIVI: ione del livello di ris ito delle misure di pr duate nel PTPCT: col ollo al sistema di valu | evenzione, anı legamento deg | nualmente gli esiti del | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|---|---|---|--|---|---|--------------------------------|---|--|--|--|---------------------------|-----|--|
| Obiettivo N.2 | Peso teorico (P) | Tipologia | Periodo | (eventuali) Note / Giudizi | | Indicatori | di risultato | | | | | | | | |
| Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al | _ | GESTIONALE | Annuale (2024) | | | N. rilievi contestati nell'anno | GRADO di raggiungimen to (G) | Punteggio ottenuto (PxG) | | | | | | | |
| comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012 | 5 | GESTIONALE | Triennale (2024-2026) | | | Nessun rilievo | 100% | | | | | | | | |
| | | convertito dalla delle autonomi | a legge n.213/20 ie locali il contr | dotto dal D.L. n. 174/2012, 12 ha introdotto nel sistema rollo successivo di regolarità | | Fino a N. 2 rilievi | 80% | | | | | | | | |
| Descrizione Obiettivo | | amministrativa. In attuazione del citato disposto normativo, con deliberazione di Consiglio comunale N. 4 del 12 Gennaio 2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni. A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai | | | | deliberazione di Consiglio comunale N. 4 del 12 Gennaio 2013 stato approvato il Regolamento sui controlli interni. A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, l risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, a | | | stato approvato il Regolamento sui controlli interni. A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, | | | | Da N. 3 a N. 5 rilievi | 60% | |
| | | in caso di riscon Consiglio comu | itrate irregolarità nale ed agli Organ | e alle direttive cui conformarsi , nonché ai revisori dei Conti, al i di Valutazione dei risultati dei per la valutazione. | | Da N. 6 a N. 8 rilievi | 40% | | | | | | | | |

| | Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e disciplinati dal citato Regolamento comunale, venissero accertate irregolarità rilevanti, il titolare di E.Q. responsabile dell'Area che ha adottato l'atto sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione di risultato. | Da N. 9 a N. 10 rilievi Superiore a N. 10 rilievi | 20% | |
|-----------------------------|---|--|--------------|--------|
| AREA | N. 2 – Amministrativa | PERCENTUALE RI | SULTATO CONS | EGUITO |
| Responsabile dell'Area | S.ra Maria Monaco | | | |
| Responsabile dell'Obiettivo | S.ra Maria Monaco | % | | |
| Personale coinvolto | Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti | | | |
| Tempistica finale prevista | 31/12/2024 | | | |

| | | Pr | _ | i Mandato 2019-2024 2024-2026 | | | | |
|---|---|---|--------------------------------|--|-----------------|---|---|-----------------------------------|
| OBIETTIVI STRATEGICI: Legalità e trasparenza | Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente | | | | | TTIVI OPERATIVI: oraggio da parte dei Res sponsabili di Servizio ci rsonale dipendente dell ortamentale contenute r ortamento | irca il rispetto d le prescrizioni d | a parte li etica |
| Obiettivo N.4 | Peso teorico (P) | Tipologia | Periodo | (eventuali) Note / Giudizi | | Indicator | i di risultato | |
| Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT) del PIAO: rispetto delle misure di prevenzione | 10 | GESTIONALE | Annuale (2024) Triennale | Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dalla SottoSezione RCT del PIAO potranno emergere da | | N. <u>violazioni</u> <u>delle misure</u> denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse | GRADO di raggiungimen to (G) | Punteggio ottenuto (P x G) |
| specificamente ed annualmente previste | | | (2024-2026) | segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente. | | Nessuna violazione | 100% | |
| Descrizione Obiettivo | | In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come "documento di natura programmatica", al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed, in particolare con la programmazione | | | | N. 1 violazione | 80% | |
| | corrente PTP Corruttivi e Tro obiettivi strate | strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> del PIAO), cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance. | | | N. 2 violazioni | 60% | | |

| | 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) . Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei Responsabili apicali di struttura (Area), 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 dal PTPCT. | N. 3 violazioni 40% N. 4 violazioni 20% Superiore a N. 4 0% violazioni |
|-----------------------------|--|--|
| AREA | N. 2 – Amministrativa | PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO |
| Responsabile dell'Area | S.ra Maria Monaco | |
| Responsabile dell'Obiettivo | S.ra Maria Monaco | % |
| Personale coinvolto | Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti | |
| Tempistica finale prevista | 31/12/2024 | |

| | Programma di Mandato 2019-2024 DUP 2024-2026 | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------------------------|---|---|--|---|---------------------------------------|--------------------------------|--|--|--|
| Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente | | | | | | TTIVI OPERATIVI: oraggio da parte dei Res onsabili di Servizio circa orsonale dipendente dell ortamentale contenute r ortamento | il rispetto da pa e prescrizioni d | arte li etica | | | |
| Obiettivo N.6 | Peso teorico (P) | Tipologia | Periodo | (eventuali) Note / Giudizi | | Indicator | i di risultato | | | | |
| Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO: Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Responsabili apicali di Area e dei Responsabili di Servizio | 5 | GESTIONALE | Annuale (2024) Triennale (2024- 2026) | Farà fede la data ed il protocollo dell'invio | | N. acquisti ed approvvigioname nti (ad eccezione dei casi ammessi dalla legge) Rispetto tempi di Invio MONITORAGGIO | GRADO di raggiungimen to (G) | Punteggio ottenuto (P x G) | | | |
| Descrizione Obiettiv | 70 | attuazione a Corruttivi e Tro | quanto previst <i>asparenza</i> del P a Giunta comun | ettoriale, si propone di dare to dalla Sottosezione <i>Rischi</i> IAO per il triennio 2024- 2026 nale e dalle specifiche Direttive | | Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI Ritardo di 1 mese Invio MONITORAGGIO | 50% 40% | | | | |

