



**Comune di  
VARMO**

## **PIANO OBIETTIVI 2025/2027**

## OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

<b>OBIETTIVO 1</b>	
Descrizione obiettivo	Attività di formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy Organizzazione di giornate di formazione specifica per i dipendenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy
Indicatore e/o termine assegnato per la realizzazione	Entro il 31.12.2025 almeno n. 1 incontro

<b>OBIETTIVO 2</b>	
Descrizione obiettivo	ASSUNZIONI E CESSAZIONI DI PERSONALE - Attuazione di quanto disposto, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa vigente, dal PIAO in merito alle politiche del personale per l'anno 2025. Gestione degli atti e procedure relative alle nuove assunzioni e alla copertura dei posti eventualmente vacanti a seguito di cessazioni
Indicatore e/o termine assegnato per la realizzazione	Completamento procedure entro il 30/06/2025

<b>OBIETTIVO 3</b>	
Descrizione obiettivo	Predisposizione regolamento per la concessione del patrocinio comunale
Indicatore e/o termine assegnato per la realizzazione	Completamento procedure entro il 31/12/2025

<b>OBIETTIVO 4</b>	
Descrizione obiettivo	Predisposizione regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi
Indicatore e/o termine assegnato per la realizzazione	Completamento procedure entro il 31/12/2025

<b>OBIETTIVO 5</b>	
Descrizione obiettivo	Predisposizione manuale della gestione del Procolo informatico
Indicatore e/o termine assegnato per la realizzazione	Completamento procedure entro il 31/12/2025

## SEGRETERIA - AFFARI GENERALI

**RESPONSABILE Fausto Prampero**

**Personale assegnato: Fantin Orietta, Lorenza Liani, Francesca Sergioni**

**Beni strumentali a disposizione: attrezzature varie d'ufficio**

### ATTIVITÀ ED OBIETTIVI

#### Descrizione attività ordinarie

Il responsabile dovrà garantire, in tutti i settori, la qualità e la quantità delle attività istituzionali e dei servizi già erogati nel passato, con particolare attenzione e riguardo a tutti i servizi forniti direttamente al cittadino, incluso lo svolgimento di tutti quei compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro di seguito specificati

Al servizio spettano tutte le funzioni e i compiti che riguardano:

- Segreteria – affari generali
- Protocollo
- Istruzione
- Servizi demografici – statistici – cimiteriali
- Commercio attività produttive
- Cultura e Biblioteca
- Servizi sociali residui

### OBIETTIVO N.1

#### **TITOLO: PROMOZIONE MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA (obiettivo trasversale)**

DESCRIZIONE: Puntuale adempimento degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in correlazione a quanto previsto dal piano anticorruzione dell'Ente – obiettivo trasversale

FASI TRIENNIO 2025/2027	Tempistica 2025/2027	
	Data inizio	Data fine
Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dal PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2023-2025 - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 – approvato con D.G.C. n. 56 del 18.05.2023, confermato con delibera di GC 22 del 06/03/2025, per quanto di competenza. Attuazione degli obblighi di trasparenza. Pubblicare nella Sezione	gennaio	dicembre

<p>“Amministrazione Trasparente” i dati di propria competenza nel rispetto dei tempi di pubblicazione e con aggiornamento di quelli pubblicati, di cui all’ Allegato 4 al Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2023-2025.</p> <p>Rispetto delle nuove disposizioni in materia (Allegato 1) delibera ANAC 264 del 20.06.2023 come modificata con delibera 601 del 19.12.2023) – sotto sezione Bandi di gara e contratti, per quanto di competenza.</p> <p>Aggiornamento sezioni di competenza</p>		
--	--	--

INDICATORE	ANNO 2025
	Valore atteso
Valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, anche alla luce dell’attestazione dell’OIV	Entro il 31 dicembre 100%

#### PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO

ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
30	60	130

#### OBIETTIVO N. 2

##### **TITOLO: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE (obiettivo trasversale)**

DESCRIZIONE: L’art. 4-bis, c. 2, D.L. n. 13/2023 dispone:

“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 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.”

