



COMUNE di TOCCO CAUDIO

Provincia di Benevento

Piazza Municipio, n. 1 – 82030 Tocco Caudio (BN)

Tel: 0824/888235 – Fax: 0824/888454

P.Iva: 00166730622 - Codice Fiscale: 80001730623

posta elettronica certificata: comune.toccocaudio@pcert.it

sito internet istituzionale: www.comune.toccocaudio.bn.it

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 24-26

sottosez. 2.2

Allegato 1) PIANO degli OBIETTIVI

PREMESSA

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi ordinari e strategico-operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, le responsabilità dei diversi attori in merito al conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva valutazione della Performance, sia organizzativa che individuale dei titolari di posizioni organizzative, dei dipendenti e del Segretario comunale.

Gli obiettivi assegnati sono di due tipi:

- a. obiettivi ordinari;
- b. obiettivi strategico-operativi;

Il terzo elemento valutativo è rappresentato dai fattori comportamentali e professionali

Sia gli obiettivi ordinari che i fattori comportamentali e professionali sono assegnati allo stesso modo sia ai dipendenti titolari di incarichi di E.Q., sia agli altri, ciascuno in relazione agli adempimenti e alle attività di propria competenza.

Gli **obiettivi ordinari** fanno riferimento all'attività ordinaria e, quindi, il loro raggiungimento viene misurato e valutato in relazione alle attività richieste all'Area di appartenenza e all'Ente nel suo complesso. In termini di misurazione e valutazione della Performance, agli obiettivi ordinari è assegnato un peso prevalente rispetto a quello strategici (40%). Nell'allegato A alla Deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 23.01.2019 sono specificate le attività di competenza di ogni Area in cui è strutturato il Comune. In base all'analisi delle attività effettivamente svolte, effettuata dai Responsabili di ciascuna Area nella Relazione conclusiva, viene valutato il raggiungimento degli obiettivi ordinari, assumendo quale parametro di riferimento le seguenti valutazioni riassuntive:

OBIETTIVI ORDINARI

N.	Peso	Descrizione	Destinatari
1	10%	Correttezza e puntualità in tutti gli adempimenti richiesti all'Area di responsabilità/di appartenenza	Tutti i Responsabili e tutti i dipendenti
2	10%	Piena funzionalità dei vari servizi rivolti ai cittadini, da valutare in relazione alle attività richieste all'Area di appartenenza.	Tutti i Responsabili e tutti i dipendenti
3	10%	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, da valutare in relazione alle attività richieste all'Area di appartenenza.	Tutti i Responsabili e tutti i dipendenti
4	10%	Attuazione delle misure previste dal PTPCT 2024/2026 per le attività di competenza	Tutti i Responsabili e tutti i dipendenti

I **fattori comportamentali e professionali** racchiudono una serie di qualità, capacità e competenze funzionali alla corretta gestione dell'attività lavorativa e, quindi, dell'azione svolta. A ciascuna caratteristica, meglio enucleata nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, è assegnato un peso pari al 5%, per un totale del 30%

FATTORI COMPORTAMENTALI E PROFESSIONALI

N.	Peso	Descrizione	Destinatari
1	5%	Impegno e affidabilità	Tutti i Responsabili e tutti i dipendenti
2	5%	Flessibilità	Tutti i Responsabili e tutti i dipendenti
3	5%	Autonomia e responsabilità nell'espletamento dei compiti	Tutti i Responsabili e tutti i dipendenti
4	5%	Disponibilità al lavoro di gruppo	Tutti i Responsabili e tutti i dipendenti
5	5%	Collaborazione interna: cooperazione, integrazione e comunicazione	Tutti i Responsabili e tutti i dipendenti
6	5%	Orientamento all'utente/cittadino	Tutti i Responsabili e tutti i dipendenti

Gli **obiettivi strategico-operativi** sono, invece, specifici obiettivi **individuali** assegnati annualmente nel presente piano. Agli obiettivi strategico-operativi è assegnato un peso complessivo del 30%. Per ciascun obiettivo strategico, viene assegnato un target (risultato atteso) e un indicatore attraverso cui misurare il raggiungimento dell'obiettivo.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, le PP.AA., 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.

Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.

Nelle more dell'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, l'obiettivo in parola verrà assegnato a ciascun responsabile come obiettivo strategico-operativo, consistente nel garantire tempi di pagamento inferiori a quelli previsti dall'art. 4 D.lgs 231/2002 e cioè:

a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;

b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;

c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;

d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

In attuazione dell'art. 4-bis, secondo comma, D.L. 13/2023, prima della liquidazione è necessario verificare il raggiungimento degli obiettivi relativi ai tempi di pagamento, mediante acquisizione del parere del revisore dei conti, come previsto dalla circolare RGS n. 1/2024. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi relativi ai tempi di pagamento, sempre in attuazione dell'art. 4-bis, secondo comma, D.L. 13/2023, sulla retribuzione di risultato sarà applicata una decurtazione del 30%.

Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.

Di seguito, gli obiettivi strategici dell'Ente, distinti per Area e assegnati a ciascun dipendente.

AREA 1 AMMINISTRATIVA

Responsabile: Ruggiero Sala

Personale addetto: nessuno

Funzioni:

- Gestione contabile delle risorse attribuite con il peg al settore (determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni)
- Anagrafe – Stato civile – Elettorale - Leva militare – Statistica;
- Pubblica istruzione e politiche giovanili;
- Servizi sociali;
- Cultura sport turismo;
- Archivio e protocollo;
- Trasparenza: Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa di cui al d. lgs. n. 33/2013 e succ. mod. ed int.;
- Personale-contenzioso.

AREA 2 ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile: dott. Saverio Calvanese

Personale addetto: nessuno

Funzioni:

- Bilancio e contabilità;
- Controllo di gestione;
- Gestione economica del personale;
- Entrate tributarie;
- Economato;
- Trasparenza: Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa di cui al D. Lgs. N. 33/2013 e succ. mod. ed int.;
- Adempimenti in materia di anticorruzione alle dirette dipendenze del Segretario Comunale.

OBIETTIVI STRATEGICI DEL RESPONSABILE

N.	Peso	Descrizione	Target	Indicatore
1	15%	Accertamento dei tributi locali relativi agli anni pregressi	incidenza % degli accertamenti rispetto alle previsioni entro il 31.12.2024	Rispetto della scadenza
2	15%	Accelerazione nel pagamento delle fatture	Riduzione del tempo medio di liquidazione delle fatture, nella misura prevista dal comma 2 dell'art. 4-bis, D.L. 24 febbraio 2023, n. 13	indicatore tempi di pagamento

AREA 3 – LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE/PATRIMONIO

Responsabile: Geom. Giovanni Aniello De Santis

Personale addetto: Sig. Cosimo Tontoli e Sig. Gaetano Lombardi;

Funzioni:

- Gestione contabile delle risorse attribuite con il PEG al settore (determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni) relative alle spese per investimento;
- Lavori Pubblici;
- Espropri;
- Contratti pubblici;
- Servizi Pubblici;
- Impianti sportivi, servizi sportivi e gestione strutture Sportive
- Patrimonio;
- Manutenzioni;

- Servizi Cimiteriali e Lampade Votive;
- Trasparenza: Adempimenti di competenza in materia di trasparenza amministrativa di cui al D. Lgs. N. 33/2013 e succ. mod. ed int.

