

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**

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 (2024-2026)		Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Entro 30 giorni	100%	
Descrizione Obiettivo			L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi			Entro 40 giorni	80%	

<p>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.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi 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 dipendenti comunali.</p> <p>La Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (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 delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita alla predetta SottoSezione RCT sotto l’allegato D.</p> <p>Pertanto, qualora attraverso l’inoltro di richieste di accesso civico venisse accertato il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sopra indicati, il Titolare di E.Q. responsabile dell’Area cui si riferisce tale inadempienza, sarà valutato negativamente ai fini dell’erogazione della retribuzione di risultato.</p>	<p>Entro 60 giorni</p>	<p>60%</p>	
	<p>Entro 70 giorni</p>	<p>40%</p>	
	<p>Entro 90 giorni</p>	<p>20%</p>	
	<p>Superiore a 90 giorni</p>	<p>0%</p>	

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	

**Programma di Mandato 2019-2024
DUP 2024-2026**

Obiettivo N.2		Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012		5	GESTIONALE	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		N. rilievi contestati nell'anno	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
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 Responsabili di Area, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.				Nessun rilievo	100%	
						Fino a N. 2 rilievi	80%	
						Da N. 3 a N. 5 rilievi	60%	
						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%	
		Superiore a N. 10 rilievi	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			

**Programma di Mandato 2019-2024
DUP 2024-2026**

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 specificamente ed annualmente previste		10	GESTIONALE	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)	Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dalla SottoSezione RCT del PIAO potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.	<i>N. violazioni delle misure denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse</i>	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Nessuna violazione	100%	
						N. 1 violazione	80%	
						N. 2 violazioni	60%	
Descrizione Obiettivo			In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “ <i>documento di natura programmatica</i> ”, al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed, in particolare con la programmazione strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO), cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance.					

	<p>I Titolari di E.Q. sono, dunque, tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT).</p> <p>Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei Responsabili apicali di struttura (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.</p>	<table border="1"> <tr> <td>N. 3 violazioni</td> <td>40%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N. 4 violazioni</td> <td>20%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Superiore a N. 4 violazioni</td> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	N. 3 violazioni	40%		N. 4 violazioni	20%		Superiore a N. 4 violazioni	0%	
N. 3 violazioni	40%										
N. 4 violazioni	20%										
Superiore a N. 4 violazioni	0%										
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										

**Programma di Mandato 2019-2024
DUP 2024-2026**

OBIETTIVI STRATEGICI: Legalità e trasparenza		OBIETTIVI GESTIONALI: Rafforzamento del senso etico e diffusione della cultura della integrità e della trasparenza presso il personale dipendente			OBIETTIVI OPERATIVI: Monitoraggio da parte dei Responsabili apicali di Struttura e dei Responsabili di Servizio circa il rispetto da parte del personale dipendente delle prescrizioni di etica comportamentale contenute 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	Rispetto tempistica di monitoraggio	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Rispetto tempi di Invio MONITORAGGIO	50%	
					Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI	50%	
					Ritardo di 1 mese Invio MONITORAGGIO	40%	
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO per il triennio 2024- 2026 approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.						