Non disponendo l’Ente di figure dirigenziali, il presente obiettivo è affidato a tutti i Responsabili di servizio – titolari di Posizione Organizzativa, ritenendo che la norma, negli Enti privi di dirigenza, debba essere estesa a tali figure. Il Responsabile del servizio Finanziario trasmette la

fattura al suo ricevimento al Responsabile competente in ordine alla spesa. Detto Responsabile entro massimo 10 giorni procede al controllo della stessa e quindi all'accettazione o rifiuto previsto dalle casistiche. Una volta accertata la fattura il Responsabile del Servizio Finanziario provvede alla registrazione della medesima in contabilità. Il Responsabile del servizio competente in ordine alla spesa provvede alla liquidazione della fattura almeno una settimana prima della scadenza affinché il Responsabile del servizio finanziario possa emettere il mandato di pagamento e trasmettere lo stesso tramite SICOGE al tesoriere.

Al Responsabile del Servizio Finanziario è altresì demandata la segnalazione, al Responsabile di Area e p.c. al Segretario Generale, di eventuali ritardi nei pagamenti, in presenza di debiti scaduti e non pagati.

Il Responsabile di servizio competente in ordine alla spesa deve comunicare al Responsabile del Servizio Finanziario e p.c. al Segretario Generale eventuali casi di irregolarità del DURC o altre irregolarità che impediscono la liquidazione delle fatture e quindi fattori determinanti il ritardo nei pagamenti delle stesse, affinché lo stesso possa procedere alla sospensione dei termini su RGS (ex PCC).

ANNO 2025	Tempistica 2025	
	Data inizio	Data fine
Rispetto dei tempi di pagamento come da dati t.p. rilevati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla L. 64/2013 (portale Area RGS del MEF)	Termini di legge	

INDICATORE	Anno 2025
	Valore atteso
Tempi di pagamento fatture $\leq$ 30 gg dal ricevimento. Tempi medi di ritardo $\leq$ 0. Nell'anno precedente non vi è stock di debito e dunque la necessità di prevedere riduzione dello stesso. Rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti;	Entro il 31.12.2025

#### PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2025
30

### **OBIETTIVO N. 3**

#### **TITOLO: ADEMPIMENTI ELETTORALI**

DESCRIZIONE: Consultazioni referendarie 2025: attività propedeutiche, gestione procedimento referendario, di votazione e rendicontazione per rimborso delle spese

FASI 2025	Tempistica 2025	
	Data inizio	Data fine
Attivazione	aprile	ottobre

INDICATORE	ANNO 2025
	Valore atteso
Rispetto tempistiche di legge	Entro ottobre 2025

#### **PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO**

ANNO 2025
30

### **OBIETTIVO N. 4**

#### **TITOLO: REALIZZAZIONE PROGETTI PNRR PA DIGITALE 2026**

DESCRIZIONE: Miglioramento dei servizi offerti al cittadino

BIENNIO 2025/2026	Tempistica 2025/2026	
	Data inizio	Data fine
Avviso 1.4.3 – Attivazione App IO (attivazione 37 servizi)	Contrattualizzazione entro il 28.03.2025	
Avviso 1.4.4 – Attivazione ANPR ANSC	Contrattualizzazione entro il 24.04.2025	
Avviso 1.4.3 – Attivazione PagoPA (attivazione 22 servizi di pagamento)	Contrattualizzazione entro il 10.05.2025	

INDICATORE	Valore atteso
Documentazione risultati raggiunti e inoltro della domanda di finanziamento prevista	Rispetto scadenza di legge

## PESO ATRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2025	ANNO 2026
40	70

## RIEPILOGO OBIETTIVI AREA SEGRETERIA – AFFARI GENERALI

	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
<b>Obiettivo 1</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>130</b>
<b>Obiettivo 2</b>	<b>30</b>		-
<b>Obiettivo 3</b>	<b>30</b>	-	-
<b>Obiettivo 3</b>	<b>40</b>	<b>70</b>	
<b>Totale peso obiettivi</b>	<b>130</b>	<b>130</b>	<b>130</b>

## AREA ECONOMICO FINANZIARIA

**RESPONSABILE** Valentina Faggiani

**Personale assegnato:** Miriam Stefani

**Beni strumentali a disposizione:** attrezzature varie d'ufficio

### **ATTIVITÀ ED OBIETTIVI**

#### **Descrizione attività ordinarie**

Il responsabile dovrà garantire, in tutti i settori, la qualità e la quantità delle attività istituzionali e dei servizi già erogati nel passato, con particolare attenzione e riguardo a tutti i servizi forniti direttamente al cittadino, incluso lo svolgimento di tutti quei compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro di seguito specificati

Al servizio spettano tutte le funzioni e i compiti che riguardano:

