

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 -2026 – Sezione 2.2.6  
“Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della *Performance*”**

## **PREMESSA**

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e della *Performance* (P.O.P.) è un documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

In linea con quanto previsto dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, il presente Piano è posto in stretta correlazione con i contenuti del vigente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione del Comune di Villafalletto, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 20/06/2023 e confermato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 23/01/2024 e gli adempimenti in esso descritti costituiscono obiettivi per i Responsabili di P.O.

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, nell'ottica di un complessivo snellimento e razionalizzazione dell'attività pianificatoria degli enti pubblici, ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.), del quale il Piano degli Obiettivi e delle *Performance* costituisce parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione.

In dettaglio, il P.I.A.O., di durata triennale con aggiornamento annuale, ricomprende:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della *performance* individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera

del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;

d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con il Piano Nazionale Anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

In nuovo impianto normativo, inoltre, prevede la redazione di un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81, recante “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*” e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, avente ad oggetto il “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*” che hanno definito la disciplina del P.I.A.O.. Inoltre, al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del Piano Integrato, il Legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso P.I.A.O. da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata (adottato con D.M. n. 132/2022).

Per quanto di interesse in questa sede, dunque, la Novella del 2021 non ha sostanzialmente mutato contenuto e natura del Piano degli Obiettivi e della Performance, che continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150: all'esito della riforma in esame, il Piano degli Obiettivi e della Performance costituisce sezione del P.I.A.O.

Per quanto riguarda i contenuti del Piano per l'annualità 2024, essi sono redatti in conformità alle previsioni contenute nel Regolamento Unico per il funzionamento del Nucleo di valutazione [Sistema di Valutazione della Performance in attuazione delle disposizioni del D. Lgs. 18 agosto 2000 (TUEL) n. 267 e del D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009].

Con riferimento agli obiettivi assegnati, invece, si specifica che quelli di maggiore rilevanza strategica per i diversi Settori dell'Ente sono individuati nel Documento

Unico di Programmazione Semplificato 2024/2026, approvato con deliberazione di C.C. n. 30 del 28/12/2023, nonché nei singoli atti di indirizzo dell'organo esecutivo, contenenti l'assegnazione delle corrispondenti risorse necessarie al raggiungimento del risultato atteso;

Gli obiettivi assegnati rispondono a tutte le caratteristiche indicate nell'art. 5 del decreto n. 150/2009: sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare lo standard di qualità ed essenzialità dei servizi erogati e riferibili ad un arco di tempo determinato, commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard o da comparazioni con amministrazioni analoghe; correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili. Essi, hanno un valore in sé, perché sono il primo significativo segnale di "pensare" ad un nuovo modo di organizzare l'attività comunale.

## **OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI DEI RESPONSABILI DI SETTORE INCARICATI DI P.O.**

Con il termine obiettivo si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.

Con il termine obiettivo gestionale si intende un insieme di azioni legate all'attività ordinaria, che portano a risultati misurabili di carattere permanente, espressione di variabili influenzabili dal Responsabile.

Con il termine obiettivo strategico si intende un insieme di azioni direttamente derivate dagli indirizzi di governo dell'ente.

Gli obiettivi di maggiore rilevanza strategica per i diversi Settori dell'Ente sono individuati nel Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024/2026, approvato con deliberazione di C.C. n. 30 del 28/12/2023, nella deliberazione di Giunta Comunale n. 148/2023 con la quale si distribuiscono le risorse tra le PO e nei singoli atti di indirizzo dell'organo esecutivo, contenenti l'assegnazione delle corrispondenti risorse necessarie al raggiungimento del risultato atteso.

Ciascun funzionario dovrà prestare particolare cura nel monitoraggio e nella verifica che il personale inserito nel proprio settore collabori al perseguimento degli obiettivi assegnati.

L'erogazione dell'indennità di risultato spettante a ciascuna P.O. e le risorse incentivanti la produttività verranno liquidate in base al grado di raggiungimento degli obiettivi.

In ossequio alle previsioni del nuovo P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) costituiscono obiettivi "trasversali" per i Responsabili di Settore anche le misure di

prevenzione della corruzione previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, regolarmente adottato dall'Ente ogni anno.

## **OBIETTIVI GESTIONALI**

obiettivi collegati alle attività ordinarie assegnati ai titolari di posizione organizzative, in un'ottica di miglioramento delle stesse. Si rimanda al funzionarigramma approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 25/2021.