	<p>Esso prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 - exPTPCT; – l'invio semestrale da parte dei Responsabili apicali di struttura (Area) delle: <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<table border="1"> <tr> <td>Ritardo di 1 mese Invio DICHIARAZIONI</td> <td>40%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ritardo di 2 mesi Invio MONITORAGGIO</td> <td>30%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ritardo di 2 mesi Invio DICHIARAZIONI</td> <td>30%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ritardo di 3 mesi Invio MONITORAGGIO</td> <td>20%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ritardo di 3 mesi Invio DICHIARAZIONI</td> <td>20%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ritardo di 4 mesi Invio MONITORAGGIO</td> <td>10%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ritardo di 4 mesi Invio DICHIARAZIONI</td> <td>10%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO</td> <td>0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI</td> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	Ritardo di 1 mese Invio DICHIARAZIONI	40%		Ritardo di 2 mesi Invio MONITORAGGIO	30%		Ritardo di 2 mesi Invio DICHIARAZIONI	30%		Ritardo di 3 mesi Invio MONITORAGGIO	20%		Ritardo di 3 mesi Invio DICHIARAZIONI	20%		Ritardo di 4 mesi Invio MONITORAGGIO	10%		Ritardo di 4 mesi Invio DICHIARAZIONI	10%		Ritardo superiore a 4 mesi invio MONITORAGGIO	0%		Ritardo superiore a 4 mesi invio DICHIARAZIONI	0%	
Ritardo di 1 mese Invio DICHIARAZIONI	40%																												
Ritardo di 2 mesi Invio MONITORAGGIO	30%																												
Ritardo di 2 mesi Invio DICHIARAZIONI	30%																												
Ritardo di 3 mesi Invio MONITORAGGIO	20%																												
Ritardo di 3 mesi Invio DICHIARAZIONI	20%																												
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. 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																												

**Programma di Mandato 2019-2024
DUP 2024-2026**

OBIETTIVI STRATEGICI: Azioni per il miglioramento della salute finanziaria		OBIETTIVI GESTIONALI: Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui			OBIETTIVI OPERATIVI: Miglioramento della programmazione delle attività			
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 egg i o otte nuto (P x G)
					Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative) : rispetto del termine di 5 gg. - Ufficio Ordicante -	Entro 5 giorni	35%	
						Oltre 5 giorni	0%	
					Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative) : rispetto del termine di 10 gg. - Ufficio Ordicante -	Entro 10 giorni	35%	
						Oltre 10 giorni	0%	
		L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di						
	Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 2 gg. - Ufficio Ordicante -		Entro 2 giorni	30%				

<p style="text-align: center;">Descrizione Obiettivo</p>	<p>30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La circolare n. 1/2024 del MEF - RGS Ragioneria Generale dello Stato illustra le modalità di attuazione della riforma in esame.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC n. 64/2023.</p> <p>Il Responsabile dell'Area Nr. 1 Finanziaria verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi</p>					
---	--	--	--	--	--	--

	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	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					

**Programma di Mandato 2019-2024
DUP 2024-2026**

OBIETTIVI STRATEGICI: Organizzazione al servizio del cittadino		OBIETTIVI GESTIONALI: Miglioramento della Comunicazione Istituzionale			OBIETTIVI OPERATIVI: Miglioramento sistemi di comunicazione istituzionale, sito web, facebook, ecc			
Obiettivo N.10	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Bonifica piattaforma crediti commerciali	5	STRATEGICO/ OPERATIVO	Annuale (2024)		Valore atteso	Indicatore temporale	GRADO di raggiun- gimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					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	
Azioni sulla contabilità comunale da porre in essere entro il 30/11/2024	Estrapolazione dalla PCC dei documenti che compongono tale stock (file excel)	Si No						
	Descrizione Obiettivo		La PCC è la base informativa unica per la rilevazione degli indicatori necessari per il monitoraggio dei tempi di pagamento. I commi 858 - 872 della legge di bilancio 2019 hanno introdotto penalizzazioni per gli enti che non rispettano i termini di pagamento delle transazioni commerciali, 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

	<p>pregresso, non alimentano correttamente la Piattaforma per i crediti commerciali (PCC).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			<p>Allineamento delle due posizioni (contabilità interna e contabilità PCC) attraverso diverse tipologie di operazioni possibili in PCC</p>	<p>Si</p>	
			<p>Allineamento finale e chiusura operazioni di bonifica entro il 31.12.2024</p>	<p>Verifica parificazione delle risultanze della PCC con quanto contenuto nella propria contabilità entro il 31.12.2024</p>	<p>Si</p>	
				<p>Comunicazione e dello stock definitivo in apposito campo della PCC entro il 31.12.2024</p>	<p>No</p>	
AREA	N. 1 - Finanziaria	PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO				
Responsabile dell'Area	Dr. Giovanni Rubino	<p>_____ %</p>				
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 <u>20 punti</u> :		
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti (inserire crocetta)		
1) Rispetto del pareggio di bilancio	SI	NO
2) Rispetto del tetto di spesa del personale	SI	NO
3) Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	SI	NO
4) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	SI	NO
5) 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	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti (inserire 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
5) Rispetto dei tempi di risposta (30 gg.) alla richiesta di controllo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di risposta)	SI	NO
6) Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	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 per malattia	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 competenze digitali mediante piattaforma Syllabus individuati nella Direttiva del Ministro PA del 23/03/2024 e declinati nel Piano Triennale della Formazione adottato dall'Ente	SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	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	

