

SEGRETARIO COMUNALE

scheda relativa all'anno 2025

dott. Matteo Di Patrizio

OBIETTIVO 1	Descrizione
<p>TITOLO: Verifiche a campione delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti di importo inferiore a 40.000€.</p> <p>Predisposizioni metodologiche</p> <p>Ciclo di vita: Entro il 31/12/2025</p>	<p>Secondo l' art. 17 del D.Lgs. 36/2023, per gli affidamento diretti resta fermo l'obbligo di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dagli operatori economici . L'art. 54 del Codice stabilisce che, per questi affidamenti le verifiche non devono essere sistematiche, ma possono avvenire a campione. La stazione appaltante deve stabilire criteri oggettivi e trasparenti per selezionare i soggetti da verificare. L'obiettivo mira a stabilire le regole e il metodo di campionamento.</p>

Altri servizi coinvolti	No
Risorse umane coinvolte	No
Risorse finanziarie previste	Nessuna

<p>Indicatore di efficacia</p> <p>Indicatore di efficienza</p>	<p>L'attività suddetta deve svolgersi in termini di minor dispendio della risorsa tempo, necessaria a salvaguardare tutte le attività ordinarie.</p>
--	--

Risultato atteso	Redazione delle regole e della metodologia di campionamento
------------------	---

Criteria per la valutazione finale

Risultato pienamente raggiunto se: le regole e la metodologie vengono stilate e sottoposte all'organo di governo oltre che agli uffici per gli atti consequenziali e connessi

Risultato parzialmente raggiunto se: non è ammesso risultato parziale.

Risultato considerato non raggiunto: Non viene espletata alcuna attività.

PESO OBIETTIVO: 50 %

1	2	3	4	5

OBIETTIVO 2	Descrizione
<p>TITOLO: Presidente della delegazione di parte datoriale per la sottoscrizione del CCDI parte economica 2025</p> <p>Ciclo di vita: Entro il 31/12/2025</p>	<p>Ai sensi dell'art. 10 del CCNL normativo 1998 – 2001 economico 1998 – 1999: <i>1 Ai fini della contrattazione collettiva decentrata integrativa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 6, ciascun ente individua i dirigenti - o, nel caso enti privi di dirigenza, i funzionari - che fanno parte della delegazione trattante di parte pubblica. 2. Per le organizzazioni sindacali, la delegazione è composta: dalle R.S.U; dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del presente CCNL.</i></p> <p><i>3. Gli enti possono avvalersi, nella contrattazione collettiva integrativa decentrata, dell'assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (A.R.A.N.).</i></p> <p>Il Comune di Morro D'Oro è ente sprovvisto della dirigenza. Con il presente obiettivo si intende affidare la presidenza della delegazione di parte pubblica non già ad uno dei Responsabili di Area ma al Segretario Comunale.</p>

Altri servizi coinvolti	No ma necessaria collaborazione di Ufficio Personale al fine di predisporre quanto necessario per costituzione fondo risorse decentrate e organizzazione delle riunioni di contrattazione.
Risorse umane coinvolte	No
Risorse finanziarie previste	Nessuna

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	Rispetto delle linee guida ed indirizzi impartiti dall'Amministrazione.
	L'attività suddetta deve svolgersi salvaguardando le esigenze di parte datoriale nel rispetto della leale collaborazione con le parti sindacali.

Risultato atteso	Sottoscrizione di parte datoriale del CCDI economico 2025.
------------------	--

<p>Criteria per la valutazione finale</p> <p>Risultato pienamente raggiunto se: approvazione nuovo CCDI;</p> <p>Risultato parzialmente raggiunto se: —</p> <p>Risultato considerato non raggiunto: Non viene approvato nuovo CCDI;</p>
--