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

### **SETTORE I AREA AMMINISTRATIVA - PERSONALE**

#### **Obiettivo 1 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – peso attribuito: 10%.**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

L'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione, come individuata nel P.I.A.O. - Sezione per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza, rientra nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione. Pertanto, con particolare riferimento ai procedimenti a rischio corruzione, elencati nel vigente Piano anticorruzione, il responsabile è tenuto all'attuazione dei meccanismi preventivi del rischio corruzione previsti nel Piano.

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa nazionale sulla trasparenza e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza allegato al Piano per la prevenzione della corruzione, anche mediante predisposizione di un sistema di automazione delle apposite sezioni dedicate alla pubblicazione dei dati.
2. Vigilanza sull'osservanza del codice di comportamento integrativo ed alla vigilanza sull'osservanza dello stesso da parte dei dipendenti assegnati al settore.
3. Gestione e implementazione del sito web istituzionale, al fine di migliorare la fruibilità delle informazioni.

#### **Obiettivo 2 - APPROVAZIONE NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI. – peso attribuito: 20%.**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

L'obiettivo prevede l'approvazione del Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Le nuove regole che aggiornano quelle del precedente D.P.R. 62/2013 sono dettate dal nuovo decreto 13 giugno 2023, in vigore dal 14.07.2023.

Le modifiche danno attuazione dell'articolo 4 del decreto – legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con legge 29 giugno 2022, n. 79, di attuazione del P.N.R.R..

Il nuovo codice afferma i doveri fondamentali di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici devono osservare sia in servizio sia fuori servizio.

La singola amministrazione deve definire un proprio codice di comportamento che integri e specifichi quello nazionale, al quale dirigenti, strutture di controllo e di vertice e uffici di disciplina devono adeguare il loro operato.

In sintesi questi sono i punti più importanti del nuovo testo:

- la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo
- l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo
- l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti e di svolgere le proprie mansioni nel rispetto della legge, al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato
- il divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione
- le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non devono in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro
- rispetto dell'ambiente
- contribuire alla riduzione del consumo energetico e della risorsa idrica
- riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

### **Obiettivo 3 – ATTRIBUZIONE DIFFERENZIALI STIPENDIALI – EX PROGRESSIONI ORIZZONTALI AL PERSONALE DIPENDENTE – peso attribuito:10%**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

L'obiettivo prevede l'avvio e la conclusione della procedura per la selezione interna e comparativa per l'attribuzione dei differenziali stipendiali (ex progressioni economiche orizzontali) nei limiti dei tetti stabiliti per l'ente.

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. l'avvio della procedura di selezione interna e comparativa per l'attribuzione dei differenziali stipendiali – ex progressioni economiche orizzontali
1. l'istruttoria delle domande di partecipazione, la loro valutazione e la stesura di una graduatoria finale
1. l'inquadramento nella posizione economica superiore per gli aventi diritto
1. la conclusione delle procedure con l'adozione dei relativi atti consequenziali

### **Obiettivo 4 – CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE - peso attribuito:10%**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

Lo scorso 2 ottobre 2023 è partito il Censimento 2023 permanente della popolazione e delle abitazioni, che ha coinvolto anche questo comune.

Dal 2018 il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni si svolge ogni anno prendendo un campione di famiglie, scelte in modo casuale dall'Istat.

Il Censimento ha diversi obiettivi principali: fornire le statistiche sulle principali caratteristiche strutturali demografiche, socio-economiche e abitative della popolazione; definire per ogni Comune i residenti che costituiscono la 'popolazione legale'; mettere a disposizione dati utili all'aggiornamento e alla revisione delle anagrafi comunali della popolazione residente.

Il censimento si è svolto dal 2 ottobre al 22 dicembre e ha fotografato la situazione alla data del 1° ottobre 2023. Quindi tutte le risposte dovevano essere riferite alla propria situazione personale in quel giorno. I primi risultati saranno diffusi a dicembre 2024.

Il censimento 2023 si è svolto a campione attraverso due tipi di rilevazione – 'da Lista' e 'Areale' – ed è stato integrato con i dati delle fonti amministrative per fornire un risultato tempestivo, esaustivo e più economico rispetto al censimento generale che coinvolgeva l'intera popolazione.

Il censimento 2023 consisteva nel rispondere a un questionario predisposto dall'Istat.