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.

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI delle E.Q.- Punteggio massimo 20 punti:

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

TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI dei Responsabili di E.Q.

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI delle E.Q. - Punteggio massimo 20 punti:

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

TOTALE valutazione COMPORAMENTI 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.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 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:

Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso pervenuta dagli stakeholder e aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'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 (2024-2026)			Tempi di risposta alle richieste di accesso civico pervenute	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Entro 30 giorni	100%		
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi			Entro 40 giorni	80%		

<p>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.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi 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 dipendenti comunali.</p> <p>La Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (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 delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita alla predetta SottoSezione RCT sotto l’allegato D.</p> <p>Pertanto, qualora attraverso l’inoltro di richieste di accesso civico venisse accertato il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sopra indicati, il Titolare di E.Q. responsabile dell’Area cui si riferisce tale inadempienza, sarà valutato negativamente ai fini dell’erogazione della retribuzione di risultato.</p>	<p>Entro 60 giorni</p>	<p>60%</p>	
	<p>Entro 70 giorni</p>	<p>40%</p>	
	<p>Entro 90 giorni</p>	<p>20%</p>	
	<p>Superiore a 90 giorni</p>	<p>0%</p>	

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**

Obiettivo N.2		Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012		5	GESTIONALE	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		N. rilievi contestati nell'anno	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
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 Responsabili di Area, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.				Nessun rilievo	100%	
						Fino a N. 2 rilievi	80%	
						Da N. 3 a N. 5 rilievi	60%	
						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%	
		Superiore a N. 10 rilievi	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			

**Programma di Mandato 2019-2024
DUP 2024-2026**

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 specificamente ed annualmente previste		10	GESTIONALE	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)	Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dalla SottoSezione RCT del PIAO potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.	<i>N. violazioni delle misure denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse</i>	GRADO di raggiungimen to (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Nessuna violazione	100%	
						N. 1 violazione	80%	
						N. 2 violazioni	60%	
Descrizione Obiettivo			In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “ <i>documento di natura programmatica</i> ”, al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed, in particolare con la programmazione strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO), cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance.					

	<p>I Titolari di E.Q. sono, dunque, tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT).</p> <p>Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei Responsabili apicali di struttura (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.</p>	<table border="1"> <tr> <td>N. 3 violazioni</td> <td>40%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N. 4 violazioni</td> <td>20%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Superiore a N. 4 violazioni</td> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	N. 3 violazioni	40%		N. 4 violazioni	20%		Superiore a N. 4 violazioni	0%	
N. 3 violazioni	40%										
N. 4 violazioni	20%										
Superiore a N. 4 violazioni	0%										
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**

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 approvvigionamenti (ad eccezione dei casi ammessi dalla legge)	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO per il triennio 2024- 2026 approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.				Rispetto tempi di Invio MONITORAGGIO	50%	
						Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI	50%	
						Ritardo di 1 mese Invio MONITORAGGIO	40%	

	<p>Esso prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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: <ul style="list-style-type: none"> 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	40%	
		Ritardo di 2 mesi Invio MONITORAGGIO	30%	
		Ritardo di 2 mesi Invio DICHIARAZIONI	30%	
		Ritardo di 3 mesi Invio MONITORAGGIO	20%	
		Ritardo di 3 mesi Invio DICHIARAZIONI	20%	
		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. 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			

