



COMUNE DI RONCO ALL'ADIGE

PROVINCIA DI VERONA

ALLEGATO E

PIANO PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2025

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. In ossequio del paragrafo 5 della Direttiva del 28 novembre 2023, le Amministrazioni Pubbliche sono tenute a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per tutto il personale di livello dirigenziale e per il personale ad esso assegnato per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.

Il sistema di valutazione del Comune di Ronco All'Adige si basa sul perseguimento degli obiettivi programmatici individuati nel Dup e che vengono poi declinati in modo più specifico e puntuale nel Piano degli obiettivi, contenuto nel Peg, che costituisce il vero fulcro del piano della performance. Sono, infatti, gli obiettivi annuali dell'ente - che vengono sottoposti alla attività di analisi da parte degli organi di valutazione, al fine di verificare il raggiungimento del grado di performance complessiva dell'ente - che costituiscono il principale presupposto per la valutazione della performance individuale e organizzativa dei responsabili e dei dipendenti.

Il grado di raggiungimento di tali obiettivi costituisce anche la base di valutazione su cui verterà il giudizio nei confronti del Segretario generale.

Come ogni anno, la determinazione degli obiettivi di Peg è stata oggetto di confronto tra parte politica e responsabili di Area e il risultato conseguito è dato dalla definizione di un numero limitato di obiettivi concreti e operativi, che comunque hanno anche una valenza in termini di attuazione dei programmi politici.

Risulta particolarmente importante, infine, l'inserimento in tutti gli obiettivi di settore l'attuazione del PTCTP triennale dell'Ente, che costituisce parte integrante del piano della performance.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

| UNITÀ ORGANIZZATIVA | PERFORMANCE INDIVIDUALE | PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA |
|----------------------------|--------------------------------|---|
| AREA RAGIONERIA | N 5 | N 4 |
| AREA AFFARI GENERALI | N 4 | N 4 |
| AREA SERVIZI DEMOGRAFICI | N 2 | N 4 |
| AREA EDILIZIA | N.5 | N 4 |

| | | |
|-----------------------|------|-----|
| PUBBLICA | | |
| AREA EDILIZIA PRIVATA | N. 5 | N 4 |
| AREA POLIZIA LOCALE | N 5 | N 4 |

Performance individuale

AREA AFFARI GENERALI

| OBIETTIVO | PESO (in %) | TEMPI |
|---|-------------|---|
| Gestione fondi PNRR per la digitalizzazione. | 15 | Procedure di asseverazione e richiesta finanziamento dei servizi di cui alla misura n. 1.2 finanziata con fondi PNRR e continuo mantenimento degli obiettivi previsti dai progetti già finanziati di cui alla misura 1.4.1. |
| Adesione e predisposizione progetti innovativi di inclusione sociale promozione del benessere personale (es. RIA, SOA, progetti inclusivi, Lavori di pubblica utilità, ecc..) | 15 | Numero di progetti attivati e soddisfazione dell'utenza rilevata mediante assenza di lamentele |
| Corretta gestione del servizio pasti a domicilio e Servizio SAD | 10 | Mantenimento standard qualitativi dei servizi forniti all'utenza – Somministrazione questionario soddisfazione utente. |
| Aggiornamento/implementazione sito istituzionale Comunale | 10 | Aggiornamento sito istituzionale in conformità delle normative AGID |

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

| OBIETTIVO | PESO (in %) | TEMPI |
|--|-------------|--|
| Riduzione dell'arretrato Aire | 20 | Recupero di almeno 1 annualità pregressa |
| Trascrizione degli atti di stato civile a seguito di riconoscimento giudiziale della cittadinanza jure sanguinis | 30 | Anche per il 2024 sono pervenute istanze di trascrizione di molti atti per riconoscimento giudiziale della cittadinanza jure sanguinis Indicatori: n. di atti esteri trascritti. Tempi: nell'arco dell'anno, rispettando i tempi del procedimento previsti da Regolamento interno. |

AREA SERVIZI FINANZIARI - RAGIONERIA

| OBIETTIVO | PESO (in %) | TEMPI |
|---|-------------|---|
| Regolarizzazione sospesi tesoreria | 10 | Mantenimento standard raggiunto - cadenza mediamente quindicinale, esclusi sospesi derivanti da flussi esterni con diverse tempistiche. |
| Tempi di emissione mandato di pagamento fatture | 10 | Mantenimento standard raggiunto - emissione dei mandati di pagamento entro 15 giorni dalla data di liquidazione. Report annuale. |
| Controllo e sistemazione banca dati previdenziale | 10 | Prosecuzione standard già avviato – INPS INPDAP: gestione interna pratiche contributive di regolarizzazione. |
| Gestione attività ufficio tributi | 10 | Bonifica e allineamento dati nuovo software di gestione IMU – mantenimento standard qualitativi con personale neoassunto. |
| Attività di supporto alla attuazione del piano dei lavori pubblici. | 10 | Verifica delle coperture finanziarie ai fini della compatibilità con il rispetto del pareggio di bilancio. |