Il censimento si è svolto in tre modalità possibili: la famiglia rientrava nella rilevazione "Areale": è stata avvisata tramite lettera non nominativa e affissione di locandina sul portone del domicilio e poi sottoposta ad intervista presso la propria abitazione da un rilevatore che registrava le risposte al questionario su un tablet. Oppure, sempre in presenza del rilevatore, si poteva compilare autonomamente il questionario sul tablet stesso. Oppure ancora poteva recarsi presso i Centri Comunali di Rilevazione per un'intervista faccia a faccia o per compilare autonomamente il questionario con il supporto di un operatore.

La famiglia rientrava nella rilevazione "da Lista": ha ricevuto una lettera nominativa con le informazioni, le istruzioni per la compilazione e le credenziali di accesso al sito Istat nella parte dedicata. Doveva compilare autonomamente il questionario online ma poteva anche rivolgersi al CCR, per compilare il questionario con l'aiuto di un operatore. Le famiglie che non avevano ancora compilato il questionario online o che lo avevano fatto in maniera incompleta ricevevano già a ottobre un promemoria dall'Istat che ricordava loro l'obbligo di rispondere.

La famiglia non faceva parte del campione: non riceveva alcuna lettera e quindi non doveva fare niente.

La realizzazione del progetto è stata finanziata con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. la costituzione dell'ufficio comunale di censimento
2. l'attività di formazione e rilevazione areale e da lista con il supporto di rilevatori esterni coordinati dal personale dell'U.C.C.
3. la facilitazione alle famiglie per l'inserimento in Istat dei risultati
4. la conclusione delle procedure con l'adozione dei relativi atti consequenziali

## **Obiettivo 5 – FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL SETTORE - peso attribuito:20%**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

L'obiettivo prevede la formazione di almeno 24 ore annue per ciascun titolare di E.Q. e di almeno 24 ore annue per ciascun dipendente nei seguenti ambiti:

- Formazione in merito alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e tematiche settoriali sempre in materia di anticorruzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione
- Attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento
- Formazione in merito al rispetto dei principi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. Codice della Privacy)
- Formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive
- Sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale
- Formazione in materia di salute e sicurezza

I corsi di formazione verranno assegnati dal titolare di EQ e al titolare di EQ dal segretario comunale secondo le competenze da valorizzare o da acquisire con l'obiettivo prioritario di fornire competenze digitali di base in modalità e-learning e personalizzata.

## **Obiettivo 6 – RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE - peso attribuito:30%**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:

- monitorare costantemente il quaderno di lavoro "Giove" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);
- verificare che i termini di scadenza indicati dal fornitore sulla fattura corrispondano ai termini di pagamento concordati, nel rispetto della normativa vigente, in sede contrattuale;
- procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;

- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC;

- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC.

L'Ufficio Ragioneria dovrà procedere con un puntuale monitoraggio e controllo sulle tempestive e corrette attività a carico dei vari settori, che consistono in registrazione delle fatture con termine di pagamento coerente alla normativa vigente, tempestiva liquidazione delle fatture e segnalazione scritta all'uff. Ragioneria di eventuali motivi ostativi alla liquidazione/pagamento

## **SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARIO -TRIBUTI**

### **Obiettivo1 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – peso attribuito: 10%.**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

L'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione, come individuata nel P.I.A.O. - Sezione per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza, rientra nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione. Pertanto, con particolare riferimento ai procedimenti a rischio corruzione, elencati nel vigente Piano anticorruzione, il responsabile è tenuto all'attuazione dei meccanismi preventivi del rischio corruzione previsti nel Piano.

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa nazionale sulla trasparenza e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza allegato al Piano per la prevenzione della corruzione, anche mediante predisposizione di un sistema di automazione delle apposite sezioni dedicate alla pubblicazione dei dati.
2. Vigilanza sull'osservanza del codice di comportamento integrativo ed alla vigilanza sull'osservanza dello stesso da parte dei dipendenti assegnati al settore.
3. Gestione e implementazione del sito web istituzionale, al fine di migliorare la fruibilità delle informazioni.

### **Obiettivo 2- SUPPORTO PROGRAMMA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E DELLA DETERMINAZIONE DEL FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE – peso attribuito: 20%.**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

Nell'anno 2024 il Responsabile del Settore Economico - Finanziario dovrà garantire il proprio supporto al Settore Amministrativo nella presentazione all'organo politico di

una nuova proposta di fabbisogno di personale, che tenga conto dei vincoli assunzionali e della capacità di bilancio, nonché nella quantificazione del Fondo di Produttività.