**Programma di Mandato 2019-2024
DUP 2024-2026**

OBIETTIVI STRATEGICI: Azioni per il miglioramento della salute finanziaria		OBIETTIVI GESTIONALI: Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui			OBIETTIVI OPERATIVI: Miglioramento della programmazione delle attività			
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 raggiungimento (G)	Punteggi ottenuti (P x G)
					Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative) : rispetto del termine di 5 gg. - Ufficio Ordicante -	Entro 5 giorni	35%	
						Oltre 5 giorni	0%	
					Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative) : rispetto del termine di 10 gg. - Ufficio Ordicante -	Entro 10 giorni	35%	
						Oltre 10 giorni	0%	
		L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di						
Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 2 gg. - Ufficio Ordicante -	Entro 2 giorni		30%					

<p style="text-align: center;">Descrizione Obiettivo</p>	<p>30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La circolare n. 1/2024 del MEF - RGS Ragioneria Generale dello Stato illustra le modalità di attuazione della riforma in esame.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC n. 64/2023.</p> <p>Il Responsabile dell'Area Nr. 1 Finanziaria verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi</p>					
---	--	--	--	--	--	--

	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	<p>30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC n. 64/2023.</p> <p>Il Responsabile dell'Area Nr. 1 Finanziaria verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.</p> <p>Il presente obiettivo decorre dalla data del 01.09.2023 e diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente anno e nei successivi.</p>		Modifica atti liquidazione (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 2 gg. - Ufficio Ordinante -	Entro 2 giorni	30%	
				Oltre 2 giorni	0%	

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	
		____%

**Programma di Mandato 2019-2024
DUP 2024-2026**

OBIETTIVI STRATEGICI: Programmazione strategica delle risorse umane		OBIETTIVI GESTIONALI: Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato previste ci			OBIETTIVI OPERATIVI: Potenziamento risorse umane in dotazione agli uffici			
Obiettivo N.9	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Gestione del personale. Procedure per assunzioni a tempo indeterminato/terminato	5	STRATEGICO/ OPERATIVO	Annuale (2024) Triennale (2024- 2025)		Valore atteso	Indicatore temporale	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					1) Attività propedeutica allo svolgimento di procedure concorsuali, ove prevista nel PTFP: richieste ad altri enti di utilizzo proprie graduatorie, rapporti con centro per l'impiego per assunzioni dirette - <u>Adozione atti conferenti</u>	Rispetto del termine previsto dal piano dei fabbisogni di personale	30%	
	Mancato rispetto del termine	0%						
Descrizione Obiettivo		Obiettivo è l'attuazione attraverso l'avvio, la gestione e d il monitoraggio delle procedure di legge necessaria del Piano Assunzionale dell'Ente.			2) Attività di responsabile dei procedimenti in tutte le fasi di espletamento delle procedure - <u>Attività come da fase</u>	Rispetto del termine previsto dal piano dei fabbisogni di personale, ovvero se successivo, dal bando di concorso/avviso di selezione	70%	
						Mancato rispetto del termine	0 %	

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 :		
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti (inserire crocetta)		
1) Rispetto del pareggio di bilancio	SI	NO
2) Rispetto del tetto di spesa del personale	SI	NO
3) Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	SI	NO
4) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	SI	NO
5) 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	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti (inserire 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
5) Rispetto dei tempi di risposta (30 gg.) alla richiesta di controllo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di risposta)	SI	NO
6) Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	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 per malattia	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 competenze digitali mediante piattaforma Syllabus individuati nella Direttiva del Ministro PA del 23/03/2024 e declinati nel Piano Triennale della Formazione adottato dall'Ente	SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	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	

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.

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI delle E.Q.- Punteggio massimo 20 punti:

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

TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI dei Responsabili di E.Q.