<p>PESO OBIETTIVO:</p> <p>50 %</p>				
1	2	3	4	5

AREA AMMINISTRATIVA

scheda relativa all'anno 2025

Responsabile.: dott. Gianluca Salvi

OBIETTIVO 1	Descrizione
<p>TITOLO: Riduzione dei tempi di pagamento del Comune di Morro D'Oro - Missione 1, componente 1, PNRR ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023 e della circolare n. 1 MEF-RGS del 03.01.2024 (obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di Area)</p> <p style="text-align: center;">*****</p> <p>Ciclo di vita triennale. Obiettivo annuale</p>	<p>Efficientamento dei processi di spesa al fine della riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali secondo quanto previsto dalle circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs coerentemente all'art. 4 bis co. 2 del D.L. 13/2023.</p> <p>Al fine di coordinare il processo di spesa afferente il pagamento delle fatture commerciali nei 30 giorni (termine ordinario) si dispongono le seguenti linee operative di coordinamento:</p> <p style="text-align: center;"><u>PRIMI 14 GG. DALLA FATTURA</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 7 giorni dalla ricezione della stessa - Responsabile dell'Area competente; 2. Elaborazione da parte del Responsabile dell'Area competente degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione/registrazione della fattura; <p style="text-align: center;"><u>SUCCESSIVI 14 GG. DALLA LIQUIDAZIONE</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Elaborazione del mandato entro 14 giorni dalla firma dell'atto di liquidazione da parte del Responsabile del servizio competente; 4. Controllo dell'andamento dei pagamenti dall'Area Finanziaria e Tributi; 5. Eventuale revisione del processo.

Altri servizi coinvolti	Ufficio finanziario
Risorse umane coinvolte	Personale di Area
Risorse finanziarie previste	Come da PEG

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	Tempi medi di pagamento coerenti con quanto previsto dalla L. 145/2018, dalle Circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs
---	---

Risultato atteso	Riduzione dei tempi medi di pagamento secondo quanto previsto dalle norme in materia.
------------------	---

<p>Criteria per la valutazione finale</p> <p>Risultato pienamente raggiunto se: Rispetto delle tempistiche previste dalla legge in materia (ad es. 30 gg. in via ordinaria)</p> <p>Risultato parzialmente raggiunto se: non possibile un raggiungimento parziale dell'obiettivo.</p> <p>Risultato considerato non raggiunto se: le tempistiche non sono state rispettate.</p>

<p>PESO OBIETTIVO 30 %</p> <p>(l'obiettivo incide sulla performance in maniera tale che il suo non raggiungimento comporti le conseguenze previste all'art.4 bis, comma 2 del DL 13/2023.</p>				
1	2	3	4	5

<p>OBIETTIVO 2</p> <p>Assegnazione numerazione civica e aggiornamento strade.</p>	<p>Descrizione</p> <p>L'obiettivo volge alla assegnazione della numerazione civica mancante su Via Palermo</p>
---	--

Ciclo di vita: Annuale	sulle strade da denominare che si immettono in via Salara e in C.da Piano Cecchino.
------------------------	---

Altri servizi coinvolti	Ufficio toponomastica per la denominazione delle strade.
Risorse umane coinvolte	Personale interno. Collaborazione del personale dell'ufficio tecnico.
Risorse finanziarie previste	Come da PEG

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	Tempistiche da rispettare. Coordinamento l'Area tecnica e l'ufficio toponomastica.
---	--

Risultato atteso	Assegnazione numerazione civica.
------------------	----------------------------------

<p>Criteria per la valutazione finale</p> <p>Risultato pienamente raggiunto se: la numerazione civica è stata assegnata.</p> <p>Risultato parzialmente raggiunto se: risultano assegnati solo i numeri civici delle via già denominate</p> <p>Risultato considerato non raggiunto: Non viene affidato il servizio.</p>
--

PESO OBIETTIVO 40 %				
1	2	3	4	5

OBIETTIVO 3	Descrizione
<p>TITOLO: Promozione della formazione del personale</p> <p>Ciclo di vita 2025</p>	<p>L'obiettivo, coerentemente a quanto prescritto nella direttiva sulla formazione del personale dipendente delle PP.AA. emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione Zangrillo https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-01-2025/pa-formazione-nuova-direttiva-del-ministro-zangrillo, richiede che al personale della propria area - Responsabile compreso - , vengano assicurate un numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. La formazione dovrà riguardare anche l'anticorruzione e la trasparenza.</p> <p>Al responsabile dell'area in qualità di RTD, viene altresì richiesta formazione certificata, nell'anno solare di riferimento, in materia di transizione digitale.</p>

Altri servizi coinvolti	Area finanziaria se necessario per reperire apposita spesa
Risorse umane coinvolte	Personale di Area
Risorse finanziarie previste	Come da PEG

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	Formazione svolta tenendo conto di un adeguato coordinamento dei tempi di lavoro\formazione dei dipendenti.
---	---

Risultato atteso	Formazione eseguita.
------------------	----------------------

Criteri per la valutazione finale

Risultato pienamente raggiunto se: Il Responsabile di area ha svolto almeno 40 ore di formazione annue ed al contempo ha organizzato la formazione per i propri dipendenti.

