

Allegato 1

**PIANO DELLA PERFORMANCE
OBIETTIVI 2025**

SEZIONE 2.2. PIAO 2025 - 2027

OBIETTIVI GESTIONALI COMUNI

Sono individuati quali elementi caratterizzanti della performance organizzativa i seguenti obiettivi che riguardano tutta la struttura comunale

Obiettivo n. 1 - RISPETTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE indicati nell'allegato A AL Regolamento per la valutazione della performance (**max 10 punti**):

- 1) Rispetto del tetto di spesa del personale;
- 2) FCDE inferiore come valore percentuale sulle entrate correnti a quello dell'anno precedente;
- 3) Rispetto dei parametri per il riconoscimento della condizione di ente strutturalmente deficitario: almeno numero invariato rispetto all'anno precedente
- 4) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
- 5) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni irrogate (per i comuni con riferimento in particolare al codice della strada)
- 6) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
- 7) Riduzione/Rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
- 8) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i
- 9) Numero di servizi gestiti interamente in modalità telematica: aumento rispetto all'anno precedente

Obiettivo n. 2 - GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI (max 10 punti)

- 1) Assicurare un elevato standard nella formulazione degli atti amm.vi con particolare riferimento alla garanzia della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché della regolarità contabile degli atti;
- 2) Tempestività nella risoluzione delle problematiche e nelle risposte al cittadino
- 3) Customer satisfaction (risultati prodotti attraverso la somministrazione on line di apposito questionario)

Obiettivo n. 3 - PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (max 10 punti)

- 1) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
- 2) Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i
- 3) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- 4) Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
- 5) Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza
- 6) Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
- 7) Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
- 8) La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
- 9) La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
- 10) L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
- 11) Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- 12) La vigilanza sul personale assegnato;
- 13) Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
- 14) L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile.

AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile: Antonio Dieni

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio				
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni; Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi sociali; Gestire e migliorare l'Amministrazione ed il funzionamento della cultura, dello sport, del turismo e della promozione del territorio				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione;				
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.				
n.	Descrizione Obiettivo Gestionale	Peso	Indicatore di misurazione	Valore atteso	Tempistica
1	Prevenzione della corruzione e trasparenza	15%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2025/2027 Attuazione adempimenti relativi al PTPCT 2025/2027 Partecipazione alle attività formative Avvenuta pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dati/documenti/informazioni di competenza per come previsto nel PTPCT 2023/2025 annualità 2025 Monitoraggi Report al RPCT	Cura adempimento Corretto caricamento di tutti i dati/documenti/informazioni previsti dalla normativa nelle sezioni/sottosezioni di Amministrazione Trasparente nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali Tempestiva Risposte alle richieste di accesso civico/ assenza reclami	Durante l'intero esercizio Rispetto della tempistica prevista dalla legge e dal Piano TPCT
2	Rispetto dei tempi medi di pagamento	30%	Rispetto dell'indicatore di ritardo annuale previsto dalle vigenti disposizioni (art. 1 commi 859 lett. b e 861 della legge 30/12/2018 n. 145)	Tempi medi di pagamento entro 30 gg	Durante l'intero esercizio
3	Formazione	15%	Partecipazione a corsi in presenza o tramite webinar (almeno 40 di formazione /anno) Adozione atti gestionali per la formazione del personale assegnato al settore	Conseguimento dell'obiettivo del numero di 40 ore di formazione pro capite annue	31/12/2025
4	Garantire la puntuale e corretta erogazione delle attività e dei servizi, nel rispetto delle procedure e delle tempistiche previste dalle normative vigenti	20%	Confronto tra gli indicatori di attività dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente: n. determine anno corrente/anno precedente; n. utenti gestiti anno corrente/anno precedente; n. pratiche elaborate anno corrente /anno precedente; n. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente; n. protocolli gestiti anno corrente/anno precedente	Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori	31/12/2025
5	Procedura selettiva per attribuzione differenziali stipendiali al personale dipendente	20%	Predisposizione atti selezione	Svolgimento procedura /approvazione graduatoria	31/12/2025
Risorse Umane: =					
Risorse Finanziarie: come da PEG 2025/2027					

AREA FINANZIARIA – TRIBUTI
Responsabile: Dott. Giovanni Gulluni

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Paese valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio				
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni;				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione;				
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati				
n.	Descrizione Obiettivo Gestionale	Peso	Indicatore di misurazione	Valore atteso	Tempistica
1	Prevenzione della corruzione e trasparenza	15%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2025/2027 Attuazione adempimenti relativi al PTPCT 2025/2027 Partecipazione alle attività formative Avvenuta pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dati/documenti/informazioni di competenza per come previsto nel PTPCT 2023/2025 annualità 2025 Monitoraggi Report al RPCT	Cura adempimento Corretto caricamento di tutti i dati/documenti/informazioni previsti dalla normativa nelle sezioni/sottosezioni di Amministrazione Trasparente nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali Tempestiva Risposte alle richieste di accesso civico/ assenza reclami	Durante l'intero esercizio Rispetto della tempistica prevista dalla legge e dal Piano TPCT
2	Rispetto dei tempi medi di pagamento	30%	Rispetto dell'indicatore di ritardo annuale previsto dalle vigenti disposizioni (art. 1 commi 859 lett. b e 861 della legge 30/12/2018 n. 145)	Tempi medi di pagamento entro 30 gg	Durante l'intero esercizio
3	Formazione	15%	Partecipazione a corsi in presenza o tramite webinar (almeno 40 di formazione /anno) Adozione atti gestionali per la formazione del personale assegnato al settore	Conseguimento dell'obiettivo del numero di 40 ore di formazione pro capite annue	31/12/2025
4	CCDI parte economica 2025	10%	Costituzione fondo risorse decentrate Determina di approvazione	Sottoscrizione CCDI Erogazione premialità e istituti	30/07/2025
5	Gestione tributi nella fase di accertamento, controlli e recupero evasione	20%	n. accertamenti emessi n. ruoli emessi n. procedure esecutive avviate	Predisposizione e invio accertamenti - ruoli ordinari-ruoli coattivi/ avvio procedure esecutive contribuenti morosi Garanzia recupero somme non ancora incassate ed interruzione termini di prescrizione Miglioramento della riscossione delle entrate Equità sociale	31/12/2025
6	Rispetto dei tempi della programmazione finanziaria per garantire l'uso efficace e tempestivo delle risorse e soddisfare i bisogni dei cittadini	10%	Puntualità dei provvedimenti e rispetto delle scadenze di legge	Nessuna sanzione per ritardi nell'adozione dei provvedimenti	Rispetto tempistica di legge
Risorse Umane: =					
Risorse Finanziarie: come da PEG 2025/2027					