COMPORAMENTI 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 competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e capacità di organizzare eventuali richieste di svolgimento di attività lavorativa in smart working attraverso la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse.	Ottimo	4	
	Distinto	3	
	Buono	2	
	Sufficiente	1	
	Insufficiente	0	
<u>Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzionali</u> , intesa come partecipazione attiva alle periodiche conferenze di servizi e capacità di stabilire un clima di collaborazione in grado di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo (Sindaco e Giunta), nonché alle Direttive di servizio provenienti dal Segretario (RPCT).	Ottimo	4	
	Distinto	3	
	Buono	2	
	Sufficiente	1	
	Insufficiente	0	
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi.	Ottimo	4	
	Distinto	3	
	Buono	2	
	Sufficiente	1	
	Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o lamenti su disservizi, pervenute dagli utenti.	Ottimo	4	
	Distinto	3	
	Buono	2	
	Sufficiente	1	
	Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di lavoro, una chiara definizione delle attività assegnate (<i>anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di legge, attraverso specifiche schede di assegnazione e verifica delle attività svolte</i>), una motivata differenziazione delle valutazioni nel rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.	Ottimo	4	
	Distinto	3	
	Buono	2	
	Sufficiente	1	
	Insufficiente	0	
TOTALE valutazione COMPORAMENTI 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 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:

Riduzione dei tempi di risposta alle istanze di accesso pervenuta dagli stakeholder e aggiornamento semestrale registro accessi pubblicato sull'amministrazione trasparente

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

<p>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.</p> <p>Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi 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 dipendenti comunali.</p> <p>La Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (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 delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita alla predetta SottoSezione RCT sotto l’allegato D.</p> <p>Pertanto, qualora attraverso l’inoltro di richieste di accesso civico venisse accertato il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento sopra indicati, il Titolare di E.Q. responsabile dell’Area cui si riferisce tale inadempienza, sarà valutato negativamente ai fini dell’erogazione della retribuzione di risultato.</p>	Entro 60 giorni	60%	
	Entro 70 giorni	40%	
	Entro 90 giorni	20%	
	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**

Obiettivo N.2		Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147-bis del TUEL, introdotto dal D.L. N. 174/2012		5	GESTIONALE	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)		N. rilievi contestati nell'anno	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
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 Responsabili di Area, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, al Consiglio comunale ed agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.				Nessun rilievo	100%	
						Fino a N. 2 rilievi	80%	
						Da N. 3 a N. 5 rilievi	60%	
						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%	
		Superiore a N. 10 rilievi	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**

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 specificamente ed annualmente previste		10	GESTIONALE	Annuale (2024) Triennale (2024-2026)	Le violazioni della misure di prevenzione disciplinata dalla SottoSezione RCT del PIAO potranno emergere da segnalazioni e/o rilievi provenienti sia dall'esterno che dall'interno dell'Ente.	<i>N. violazioni delle misure denunciate e/o contestate e/o rilevate e/o emerse</i>	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Nessuna violazione	100%	
						N. 1 violazione	80%	
						N. 2 violazioni	60%	
Descrizione Obiettivo			In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “ <i>documento di natura programmatica</i> ”, al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed, in particolare con la programmazione strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO), cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance.					

	<p>I Titolari di E.Q. sono, dunque, tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT).</p> <p>Il rispetto di tali misure è oggetto di verifica da parte dei Responsabili apicali di struttura (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.</p>	<table border="1"> <tr> <td>N. 3 violazioni</td> <td>40%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>N. 4 violazioni</td> <td>20%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Superiore a N. 4 violazioni</td> <td>0%</td> <td></td> </tr> </table>	N. 3 violazioni	40%		N. 4 violazioni	20%		Superiore a N. 4 violazioni	0%	
N. 3 violazioni	40%										
N. 4 violazioni	20%										
Superiore a N. 4 violazioni	0%										
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**

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 approvvigionamenti (ad eccezione dei casi ammessi dalla legge)	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO per il triennio 2024- 2026 approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.				Rispetto tempi di Invio MONITORAGGIO	50%	
						Rispetto tempi di invio DICHIARAZIONI	50%	
						Ritardo di 1 mese Invio MONITORAGGIO	40%	