Risultato parzialmente raggiunto se: non possibile un raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Risultato considerato non raggiunto: Non è stata svolta la formazione nei termini indicati, non è stata organizzata la formazione dei propri dipendenti.

PESO OBIETTIVO 30%

PESO OBIETTIVO 30%				
1	2	3	4	5

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obj.

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

AREA TECNICA
scheda relativa all'anno 2025

Responsabile: Arch. Pian. Fabrizio Notarini

OBIETTIVO 1	Descrizione
<p>TITOLO: Riduzione dei tempi di pagamento del Comune di Morro D'Oro - Missione 1, componente 1, PNRR ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023 e della circolare n. 1 MEF-RGS del 03.01.2024 (obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di Area). Obiettivo annuale - ciclo di vita triennale</p>	<p>Efficientamento dei processi di spesa al fine della riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali secondo quanto previsto dalle circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs coerentemente all'art. 4 bis co. 2 del D.L. 13/2023.</p> <p>Al fine di coordinare il processo di spesa afferente il pagamento delle fatture commerciali nei 30 giorni ordinari si dispongono le seguenti linee operative di coordinamento:</p> <p style="text-align: center;"><u><i>PRIMI 14 GG. DALLA FATTURA</i></u></p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 7 giorni dalla ricezione della stessa - Responsabile dell'Area competente; 7. Elaborazione da parte del Responsabile dell'Area competente degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione/registrazione della fattura; <p style="text-align: center;"><u><i>SUCCESSIVI 14 GG. DALLA LIQUIDAZIONE</i></u></p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Elaborazione del mandato entro 14 giorni dalla firma dell'atto di liquidazione da parte del Responsabile del servizio competente; 9. Controllo dell'andamento dei pagamenti dall'Area Finanziaria e Tributi; 10. Eventuale revisione del processo.

Altri servizi coinvolti

Ufficio finanziario

Risorse umane coinvolte	Personale di Area
Risorse finanziarie previste	Come da PEG

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	Tempi medi di pagamento coerenti con quanto previsto dalla L. 145/2018, dalle Circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs
---	---

Risultato atteso	Riduzione dei tempi medi di pagamento secondo quanto previsto dalle norme in materia.
------------------	---

<p>Criteria per la valutazione finale</p> <p>Risultato pienamente raggiunto se: Rispetto delle tempistiche previste dalla legge in materia (ad es. 30 gg. in via ordinaria)</p> <p>Risultato parzialmente raggiunto se: non possibile un raggiungimento parziale dell'obiettivo.</p> <p>Risultato considerato non raggiunto se: le tempistiche non sono state rispettate.</p>

<p>PESO OBIETTIVO 30 %</p> <p>(l'obiettivo incide sulla performance in maniera tale che il suo non raggiungimento comporti le conseguenze previste all'art.4 bis, comma 2 del DL 13/2023.</p>				
1	2	3	4	5

<p>OBIETTIVO 2</p> <p>Nuovo strumento urbanistico del Comune di Morro D'Oro. Avvio dell'iter ai sensi della Legge Regionale 58/2023</p> <p>TITOLO: Ciclo di vita 2025</p>	<p>Descrizione</p> <p>Affidamento del servizio\incarico tecnico connesso alla approvazione del nuovo piano urbanistico comunale (P.U.C.) e definizione\perimetrazione delle zone urbane del territorio comunale nei termini di legge.</p>
---	---

Altri servizi coinvolti	Nessuno
Risorse umane coinvolte	Personale interno
Risorse finanziarie previste	Da assegnare

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	Tempistiche ristrette
---	-----------------------

Risultato atteso	Incarico affidato e perimetrazione definita
------------------	---

<p>Criteria per la valutazione finale</p> <p>Risultato pienamente raggiunto se: Incarico affidato nei tempi necessari e perimetrazione avvenuta.</p> <p>Risultato parzialmente raggiunto se: non possibile un raggiungimento parziale dell'obiettivo.</p> <p>Risultato considerato non raggiunto: Non si è proceduto ad affidamento e dunque a perimetrazione.</p>
--