- Bilancio e programmazione
- Economato
- Gestione economica del personale
- Gestione delle attività connesse ai tributi, imposte e tasse

### **OBIETTIVO N.1**

#### **TITOLO: PROMOZIONE MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA (obiettivo trasversale)**

**DESCRIZIONE:** Puntuale adempimento degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in correlazione a quanto previsto dal piano anticorruzione dell'Ente – obiettivo trasversale

FASI TRIENNIO 2025/2027	Tempistica 2025/2027	
	Data inizio	Data fine
Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dal PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2023-2025 - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 – approvato con D.G.C. n. 56 del 18.05.2023, confermato con delibera di GC 22 del 06/03/2025, per quanto di competenza. Attuazione degli obblighi di trasparenza. Pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente" i dati di propria competenza nel rispetto dei tempi di pubblicazione e con	gennaio	dicembre

aggiornamento di quelli pubblicati, di cui all' Allegato 4 al Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2023-2025. Rispetto delle nuove disposizioni in materia (Allegato 1) delibera ANAC 264 del 20.06.2023 come modificata con delibera 601 del 19.12.2023) – sotto sezione Bandi di gara e contratti, per quanto di competenza. Aggiornamento sezioni di competenza		
--	--	--

INDICATORE	ANNO 2025
	Valore atteso
Valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, anche alla luce dell'attestazione dell'OIV	Entro il 31 dicembre 100%

#### PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
30	130	130

#### OBIETTIVO N. 2

#### **TITOLO: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE (obiettivo trasversale)**

DESCRIZIONE: L'art. 4-bis, c. 2, D.L. n. 13/2023 dispone:

*“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 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.”*

Non disponendo l'Ente di figure dirigenziali, il presente obiettivo è affidato a tutti i Responsabili di servizio – titolari di Posizione Organizzativa, ritenendo che la norma, negli Enti privi di dirigenza, debba essere estesa a tali figure. Il Responsabile del servizio Finanziario trasmette la fattura al suo ricevimento al Responsabile competente in ordine alla spesa. Detto Responsabile entro massimo 10 giorni procede al controllo della stessa e quindi all'accettazione o rifiuto previsto dalle casistiche. Una volta accertata la fattura il Responsabile del Servizio Finanziario provvede alla registrazione della medesima in contabilità. Il Responsabile del servizio competente

in ordine alla spesa provvede alla liquidazione della fattura almeno una settimana prima della scadenza affinché il Responsabile del servizio finanziario possa emettere il mandato di pagamento e trasmettere lo stesso tramite SICOGE al tesoriere.

Al Responsabile del Servizio Finanziario è altresì demandata la segnalazione, al Responsabile di Area e p.c. al Segretario Generale, di eventuali ritardi nei pagamenti, in presenza di debiti scaduti e non pagati.

Il Responsabile di servizio competente in ordine alla spesa deve comunicare al Responsabile del Servizio Finanziario e p.c. al Segretario Generale eventuali casi di irregolarità del DURC o altre irregolarità che impediscono la liquidazione delle fatture e quindi fattori determinanti il ritardo nei pagamenti delle stesse, affinché lo stesso possa procedere alla sospensione dei termini su RGS (ex PCC).

ANNO 2025	Tempistica 2025	
	Data inizio	Data fine
Rispetto dei tempi di pagamento come da dati t.p. rilevati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla L. 64/2013 (portale Area RGS del MEF)	Termini di legge	

INDICATORE	Anno 2025
	Valore atteso
Tempi di pagamento fatture $\leq$ 30 gg dal ricevimento. Tempi medi di ritardo $\leq$ 0. Nell'anno precedente non vi è stock di debito e dunque la necessità di prevedere riduzione dello stesso. Rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti;	Entro il 31.12.2025

#### PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

ANNO 2025
30

### **OBIETTIVO N. 3**

#### **TITOLO: APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2026/2027**

DESCRIZIONE: predisposizione del bilancio di previsione 2026/2027 e degli atti correlati in tempo utile per essere approvati entro il 31/12/2025

ANNO 2025	Tempistica 2025	
	Data inizio	Data fine
Ai sensi del paragrafo 9.3.3 del principio contabile applicato n. 4/1, il bilancio di previsione viene formulato attraverso le seguenti fasi: elaborazione del bilancio tecnico, definizione delle entrate e delle spese in collaborazione con la giunta comunale (GC) e i responsabili dei servizi, predisposizione della versione definitiva, sua approvazione da parte della giunta comunale, trasmesso al revisore per la formulazione del parere, invio ai consiglieri e approvazione definitiva da parte del consiglio comunale	Settembre 2025	31.12.2025