| | l'invio semestrale da parte dei Responsabili apicali di struttura (Area), 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 (Area) delle: Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei Responsabili apicali di struttura (Area), in collaborazione con i Responsabili di Servizio, ove nominati; Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI. | Ritardo di 1 mese Invio DICHIARAZIONI Ritardo di 2 mesi Invio MONITORAGGIO Ritardo di 2 mesi Invio DICHIARAZIONI Ritardo di 3 mesi Invio MONITORAGGIO Ritardo di 3 mesi Invio DICHIARAZIONI Ritardo di 4 mesi Invio MONITORAGGIO Ritardo di 4 mesi Invio DICHIARAZIONI Ritardo di 4 mesi Invio MONITORAGGIO Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI | 40% 30% 30% 20% 20% 10% 10% 0% |
|-----------------------------|--|---|---------------------------------------|
| AREA | N. 2 - Amministrativa | PERCENTUA | ALE RISULTATO CONSEGUITO |
| Responsabile dell'Area | S.ra Monaco Maria | | - |
| Responsabile dell'Obiettivo | S.ra Monaco Maria | | % |
| Personale coinvolto | Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti | | |
| Tempistica finale prevista | 31/12/2024 | | |

| | | | DU | di Mandato 2019-202 JP 2024-2026 | | | | | |
|---|------------------------|---|---|--|---|---|--|------------------------------------|-------------------------------|
| OBIETTIVI STRATEGICI: Azioni per il miglioramento d | lella salute f | inanziaria Velo | ETTIVI GESTIO cità di pagamen mpetenza sia po | to della spesa corrente sia per | | TIVI OPERA oramento de | | mazione delle attiv | rità |
| Obiettivo N. 7 | Peso teorico (P) | Tipologia | Periodo | (eventuali) Note / Giudizi | | | Indicatori (| di risultato | |
| Rispetto dei termini di pagamento Anni 2024-2024-2025 | 30 | STRATEGICO/ OPERATIVO | Annuale (2024) Triennale (2024- 2025) | Farà fede la data ed il protocollo dell'invio | | Valore atteso | Indicatore temporale | GRADO di raggiungimen to (G) | Punt eggi o otte nuto (P x G) |
| | | | | | | Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg Ufficio ordinante - Emissione atti di liquidazione | Entro 5 giorni Oltre 5 giorni Entro 10 giorni | 35% 0% 35% | |
| | | L'art. 1 della leg | gge 145 del 23 c | licembre 2018 dal comma 858 al | _ | (fase N.4 misure organizzative) : rispetto del termine di 10 gg Ufficio Ordinante - | Oltre 10 giorni | 0% | |
| | | quali, a decorrer pagamento pre | re dal 2021, i Cor visti per legge, | posizioni sui pagamenti secondo le muni che non rispettano i tempi di ovvero che non dimostrano la k di debito commerciale scaduto, | | Modifica atti d liquidazione (fase N.6 misure | J | 5070 | |
| | | dovranno accan commerciali", s pagamenti. | tonare in bilanci ul quale non d | o un " <i>Fondo di garanzia dei debiti</i> è possibile disporre impegni e dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di | | organizzative) organizzative) tispetto del termine di 2 gg Ufficio Ordinante - | Oltre 2 giorni : | 0% | |

| | 30 giorni dal ricevimento della fattura. |
|-----------------------|---|
| Descrizione Obiettivo | Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR è quello di garantire che, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. La Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (milestone e target), fissati nell'ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea entro il quarto trimestre 2023, con conferma nel 2024. Ai fini della verifica dei predetti obiettivi, sono stati definiti precisi criteri operativi di misurazione (operational arrangements) basati su indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali – PCC. |
| | L'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 prevede che amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. |
| | La circolare n. 1/2024 del MEF - RGS Ragioneria Generale dello Stato illustra le modalità di attuazione della riforma in esame. |
| | Con DGC n. 64 del 17.07.2023 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. Ciascun Responsabile di Area, 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. |
| | 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. 64/2023. 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. Il presente obiettivo decorre dalla data del 01.09.2023 e diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente anno e nei successivi. | |
|-----------------------------|---|----------------------------------|
| AREA | N. 2 – Amministrativa | PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO |
| Responsabile dell'Area | S.ra Monaco Maria | |
| Responsabile dell'Obiettivo | S.ra Monaco Maria | % |
| Personale coinvolto | Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti | |
| Tempistica finale prevista | 31/12/2024 | |

| Descrizione Obiettivo | Con I a) de neces per se Ciasc ordin comp giusti inter Al fir comp a talu alla D II Res dei te dalla Respe II pre | OGC n. 64 del 17.07.2023 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. I D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative sarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute omministrazioni, forniture ed appalti. un Responsabile di Area, in qualità di preposto ad Ufficio ante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento elessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia ficato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi medi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. ne di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del elessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti me delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui ofc n. 64/2023. ponsabile dell'Area Nr. 1 Finanziaria verifica e attesta il rispetto empi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi onsabili. esente obiettivo decorre dalla data del 01.09.2023 e diventa nale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità resente anno e nei successivi. | (fas mis org): ri tern gg. | uidazione | Entro 2 giorni Oltre 2 giorni | 0% | |
|---|---|--|--|-----------|--|------------------|-----------|
| AREA | | N. 2 – Amministrativa | | P | ERCENTUA | ALE RISULTATO CO | ONSEGUITO |
| Responsabile dell'Area | | S.ra Monaco Maria | | | | | |
| Responsabile dell'Obiettivo S.ra Monaco Maria | | | | | | | |

Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti

31/12/2024

Personale coinvolto

Tempistica finale prevista

| | | Pi | | ı di Mandato 2019-2 JP 2024-2026 | 202 | 4 | | | |
|--|--|---|-------------------------------|-------------------------------------|---|---|--|-------------------------------|-------------------------------|
| OBIETTIVI STRATEGICI: Programmazione strategica d | OBIETTIVI STRATEGICI: Programmazione strategica delle risorse umane Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato previste ci | | | | | | | ione agli u | ffi |
| Obiettivo N.9 | Peso teorico (P) | Tipologia | Periodo | (eventuali) Note / Giudizi | Indicatori di risultato | | | | |
| Gestione del personale. Procedure per assunzioni a tempo | 5 | STRATEGICO/ | Annuale (2024) | | | Valore atteso | Indicatore temporale | GRADO di raggiun gimen to (G) | Puntegg io ottenut o (P x G) |
| indeterminato/de terminato | | OPERATIVO | Triennale (2024- 2025) | | | 1) Attività propedeutica allo svolgimento di procedure concorsuali, ove prevista nel PTFP: | Rispetto del termine previsto dal piano dei fabbisogni di personale | 30% | |
| | | | | | | richieste ad altri enti di utilizzo proprie graduatorie, rapporti con centro per l'impiego per assunzioni dirette – Adozione atti conferenti | | 0% | |
| Descrizione Obiettivo | | Obiettivo è l'att monitoraggio de Assunzionale de | elle procedure o | | 2) Attività di responsabile dei procedimenti in tutte le fasi di espletamento delle procedure – Attività come da fase | Rispetto del termine previsto dal piano dei fabbisogni di personale, ovvero se successivo, dal bando di concorso/avvi so di selezione | 70% | | |
| | | | | | | | rispetto del termine | U % | |

| AREA | N.2 - Amministrativa | PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO |
|-----------------------------|--|----------------------------------|
| Responsabile dell'Area | S.ra Monaco Maria | |
| | | % |
| Responsabile dell'Obiettivo | S.ra Monaco Maria | |
| | | |
| Personale coinvolto | Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti | |
| Tempistica finale prevista | 31/12/2024 | |

| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | dei Responsabili di E.Q Punteggio massimo 20 punti : | | | | |
|--|--|-------------------------|--------------------|----|--|
| | ll'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 |) punti (inserii | re crocetta) | | |
| 1) Rispetto del pareggio di bilancio | | | | 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) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata | | | SI | NO | |
| 6) Riduzione dei tempi medi di pagamento | | | SI | NO | |
| 7) Attuazione del programma delle opere e degli acquisti | | | SI | NO | |
| Valori attesi | Punti assegnabili | Punteggio | ottenuto | | |
| N. 7 indicatori | 10 | | | | |
| Da N. 5 a N. 6 indicatori | 7 | | | | |
| Da N. 3 a N. 4 indicatori | 5 | | | | |
| Da N. 1 a N. 2 indicatori | 3 | | | | |
| <u> </u> | ti dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti | (inserir | e crocetta) | | |
| 1) Trasmissione al Referente PERLAPA del Comune dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente | | SI | NO | | |
| 2) Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi (da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute) | | | SI | NO | |
| 3) Monitoraggio del lavoro flessibile | | | SI | NO | |
| 4) Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca | | | SI | NO | |
| , | trollo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi d | di risposta) | SI | NO | |
| 6) Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazionedigitale | | | SI | NO | |
| 7) Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA | | | SI | NO | |
| 8) Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali | | | SI | NO | |
| 9) Verifica della certificazione delle assenze permalattia | | | SI | NO | |
| 10) Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari | | | SI | NO | |
| 11) Rispetto delle misure previste annualmente nel PAP (Piano Azioni Positive): segnalazioni * () | | | SI | NO | |
| 12) Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, da verificare sulla base di: segnalazioni ** () | | SI | NO | | |
| 13) Raggiungimento degli obiettivi formativi in materia di c 23/03/2024 e declinati nel Piano Triennale della For | competenze digitali mediante piattaforma <i>Syllabus</i> individuati nella Direttiva del Ministro PA del mazione adottato dall'Ente | | SI | NO | |
| Valori attesi | Punti assegnabili | Punteggio | Punteggio ottenuto | | |
| Da N. 11 a N. 13 vincoli | 10 | | | | |
| Da N. 8 a N. 10 vincoli | 7 | | | | |
| Da N. 5 a N. 7 vincoli | 5 | | | | |
| Da N. 1 a N. 4 vincoli | 3 | | | | |

| ΓΟΤALE valutazione l | PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | A dei Responsabili di E.Q. |
|-----------------------------|---------------------------|----------------------------|
|-----------------------------|---------------------------|----------------------------|

^{* (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto del PAP in termini di contestazioni e/o denunce ad oggetto fatti e/o azioni che concretizzano discriminazioni sui luoghi di lavoro.