PESO OBIETTIVO 40%				
1	2	3	4	5

<p style="text-align: center;">OBIETTIVO 3</p> <p style="text-align: center;">TITOLO: Promozione della formazione del personale.</p> <p style="text-align: center;">Ciclo di vita 2025</p>	<p style="text-align: center;">Descrizione</p> <p>L'obiettivo, coerentemente a quanto prescritto nella direttiva sulla formazione del personale dipendente delle PP.AA. emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione Zangrillo https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/mi</p>
---	--

	<p>nistro/16-01-2025/pa-formazione-nuova-direttiva-del-ministro-zangrillo, richiede che al personale della propria area - Responsabile compreso - , vengano assicurate un numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.</p> <p>La formazione dovrà riguardare anche l'anticorruzione e la trasparenza.</p> <p>Al responsabile dell'area viene altresì richiesta formazione certificata nell'ambito di propria competenza, nell'anno solare di riferimento.</p>
--	--

Altri servizi coinvolti	Area finanziaria se necessario per reperire apposita spesa
Risorse umane coinvolte	Personale di Area
Risorse finanziarie previste	Come da PEG

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	Formazione svolta tenendo conto di un adeguato coordinamento dei tempi di lavoro\formazione dei dipendenti.
---	---

Risultato atteso	Formazione eseguita.
------------------	----------------------

<p>Criteria per la valutazione finale</p> <p>Risultato pienamente raggiunto se: Il Responsabile di area ha svolto almeno 40 ore di formazione annue ed al contempo ha organizzato la formazione per i propri dipendenti.</p> <p>Risultato parzialmente raggiunto se: non possibile un raggiungimento parziale dell'obiettivo.</p> <p>Risultato considerato non raggiunto: Non è stata svolta la formazione nei termini indicati, non è stata organizzata la formazione dei dipendenti del proprio ufficio</p>

PESO OBIETTIVO 30%				
1	2	3	4	5

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obj.

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

AREA FINANZIARIA

scheda relativa all'anno 2025

Responsabile di E.Q.: dott.ssa Leda Elena Giorgini

OBIETTIVO 1	Descrizione
<p>TITOLO: Riduzione dei tempi di pagamento del Comune di Morro D'Oro - Missione 1, componente 1, PNRR ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023 e della circolare n. 1 MEF-RGS del 03.01.2024 (obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di Area). Obiettivo annuale - ciclo di vita triennale</p>	<p>Efficientamento dei processi di spesa al fine della riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali secondo quanto previsto dalle circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs coerentemente all'art. 4 bis co. 2 del D.L. 13/2023.</p> <p>Al fine di coordinare il processo di spesa afferente il pagamento delle fatture commerciali nei 30 giorni ordinari si dispongono le seguenti linee operative di coordinamento:</p> <p style="text-align: center;"><u>PRIMI 14 GG. DALLA FATTURA</u></p> <p>11. Verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 7 giorni dalla ricezione della stessa - Responsabile dell'Area competente;</p> <p>12. Elaborazione da parte del Responsabile dell'Area competente degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione/registrazione della fattura;</p> <p style="text-align: center;"><u>SUCCESSIVI 14 GG. DALLA LIQUIDAZIONE</u></p> <p>13. Elaborazione del mandato entro 14 giorni dalla firma dell'atto di liquidazione da parte del Responsabile</p>

	<p>del servizio competente;</p> <p>14. Controllo dell'andamento dei pagamenti dall'Area Finanziaria e Tributi;</p> <p>15. Eventuale revisione del processo.</p>
--	---

Altri servizi coinvolti	Ufficio finanziario
Risorse umane coinvolte	Personale di Area
Risorse finanziarie previste	Come da PEG

<p>Indicatore di efficacia</p> <p>Indicatore di efficienza</p>	<p>Tempi medi di pagamento coerenti con quanto previsto dalla L. 145/2018, dalle Circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs</p>
--	--

Risultato atteso	Riduzione dei tempi medi di pagamento secondo quanto previsto dalle norme in materia.
------------------	---

<p>Criteria per la valutazione finale</p> <p>Risultato pienamente raggiunto se: Rispetto delle tempistiche previste dalla legge in materia (ad es. 30 gg. in via ordinaria)</p> <p>Risultato parzialmente raggiunto se: non possibile un raggiungimento parziale dell'obiettivo.</p> <p>Risultato considerato non raggiunto se: le tempistiche non sono state rispettate.</p>

