PIANO DELLA PERFORMANCE 2025/2027

Il peso, su base totale 100%, attribuito al raggiungimento di ciascuno degli obiettivi, assegnati all'Area, è diversamente distribuito.

OBIETTIVI ANNO 2025

Si elencano gli obiettivi (di cui almeno 1 intersettoriale) oggetto di assegnazione ai singoli Responsabili di servizio titolari di incarico di EQ evidenziando tempi di esecuzione e peso %.

OBIETTIVI SERVIZIO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>1) CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA INTEGRATIVA 2025</p>	<p>Descrizione: Predisposizione fondo salario accessorio 2025 e attuazione di tutte le fasi per la contrattazione collettiva decentrata integrativa parte normativa e parte economica (ipotesi - accordo definitivo – relazioni e confronto con le oo.ss. e la r.s.u.) tenuto conto del nuovo CCNL 2019/2021 e del CCDI 2023 2025</p> <p>Tempi di realizzazione: 31-12-2025</p> <p>Indicatori risultato: predisposizione atti necessari all'attuazione dell'obiettivo</p> <p>personale coinvolto: personale assegnato all'area finanziaria-amministrativa</p>	<p>20%</p>
<p>2) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</p> <p>Obiettivo trasversale</p>	<p>Descrizione: a seguito dell'attacco hacker subito a dicembre 2023 al sistema informatico in uso presso l'Ente, non sono più visibili numerosi documenti precedentemente caricati e pubblicati sul sito web istituzionale nelle varie sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente". Compito del personale assegnato all'area finanziaria amministrativa è quello di ripristinare i dati "scomparsi" a seguito del disservizio registratosi a dicembre 2023 ed aggiornare, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine, di competenza, dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici.</p>	<p>10%</p>

	<p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”. Personale Coinvolto: tutto il personale assegnato all’area</p>	
<p>3) RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO FATTURE COMMERCIALI (ART 4 BIS DEL D.L. 13/2023 CONV. CON MODIFICAZIONI DALLA L. N. 41/2023)</p>	<p>DESCRIZIONE: l’art. 4 bis del d.l. 13/2023 convertito dalla legge n. 41/2023 espressamente prevede al comma 2 quanto segue: “2. <i>Le 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 nonche' 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 e' effettuata dal competente organo di controllo di regolarita' 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.</i>”</p> <p>Indicatori di risultato: predisposizione atti necessari all’attuazione dell’obiettivo (es: adozione delle determine di liquidazione nei tempi di legge)</p>	30%
<p>4) Introduzione buoni pasto per i dipendenti dell’ente e aggiornamento del regolamento sull’orario di lavoro e di servizio</p>	<p>DESCRIZIONE: predisposizione degli atti regolamentari e contabili necessari per consentire ai dipendenti dell’ente la fruizione del buono pasto in ossequio alla normativa vigente-contestuale modifica ed aggiornamento del regolamento sull’orario di lavoro e di servizio TEMPI: 31.12.2025 INDICATORI RISULTATO: predisposizione proposte di delibera ed allegati Personale coinvolto: personale addetto all’area finanziaria-amministrativa</p>	30%
<p>5) ORGANIZZAZIONE GIORNATA TRASPARENZA</p> <p>Obiettivo trasversale</p>	<p>Descrizione: In ossequio alla normativa ed al piano comunale in materia di anticorruzione e trasparenza, si intende procedere anche per il 2025 all’organizzazione della “giornata della trasparenza” durante la quale il comune “apre le porte ai cittadini”, mediante il coinvolgimento della cittadinanza e degli stakeholders tutti. Tempi: 31.12.2025 Indicatori risultato: organizzazione dell’evento, di concerto con l’amministrazione comunale, il RPCT e gli altri responsabili di servizio.</p>	10%