^{** (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento, eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo, diffida e messa in mora, eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo, eventuale nomina di commissari ad acta.

| COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI delle E.Q Punteggio massimo 20 punti: | | | | | |
|--|---------------|---|--------------------|--|--|
| Fattore di valutazione | Giudizio | | Punteggio ottenuto | | |
| <u>Pianificazione, organizzazione e innovazione,</u> intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria | Ottimo | 4 | | | |
| 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 | Distinto | 3 | | | |
| all'interno dell'amministrazione e capacità di organizzare eventuali richieste di svolgimento di attività lavorativa in smart | Buono | 2 | | | |
| working attraverso la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio | Sufficiente | 1 | | | |
| e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse. | Insufficiente | 0 | | | |
| Callabarration a commission and all Organi Intitudionali international modernation attitudally made dishess reference di | Ottimo | 4 | | | |
| <u>Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzional</u> i, 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 | Distinto | 3 | | | |
| disposizioni emanate dagli organi di indirizzo (Sindaco e Giunta), nonché alle Direttive di servizio provenienti dal | Buono | 2 | | | |
| Segretario (RPCT). | Sufficiente | 1 | | | |
| | Insufficiente | 0 | | | |
| | Ottimo | 4 | | | |
| Interazione con gli organi di indirizzo politico, intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo | Distinto | 3 | | | |
| politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi. | Buono | 2 | | | |
| F | Sufficiente | 1 | | | |
| | Insufficiente | 0 | | | |
| Ovientemente el cittadine utente intere como canacità dimentate di acceltare e mettore in ette coluzioni che nel vienette | Ottimo | 4 | | | |
| Orientamento al cittadino-utente, 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 | Distinto | 3 | | | |
| maggiore qualità del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o | Buono | 2 | | | |
| lamentele su disservizi, pervenute dagli utenti. | Sufficiente | 1 | | | |
| | Insufficiente | 0 | | | |
| <u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaborator</u> i, intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di | Ottimo | 4 | | | |
| svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di | Distinto | 3 | | | |
| lavoro, una chiara definizione delle attività assegnate (anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di | Buono | 2 | | | |
| legge, attraverso specifiche schede di assegnazione e verifica delle attività svolte), una motivata differenziazione delle | Sufficiente | 1 | | | |
| valutazioni nel rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati. | Insufficiente | 0 | | | |

| COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI delle E.Q Punteggio massimo 20 punti: | | | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------|--|--|--|--|--|
| Fattore di valutazione | Giudizio | Punteggio ottenuto | | | | | |
| <u>Pianificazione, organizzazione e innovazione,</u> intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria di | Ottimo 4 | | | | | | |
| 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 | Distinto 3 | | | | | | |
| dell'amministrazione e capacità di organizzare eventuali richieste di svolgimento di attività lavorativa in smart working attraverso | Buono 2 | | | | | | |
| la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio | Sufficiente 1 | | | | | | |
| e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse. | Insufficiente 0 | | | | | | |
| <u>Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzional</u> i, intesa come partecipazione attiva alle periodiche conferenze di servizi | Ottimo 4 | | | | | | |
| e capacità di stabilire un clima di collaborazione in grado di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle disposizioni | Distinto 3 | | | | | | |
| emanate dagli organi di indirizzo (Sindaco e Giunta), nonché alle Direttive di servizio provenienti dal Segretario (RPCT). | Buono 2 | | | | | | |
| | Sufficiente 1 | | | | | | |
| | Insufficiente 0 | | | | | | |
| | Ottimo 4 Distinto 3 | | | | | | |
| Interazione con gli organi di indirizzo politico, intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo | | | | | | | |
| politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi. | Buono 2 Sufficiente 1 | | | | | | |
| | Insufficiente 0 | _ | | | | | |
| | Ottimo 4 | | | | | | |
| Orientamento al cittadino-utente, inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle | Distinto 3 | | | | | | |
| regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità | Buono 2 | | | | | | |
| del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o lamentele su disservizi, | Sufficiente 1 | | | | | | |
| pervenute dagli utenti. | Insufficiente 0 | | | | | | |
| Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori, intera come canacità dimestrata di metivare i collaboratori, di quilunname la | Ottimo 4 | | | | | | |
| <u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaborator</u> i, 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 | Distinto 3 | | | | | | |
| definizione delle attività assegnate (anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di legge, attraverso specifiche | Buono 2 | | | | | | |
| schede di assegnazione e verifica delle attività svolte), una motivata differenziazione delle valutazioni nel rispetto delle procedure e | Sufficiente 1 | | | | | | |
| dei metodi di valutazione adottati. | Insufficiente 0 | | | | | | |

| TOTALE volvitorione COMPORTAMENTI ODCANIZZATNI e COMPETENZE PROFECCIONALI del Reseausabili di FO | |
|--|--|
| TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI dei Responsabili di E.Q. | |

| VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Responsabile di Elevata Qualificazione | | | | | | | | |
|--|---------------|------------------|--|--|--|--|--|--|
| Macro area | Punteggio max | Punteggio finale | | | | | | |
| Performance individuale | 60 | | | | | | | |
| Performance organizzativa | 20 | | | | | | | |
| Comportamenti organizzativi e Competenze professionali | 20 | | | | | | | |
| Somma | 100 | | | | | | | |

| Osservazioni del valutatore | | | |
|-----------------------------|--|--|--|
| Osservazioni del valutato | | | |
| Data | | | |
| Firma del Valutatore | | | |
| Firma del Valutato | | | |