<p>PESO OBIETTIVO 30 %</p> <p>(l'obiettivo incide sulla performance in maniera tale che il suo non raggiungimento comporti le conseguenze previste all'art.4 bis, comma 2 del DL 13/2023.</p>				
1	2	3	4	5

<p style="text-align: center;">OBIETTIVO 2 Aggiornamento - Regolamento delle entrate TITOLO: Ciclo di vita 2025</p>	<p style="text-align: center;">Descrizione</p> <p>Le numerose novità normative in materia di tributi, specie quelli locali richiedono una revisione della normativa regolamentare dell'ente. La modifica dello Statuto dei Diritti del Contribuente (D.Lgs. 219/2023), in particolare, ha innovato diversi principi di applicazione generale anche per i Comuni. Lo strumento utile all'adeguamento dell'ordinamento locale è costituito proprio dal R.G.E. che deve essere rivisto ed aggiornato.</p>
--	--

Altri servizi coinvolti	Nessuno
Risorse umane coinvolte	Personale interno
Risorse finanziarie previste	-

<p>Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza</p>	<p>Ottimale organizzazione del tempo dedicato al raggiungimento dell'obiettivo</p>
--	--

Risultato atteso	Aggiornamento predisposto
------------------	---------------------------

<p style="text-align: center;">Criteri per la valutazione finale</p> <p>Risultato pienamente raggiunto se: il Regolamento è stato predisposto e presentato alla Giunta per l'approvazione.</p> <p>Risultato parzialmente raggiunto: non possibile un raggiungimento parziale dell'obiettivo.</p> <p>Risultato considerato non raggiunto: il Regolamento non è stato predisposto e presentato alla Giunta per l'approvazione.</p>
--

PESO OBIETTIVO 50 %

1	2	3	4	5

OBIETTIVO 3	Descrizione
TITOLO: Promozione della formazione del personale. Ciclo di vita 2025	<p>L'obiettivo, coerentemente a quanto prescritto nella direttiva sulla formazione del personale dipendente delle PP.AA. emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione Zangrillo https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-01-2025/pa-formazione-nuova-direttiva-del-ministro-zangrillo, richiede che al personale della propria area - Responsabile compreso - , vengano assicurate un numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. La formazione dovrà riguardare anche l'anticorruzione e la trasparenza.</p> <p>Al responsabile dell'area viene altresì richiesta formazione certificata nell'ambito di propria competenza, nell'anno solare di riferimento.</p>

Altri servizi coinvolti	Area finanziaria se necessario per reperire apposita spesa
Risorse umane coinvolte	Personale di Area
Risorse finanziarie previste	Come da PEG

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	Formazione svolta tenendo conto di un adeguato coordinamento dei tempi di lavoro\formazione dei dipendenti.
---	---

Risultato atteso	Formazione eseguita.
------------------	----------------------

<p>Criteria per la valutazione finale</p> <p>Risultato pienamente raggiunto se: Il Responsabile di area ha svolto almeno 40 ore di formazione annue ed al contempo ha organizzato la formazione per i propri dipendenti.</p> <p>Risultato parzialmente raggiunto se: non possibile un raggiungimento parziale dell'obiettivo.</p> <p>Risultato considerato non raggiunto: Non è stata svolta la formazione nei termini indicati, non è stata organizzata la formazione dei dipendenti del proprio ufficio</p>

PESO OBIETTIVO 30%				
1	2	3	4	5

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obj.

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

AREA POLIZIA LOCALE

scheda relativa all'anno 2025

Responsabile di E.Q.: dott.ssa Silvia Di Carlo (ten.)

OBIETTIVO 1	Descrizione
<p>TITOLO: Riduzione dei tempi di pagamento del Comune di Morro D'Oro - Missione 1, componente 1, PNRR ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023 e della circolare n. 1 MEF-RGS del 03.01.2024 (obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di Area). Obiettivo annuale - ciclo di vita triennale</p>	<p>Efficientamento dei processi di spesa al fine della riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali secondo quanto previsto dalle circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs coerentemente all'art. 4 bis co. 2 del D.L. 13/2023.</p> <p>Al fine di coordinare il processo di spesa afferente il pagamento delle fatture commerciali nei 30 giorni ordinari si dispongono le seguenti linee operative di coordinamento:</p> <p style="text-align: center;"><u>PRIMI 14 GG. DALLA FATTURA</u></p> <p>16. Verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 7 giorni dalla ricezione della stessa - Responsabile dell'Area competente;</p> <p>17. Elaborazione da parte del Responsabile dell'Area competente degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione/registrazione della fattura;</p> <p style="text-align: center;"><u>SUCCESSIVI 14 GG. DALLA LIQUIDAZIONE</u></p> <p>18. Elaborazione del mandato entro 14 giorni dalla firma dell'atto di liquidazione da parte del Responsabile del servizio competente;</p> <p>19. Controllo dell'andamento dei pagamenti dall'Area Finanziaria e Tributi;</p> <p>20. Eventuale revisione del processo.</p>

