

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 AMMINISTRATIVO-CONTABILE

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</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) REGOLAMENTO SUL SERVIZIO DI ECONOMATO</p>	<p>DESCRIZIONE: predisposizione degli atti regolamentari per dotare l’ente di apposita disciplina del servizio di economato. TEMPI: 31.12.2025 INDICATORI RISULTATO: predisposizione proposte di delibera ed allegati Personale coinvolto: personale addetto all’area amministrativo contabile</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) PREDISPOSIZIONE DISCIPLINA REGOLAMENTARE</p>	<p>DESCRIZIONE: predisposizione degli atti regolamentari per dotare l’ente di apposita disciplina del servizio di noleggio con conducente (NCC)</p> <p>TEMPI: 31.12.2025</p>	<p>30%</p>

AGGIORNATA SUL SERVIZIO DI NCC - NOLEGGIO CON CONDUCENTE	INDICATORI RISULTATO: predisposizione proposte di delibera ed allegati Personale coinvolto: personale addetto all'area tecnica	
5) RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO FATTURE COMMERCIALI	<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> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p>	30%

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</p>	20%

	responsabili di servizio	
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) PREDISPOSIZIONE ATTI PER ISTITUZIONE CONTRIBUTO DOVUTO PER LE DOMANDE DI RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA E PER LE RICHIESTE DI CERTIFICATI ED ESTRATTI DI STATO CIVILE FORMATI DA OLTRE UN SECOLO E RELATIVE A PERSONE DIVERSE DAL RICHIEDENTE	<p>Descrizione: predisposizione atti per istituzione contributo dovuto per le domande di riconoscimento della cittadinanza e per le richieste di certificati ed estratti di stato civile formati da oltre un secolo e relative a persone diverse dal richiedente</p> <p>Tempi di realizzazione: 31.12.2025</p> <p>Indicatori di risultato: Predisposizione di concerto con responsabile dell'area amministrativo contabile 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%