AREA N.3 - Tecnica

Programma di Mandato 2019-2024 DUP 2024-2026

OBIETTIVI STRATEGICI:

Individuazione fattori di rischio, creazione di un clima sfavorevole alla corruzione ed introduzione di meccanismi che possano prevenire tali fenomeni e\o agevolarne l'emersione - Aumento del livello di trasparenza dell'amministrazione, attraverso la regolare applicazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa

OBIETTIVI GESTIONALI:

Applicazione delle misure del piano di prevenzione della Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso corruzione, compresi gli obblighi di trasparenza -Gestione istanze di accesso civico ordinario e generalizzato attraverso apposito registro -Pubblicazione in Amministrazione Trasparente di dati e modulistica da parte di ogni U.O. (Area/Servizio/U.O.A) -Aggiornamento dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente

OBIETTIVI OPERATIVI:

pervenuta dagli stakeholder e aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente

| Obiettivo N.1 | Peso teorico (P) | Tipologia | Periodo | (eventuali) Note / Giudizi | | Indicator | i di risultato | |
|---|--|---|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|----------------|--|
| Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza dell'Area, come | olicazione dei dati e e informazioni di petenza dell'Area, come 5 GESTIONALE Triennale | | | Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute | GRADO di raggiungimento (G) | Punteggio ottenuto (PxG) | | |
| disposto dal d.lgs. n. 33/2013 | | (2024-2026) | | | Entro 30 giorni | 100% | | |
| Descrizione Obiettivo | | disposizioni di di 97/2016, il qua Sottosezione <i>H</i> valore progra l'indicazione di corruzione, in | 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 <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> 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 | | | Entro 40 giorni | 80% | |

| organizzativi e individuali" (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. 4 del 12 gennaio 2013. Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi | Entro 60 giorni | 60% | |
|---|-----------------------|-----|--|
| adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance. 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 P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli | Entro 70 giorni | 40% | |
| dipendenti comunali. La Sottosezione <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> (RCT) del PIAO dispone che agli specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sono tenuti i Responsabili apicali, ciascuno per l'Area di E.Q. 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 | Entro 90 giorni | 20% | |
| 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. 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 riferisse tale inadempienza, sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato. | Superiore a 90 giorni | 0% | |

| AREA | N. 3 – Tecnica | PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO |
|-----------------------------|--|----------------------------------|
| Responsabile dell'Area | Geom. Michele LAURINO | |
| Responsabile dell'Obiettivo | Geom. Michele LAURINO | % |
| Personale coinvolto | Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti | |
| Tempistica finale prevista | 31/12/2024 | |

| Programma di Mandato 2019-2024 DUP 2024-2026 OBIETTIVI STRATEGICI: - Legalità e trasparenza - Attuazione sistema integrato dei controlli interni - Gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione OBIETTIVI GESTIONALI: - Individuazione dei fattori di rischio del fenomeno corruttivo - Gestione del controllo successivo di regolarità amministrativa, in collegamento con il piano di prevenzione della corruzione | | | | | | evenzione, anı legamento deg | nualmente gli esiti del | |
|--|---------------------|--|---|---|--|------------------------------------|---|--------------------------------|
| Obiettivo N.2 | Peso teorico (P) | Tipologia | Periodo | (eventuali) Note / Giudizi | | Indicatori | di risultato | |
| Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al | 1 | CECTIONALE | Annuale (2024) | | | N. rilievi contestati nell'anno | GRADO di raggiungimen to (G) | Punteggio ottenuto (PxG) |
| comma 3 dell'articolo 147- bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012 | 5 | GESTIONALE | Triennale (2024-2026) | | | Nessun rilievo | 100% | |
| Descrizione Obiettivo | | L'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n.213/2012 ha introdotto nel sistema delle autonomie locali il controllo successivo di regolarità amministrativa. In attuazione del citato disposto normativo, con deliberazione di Consiglio comunale N. 4 del 12 Gennaio 2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni. A norma del comma 3 del citato art. 147-bis del TUEL, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai | | | | Fino a N. 2 rilievi | 80% | |
| | | | | | | Da N. 3 a N. 5 rilievi | 60% | |
| | | in caso di riscon Consiglio comu | itrate irregolarità nale ed agli Organ | e alle direttive cui conformarsi , nonché ai revisori dei Conti, al i di Valutazione dei risultati dei i per la valutazione. | | Da N. 6 a N. 8 rilievi | 40% | |

| | Pertanto, qualora nel raffronto con gli indicatori che governano il controllo successivo di regolarità amministrativa, previsti e disciplinati dal citato Regolamento comunale, venissero accertate irregolarità rilevanti, il titolare di E.Q. responsabile dell'Area che ha adottato l'atto sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione di risultato. | Da N. 9 a N. 10 rilievi Superiore a N. 10 rilievi | 20% | |
|-----------------------------|---|--|---------------|--------|
| AREA | N. 3 – Tecnica | PERCENTUALE RIS | SULTATO CONSI | EGUITO |
| Responsabile dell'Area | Geom. Michele LAURINO | | | |
| Responsabile dell'Obiettivo | Geom. Michele LAURINO | % | | |
| Personale coinvolto | Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti | | | |
| Tempistica finale prevista | 31/12/2024 | | | |