Altri servizi coinvolti	Ufficio finanziario
Risorse umane coinvolte	Personale di Area
Risorse finanziarie previste	Come da PEG

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	Tempi medi di pagamento coerenti con quanto previsto dalla L. 145/2018, dalle Circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rgs
---	---

Risultato atteso	Riduzione dei tempi medi di pagamento secondo quanto previsto dalle norme in materia.
------------------	---

<p>Criteria per la valutazione finale</p> <p>Risultato pienamente raggiunto se: Rispetto delle tempistiche previste dalla legge in materia (ad es. 30 gg. in via ordinaria)</p> <p>Risultato parzialmente raggiunto se: non possibile un raggiungimento parziale dell'obiettivo.</p> <p>Risultato considerato non raggiunto se: le tempistiche non sono state rispettate.</p>

<p>PESO OBIETTIVO 30 %</p> <p>(l'obiettivo incide sulla performance in maniera tale che il suo non raggiungimento comporti le conseguenze previste all'art.4 bis, comma 2 del DL 13/2023.</p>				
1	2	3	4	5

<p>OBIETTIVO 2</p> <p>Attività di polizia stradale - Controllo veicoli</p> <p>TITOLO: Ciclo di vita 2025</p>	<p>Descrizione</p> <p>Pianificazione ed attuazione delle verifiche sui veicoli attraverso posti di controllo sul territorio al fine di accertare eventuali violazioni delle norme del Codice della strada.</p>
---	--

Altri servizi coinvolti	Nessuno
Risorse umane coinvolte	Personale interno ed esterno (ditte specializzate)
Risorse finanziarie previste	Come da Peg

Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza	Organizzazione ottimale dei tempi di lavoro
---	---

Risultato atteso	Controlli effettuati
------------------	----------------------

<p>Criteria per la valutazione finale</p> <p>Risultato pienamente raggiunto se: controlli organizzati ed effettuati nell'anno in corso</p> <p>Risultato considerato non raggiunto: nessun controllo effettuato</p>
--

PESO OBIETTIVO 50 %				
1	2	3	4	5

<p>OBIETTIVO 3</p> <p>TITOLO: Promozione della formazione del personale.</p> <p>Ciclo di vita 2025</p>	<p>Descrizione</p> <p>L'obiettivo, coerentemente a quanto prescritto nella direttiva sulla formazione del personale dipendente delle PP.AA. emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione Zangrillo https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-01-2025/pa-formazione-nuova-</p>
---	--

	<p>direttiva-del-ministro-zangrillo, richiede che al personale della propria area - Responsabile compreso - , vengano assicurate un numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. La formazione dovrà riguardare anche l'anticorruzione e la trasparenza.</p> <p>Al responsabile dell'area viene altresì richiesta formazione certificata nell'ambito di propria competenza, nell'anno solare di riferimento.</p>
--	---

Altri servizi coinvolti	Area finanziaria se necessario per reperire apposita spesa
Risorse umane coinvolte	Personale di Area
Risorse finanziarie previste	Come da PEG

<p>Indicatore di efficacia Indicatore di efficienza</p>	Formazione svolta tenendo conto di un adeguato coordinamento dei tempi di lavoro\formazione dei dipendenti.
---	---

Risultato atteso	Formazione eseguita.
------------------	----------------------

<p>Criteria per la valutazione finale</p> <p>Risultato pienamente raggiunto se: Il Responsabile di area ha svolto almeno 40 ore di formazione annue ed al contempo ha organizzato la formazione per i propri dipendenti.</p> <p>Risultato parzialmente raggiunto se: non possibile un raggiungimento parziale dell'obiettivo.</p> <p>Risultato considerato non raggiunto: Non è stata svolta la formazione nei termini indicati, non è stata organizzata la formazione dei dipendenti del proprio ufficio</p>	
---	--

PESO OBIETTIVO 30%				
1	2	3	4	5

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obj.

"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.