INDICATORE ANNO 2025	Anno 2025
	Valore atteso
Adozione atti necessari all'approvazione del bilancio di previsione e del DUPS	Approvazione documento contabile entro il 31/12/2025

#### **PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO**

ANNO 2025
40

### **OBIETTIVO N. 4**

#### **TITOLO: GESTIONE UFFICIO TRIBUTI**

DESCRIZIONE: Gestione e coordinamento dell'attività dell'ufficio tributi con supporto di ditta specializzata esterna.

ANNO 2025	Tempistica 2025	
	Data inizio	Data fine

Emissione avvisi di accertamento esecutivi relativi all' IMU per omesso/parziale pagamento e/o omessa denuncia e relativi alla annualità 2020	Gennaio 2025	31.12.2025
---	--------------	------------

INDICATORE ANNO 2025	Anno 2025	
	Valore atteso	
Adozione atti necessari all' attività di accertamenti	Numero di accertamenti pari a 100	

### PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

<b>ANNO 2025</b>
<b>20</b>

### OBIETTIVO N. 5

**TITOLO: Piano dei flussi di cassa**

DESCRIZIONE: L'art. 6 del D.L. 19 ottobre 2024 n. 155, convertito nella legge n. 189/2024 ha introdotto l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche di adottare *un piano annuale dei flussi di cassa* al fine di rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in linea con la milestone MIC1-72 bis del PNRR

ANNO 2025	Tempistica 2025	
	Data inizio	Data fine
Elaborazione del prospetto dei flussi di cassa che include un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi	Gennaio 2025	31.12.2025

INDICATORE ANNO 2024	Anno 2025	
	Valore atteso	
Elaborazione del piano annuale dei flussi di cassa	Adozione da parte della G.C. entro il 28/02/2025	
Aggiornamento del piano trimestralmente	trimestralmente	

### PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

<b>ANNO 2025</b>
<b>20</b>

**RIEPILOGO OBIETTIVI AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

	<b>ANNO 2024</b>	<b>ANNO 2025</b>	<b>ANNO 2026</b>
<b>Obiettivo 1</b>	<b>30</b>	<b>130</b>	<b>130</b>
<b>Obiettivo 2</b>	<b>30</b>	-	-
<b>Obiettivo 3</b>	<b>30</b>	-	-
<b>Obiettivo 4</b>	<b>20</b>		
<b>Obiettivo 5</b>	<b>20</b>		
<b>Totale peso obiettivi</b>	<b>130</b>	<b>130</b>	<b>130</b>

## AREA TECNICO MANUTENTIVA

RESPONSABILE: **De Giusti Flavio**

Personale assegnato: **Claudio Bulfon, Cassin Rudi, Morano Angelo**

Beni strumentali a disposizione: **attrezzature varie d'ufficio**

### ATTIVITÀ ED OBIETTIVI

#### Descrizione attività ordinarie

Il responsabile dovrà garantire, in tutti i settori, la qualità e la quantità delle attività istituzionali e dei servizi già erogati nel passato, con particolare attenzione e riguardo a tutti i servizi forniti direttamente al cittadino, incluso lo svolgimento di tutti quei compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro di seguito specificati

Al servizio spettano tutte le funzioni e i compiti che riguardano:

- Opere pubbliche
- Programmazione territoriale
- Urbanistica
- Edilizia privata
- Concessione autorizzazioni
- Manutenzione e gestione immobili comunali
- Aree verdi e giardini
- Servizi ambientali
- Protezione civile
- Viabilità
- Servizi a rete

#### OBIETTIVO N.1

**TITOLO: PROMOZIONE MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA (obiettivo trasversale)**

DESCRIZIONE: Puntuale adempimento degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in correlazione a quanto previsto dal piano anticorruzione dell'Ente – obiettivo trasversale

FASI TRIENNIO 2025/2027	Tempistica 2025/2027	
	Data inizio	Data fine
Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dal PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2023-2025 - Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 – approvato con D.G.C. n. 56 del 18.05.2023, confermato con delibera di GC 22 del 06/03/2025, per quanto di competenza. Attuazione degli obblighi di trasparenza. Pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente" i dati di propria competenza nel	gennaio	dicembre

rispetto dei tempi di pubblicazione e con aggiornamento di quelli pubblicati, di cui all' Allegato 4 al Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2023-2025. Rispetto delle nuove disposizioni in materia (Allegato 1) delibera ANAC 264 del 20.06.2023 come modificata con delibera 601 del 19.12.2023) – sotto sezione Bandi di gara e contratti, per quanto di competenza. Aggiornamento sezioni di competenza		
--	--	--