| Programma di Mandato 2019-2024 DUP 2024-2026 | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|---|---------------------------------------|---------------------|
| OBIETTIVI STRATEGICI: Legalità e trasparenza | TEGICI: Cenza Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente della integrità e della trasparenza presso il personale della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale della cultura della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale della cultura d | | | | | TTIVI OPERATIVI: oraggio da parte dei Res sponsabili di Servizio ci rsonale dipendente dell ortamentale contenute r ortamento | rca il rispetto d e prescrizioni d | a parte li etica |
| Obiettivo N.4 | Peso teorico (P) | Tipologia | Periodo | (eventuali) Note / Giudizi | | Indicatori di risultato | | |
| Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT) del PIAO: rispetto delle misure di prevenzione | 10 GESTIONALE | Annuale (2024) Triennale | Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dalla SottoSezione RCT del PIAO potranno emergere da | | N. <u>violazioni</u> <u>delle misure</u> denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse | GRADO di raggiungimen to (G) | Punteggio ottenuto (P x G) | |
| specificamente ed annualmente previste | | | (2024-2026) | segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente. | | Nessuna violazione | 100% | |
| Descrizione Obiettivo | | In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come "documento di natura programmatica", al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed, in particolare con la programmazione | | | | N. 1 violazione | 80% | |
| | | strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> del PIAO), cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance. | | | | N. 2 violazioni | 60% | |

| | 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) . Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei Responsabili apicali di struttura (Area), 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 dal PTPCT. | N. 3 violazioni 40% N. 4 violazioni 20% Superiore a N. 4 0% violazioni | | | |
|-----------------------------|--|--|--|--|--|
| AREA | N. 3 - Tecnica | PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO | | | |
| Responsabile dell'Area | Geom. Michele LAURINO | | | | |
| Responsabile dell'Obiettivo | Geom. Michele LAURINO | % | | | |
| Personale coinvolto | Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti | | | | |
| Tempistica finale prevista | 31/12/2024 | | | | |

| Programma di Mandato 2019-2024 DUP 2024-2026 | | | | | | | | |
|---|------------------------|--|---|--|--|---|---------------------------------------|--------------------------------|
| 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 nel PTPCT e nel Codice di comportamento | | | |
| Obiettivo N.6 | 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 Area e dei Responsabili di Servizio | 5 | GESTIONALE | Annuale (2024) Triennale (2024- 2026) | Farà fede la data ed il protocollo dell'invio | | N. acquisti ed approvvigioname nti (ad eccezione dei casi ammessi dalla legge) Rispetto tempi di Invio MONITORAGGIO | GRADO di raggiungimen to (G) | Punteggio ottenuto (P x G) |
| Descrizione Obiettivo | | attuazione a Corruttivi e Tro approvato dall | L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dalla Sottosezione <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> del PIAO per il triennio 2024- 2026 approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia. | | | Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI Ritardo di 1 mese Invio MONITORAGGIO | 50% 40% | |

| | Esso prevede: - l'invio semestrale da parte dei Responsabili apicali di struttura (Area), in collaborazione con i Responsabili di Servizio, ove nominati, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione della misure previste dalla | Ritardo di 1 mese Invio DICHIARAZIONI | 40% | |
|-----------------------------|--|--|---------------|--------------|
| _ | Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza - ex PTPCT; l'invio semestrale da parte dei Responsabili apicali di | Ritardo di 2 mesi Invio MONITORAGGIO | 30% | |
| | struttura (Area) delle: Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei Responsabili apicali di | Ritardo di 2 mesi Invio DICHIARAZIONI | 30% | |
| | struttura (Area), in collaborazione con i Responsabili di Servizio, ove nominati; | Ritardo di 3 mesi Invio MONITORAGGIO | 20% | |
| | Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI. | Ritardo di 3 mesi Invio DICHIARAZIONI | 20% | |
| | | 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% | |
| AREA | N. 3 - Tecnica | PERCENTUA | ALE RISULTATO |) CONSEGUITO |
| Responsabile dell'Area | Geom. Michele LAURINO | | | |
| Responsabile dell'Obiettivo | Geom. Michele LAURINO | | % | |
| Personale coinvolto | Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti | | | |
| Tempistica finale prevista | 31/12/2024 | | | |

| Programma di Mandato 2019-2024 DUP 2024-2026 OBIETTIVI STRATEGICI: OBIETTIVI GESTIONALI: OBIETTIVI OPERATIVI: | | | | | | | | | |
|---|------------------------|---|--|---|--|---|--|------------------------------------|-------------------------------|
| OBIETTIVI STRATEGICI: Azioni per il miglioramento d | lella salute f | inanziaria Velo | | to della spesa corrente sia per | | | | mazione delle attiv | ⁄ità |
| Obiettivo N. 7 | Peso teorico (P) | Tipologia | Periodo | (eventuali) Note / Giudizi | | | Indicatori (| di risultato | |
| Rispetto dei termini di pagamento Anni 2024-2024-2025 | 30 | STRATEGICO/ OPERATIVO | Annuale (2024) Triennale (2024- 2025) | Farà fede la data ed il protocollo dell'invio | | Valore atteso | Indicatore temporale | GRADO di raggiungimen to (G) | Punt eggi o otte nuto (P x G) |
| | | | | | | Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg Ufficio ordinante - Emissione atti di liquidazione (fase N.4 | Entro 5 giorni Oltre 5 giorni Entro 10 giorni | 35% 0% 35% | |
| | | L'art. 1 della le | gge 145 del 23 d | licembre 2018 dal comma 858 al | | misure organizzative) : rispetto del termine di 10 gg Ufficio Ordinante - | Oltre 10 giorni | 0% | |
| | | quali, a decorrei pagamento pre | re dal 2021, i Cor visti per legge, | posizioni sui pagamenti secondo le nuni che non rispettano i tempi di ovvero che non dimostrano la ek di debito commerciale scaduto, | | Modifica atti d liquidazione (fase N.6 misure | J | 5070 | |
| | | dovranno accan commerciali", s pagamenti. | tonare in bilanci ul quale non d | o un "Fondo di garanzia dei debiti è possibile disporre impegni e dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di | | organizzative) organizzative) rispetto del termine di 2 gg Ufficio Ordinante - | Oltre 2 giorni : | 0% | |

