



# **COMUNE DI ESCALAPLANO**

## **2.3 PIANO DELLE PERFORMANCE 2025**

## 2.3 PIANO DELLE PERFORMANCE

### *Premessa*

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione. Nella convinzione che il PIAO sia da considerare un valido strumento di raccordo logico/sistematico tra le varie attività volte al perseguimento del c.d. benessere organizzativo, si ritiene utile inserire nel presente documento il piano della performance per il triennio di riferimento.

Il Piano della performance, previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del D.lgs n. 150/2009, costituisce come sopra indicato lo strumento mediante il quale l'Amministrazione, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce le risorse, gli obiettivi assegnati al personale nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Più in dettaglio, il Piano della Performance rappresenta lo strumento di avvio del ciclo della performance e definisce gli elementi fondamentali su cui poi si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune è dotato di un sistema di valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 08/03/2024, che consente di valutare la performance organizzativa, la performance dei responsabili d'area e quella dei collaboratori.

### *Ciclo di gestione della performance*

Il "Ciclo di gestione della performance" del Comune è così strutturato e si compone dei seguenti documenti:

## **A) PIANIFICAZIONE/PROGRAMMAZIONE**

I documenti di pianificazione definiscono gli obiettivi e i risultati attesi dall'ente e stabiliscono livelli di prestazioni prioritari che derivano dal mandato istituzionale e dalle scelte strategiche adottate dall'organo di indirizzo politico e dai Responsabili di Servizio.

La fase di pianificazione che ha portato alla costruzione del presente Piano ha origine con il DUPS – Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 04/12/2023 per il triennio 2024-2026. Il DUPS costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione e contiene gli obiettivi strategici e quelli operativi, di valenza triennale, coerenti e conformi alle linee programmatiche per il periodo 2021/2026, presentate dal Sindaco al Consiglio comunale e approvate con deliberazione consiliare n. 34 del 28.12.2021.

Il DUPS si compone di due sezioni, la sezione strategica e la sezione operativa. Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in linee strategiche; per ogni linea strategica sono individuati obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex D.lgs n. 118/2011, da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.lgs n. 118/2011. Nella sezione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee strategiche sono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

Il presente Piano della Performance/Piano degli Obiettivi conclude il ciclo della programmazione e in esso viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUPS. In coerenza con le risorse già assegnate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 2 del 21/01/2025 “Approvazione del Piano Esecutivo Di Gestione (P.E.G.) 2025”, contiene gli obiettivi esecutivo-gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli operativi definiti nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione e i relativi indicatori su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi possono vedere coinvolti nella loro realizzazione singoli dipendenti (Obiettivi individuali) o dipendenti anche dei diversi Servizi (Obiettivi trasversali). Ogni obiettivo di performance individuale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse assegnate ad ogni Servizio, come individuate nel presente documento, e nell'ambito delle eventuali risorse finanziarie assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Con la delibera di Giunta n.20 del 08/03/2024 è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione personale dipendente (SMVP), gli obiettivi assegnati con il presente Piano, sono obiettivi di Performance organizzativa e di Performance individuale. Nei prospetti che seguono sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi di performance organizzativa, trasversali a tutti o ad alcuni Servizi dell'Ente, gli obiettivi individuali specifici assegnati al Segretario Comunale e ai Responsabili di Servizio e nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

## **B) MONITORAGGIO**

È prevista un'attività di controllo a garanzia che il perseguimento degli obiettivi avvenga mantenendo adeguate condizioni di salute organizzativa e finanziaria, attraverso il monitoraggio in corso di esercizio – c.d. verifica intermedia degli obiettivi – e l'attivazione di eventuali interventi correttivi sugli obiettivi. La verifica intermedia viene effettuata verso il mese di luglio dal Segretario insieme ai Responsabili dei Servizi in relazione allo stato di avanzamento degli obiettivi anche al fine di individuare azioni e strumenti idonei al superamento di eventuali criticità riscontrate e di proporre alla Giunta comunale eventuali modifiche e/o aggiornamento degli obiettivi assegnati.