INDICATORE	ANNO 2025
	Valore atteso
Valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, anche alla luce dell'attestazione dell'OIV	Entro il 31 dicembre 100%

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
		30	110

## **OBIETTIVO N. 2**

### **TITOLO: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE (obiettivo trasversale)**

<p>DESCRIZIONE: L'art. 4-bis, c. 2, D.L. n. 13/2023 dispone:</p> <p><i>“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 nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture <b>specifici obiettivi annuali</b> 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.”</i></p> <p>Non disponendo l'Ente di figure dirigenziali, il presente obiettivo è affidato a tutti i Responsabili di servizio – titolari di Posizione Organizzativa, ritenendo che la norma, negli Enti privi di dirigenza, debba essere estesa a tali figure. Il Responsabile del servizio Finanziario trasmette la fattura al suo ricevimento al Responsabile competente in ordine alla spesa. Detto Responsabile entro massimo 10 giorni procede al controllo della stessa e quindi all'accettazione o rifiuto previsto dalle casistiche. Una volta accertata la fattura il Responsabile del Servizio Finanziario provvede alla registrazione della medesima in contabilità. Il Responsabile del servizio competente in ordine alla spesa provvede alla liquidazione della fattura almeno una settimana prima della scadenza affinché il Responsabile del servizio finanziario possa emettere il mandato di pagamento e trasmettere lo stesso tramite SICOGE al tesoriere.</p> <p>Al Responsabile del Servizio Finanziario è altresì demandata la segnalazione, al Responsabile di Area e p.c. al Segretario Generale, di eventuali ritardi nei pagamenti, in presenza di debiti scaduti e non pagati.</p> <p>Il Responsabile di servizio competente in ordine alla spesa deve comunicare al Responsabile del Servizio Finanziario e p.c. al Segretario Generale eventuali casi di irregolarità del DURC o altre irregolarità che impediscono la liquidazione delle fatture e quindi fattori determinanti il ritardo nei pagamenti delle stesse, affinché lo stesso possa procedere alla sospensione dei termini su RGS (ex PCC).</p>
--

<b>ANNO 2025</b>	<b>Valore atteso</b>
Rispetto dei tempi di pagamento come da dati t.p. rilevati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla L. 64/2013 (portale Area RGS del MEF).	Termini di legge

<b>INDICATORE</b>	<b>Valore atteso</b>
Tempi di pagamento fatture $\leq 30$ gg dal ricevimento. Tempi medi di ritardo $\leq 0$ . Nell'anno precedente non vi è stock di debito e dunque la necessità di prevedere riduzione dello stesso. Rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti.	Entro il 31.12.2025

<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO</b>	<b>30</b>
--------------------------------------	-----------

### **OBIETTIVO N. 3**

<b>TITOLO: RECUPERO PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>
--

DESCRIZIONE: Ristrutturazione ed ampliamento Villa Giacomini ed ex scuole elementari ad uso socio-culturale; il recupero della villa storica è finalizzato al trasferimento della biblioteca comunale con realizzazione di un sala polifunzionale.
--

<b>ANNO 2025</b>	<b>Valore atteso</b>
Emissione provvedimento di aggiudicazione appalto dei lavori.	Entro il 31.12.2025

<b>INDICATORE</b>	<b>Valore atteso</b>
Aggiudicazione dei lavori.	Entro il 31.12.2025

<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO</b>	<b>20</b>
--------------------------------------	-----------

### **OBIETTIVO N. 4**

<b>TITOLO: INTERVENTI DI SICUREZZA IDRAULICA DI CORSI D'ACQUA DI COMPETENZA COMUNALE</b>
--

DESCRIZIONE: Ricalibratura dei fossi delle aree di maggiore criticità su territorio comunale (da individuare)
---

<b>ANNO 2025</b>
Ultimazione dei lavori ed approvazione atti di contabilità finale dell'opera e certificato di regolare esecuzione

<b>INDICATORE</b>	<b>Valore atteso</b>
-------------------	----------------------