AREA TECNICA MANUTENTIVA E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: Ing. Pietro Fazzari

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Paese valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio				
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente, dell'ordine pubblico, della sicurezza e della protezione civile				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione; sviluppo e sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; assetto del territorio ed edilizia abitativa; ordine pubblico e sicurezza				
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati				
n.	Descrizione Obiettivo Gestionale	Peso	Indicatore di misurazione	Valore atteso	Tempistica
1	Prevenzione della corruzione e trasparenza	15%	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2025/2027 Attuazione adempimenti relativi al PTPCT 2025/2027 Partecipazione alle attività formative Avvenuta pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dati/documenti/informazioni di competenza per come previsto nel PTPCT 2023/2025 annualità 2025 Monitoraggi Report al RPCT	Cura adempimento Corretto caricamento di tutti i dati/documenti/informazioni previsti dalla normativa nelle sezioni/sottosezioni di Amministrazione Trasparente nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali Tempestiva Risposte alle richieste di accesso civico/ assenza reclami	Durante l'intero esercizio Rispetto della tempistica prevista dalla legge e dal Piano TPCT
2	Rispetto dei tempi medi di pagamento	30%	Rispetto dell'indicatore di ritardo annuale previsto dalle vigenti disposizioni (art. 1 commi 859 lett. b e 861 della legge 30/12/2018 n. 145)	Tempi medi di pagamento entro 30 gg	Durante l'intero esercizio
3	Formazione	15%	Partecipazione a corsi in presenza o tramite webinar (almeno 40 di formazione /anno) Adozione atti gestionali per la formazione del personale assegnato al settore	Conseguimento dell'obiettivo del numero di 40 ore di formazione pro capite annue	31/12/2025
4	Piano triennale OO.PP 2025 – 2027 ed annuale 2025	15%	n. progettazioni n. gare/affidamenti n. contratti n. sal /stato finale	Raggiungimento degli obiettivi previsti nel piano annuale delle OO.PP	Durante l'intero esercizio Secondo cronoprogramma
5	Attivazione del servizio di raccolta differenziata	15%	n. tonnellate rifiuti indifferenziati conferiti in discarica n. tonnellate rifiuti differenziati stoccati	Ottimale servizio di risanamento ambientale Assenza reclami	31/12/2025
6	Edilizia privata/ contrasto all' abusivismo edilizio e controllo ambiente e territorio	10%	n. segnalazioni - abusi rilevati in sede di report mensile/ n. provvedimenti sanzionatori emessi	Efficienza del servizio all'utenza. Abbattimento dei tempi di rilascio di lavorazione delle pratiche e rilascio di permessi. Costante controllo e celere predisposizione degli atti relativi	Durante l'intero esercizio
Risorse Umane: Larosa Saverio, Staltari Salvatore, Criniti Saverio, Multari Tiziana, Gulluni Rosetta, Longo Laura, Staltari Antonella					
Risorse Finanziarie: come da PEG 2025/2027					

**SEGRETARIO COMUNALE:
DOTT.SSA MONICA GRILLEA**

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio				
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni; Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi sociali; Gestire e migliorare l'Amministrazione ed il funzionamento della cultura, dello sport, del turismo e della promozione del territorio				
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati				
n.	Descrizione Obiettivo Gestionale	Peso	Indicatore di misurazione	Valore atteso	Tempistica
1	Attivazione misure organizzative in materia di anticorruzione e trasparenza	25%	Adempimenti relativi al PTPCT Relazione annuale sull'attività svolta secondo lo schema A.N.AC. Rilevazione adempimenti trasparenza: supporto al N.di V.	Compimento delle attività previste dal PTPCT Collaborazione con il nucleo di valutazione	Tempistica di legge o altro termine stabilito dall'ANAC
2	Redazione del Piano Integrato Attività e organizzazione (PIAO) 2025/2027	25%	Consultazione responsabili ed amministratori Coordinamento con i responsabili di settore delle attività per la predisposizione del Piao Predisposizione Piano con i relative allegati	Presentazione del Piano alla G.C. per l'approvazione entro i termini di legge	Termine di legge
3	Avvio contrattazione decentrata integrative e sottoscrizione CCDI parte economica 2025	25%	Convocazione delegazione trattante Avvio e conclusione trattative	Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva del ccdi 2024	31/12/2025
4	Controllo interno di regolarità amm.va successiva	25%	N. controlli effettuati Invio risultanze ai responsabili Redazione report, pubblicazione e invio agli organi competenti	Adempimento	Tempistica prevista nell'apposito regolamento