OBIETTIVI STRATEGICI DEL RESPONSABILE

N.	Peso	Descrizione	Target	Indicatore
1	15%	Progettazione e costruzione loculi civico cimitero	entro il 31.12.2024	Rispetto della scadenza
2	15%	Accelerazione nel pagamento delle fatture	Riduzione del tempo medio di liquidazione delle fatture, nella misura prevista dal comma 2 dell'art. 4-bis, D.L. 24 febbraio 2023, n. 13	indicatore tempi di pagamento

OBIETTIVI STRATEGICI DEI DIPENDENTI NON RESPONSABILI

N.	Peso	Descrizione	Target	Indicatore
1	30%	Report degli interventi di manutenzione effettuati nel corso dell'anno	entro il 31.12.2024	rispetto della scadenza

AREA 4 – EDILIZIA/URBANISTICA/TERRITORIO/POLIZIA LOCALE

Responsabile: Ing. Angelo Loia Papa

Personale addetto: Sig.ra Caterina De Mizio

Funzioni:

- Gestione contabile delle risorse attribuite con il peg al settore (determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni).
- Edilizia privata;
- Urbanistica;
- Ambiente;
- Polizia locale;
- SUAP;
- Protezione civile;
- Genio civile;
- Trasparenza: adempimenti di competenza in materia di trasparenza amministrativa di cui al d. lgs. n. 33/2013 e succ. mod. ed int.

OBIETTIVI STRATEGICI DEL RESPONSABILE

N.	Peso	Descrizione	Target	Indicatore
1	15%	Piano Sviluppo e Coesione (PSC) del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (MASE) - Intervento denominato: "Sistemazione idraulico – forestale dei valloni Pretola e Le Martine" – Affidamento e consegna lavori	entro il 31.12.2024	Rispetto della scadenza
2	15%	Accelerazione nel pagamento delle fatture	Riduzione del tempo medio di liquidazione delle fatture, nella misura prevista dal comma 2 dell'art. 4-bis, D.L. 24 febbraio 2023, n. 13	indicatore tempi di pagamento

OBIETTIVI STRATEGICI DEI DIPENDENTI NON RESPONSABILI

N.	Peso	Descrizione	Target	Indicatore
1	15%	Accelerazione dei tempi di conclusione dei procedimenti di autorizzazione occupazioni suolo pubblico	15 giorni	n. di giorni
2	15%	Gestione pratiche banco alimentare	30 giorni	n. di giorni

IL SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVI ORDINARI

N.	Peso	Descrizione	Attività valutate
1	10%	TUEL, art. 97, comma 2 Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa, partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del Segretario.	Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti, curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti.
2	10%	TUEL, art. 97, comma 4 Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività	Sovrintende e coordina le attività dei responsabili di settore, tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale. Collabora con gli altri responsabili di struttura.
3	10%	TUEL, art. 97, comma 4, lett. a Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio	Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, della Giunta e di altri organi collegiali, curandone la verbalizzazione.
4	10%	TUEL, art. 97, comma 4, lett. b, c e d Esprime il parere di regolarità, ai sensi dell'articolo 49, comma 2 del TUEL, svolge le funzioni di Ufficiale Rogante e ogni altra funzione istituzionale aggiuntiva	Esprime il parere di regolarità tecnica e/o contabile di cui all'articolo 49 "parere del Responsabile del Servizio", in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi. Garantisce le funzioni di rogito dei contratti nei quali l'ente è parte e di autenticazione di scritture private e di atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; sovrintende all'espletamento dei successivi adempimenti (registrazione, trascrizione, voltura, ecc.) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

OBIETTIVI STRATEGICI DEL RESPONSABILE

N.	Peso	Descrizione	Target	Indicatore
1	15%	Attivazione del canale interno di segnalazione whistleblowing ai sensi del D. Lgs. 24/2023	piena funzionalità del canale entro 60 gg dall'approvazione del PIAO	numero di giorni
2	15%	Aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81	aggiornamento del codice entro 60 gg dall'approvazione del PIAO	numero di giorni

FATTORI COMPORTAMENTALI E PROFESSIONALI

N.	Peso	Descrizione	Destinatari
1	10%	Capacità di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti e/o titolari di posizioni organizzative	
2	10%	Capacità di risoluzione delle problematiche, nel rispetto degli obiettivi specifici e delle normative vigenti	
3	10%	Capacità di adattamento al contesto di intervento, anche in relazione a gestione di situazioni di crisi, emergenze e cambiamenti di modalità operative	