| | 30 giorni dal ricevimento della fattura. |
|-----------------------|---|
| Descrizione Obiettivo | Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR è quello di garantire che, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. La Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (milestone e target), fissati nell'ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea entro il quarto trimestre 2023, con conferma nel 2024. Ai fini della verifica dei predetti obiettivi, sono stati definiti precisi criteri operativi di misurazione (operational arrangements) basati su indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali – PCC. |
| | L'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 prevede che amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. |
| | La circolare n. 1/2024 del MEF - RGS Ragioneria Generale dello Stato illustra le modalità di attuazione della riforma in esame. |
| | Con DGC n. 64 del 17.07.2023 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. Ciascun Responsabile di Area, 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. |
| | 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. 64/2023. 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. Il presente obiettivo decorre dalla data del 01.09.2023 e diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente anno e nei successivi. | | | | | |
|-----------------------------|--|------|--------|----------------|-----------|---|
| AREA | N. 3 - Tecnica | PERO | CENTUA | LE RISULTATO O | ONSEGUITO | 0 |
| Responsabile dell'Area | Geom. Michele LAURINO | | | | | |
| Responsabile dell'Obiettivo | Geom. Michele LAURINO | | | % | | |
| Personale coinvolto | Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti | | | | | |
| Tempistica finale prevista | 31/12/2024 | | | | | |

| Programma di Mandato 2019-2024 DUP 2024-2026 | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|-------------------------|---|---|--|-----------------------------------|
| OBIETTIVI STRATEGICI: Programmazione strategica d | OBIETTIVI OPERATIVI: Potenziamento risorse umane in dotazione agli uffici | | | | | | | | |
| Obiettivo N.9 | Peso teorico | Tipologia | Periodo | (eventuali) Note / Giudizi | Indicatori di risultato | | | | |
| Attuazione PNRR | 5 | STRATEGICO/ | Annuale (2024) | | | Valore atteso | Indicatore temporale | GRADO di raggiun gimen to (G) | Punteggio ottenuto (P x G) |
| | | OPERATIVO | Triennale (2024- 2025) | | | Monitoraggio bandi afferenti Servizi di competenza | Entro il 30 giugno | 40% | |
| | | | | | | | Oltre il 30 giugno | 0% | |
| | | comma 862 ir secondo le qua rispettano i tem | itroduce nuove li, a decorrere pi di pagamento | embre 2018 dal comma 858 al disposizioni sui pagamenti dal 2021, i Comuni che non previsti per legge, ovvero che iduzione dello stock di debito | | Inoltro candidatura nei termini previsti dagli Avvisi/Bandi di riferimento | Rispetto del termine di cui al bando | 40% | |
| Descrizione Obietti | vo | commerciale sc | aduto, dovranno nzia dei debiti c | o accantonare in bilancio un ommerciali", sul quale non è | | | Mancato rispetto del termine | 0% | |
| | | | | | | Monitoraggio interventi oggetto di contributo | Secondo i termini indicati dall'Avviso/ Bando ovvero dal | | |

| | | | | provvedime nto di concession e del finanziame nto assentito (in mancanza entro 60 gg da quest'ultim o) Mancato rispetto del termine | 20% 0% | |
|-----------------------------|--|----------|----------|---|---------------|----------|
| AREA | N. 3 - Tecnica | | PERCENTU | JALE RISUL | TATO CO | NSEGUITO |
| Responsabile dell'Area | Geom. Michele LAURINO | | | | | |
| Responsabile dell'Obiettivo | Geom. Michele LAURINO | | | | _% | |
| Personale coinvolto | Personale assegnato all'Area per la predisposizione de | gli atti | | | | |
| Tempistica finale prevista | 31/12/2024 | | | | | |