OBIETTIVI SERVIZIO TECNICO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>1) INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE CON PARTICOLARE CURA PER LE AREE DESTINATE A RITROVO DEI CITTADINI E VERDE PUBBLICO; ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI ACQUISTI, SERVIZI E FORNITURE 2025/2027</p>	<p>Descrizione: Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al patrimonio comunale in un’ottica di valorizzazione ed ottimizzazione. Attuazione del programma triennale delle opere pubbliche e piano acquisti servizi e forniture 2025 2027. L’amministrazione comunale intende inoltre valorizzare e curare, anche sotto il profilo estetico, le aree del patrimonio comunale destinate a ritrovo dei cittadini più e meno giovani, nonché le aree destinate a verde pubblico.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>Indicatori risultato: verifica dello stato di attuazione del programma triennale delle OO.PP. e della qualità e quantità degli interventi di manutenzione compiuti entro l’anno e risultanti da apposita relazione del responsabile del servizio.</p> <p>Personale coinvolto: responsabile del servizio tecnico e personale assegnato all’area tecnica</p>	<p>10%</p>
<p>2) ORGANIZZAZIONE GIORNATA TRASPARENZA</p> <p>OBIETTIVO TRASVERSALE</p>	<p>Descrizione: in ossequio alla normativa ed al piano comunale in materia di anticorruzione e trasparenza, si intende procedere anche per il 2025 all’organizzazione della “giornata della trasparenza” durante la quale il comune “apre le porte ai cittadini”, mediante il coinvolgimento della cittadinanza e degli stakeholders tutti.</p> <p>Tempi: 31.12.2025</p> <p>Indicatori risultato: organizzazione dell’evento, di concerto con l’amministrazione comunale, il RPCT e gli altri responsabili di servizio.</p>	<p>10%</p>
<p>3) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</p> <p>OBIETTIVO TRASVERSALE</p>	<p>Descrizione: a seguito dell’attacco hacker subito a dicembre 2023 al sistema informatico in uso presso l’Ente, non sono più visibili numerosi documenti precedentemente caricati e pubblicati sul sito web istituzionale nelle varie sottosezioni della sezione “Amministrazione trasparente”. Compito del personale assegnato all’area tecnica è quello di ripristinare i dati “scomparsi” a seguito del disservizio registratosi a dicembre 2023 ed aggiornare, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine, di competenza, dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p> <p>Personale Coinvolto: tutto il personale assegnato all’area tecnica</p>	<p>20%</p>
<p>4) AFFIDAMENTO DEL</p>	<p>Descrizione: compito del responsabile del servizio sarà quello di affidare entro ottobre 2025 il servizio di illuminazione votiva per la parte di loculi non oggetto del PPP. Detto affidamento, sulla scorta di istruttoria ed</p>	<p>30%</p>

<p>SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE VOTIVA MEDIANTE CONCESSIONE O FORME DI PARTENARIATO PUBBLICO - PRIVATO IN OSSEQUIO AL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI</p>	<p>analisi del responsabile del servizio, dovrà avvenire in ossequio al codice degli appalti, mediante l'istituto della concessione o del PPP. tempi di realizzazione: ottobre 2025 Indicatori risultato: predisposizione atti per attuazione obiettivo</p>	
<p>5) RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO FATTURE COMMERCIALI</p>	<p>DESCRIZIONE: l'art. 4 bis del d.l. 13/2023 convertito dalla legge n. 41/2023 espressamente prevede al comma 2 quanto segue: "2. Le 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 nonche' 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 e' effettuata dal competente organo di controllo di regolarita' 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."</p> <p>Indicatori di risultato: predisposizione atti necessari all'attuazione dell'obiettivo (es: adozione delle determine di liquidazione nei tempi di legge)</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p>	<p>30%</p>

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
-----------	-----------------------	----------------