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Conferenza di servizio con l'ufficio personale al fine di verificare le possibilità assunzionali alla luce della normativa vigente;
2. Supporto per la quantificazione del Fondo delle Risorse Decentrate, al fine di avviare in tempo utile le trattative per il nuovo Contratto Decentrato

### **Obiettivo 3 – LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTI COMUNALI – peso attribuito: 10%.**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

L'obiettivo richiede lo svolgimento dell'attività di aggiornamento e bonifica delle banche dati relative ai tributi comunali, al fine di assicurare la correttezza dell'attività di certificazione obbligatoria e di riscossione e deve proseguire l'attività di accertamento.

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Accertamento entro l'anno di tutte le entrate comunali di competenza;
2. Attivazione di controlli, accertamenti e ruoli coattivi al fine di garantire la riscossione dei tributi minori;
3. Completamento entro l'anno degli accertamenti relativi alle annualità pregresse;
4. Gestione dei rapporti con gli utenti e contribuenti finalizzati alla riscossione di tributi minori con procedure di ravvedimento operoso.

### **Obiettivo 4 - PNRR Gestione Contabile - peso attribuito: 10%.**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

Predisposizione ed esecuzione attività necessarie a consentire una corretta gestione dei Fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) dal punto di vista contabile. L'Area finanziaria deve curare gli aspetti relativi alla contabilizzazione dei fondi, gestione flussi di cassa e tracciabilità.

### **Obiettivo 5 – FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL SETTORE - peso attribuito:20%**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

L'obiettivo prevede la formazione di almeno 24 ore annue per ciascun titolare di E.Q. e di almeno 24 ore annue per ciascun dipendente nei seguenti ambiti:

- Formazione in merito alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e tematiche settoriali sempre in materia di anticorruzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione
- Attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento

- Formazione in merito al rispetto dei principi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. Codice della Privacy)
- Formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive
- Sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale
- Formazione in materia di salute e sicurezza

I corsi di formazione verranno assegnati dal titolare di EQ e al titolare di EQ dal segretario comunale secondo le competenze da valorizzare o da acquisire con l'obiettivo prioritario di fornire competenze digitali di base in modalità e-learning e personalizzata.

### **Obiettivo 6 – RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE - peso attribuito:30%**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:

- monitorare costantemente il quaderno di lavoro "Giove" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);
- verificare che i termini di scadenza indicati dal fornitore sulla fattura corrispondano ai termini di pagamento concordati, nel rispetto della normativa vigente, in sede contrattuale;
- procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;
- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC;
- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC.

L'Ufficio Ragioneria dovrà procedere con un puntuale monitoraggio e controllo sulle tempestive e corrette attività a carico dei vari settori, che consistono in registrazione delle fatture con termine di pagamento coerente alla normativa vigente, tempestiva

liquidazione delle fatture e segnalazione scritta all'uff. Ragioneria di eventuali motivi ostativi alla liquidazione/pagamento

### **SETTORE III – AREA TECNICA**

#### **Obiettivo 1 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – peso attribuito: 10%.**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

L'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione, come individuata nel P.I.A.O. - Sezione per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza, rientra nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione. Pertanto, con particolare riferimento ai procedimenti a rischio corruzione, elencati nel vigente Piano anticorruzione, il responsabile è tenuto all'attuazione dei meccanismi preventivi del rischio corruzione previsti nel Piano.

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa nazionale sulla trasparenza e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza allegato al Piano per la prevenzione della corruzione, anche mediante predisposizione di un sistema di automazione delle apposite sezioni dedicate alla pubblicazione dei dati.
2. Vigilanza sull'osservanza del codice di comportamento integrativo ed alla vigilanza sull'osservanza dello stesso da parte dei dipendenti assegnati al settore.
3. Gestione e implementazione del sito web istituzionale, al fine di migliorare la fruibilità delle informazioni.

#### **Obiettivo 2- COLLABORAZIONE E ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR – peso attribuito: 20%.**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

Il Consiglio Ecofin ha approvato in data 13 luglio 2021 il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (breviter P.N.R.R.) italiano che reca al suo interno specifiche misure a sostegno dei Comuni. Il Piano si articola in sedici Componenti, raggruppate in sei Missioni, in linea con i sei Pilastri menzionati dal Regolamento RRF.

Tutti i Settori sono chiamati, ciascuno per le proprie competenze a dare attuazione al PNRR, al fine di consentire la candidatura del Comune, anche in forma aggregata, ai diversi bandi che saranno adottati in attuazione del Piano.