## **C) MISURAZIONE E VALUTAZIONE**

Come in precedenza anticipato, il Comune, in coerenza con quanto disposto dal D.lgs n. 150/2009, è dotato di un Sistema valutazione della performance, che rappresenta uno strumento di trasparenza con il quale l'Ente esplicita i criteri e la metodologia che presiedono al processo di valutazione e crea un sistema formalizzato di regole comuni che guidano gli attori del processo di valutazione e facilitano il confronto sulla prestazione. Le regole, i processi e gli indicatori sono noti a tutti i soggetti coinvolti prima che abbia inizio il processo di valutazione.

L'oggetto della valutazione è diversificato in base al soggetto da valutare. Costituiscono elementi di valutazione della performance del Segretario comunale i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali.

Costituiscono elementi di valutazione della performance dei Responsabili di Servizio/Incaricati di Posizione organizzativa i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi;
4. valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

Costituiscono elementi di valutazione della performance del restante personale i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali e comportamenti organizzativi.

La misurazione e valutazione della performance è effettuata annualmente per tutti i dipendenti sulla base degli elementi sopra descritti.

I soggetti coinvolti nel processo di valutazione sono:

- ✓ il Sindaco e il Nucleo di Valutazione valutano il Segretario comunale, previa presentazione della relazione sui risultati conseguiti relativamente agli obiettivi assegnati l'anno precedente;
- ✓ il Nucleo di Valutazione valuta i Responsabili dei Servizi sulla base delle relazioni presentate e asseverate dal Sindaco e/o dall'Assessore di riferimento;
- ✓ i Responsabili dei Servizi/P.O., valutano la performance dei dipendenti assegnati attraverso una doverosa differenziazione delle valutazioni.

Il riconoscimento e l'erogazione dei sistemi premianti (retribuzione di risultato per il Segretario comunale e per i Responsabili dei Servizi e produttività/performance per gli altri dipendenti) è commisurato ai risultati complessivamente raggiunti, secondo le modalità e i criteri stabiliti nel sopra richiamato Sistema di valutazione della performance e nel Contratto integrativo decentrato.

## **D) RENDICONTAZIONE**

La fase di rendicontazione dei risultati, ovvero l'attività di predisposizione periodica di documenti che informano sulla performance raggiunta dall'ente, è rivolta:

- ai dipendenti mediante illustrazione a consuntivo dei risultati complessivi raggiunti dal servizio e per analizzare la prestazione dell'anno trascorso relativamente ai comportamenti organizzativi, con contestuale consegna della scheda individuale riportante il risultato della valutazione unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione;
- agli organi di indirizzo politico nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Tale rendicontazione trova esplicitazione nella predisposizione di una Relazione sulla Performance, che dia conto dei risultati salienti evidenziati durante le fasi di monitoraggio, misurazione e valutazione, anche ai fini della pubblicazione del documento funzionale agli obblighi di trasparenza. La relazione viene approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dal Nucleo di valutazione ed evidenzia pertanto, a consuntivo,

con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

La rendicontazione dei risultati raggiunti, che conclude il ciclo di gestione della performance, è effettuata mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Performance", della tabella in forma aggregata e anonima, degli emolumenti economici riconosciuti, al fine di garantirne la massima trasparenza. Questa forma di partecipazione dei risultati dell'Ente nel suo complesso e di quelli conseguiti da ciascun dipendente ha l'ulteriore finalità di avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi.