		%
1) ORGANIZZAZIONE GIORNATA TRASPARENZA	<p>Descrizione: in ossequio alla normativa ed al piano comunale in materia di anticorruzione e trasparenza, coordinare e dirigere gli uffici al fine dell'organizzazione della "giornata della trasparenza 2025" durante la quale il comune "apre le porte ai cittadini", mediante il coinvolgimento della cittadinanza e degli stakeholders tutti.</p> <p>Tempi: 31.12.2025</p> <p>Indicatori risultato: organizzazione dell'evento, di concerto con l'amministrazione comunale e gli altri responsabili di servizio</p>	20%
2) PROBLEM SOLVING	<p>Descrizione: supportare la Giunta comunale nell'individuare soluzioni ai problemi posti all'Amministrazione comunale e nell'introdurre innovazioni nelle politiche e nelle modalità di gestione. Relazionare periodicamente alla G.C. lo stato di attuazione dei progetti e degli obiettivi adottando le iniziative del caso.</p> <p>Tempi: 31.12.2025</p> <p>Indicatori risultato: predisposizione attività e adempimenti per l'attuazione dell'obiettivo.</p>	30%
3) AGGIORNAMENTO STATUTO COMUNALE	<p>Descrizione: redazione schema di nuovo statuto tenuto conto delle sopravvenienze normative</p> <p>Tempi di realizzazione: 31.12.2025</p> <p>Indicatori di risultato: Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo e svolgimento relative attività</p>	30%
4) ADEGUAMENTO ATTI REGOLAMENTARI E SUPPORTO AGLI UFFICI NELLA PREDISPOSIZIONE DEGLI ADEMPIMENTI PRESCRITTI NEL PIAO	<p>Descrizione: Supporto per l'aggiornamento degli atti regolamentari, Coordinamento degli uffici e dei responsabili nelle attività di pianificazione e programmazione: bilancio, piano assunzioni, rendiconto. Coordinamento ufficio finanziario programmazione fabbisogno personale, Predisposizione decreti sindacali ed ordinanze su richiesta; predisposizione proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio su richiesta Verbalizzazione sedute giunta e consiglio.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31.12.2025</p> <p>Indicatori risultato: rapporto in termini percentuali fra atti richiesti ed atti elaborati</p>	20%

ALTRI OBIETTIVI PER IL PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI INCARICO DI EQ ANNO 2025

Di seguito si elencano ulteriori specifici obiettivi per il personale dipendente non titolare di incarico di EQ con indicazione del peso percentuale dell'obiettivo stesso ai fini della valutazione della performance, demandando a ciascun responsabile del servizio, per il personale assegnato al settore di riferimento, la specificazione, nel dettaglio, degli obiettivi stessi, oltre che il monitoraggio ed il controllo sulla attuazione:

PERSONALE OPERAIO

1. Manutenzione del territorio comunale e supporto per il corretto svolgimento della festa patronale di Sant'Anna-peso 30%
2. interventi di manutenzione del patrimonio comunale con particolare cura per le aree destinate a ritrovo dei cittadini e verde pubblico – peso 30%

Comune di PESCOLANCIANO

3. riordino e sistemazione magazzino comunale – peso 30%
4. organizzazione giornata della trasparenza amministrativa – peso 10%

PERSONALE ADDETTO ALL'AREA FINANZIARIA AMMINISTRATIVA

DAVIDE ANGIOLILLI

1. integrazione atti di stato civile sul gestionale – periodo di riferimento: 1940 – PESO 40%
2. predisposizione atti necessari per regolamentare il contributo per il riconoscimento della cittadinanza *iure sanguinis* per ciascun richiedente maggiorenne (art. 1 commi 636-641 legge di bilancio per il 2025) – peso 20%
3. rendicontazione conti postali -PESO 20%
4. organizzazione giornata trasparenza – peso 10%
5. supporto al responsabile finanziario per gli adempimenti relativi alla contrattazione decentrata e ripartizione fondo salario accessorio – peso 10%

GIULIO BRANCAZIO

1. integrazione atti di stato civile sul gestionale – periodo di riferimento: 1940 – PESO 40%
2. predisposizione atti necessari per regolamentare il contributo per il riconoscimento della cittadinanza *iure sanguinis* per ciascun richiedente maggiorenne (art. 1 commi 636-641 legge di bilancio per il 2025) – peso 20%
3. supporto al responsabile del servizio finanziario per gli adempimenti mensili relativi alla gestione presenze (peso 20%)
4. organizzazione giornata trasparenza – 10%
5. supporto al responsabile finanziario per gli adempimenti relativi alla contrattazione decentrata e ripartizione fondo salario accessorio – peso 10%