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni, in continuità con l'obiettivo assegnato lo scorso esercizio:

1. Monitorare l'adozione dei bandi che dovessero essere adottati in attuazione del PNRR nelle materie di propria competenza;
2. Predisporre la documentazione amministrativa e tecnica per consentire la partecipazione dell'Ente al PNRR;

3. Individuare le necessità sopravvenute dei diversi Settori, in relazione alle procedure assunzionali straordinarie che dovessero essere bandite al fine di garantire gli interventi di cui al PNRR e gestirne le relative procedure;

4. Individuare soluzioni alle problematiche che dovessero sorgere in merito alla partecipazione dell'Ente ai bandi derivanti dal Piano nelle materie di propria competenza.

**Obiettivo 3 – Efficientamento edificio comunale – peso attribuito: 10%.**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

Avvio e conclusione lavori di efficientamento energetico del salone T.Cosio.

**Obiettivo 4 – Variante Parziale n. 3 al P.R.G.C. – peso attribuito: 10%.**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

Conclusione iter della variante n. 3 al P.R.G.C. e comunicazioni agli Enti, ai richiedenti e pubblicazioni di legge.

**Obiettivo 5 – FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL SETTORE - peso attribuito:20%**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

L'obiettivo prevede la formazione di almeno 24 ore annue per ciascun titolare di E.Q. e di almeno 24 ore annue per ciascun dipendente nei seguenti ambiti:

- Formazione in merito alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e tematiche settoriali sempre in materia di anticorruzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione
- Attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento
- Formazione in merito al rispetto dei principi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. Codice della Privacy)
- Formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive
- Sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale
- Formazione in materia di salute e sicurezza

I corsi di formazione verranno assegnati dal titolare di EQ e al titolare di EQ dal segretario comunale secondo le competenze da valorizzare o da acquisire con l'obiettivo prioritario di fornire competenze digitali di base in modalità e-learning e personalizzata.

## **Obiettivo 6 – RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE - peso attribuito:30%**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:

- monitorare costantemente il quaderno di lavoro "Giove" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);
- verificare che i termini di scadenza indicati dal fornitore sulla fattura corrispondano ai termini di pagamento concordati, nel rispetto della normativa vigente, in sede contrattuale;
- procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;
- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC;
- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC.

L'Ufficio Ragioneria dovrà procedere con un puntuale monitoraggio e controllo sulle tempestive e corrette attività a carico dei vari settori, che consistono in registrazione delle fatture con termine di pagamento coerente alla normativa vigente, tempestiva liquidazione delle fatture e segnalazione scritta all'uff. Ragioneria di eventuali motivi ostativi alla liquidazione/pagamento

## **SETTORE IV – POLIZIA LOCALE**

### **Obiettivo 1 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – peso attribuito: 10%.**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

L'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione, come individuata nel P.I.A.O. - Sezione per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza, rientra nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione. Pertanto, con particolare riferimento ai procedimenti a rischio corruzione, elencati nel vigente Piano anticorruzione, il responsabile è tenuto all'attuazione dei meccanismi preventivi del rischio corruzione previsti nel Piano.

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Pubblicazione sul sito istituzionale degli atti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa nazionale sulla trasparenza e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza allegato al Piano per la prevenzione della corruzione, anche mediante predisposizione di un sistema di automazione delle apposite sezioni dedicate alla pubblicazione dei dati.
2. Vigilanza sull'osservanza del codice di comportamento integrativo ed alla vigilanza sull'osservanza dello stesso da parte dei dipendenti assegnati al settore.
3. Gestione e implementazione del sito web istituzionale, al fine di migliorare la fruibilità delle informazioni.

## **Obiettivo 2 – SICUREZZA STRADALE E URBANA – peso attribuito: 20%.**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

L'obiettivo richiede l'attività di monitoraggio e vigilanza sul territorio, al fine di garantire la sicurezza stradale e urbana, soprattutto nelle zone dell'abitato che presentano maggiori criticità.