| | dei Responsabili di E.Q Punteggio massimo <u>20 punti</u> : Il'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffic | | crocetta) | |
|---|--|---------------------------------|-----------|-----|
| 15) Rispetto del pareggio di bilancio | in Circe (verificati dai Nacieo di Valutazione acti averso informazioni acquisite dagli offic | i). Jino a 10 panti (iiiseilie) | SI | NO |
| 6) Rispetto del tetto di spesa del personale | | | SI | NO |
| 7) Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà struttura | ole | | SI | NO |
| 8) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precede | | | SI | NO |
| 9) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata | | | SI | NO |
| 0) Riduzione dei tempi medi di pagamento | | | SI | NO |
| 1) Attuazione del programma delle opere e degli acquisti | | | SI | NO |
| Valori attesi | Punti assegnabili | Punteggio ot | tenuto | |
| N. 7 indicatori | 10 | | | |
| Da N. 5 a N. 6 indicatori | 7 | | | |
| Da N. 3 a N. 4 indicatori | 5 | | | |
| Da N. 1 a N. 2 indicatori | 3 | | | |
| | ti dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 pur | inti (inserire c | rocetta) | |
| 7) Trasmissione al Referente PERLAPA del Comune dei dati su | ıgli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente | | SI | NO |
| 8) Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/201 | 3 e smi (da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute) | | SI | NO |
| 9) Monitoraggio del lavoro flessibile | | | SI | NO |
| 0) Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi d | ii collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca | | SI | NO |
| , | ollo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto | to dei tempi di risposta) | SI | NO |
| 2) Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione | 0 | | SI | NO |
| 3) Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico de | | | SI | NO |
| 4) Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adoz | zione dei relativi provvedimenti finali | | SI | NO |
| 5) Verifica della certificazione delle assenze per malattia | | | SI | NO |
| 6) Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari | | | SI | NO |
| 7) Rispetto delle misure previste annualmente nel PAP (Piano | Azioni Positive): segnalazioni * () | | SI | NO |
| | nistrativi, da verificare sulla base di: segnalazioni ** () | | SI | NO |
| | | | | NO |
| | competenze digitali mediante piattaforma <i>Syllabus</i> individuati nella Direttiva del Mini mazione adottato dall'Ente | istro PA del | SI | NO |
| 9) Raggiungimento degli obiettivi formativi in materia di o | mazione adottato dall'Ente Punti | istro PA del Punteggio ot | - | NO |
| 9) Raggiungimento degli obiettivi formativi in materia di c 23/03/2024 e declinati nel Piano Triennale della For Valori attesi | mazione adottato dall'Ente Punti assegnabili | | - | NO |
| 89) Raggiungimento degli obiettivi formativi in materia di o 23/03/2024 e declinati nel Piano Triennale della For Valori attesi Da N. 11 a N. 13 vincoli | mazione adottato dall'Ente Punti | | - | INO |
| 23/03/2024 e declinati nel Piano Triennale della For Valori attesi | mazione adottato dall'Ente Punti assegnabili | | - | NO |

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di E.Q.

^{* (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto del PAP in termini di contestazioni e/o denunce ad oggetto fatti e/o azioni che concretizzano discriminazioni sui luoghi di lavoro.

^{** (...)} segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento, eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo, diffida e messa in mora, eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo, eventuale nomina di commissari ad acta.

| COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI delle E.Q Punteggio massimo 20 punti: | | | | | | | |
|--|---------------|---|--------------------|--|--|--|--|
| Fattore di valutazione | Giudizio | | Punteggio ottenuto | | | | |
| <u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria | Ottimo | 4 | | | | | |
| 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 | Distinto | 3 | | | | | |
| all'interno dell'amministrazione e capacità di organizzare eventuali richieste di svolgimento di attività lavorativa in smart | Buono | 2 | | | | | |
| working attraverso la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio | Sufficiente | 1 | | | | | |
| e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse. | Insufficiente | 0 | | | | | |
| | Ottimo | 4 | | | | | |
| Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzionali, intesa come partecipazione attiva alle periodiche conferenze di | Distinto | 3 | | | | | |
| 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 | Buono | 2 | | | | | |
| Segretario (RPCT). | Sufficiente | 1 | | | | | |
| | Insufficiente | 0 | | | | | |
| | Ottimo | 4 | | | | | |
| Interazione con gli organi di indirizzo politico, intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo | Distinto | 3 | | | | | |
| politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi. | Buono | 2 | | | | | |
| politico di l'inclimento, di redilizzare progetti e/o libolivere problemi. | Sufficiente | 1 | | | | | |
| | Insufficiente | 0 | | | | | |
| Ouisatamanta al sittadina setanta intara anno anno sità dina atuata di analtana a mattana in atta calmiani aka mal signatta | Ottimo | 4 | | | | | |
| Orientamento al cittadino-utente, 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 | Distinto | 3 | | | | | |
| maggiore qualità del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o | Buono | 2 | | | | | |
| lamentele su disservizi, pervenute dagli utenti. | Sufficiente | 1 | | | | | |
| | Insufficiente | 0 | | | | | |
| Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori, intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di | Ottimo | 4 | | | | | |
| svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di | Distinto | 3 | | | | | |
| lavoro, una chiara definizione delle attività assegnate (anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di | Buono | 2 | | | | | |
| legge, attraverso specifiche schede di assegnazione e verifica delle attività svolte), una motivata differenziazione delle | Sufficiente | 1 | | | | | |
| valutazioni nel rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati. | Insufficiente | 0 | | | | | |

| TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI dei Responsabili di E.Q. |
|--|
|--|

| VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Responsabile di Elevata Qualificazione | | | | | | |
|--|---------------|------------------|--|--|--|--|
| Macro area | Punteggio max | Punteggio finale | | | | |
| Performance individuale | 60 | | | | | |
| Performance organizzativa | 20 | | | | | |
| Comportamenti organizzativi e Competenze professionali | 20 | | | | | |
| Somma | 100 | | | | | |
| Osservazioni del valutatore Osservazioni del valutato | | | | | | |
| Data Firma del Valutatore | | | | | | |

Firma del Valutato