### ***OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA***

Di seguito vengo illustrati gli obiettivi specifici operativi assegnati al personale dell'Ente, in coerenza con il vigente DUPS, con il PIAO e con le linee programmatiche di mandato, tenuto conto anche delle seguenti novità normative:

- Art. 4-bis, comma 2, del D. L. n. 13/2023 e s.m.i. e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2024, ai singoli dirigenti e/o agli incarichi di elevata qualificazione viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo). Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%, secondo le modalità previste nel Sistema di Misurazione e Valutazione della performance." La misurazione del rispetto dei target dei pagamenti sarà effettuata nel primo trimestre 2025 in base agli ITP ed ITR relativi alle fatture ricevute nel 2024 (i quali saranno calcolati al 31 marzo 2025 e resi disponibili a metà aprile, in ragione dei tempi tecnici necessari per l'elaborazione e la verifica degli stessi). La Commissione Europea potrà accedere liberamente ad un database della banca dati nazionale di Area Rgs ed effettuando tutte le verifiche del caso per la realizzazione dell'obiettivo PNRR.

- Il D.Lgs. n. 222/2023, il quale, introducendo i due nuovi commi 2-bis e 2-ter all'art. 6 del D.L. n. 80/2021, stabilisce che nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione le pubbliche amministrazioni debbano individuare, nell'ambito del personale in servizio, un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione. Tale figura è deputata alla specifica definizione delle modalità e delle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

- Obiettivi di sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti, attraverso la piattaforma "Syllabus" del Dipartimento Funzione Pubblica (<https://syllabus.gov.it>), in modo tale da assicurare: a) il completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte

di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024; b) il completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025;

- Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 con oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

## COMUNE DI ESCALAPLANO

### PIANO DELLE PERFORMANCE 2025/2027

Allegato n. 1 al SMIVAP

#### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (40%)			
Denominazione obiettivo	Descrizione	Peso %	Indicatori
<b>TEMPI DI PAGAMENTO DEBITI COMMERCIALI</b>	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali così come stabilito dal all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 e art. 4 bis, comma 2, del D.L. 24 Febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n.41	30%	Riduzione dei tempi medi di pagamento al di sotto dei 30 giorni rispetto a quelli previsti per legge (Obiettivo generale 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).
<b>INCLUSIONE ED ACCESSIBILITA'</b>	Dopo lo studio preliminare effettuato nell'esercizio precedente, predisposizione di un adeguato sistema di inclusione sociale ed accesso alle persone con disabilità, sia dipendenti dell'ente che utenti, ai sensi del D. Lgs 222/2023.	5%	entro il 31/12/2025

<b>CARTA DEI SERVIZI</b>	Definizione di una carta dei servizi che definisca i livelli di qualità del servizio erogato relativamente alla effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità.	5%	entro il 31/12/2025
--------------------------	--	----	---------------------

<b>RISPETTO NORME ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (10%)</b>			
<b>ADEGUAMENTO TRASPARENZA</b>	Allineamento del sito internet e della sezione amministrazione trasparente al dettato normativo e aggiornamento tempestivo del sito da parte di ciascun referente.	5%	Esito verifiche del Nucleo di Valutazione e del Responsabile della Trasparenza sugli adempimenti 2025
<b>RISPETTO NORME ANTICORRUZIONE</b>	Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia di anticorruzione	5%	Esito verifiche del responsabile Anticorruzione per l'anno 2025

<b>INDICATORI DI SALUTE FINANZIARIA DELL'ENTE (10%)</b>		
<b>Parametro</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso</b>
<b>Capacità di impegnare le spese</b>	Impegnato almeno l'60% dello stanziamento di spesa entro l'anno. Punteggio <100 in proporzione fino al 80% del valore da raggiungere, al di sotto punteggio zero.	3%
<b>Capacità di riscossione delle entrate</b>	Incremento della capacità di riscossione rispetto all'anno precedente. Almeno il 5 % in più	3%
<b>Riduzione dei residui passivi</b>	Riduzione di almeno il 10% rispetto all'anno precedente	2%
<b>Riduzione dei residui attivi</b>	Riduzione di almeno il 10% rispetto all'anno precedente	2%