	<p>Esso prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - exPTPCT; - l'invio semestrale da parte dei Responsabili apicali di struttura (Area) delle: <ul style="list-style-type: none"> 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	40%	
		Ritardo di 2 mesi Invio MONITORAGGIO	30%	
		Ritardo di 2 mesi Invio DICHIARAZIONI	30%	
		Ritardo di 3 mesi Invio MONITORAGGIO	20%	
		Ritardo di 3 mesi Invio DICHIARAZIONI	20%	
		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	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: Azioni per il miglioramento della salute finanziaria		OBIETTIVI GESTIONALI: Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui			OBIETTIVI OPERATIVI: Miglioramento della programmazione delle attività			
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 raggiungimento (G)	Punteggi ottenuti (P x G)
					Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative) : rispetto del termine di 5 gg. - Ufficio Ordicante -	Entro 5 giorni	35%	
						Oltre 5 giorni	0%	
					Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative) : rispetto del termine di 10 gg. - Ufficio Ordicante -	Entro 10 giorni	35%	
						Oltre 10 giorni	0%	
				Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 2 gg. - Ufficio Ordicante -	Entro 2 giorni	30%		
					Oltre 2 giorni	0%		
		<p>L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.</p> <p>Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di</p>						

<p style="text-align: center;">Descrizione Obiettivo</p>	<p>30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La circolare n. 1/2024 del MEF - RGS Ragioneria Generale dello Stato illustra le modalità di attuazione della riforma in esame.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC n. 64/2023.</p> <p>Il Responsabile dell'Area Nr. 1 Finanziaria verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi</p>					
---	--	--	--	--	--	--

	<p>Responsabili.</p> <p>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.</p>					
--	---	--	--	--	--	--

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: Programmazione strategica delle risorse umane		OBIETTIVI GESTIONALI: Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato previste ci			OBIETTIVI OPERATIVI: Potenziamento risorse umane in dotazione agli uffici				
Obiettivo N.9	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato				
Attuazione PNRR	5	STRATEGICO/ OPERATIVO	Annuale (2024) Triennale (2024- 2025)			Valore atteso	Indicatore temporale	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Monitoraggio bandi afferenti Servizi di competenza	Entro il 30 giugno	40%	
		Oltre il 30 giugno	0%						
Descrizione Obiettivo		L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.				Inoltro candidatura nei termini previsti dagli Avvisi/Bandi di riferimento	Rispetto del termine di cui al bando	40%	
							Mancato rispetto del termine	0%	
						Monitoraggio interventi oggetto di contributo	Secondo i termini indicati dall'Avviso/Bando ovvero dal		

				provvedimento di concessione e del finanziamento assentito (in mancanza entro 60 gg da quest'ultimo)	20%	
				Mancato rispetto del termine	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					

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

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

15) Rispetto del pareggio di bilancio	SI	NO
16) Rispetto del tetto di spesa del personale	SI	NO
17) Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	SI	NO
18) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	SI	NO
19) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	SI	NO
20) Riduzione dei tempi medi di pagamento	SI	NO
21) 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	

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

27) Trasmissione al Referente PERLAPA del Comune dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	SI	NO
28) 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
29) Monitoraggio del lavoro flessibile	SI	NO
30) Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	SI	NO
31) Rispetto dei tempi di risposta (30 gg.) alla richiesta di controllo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di risposta)	SI	NO
32) Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	SI	NO
33) Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	SI	NO
34) Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	SI	NO
35) Verifica della certificazione delle assenze per malattia	SI	NO
36) Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	SI	NO
37) Rispetto delle misure previste annualmente nel PAP (Piano Azioni Positive): segnalazioni * (...)	SI	NO
38) Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, da verificare sulla base di: segnalazioni ** (...)	SI	NO
39) Raggiungimento degli obiettivi formativi in materia di competenze digitali mediante piattaforma Syllabus individuati nella Direttiva del Ministro PA del 23/03/2024 e declinati nel Piano Triennale della Formazione adottato dall'Ente	SI	NO

Valori attesi	Punti assegnabili	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	

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.

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI delle E.Q.- Punteggio massimo 20 punti:

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

TOTALE valutazione COMPORAMENTI 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 _____