ALLEGATO H
SCHEDA OBIETTIVO DI ENTE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PER I RESPONSABILI
ANNO 2025

1. ANAGRAFICA OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE	
TITOLO SINTETICO DELL'OBIETTIVO	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO
EVENTUALE COORDINATORE DELL'OBIETTIVO, DIVERSO DAL SEGRETARIO COMUNALE	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
VALORE PUBBLICO	Il Comune di Casalmaggiore contribuisce al rispetto delle linee fissate dalla direttiva Comunitaria 2000/35/CE, fatte proprie dallo Stato Italiano attraverso il D.Lgs. 231 del 2002, in materia di rispetto dei termini di pagamento della Pubblica amministrazione
PROGRAMMA	MISSIONE 1 – PROGRAMMA 3
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Attuazione delle misure organizzative affinché l'Ente nel suo complesso garantisca il rispetto dei termini di pagamento fissati dal D.Lgs 231/2002
SITUAZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Il Comune di Casalmaggiore è riuscita a rispettare i termini di pagamento. Nel 2022 il tasso risultante in piattaforma è di -4 con tempo medio ponderato pari a 27 gg. Nel 2023 il tasso risultante in piattaforma si conferma a -4 con tempo medio ponderato pari a 27 gg. Nel 2024 il tasso è a -16, con un tempo medio ponderato pari a 14 giorni.
IMPORTO DESTINATO AD INCENTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	30% indennità di risultato

2. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E GESTIONE		Risultati conseguiti
STAKEHOLDERS ED EVENTUALI FORME DI PARTECIPAZIONE DEGLI STESSI	Gli stakeholders sono i fornitori del comune di Casalmaggiore	
INDICAZIONE ANALITICA FASI	1- Individuazione e comunicazione all'ufficio Ragioneria di ciascun settore di un referente e suo sostituto per la gestione delle liquidazioni di competenza – entro il 31/01/2025 2- Dotazione di strumentazione idonea per la gestione informatizzata delle	Tempi effettivi di realizzazione delle varie fasi

	<p>liquidazioni da parte dell'ufficio Ragioneria – entro il 30/06/2025</p> <p>3- Verifica trimestrale del rispetto dei termini di consegna dei documenti di liquidazione completi secondo i termini fissati dal Regolamento di contabilità, vale a dire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasmissione ad ufficio di ragioneria atto di liquidazione completo entro 10 giorni dal ricevimento fattura. Fino alla attivazione della procedura informatica la consegna del documento di liquidazione cartaceo dovrà essere registrato in protocollo. Nel frontespizio dell'atto dovrà essere indicato data di ricezione della fattura. - pagamento da parte dell'ufficio ragioneria entro 20 giorni dalla ricezione dell'atto di liquidazione. <p>Determinazione e pubblicazione del tasso di tempestività dei pagamenti trimestrale</p> <p>Trasmissione statistica che rileva il tasso di fatture liquidate in ritardo sul totale ricevuto</p> <p>4- verifica del rispetto dei termini di pagamento annuale risultante in piattaforma entro il 31/01/2026</p> <p>Trasmissione statistica che rileva il tasso di fatture liquidate in ritardo sul totale ricevuto</p> <p>5- Trasmissione statistica annuale del tasso di fatture liquidate in ritardo e in caso di mancato rispetto determinazione della quota ripartita di responsabilità dei diversi settori. Entro il 28/02/2026</p>	
SCADENZA FINALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	31/12/2025	
RISULTATI ATTESI – (TARGET)	Come stabilito dall'art. 4.5 del Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance del Comune di Casalmaggiore, in ottemperanza all'art. 4-bis c.2 DL 13/2023, convertito in L. 41/2023, una percentuale non inferiore al 30% dell'indennità annua di risultato è liquidata in caso del rispetto dell'obiettivo complessivo dell'Ente. In caso di mancato rispetto dei termini di pagamento, il premio	Risultati raggiunti

	attribuito sarà determinato in maniera differenziata	
CRITERI E INDICATORI PER LA MISURAZIONE DEI RISULTATI	In caso di rispetto dei termini di pagamento annuale, l'obiettivo è raggiunto, diversamente verrà determinato il grado di compartecipazione dei diversi settori al mancato rispetto dei termini, calcolato in base al tasso ponderato delle fatture liquidate/pagate in ritardo sul totale delle fatture	Indicatori raggiunti

% RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO CALCOLATO SUGLI INDICATORI DI RISULTATO	
---	--

IL DIRIGENTE/RESPONSABILE

Validazione a consuntivo dell'OIV

Data _____ firma _____

ALLEGATO H
SCHEDA OBIETTIVO DI ENTE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PER I RESPONSABILI
ANNO 2025

3. ANAGRAFICA OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE	
TITOLO SINTETICO DELL'OBIETTIVO	Attuazione della trasparenza dell'ente
EVENTUALE COORDINATORE DELL'OBIETTIVO, DIVERSO DAL SEGRETARIO COMUNALE	Responsabile della trasparenza
VALORE PUBBLICO	Partecipazione consapevole della cittadinanza alla gestione della cosa pubblica, con possibilità di contribuire a migliorarla
PROGRAMMA	Missione 1 – Programma 01 – Organi istituzionali
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Migliorare il grado di trasparenza dell'Amministrazione curando le sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente dell'ente che saranno oggetto di controllo annuale con la griglia trasparenza 2025 stabilite dalla specifica delibera che sarà approvata da ANAC
SITUAZIONE DI PARTENZA (BASELINE)	Esito positivo monitoraggio della griglia trasparenza al 30 novembre 2024 compilata dall'OIV ai sensi della deliberazione ANAC 213/2024, Protocollo N.0026064/2024 del 03/12/2024, pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente dell'ente "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" sottosezione "OIV, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe" "Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione" ed acquisita alla piattaforma ANAC di acquisizione attestazioni – OIV anno 2024 con numero di registrazione 65687.
IMPORTO DESTINATO AD INCENTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E GESTIONE		Risultati conseguiti
STAKEHOLDERS ED EVENTUALI FORME DI PARTECIPAZIONE DEGLI STESSI	OIV Responsabili incaricati di EQ Cittadinanza	

<p>INDICAZIONE ANALITICA FASI</p>	<p>1) Entro 7 giorni dalla delibera ANAC relativa alla rilevazione e monitoraggio della trasparenza 2025 (griglia trasparenza) il RPCT designa ogni dirigente/incaricato di EQ responsabile della verifica della corretta pubblicazione dei dati per ciascun rigo della griglia stessa;</p> <p>2) Entro 15 giorni precedenti la data della rilevazione di primavera da parte dell'OIV/NIV il dirigente/funzionario incaricato completa e aggiorna i dati mancanti richiesti dalla delibera ANAC;</p> <p>3) Entro almeno un mese prima dalla data del monitoraggio d'autunno previsto da ANAC ogni dirigente/funzionario completa e aggiorna i dati che l'OIV/NIV ha rilevato non completi o inferiori al 100% in sede della rilevazione.</p>	<p>Tempi effettivi di realizzazione delle varie fasi</p>
<p>SCADENZA FINALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</p>	<p>Come sopra indicato il termine ultimo è raggiungere la completezza e l'aggiornamento dei dati riferiti alla griglia trasparenza 2025 entro la data della rilevazione di primavera e comunque entro la data massima del monitoraggio d'autunno.</p>	
<p>RISULTATI ATTESI – (TARGET)</p>	<p>Attuazione corretta degli obblighi della trasparenza dell'ente verso i cittadini.</p>	<p>Risultati raggiunti</p>
<p>CRITERI E INDICATORI PER LA MISURAZIONE DEI RISULTATI</p>	<p>L'indicatore si calcola sulla base dei punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV/Nucleo. Al numeratore si considera i punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dall'OIV/Nucleo riferite alle colonne completezza, aggiornamento, e apertura formato come segue: 1% - 33% = 10%; 34% -66% = 20%; 67% - 99% = 30%; 100% = 100%.</p> <p>Nel caso di punteggio massimo (100%) non raggiunto in sede di rilevazione, ma raggiunto in sede di monitoraggio d'autunno, lo stesso è comunque ridotto al 50%.</p> <p>Per trovare l'indicatore complessivo, si fa la media di tutti i punteggi di tutte le celle il</p>	<p>Indicatori raggiunti</p>

	cui adempimento era in capo a quel dirigente/funzionario.	
--	---	--