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (20%)**

SETTORE AMMINISTRATIVO				
Denominazione obiettivo	Descrizione	Peso %	Indicatori	Tempistica
<b>Avvio della bonifica dei soggetti inseriti nell'indirizzario dell'applicativo gestionale di protocollo</b>	Verifica massiva dei soggetti presenti nell'applicativo gestionale del protocollo e rilevazione delle incongruenze per inserimento plurimo dei medesimi soggetti. Avvio della bonifica dei nominativi presenti.	5%	Bonifica di almeno 500 soggetti inseriti a sistema.	31.12.2025
<b>Formazione obbligatoria minimo 40 ore (direttiva del Ministro del 14/01/25)</b>	La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese Il mancato raggiungimento di tali obiettivi costituisce responsabilità dirigenziale.	6%	Registro della formazione: monitoraggio del numero di ore minime di formazione obbligatoria (40 ore) per ciascun dipendente	31.12.2025
<b>Iniziative nel campo socio-culturale da realizzare col supporto degli operatori volontari del servizio civile universale e del servizio civile digitale.</b>	Il servizio competente dovrà monitorare i bisogni della comunità ed assicurare i servizi alla persona. Tra i servizi ormai consolidati di maggior rilievo rientrano la gestione della biblioteca e della Casa della Cultura Oreste Pili, il centro estivo per minori. Per ciascuno di tali servizi dovrà essere garantita la continuità e la salvaguardia almeno degli attuali standard di qualità anche mediante incremento del numero dei volontari partecipanti al servizio civile universale. Dovranno essere programmate, di concerto con la Giunta Comunale, ulteriori iniziative sociali, culturali, favorendo per quanto possibile forme di cittadinanza attiva e di collaborazione con il mondo associazionistico.	5%	Mantenimento delle iniziative in essere con incremento del numero di volontari partecipanti al servizio civile universale e realizzazione di n. 2 nuove iniziative socio-culturali entro il 31.12.2025.	31.12.2025

<p><b>La persona al centro: sviluppare l'integrazione e l'inclusione sociale (obiettivo condiviso con il servizio finanziario) .</b></p>	<p>Obiettivo dell'Amministrazione è quello di promuovere tutte le azioni utili alla salvaguardia delle fasce più deboli della popolazione locale. Una delle misure più incisive e più utili per la cittadinanza interessata è quella dell'abbattimento dei tempi di attesa delle liquidazioni periodiche dei benefici economici previsti dalle varie leggi di settore regionali o nazionali.</p>	<p>4%</p>	<p>Definizione delle attività istruttorie da parte dei Servizi sociali entro il giorno 15 del mese successivo alla maturazione del beneficio economico, soggetto a rendicontazione, previsto dalle leggi di settore in capo al destinatario per il pagamento dei benefici da parte del servizio finanziario.</p>	<p>31.12.2025</p>
<b>SETTORE FINANZIARIO</b>				
Denominazione obiettivo	Descrizione	Peso %	Indicatori	Tempistica
<p><b>Dematerializzazione scontrini nell'ambito della gestione dell'economato comunale.</b></p>	<p>L'obiettivo si articola sostanzialmente nella dematerializzazione degli scontrini inseriti nella gestione economale di modo tale che gli stessi mantengano la loro integrità nel tempo per consentire una corretta gestione documentale nonchè in previsione di ipotetici controlli della Corte dei Conti.</p>	<p>5%</p>	<p>Scannerizzazione degli scontrini relativi alle annualità 2021-2024.</p>	<p>31.12.2025</p>
<p><b>Formazione obbligatoria minimo 40 ore (direttiva del Ministro del 14/01/25)</b></p>	<p>La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese Il mancato raggiungimento di tali obiettivi costituisce responsabilità dirigenziale.</p>	<p>6%</p>	<p>Registro della formazione: monitoraggio del numero di ore minime di formazione obbligatoria (40 ore) per ciascun dipendente</p>	<p>31.12.2025</p>