Emissione provvedimento di approvazione atti di contabilità finale dell'opera e certificato di regolare esecuzione	entro il 31.12.2025
--	---------------------

<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO</b>	<b>10</b>
--------------------------------------	-----------

### **OBIETTIVO N. 5**

<b>TITOLO: REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO PRESSO L'IMPIANTO SPORTIVO DENOMINATO CAMPO DI CALCIO COMUNALE ENZO SCAINI</b>
---

DESCRIZIONE: Realizzazione impianto fotovoltaico e installazione pompa di calore elettrica per la climatizzazione invernale ed estiva e produzione acqua calda sanitaria presso gli spogliatoi del campo di calcio comunale
---

<b>ANNO 2025</b>
Appalto, consegna, esecuzione ed ultimazione dei lavori

<b>INDICATORE</b>	<b>Valore atteso</b>
Verbale di ultimazione dei lavori	entro il 31.12.2025

<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO</b>	<b>15</b>
--------------------------------------	-----------

### **OBIETTIVO N. 6**

<b>TITOLO: VARIANTE N.21 AL VIGENTE P.R.G.C. – REVISIONE VINCOLI</b>
--

DESCRIZIONE: Redazione di una specifica variante al vigente PRGC per la revisione dei vincoli procedurali ed espropriativi
--

<b>ANNO 2025</b>
Adozione ed approvazione variante urbanistica

<b>INDICATORE</b>	<b>Valore atteso</b>
Delibera del Consiglio Comunale di approvazione della variante	entro il 31.12.2025

<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO</b>	<b>5</b>
--------------------------------------	----------

### **OBIETTIVO N. 7**

<b>TITOLO: MANUTENZIONE ORDINARIA VIABILITA', AREE VERDI E AIUOLE</b>
---

DESCRIZIONE: Manutenzione ordinaria della viabilità comunale per mezzo di esecuzione di attività di spazzamento programmata delle aree soggette a spazzamento, manutenzione del verde stradale, delle aree verdi e delle aiuole ai fini del mantenimento del decoro urbano
--

FASI 2025/2026/2027	Tempistica 2025/2027	
	Data inizio	Data fine
Attività manutentiva servizi esterni	Gennaio 2025	31.12.2027

INDICATORE	ANNO 2025
	Valore atteso (minimo)
Sfalcio aree verdi pertinenziali immobili e cimiteri	11 volte/anno
Interventi di contenimento erbe infestanti	4 volte/anno
Interventi di pulizia delle strade dei centri abitati	5 volte/anno
Potatura siepi	2 volte/anno
Potature verde verticale	1 volta/anno
Manutenzione area Prati del Varmo	3 volte/anno

INDICATORE	ANNO 2026/2027
	Valore atteso (minimo)
Sfalcio aree verdi pertinenziali immobili e cimiteri	11 volte/anno
Interventi di contenimento erbe infestanti	4 volte/anno
Interventi di pulizia delle strade dei centri abitati	5 volte/anno
Potatura siepi	2 volte/anno
Potature verde verticale	1 volta/anno
Manutenzione area Prati del Varmo	3 volte/anno

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
		20	20

## RIEPILOGO OBIETTIVI AREA TECNICO MANUTENTIVA

Obiettivi	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Obiettivo 1	30	110	110
Obiettivo 2	30	-	-
Obiettivo 3	20	-	-
Obiettivo 4	10	-	-
Obiettivo 5	15	-	-
Obiettivo 6	5	-	-
Obiettivo 7	20	20	20
<b>Totale peso obiettivi</b>	<b>130</b>	<b>130</b>	<b>130</b>

## SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

### **RESPONSABILE: COMANDANTE BRAVO ENEA**

Il servizio è gestito in convenzione tra i Comuni di Rivignano Teor, Varmo e Bertiole.

L'art. 9 della Convenzione succitata prevede che *“Alla direzione della gestione associata di polizia locale e del correlato “Comando” è preposto il Comandante del servizio associato di cui al successivo art. 14, il quale opera sulla base dei principi contenuti nella presente convenzione, degli indirizzi e degli obiettivi definiti dalla Conferenza dei Sindaci”*.

In conformità a quanto sopra sono stati proposti alla conferenza dei Sindaci n. 7 del 10/02/2025 obiettivi che verranno formalizzati nel piano della prestazione del comune capofila.

Ai sensi dell'art. 14 della citata Convenzione il Comandante presenterà alla Conferenza dei Sindaci una relazione finale sui risultati raggiunti.