AREA POLIZIA LOCALE

| OBIETTIVO | PESO (in %) | TEMPI |
|--|-------------|--|
| Controlli sul rispetto delle norme del Codice della Strada. | 20 | Numero controlli non inferiore a 500 annui. |
| Controlli di Polizia commerciale e di supporto alla attività edilizia | 5 | Numero controlli effettuati non inferiore a 20 annui complessivi. |
| Attività di Polizia amministrativa gestione delle pratiche di Ospitalità presentate da cittadini extracomunitari | 10 | Numero controlli effettuati non inferiore a 100 annui. |
| Attività di vigilanza serale e/o nei giorni festivi | 5 | Numero controlli effettuati non inferiori a 10 annui. |
| Attivazione e gestione delle nuove piattaforme "VIVIPASS" REGIONE VENETO (autorizzazioni persone con disabilità) e "SEND " (Notifiche | 10 | Entro il 30 giugno migrazione completa di tutti i dati del precedente gestionale alla nuova piattaforma VIVIPASS |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| digitali sanzioni al C.D.S.) | | Entro il 31 dicembre la totale gestione delle notifiche digitali relative ai verbali del C.D.S. attraverso SEND. |
|------------------------------|--|--|

AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA

| OBIETTIVO | PESO (%) | TEMPI |
|--|----------|--|
| Rilascio in tempi brevi dei titoli autorizzativi edilizi, nonché di pareri di competenza. (Uff. Ed. Privata) | 10 | Rilascio atti almeno entro 5 gg. Prima del termine previsto da legge. |
| Rilascio in tempi brevi dei titoli autorizzativi commerciali. (Uff. Commercio) | 10 | Rilascio atti almeno entro 5 gg. Prima del termine previsto da legge. |
| Riscontro in tempi brevi richieste di accesso e/o copia atti | 10 | Rilascio atti almeno entro 5 gg prima del termine previsto da legge |
| Riscontro in tempi brevi richieste di certificati di destinazione urbanistica (Uff. Urbanistica) | 10 | Rilascio atti almeno entro 5 gg prima del termine previsto da legge |
| Gestione in tempi brevi SUAP (Uff. Suap) | 10 | Inoltro pratiche e trasmissione provvedimenti entro 5 gg dalle date di istruttoria degli Enti competenti |

AREA EDILIZIA PUBBLICA

| OBIETTIVO | PESO (in %) | TEMPI |
|---|-------------|--|
| Realizzazione dei lavori previsti nel programma triennale dei LL.PP. 2025/2027 approvato. | 15 | Affidamento entro il 31/12 di almeno l' 80% dei lavori previsti. |
| Realizzazione del piano forniture e servizi di competenza | 10 | 100% degli affidamenti realizzati entro il 31/12. |
| Attuazione delle procedure dei lavori previsti nelle precedenti programmazioni triennali dei LL.PP. | 15 | Conclusione dell'iter tecnico – amministrativo e realizzazione dell'intervento per la "realizzazione della circonvallazione di Ronco all'Adige – 3° stralcio – dalla strada comunale Via Crosarona alla strada provinciale S.P. 19". Conclusione delle opere relative al centro culturale – ex magazzino idraulico. Conclusione dei lavori relativi alla |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>realizzazione ambulatori medici presso la sede della sala civica.</p> <p>Conclusioni dell'iter tecnico – amministrativo e realizzazione dell'intervento per i “lavori di messa in sicurezza di Via Ponzilovo, Via Lasta, Via Piattadella, Via Boccara e Via Roverella”.</p> <p>Conclusioni dell'iter tecnico – amministrativo dell'intervento per i “lavori di ristrutturazione ed efficientamento energetico del palazzetto dello sport”.</p> |
| Inserimento dati ed adempimenti all'interno di piattaforme digitali | 5 | Adempimenti integrazioni all'interno della piattaforma ReGis per gli interventi rientranti nel PNRR ed adempimenti all'interno delle piattaforme ministeriali, al fine dell'ottenimento dei contributi spettanti e/o previsti. |
| Corretta gestione delle manutenzioni del patrimonio | 5 | Numero reclami cittadinanza inferiore a 20. |

Performance organizzativa

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI

| OBIETTIVO | PESO (in %) | TEMPI |
|--|-------------|--|
| Rispetto dell'ente dei tempi di pagamento delle fatture commerciali – art. 4 bis D.L. 13/2023 (indicatore ritardo annuale elaborato mediante la PCC – RGS) | 30 | Rispetto dell'ente dei tempi di pagamento delle fatture commerciali – art. 4 bis D.L. 13/2023 – (circolare MEF –RGS n. 1 del 03.01.2024: target pari a zero per l'indicatore medio di ritardo) |
| Verifica della correttezza dell'andamento del Piano della Trasparenza e anticorruzione | 15 | Pubblicazioni in amministrazione trasparente secondo le indicazioni della sezione trasparenza del ptpc e del d. lgs. 33/2013. Il vigente Piano per la Prevenzione della Corruzione contiene una specifica sezione dedicata alla Trasparenza alla quale è allegato lo schema degli obblighi di pubblicazione, secondo il modello di Anac. Ogni Responsabile deve provvedere ad aggiornare la sezione con le tempistiche previste da Anac. |
| Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione come da PTPCT / etica di | 5 | Entro il 31 dicembre totale 40 ore complessive/persona. |

| | | |
|---|--|--|
| <p>comportamento del dipendente pubblico (almeno 2 ore) e formazione obbligatoria in materie a scelta di competenza dell'area come specificato nella sottosezione del piano formativo anche in relazione alla normativa in materia di privacy.</p> <p>È prevista inoltre la formazione di almeno 2 ore in tema di accessibilità e inclusione, come da d.lgs n 222/2023 (escluso personale esterno).</p> | | |
|---|--|--|

Si specifica che relativamente all'obiettivo in tema di accessibilità e inclusione di cui al d.lgs n. 222/2023, è stato pubblicato un avviso sull'amministrazione Trasparente, con prot n 1100 del 22/01/2025, rivolto alle Associazioni di categoria.