<p><b>La persona al centro: sviluppare l'integrazione e l'inclusione sociale (obiettivo condiviso con il servizio finanziario) .</b></p>	<p>Obiettivo dell'Amministrazione è quello di promuovere tutte le azioni utili alla salvaguardia delle fasce più deboli della popolazione locale. Una delle misure più incisive e più utili per la cittadinanza interessata è quella dell'abbattimento dei tempi di attesa delle liquidazioni periodiche dei benefici economici previsti dalle varie leggi di settore regionali o nazionali.</p>	<p><b>4%</b></p>	<p>Definizione delle attività istruttorie da parte dei Servizi sociali entro il giorno 15 del mese successivo alla maturazione del beneficio economico previsto dalle leggi di settore in capo al destinatario e predisposizione atti di liquidazione. Emissione mandati di pagamento da parte del servizio finanziario entro il giorno 25 del mese considerato.</p>	<p>31.12.2025</p>
<p><b>Gestione piano dei flussi di cassa art. 6 del DI 155/2024</b></p>	<p>Elaborazione nuovo piano dei flussi di cassa da presentare in Giunta e aggiornamento trimestrale con determina del responsabile con sostituzione delle previsioni di cassa del trimestre concluso con gli incassi/pagamenti effettivi estratti da SIOPE</p>	<p><b>5%</b></p>	<p>Programmare per ogni trimestre lo sviluppo degli incassi e dei pagamenti al fine di monitorare l'effettiva capacità dell'ente di saldare i debiti commerciali</p>	<p>31.12.2025</p>

<p><b>SETTORE TECNICO</b></p>				
<p><b>Denominazione obiettivo</b></p>	<p><b>Descrizione</b></p>	<p><b>Peso %</b></p>	<p><b>Indicatori</b></p>	<p><b>Tempistica</b></p>

<p><b>PNRR - MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA</b>  <b>Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università</b>  <b>Investimento 1.1: Piano per asili nido e scuole dell’infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia.</b></p>	<p>L'obiettivo è quello di consentire nel rispetto del cronoprogramma ministeriale la costruzione e realizzazione di nuovi asili nido nella fascia di età 0-2 anni ovvero la riconversione di edifici pubblici non già destinati ad asili nido, al fine di creare nuovi posti, di migliorare l’offerta educativa sin dalla prima infanzia e offrire un concreto aiuto alle famiglie, incoraggiando la partecipazione delle donne al mercato del lavoro e la conciliazione tra vita familiare e professionale. Con decreto del Ministero dell’Istruzione e del Merito n. 51 del 15 marzo 2025 si è dato avvio alla procedura di acquisizione delle adesioni e delle manifestazioni di interesse al fine della definizione di un nuovo Piano di interventi per asili nido nell’ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.1: “Piano per asili nido e scuole dell’infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU. Il Comune di Escalaplano nell'ambito di tale Piano di interventi risulta destinatario di un importo di finanziamento pari a € 480.000,00.</p>	<p><b>8%</b></p>	<p>Aggiudicazione dei lavori.          Conclusione lavori e collaudo.</p>	<p>31.12.2025          30.06.2026</p>
<p><b>Formazione obbligatoria minimo 40 ore (direttiva del Ministro del 14/01/25)</b></p>	<p>La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l’obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese Il mancato raggiungimento di tali obiettivi costituisce responsabilità dirigenziale.</p>	<p><b>6%</b></p>	<p>Registro della formazione: monitoraggio del numero di ore minime di formazione obbligatoria (40 ore) per ciascun dipendente</p>	<p>31.12.2025</p>
<p><b>Realizzare gli interventi di manutenzione e rifacimento stradale e della segnaletica, finalizzati a garantire il mantenimento delle condizioni ottimali della viabilità urbana.</b></p>	<p>Realizzazione degli interventi di manutenzione stradale, ivi compresa l'installazione della segnaletica orizzontale e verticale, nell'ambito dello stanziamento all'uopo previsto nel bilancio comunale.</p>	<p><b>6%</b></p>	<p>Rispetto del cronoprogramma degli interventi programmati.</p>	<p>31.12.2025</p>
<p><b>SEGRETARIO COMUNALE</b></p>				