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

1. Organizzazione di forme di controllo delle zone dell'abitato che presentano maggiori criticità;
2. Controllo di ville e parchi per verificare il rispetto dei Regolamenti per la disciplina del decoro urbano e del Codice della Strada;
3. Collaborazione, se necessario, con le altre forze dell'ordine con competenze sul territorio

## **Obiettivo 3 – MANTENIMENTO E IMPLEMENTAZIONE UFFICIO DI PROSSIMITA' – peso attribuito: 20%.**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

Gli sportelli degli Uffici di Prossimità possono essere definiti come il punto più vicino ai cittadini del sistema giudiziario nelle aree dove non è presente un Tribunale o come la manifestazione concreta della giustizia come di un "bene del territorio". Sul territorio della Regione Piemonte sono attualmente 25 i comuni che hanno già attivato questo servizio. Dal punto di vista del sistema giudiziario sono degli sportelli che permettono ai cittadini di avere un riferimento vicino al luogo dove vivono e di usufruire di un servizio completo di orientamento e di consulenza. Dal punto di vista del territorio sono un punto di riferimento e di sostegno al cittadino in difficoltà che non deve rivolgersi a più interlocutori per fruire di un servizio, ma che può accedere ad un unico punto di contatto in grado di fornire risposte univoche e nel luogo più vicino. Operano nell'ambito delle amministrazioni di sostegno, di tutele (anche di minori) e curatele, ovvero nel settore della giurisdizione più prossimo alle esigenze delle persone fragili.

### **Gli obiettivi degli sportelli, indicativamente, sono:**

- Orientare e informare sugli istituti di protezione giuridica previsti dalla legge (Tutele, Tutele minori e Amministrazioni di sostegno), anche attraverso la distribuzione di materiale informativo

- Rendere disponibile la modulistica in vigore presso gli uffici giudiziari
- Fornire un supporto per la predisposizione del ricorso, la raccolta e la verifica degli allegati in tema di ads
- Ricevere e depositare presso la Cancelleria del Tribunale i ricorsi anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici (processo civile telematico)
- Aiutare gli amministratori di sostegno nella compilazione dei rendiconti periodici di Amministrazione di Sostegno e Tutela e provvedere alla loro raccolta e deposito presso la Cancelleria del Tribunale anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici (processo civile telematico)
- Aiutare gli amministratori di sostegno nella compilazione degli atti di straordinaria amministrazione, secondo la modulistica del Tribunale, e provvedere alla loro raccolta e deposito presso la Cancelleria del Tribunale anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici (processo civile telematico)
- Fornire una consulenza per casi complessi inerenti gli istituti di protezione giuridica: tale consulenza è fornita, a seconda dei casi e delle disponibilità, da assistenti sociali, da assistenti sanitari, da personale medico specialistico, da avvocati volontari, da funzionari di cancelleria.

**Obiettivo 4 – FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL SETTORE - peso attribuito:20%**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

L'obiettivo prevede la formazione di almeno 24 ore annue per ciascun titolare di E.Q. e di almeno 24 ore annue per ciascun dipendente nei seguenti ambiti:

- Formazione in merito alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e tematiche settoriali sempre in materia di anticorruzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione
- Attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento
- Formazione in merito al rispetto dei principi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. Codice della Privacy)
- Formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive
- Sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale
- Formazione in materia di salute e sicurezza

I corsi di formazione verranno assegnati dal titolare di EQ e al titolare di EQ dal segretario comunale secondo le competenze da valorizzare o da acquisire con l'obiettivo prioritario di fornire competenze digitali di base in modalità e-learning e personalizzata.

## **Obiettivo 5 – RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE - peso attribuito:30%**

Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:

- monitorare costantemente il quaderno di lavoro "Giove" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);
- verificare che i termini di scadenza indicati dal fornitore sulla fattura corrispondano ai termini di pagamento concordati, nel rispetto della normativa vigente, in sede contrattuale;
- procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;
- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC;
- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC.

L'Ufficio Ragioneria dovrà procedere con un puntuale monitoraggio e controllo sulle tempestive e corrette attività a carico dei vari settori, che consistono in registrazione delle fatture con termine di pagamento coerente alla normativa vigente, tempestiva liquidazione delle fatture e segnalazione scritta all'uff. Ragioneria di eventuali motivi ostativi alla liquidazione/pagamento

Il personale di comparto partecipa direttamente alla realizzazione dei predetti obiettivi strategici, in stretta connessione con il Responsabile del Settore. La valutazione del personale di comparto, in base alla quale sarà corrisposta la produttività, verterà sulla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi.

Il Segretario Comunale, ai fini del raggiungimento dei risultati e relativa liquidazione dell'indennità, viene valutato dal predetto Nucleo di valutazione associato, nella modalità di organo monocratico, composto dal componente esterno, sulla base delle indicazioni fornite dal Sindaco.