Denominazione obiettivo	Descrizione	Peso %	Indicatori	Tempistica
<p><b>Predisposizione e monitoraggio del programma formazione obbligatoria minimo 40 ore (direttiva del Ministro del 14/01/25).</b></p>	<p>La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese Il mancato raggiungimento di tali obiettivi costituisce responsabilità dirigenziale. Compito del segretario comunale sarà quello di predisporre un adeguato piano formativo e sovrintendere al monitoraggio della sua corretta e regolare realizzazione.</p>	<p><b>10%</b></p>	<p>Predisposizione del programma formativo e sovrintendenza Registro della formazione: monitoraggio del numero di ore minime di formazione obbligatoria (40 ore) per ciascun dipendente</p>	<p>31.12.2025</p>
<p><b>DEFINIZIONE PROCEDURE DI PROGRESSIONE VERTICALE C.D. IN DEROGA IN ATTUAZIONE DEL PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027</b></p>	<p>Con la previsione delle progressioni speciali di cui all'art. 13, comma 6, del C.C.N.L. del 6.11.2022, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione, l'Ente intende ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e l'accrescimento professionale garantendo interscambiabilità professionale nonchè elevare il livello professionale presente all'interno del proprio organico.</p>	<p><b>10%</b></p>	<p>Predisposizione documentazione e coordinamento dei procedimenti per lo svolgimento delle selezioni di progressione verticale c.d. in deroga previste nel piano del fabbisogno del personale 2025-2017 - programma assunzionale 2025.</p>	<p>31.12.2025</p>

**d) Comportamenti Professionali (15%) ELEVATE QUALIFICAZIONI**

<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>		2%		
<b>Orientamento al risultato ed al problem solving</b>		1%		
<i>Capacità Organizzativa, Gestionale e Relazionale</i>				
<b>Capacità di organizzare riunioni periodiche con i collaboratori</b>		1%		
<b>Capacità di coordinarsi e correlarsi assertivamente e costruttivamente con gli altri responsabili di struttura</b>		3%		
<b>Capacità di proporre soluzioni innovative e possedere competenze relazionali, organizzative etc.</b>		3%		
<i>Capacità di gestione dei collaboratori e differenziazione delle valutazioni:</i>				

Capacità di motivare i propri collaboratori rispetto sia agli obiettivi/attività dell' Area e alla performance dell'ente nel suo complesso, facendo un uso equilibrato delle funzioni assegnategli e gestendo con padronanza situazioni di lavoro imprevisto.		3%		
Capacità di applicare correttamente gli strumenti di gestione e valutazione del personale garantendo un buon livello di differenziazione delle valutazioni dei propri collaboratori		1%		
<b>d) Comportamenti Organizzativi (15%) PERSONALE NON RESPONSABILE</b>				
Comportamenti	Indicatori	Peso	Valore	Punteggio
Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico professionali		3%		
Accuratezza e diligenza		2%		
Capacità attuativa		1%		
Grado di autonomia operativa		1%		
Capacità di lavorare in gruppo		1%		
Flessibilità		1%		
Analisi e soluzione dei problemi		1%		
Capacità di reporting		1%		

Capacità propositiva		1%		
Capacità di relazione		1%		
Rapporti con l'utenza		1%		
Capacità di adattamento		1%		
<b>Totale (max 15)</b>		<b>15%</b>		<b>0</b>
<b>d) Comportamenti Professionali (15%) SEGRETARIO COMUNALE</b>				
<b>Comportamenti</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Funzioni di collaborazione</b>		<b>6%</b>		
<b>Funzioni di assistenza giuridico amministrativa</b>		<b>3%</b>		
<b>Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta</b>		<b>2%</b>		
<b>Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi</b>		<b>3%</b>		
<b>Funzioni di rogito</b>		<b>1%</b>		
<b>Totale (max 15)</b>		<b>15</b>		<b>0</b>