COMUNE DI MORTEGLIANO

PIANO DELLA PERFORMANCE – PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI ANNI 2025-2027 E OBIETTIVI PER L'ANNO 2025

INTRODUZIONE - IL PIANO DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinatodal d.lgs. n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento neltempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La **performance organizzativa** esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, mentre la **performance individuale** rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il *Piano degli Obiettivi* è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategicied operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance, in coerenza con quanto previsto nel PTPCT adottato dall'Ente.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto in collegamento al D.U.P. vigente del Comune di Mortegliano adottato con delibera del Consiglio comunale n. 50 del 20.12.2024, nonché in coerenza con le altre sezioni del PIAO, documenti in cui viene dato conto del contesto esterno del Comune, che serve a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contestointerno, nonché degli indirizzi strategici dell'Amministrazione da cui il presente piano parte per definire gli indirizzi operativi di gestione e gli obiettivi operativi.

Invero, il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politichee gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarieper valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, ilgrado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "*Linee programmatiche dimandato"*, che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e rappresentano le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal d.lgs. n. 118/2011, è stato introdotto il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) che costituisce uno dei principali strumenti d'innovazione inserito nel sistema di programmazione degli enti locali: è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestionedell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

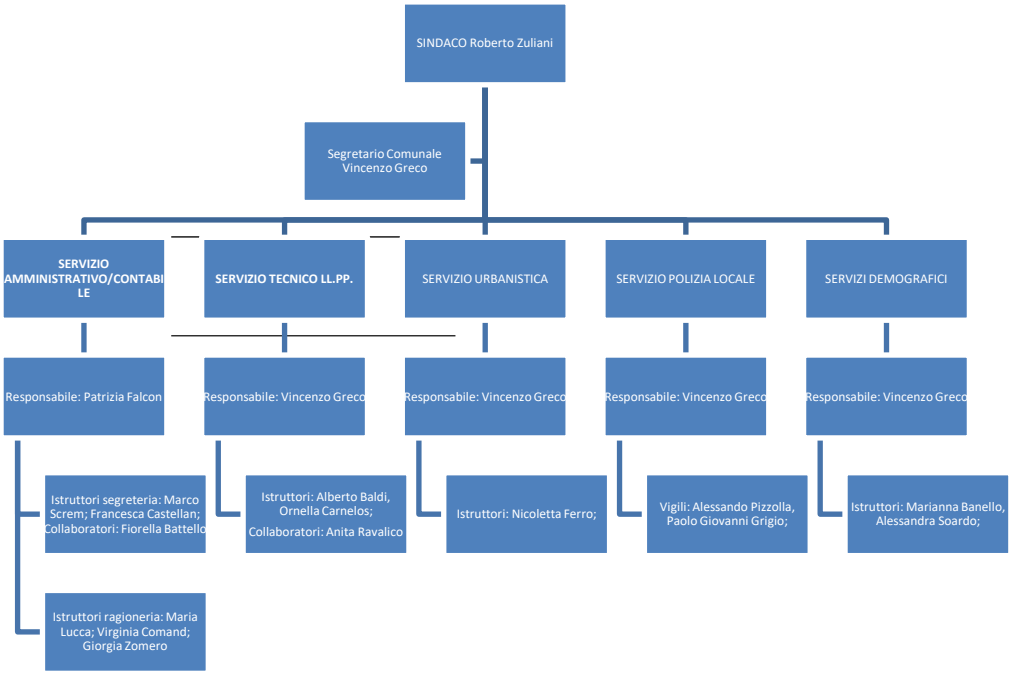
Quindi sulla base del D.U.P. e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione (laddove adottato) ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai singoli Responsabili dei servizi.

Considerata l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 con delibera del Consiglio comunale n. 51 del 20.12.2024, ed in coerenza con le altre sezioni del PIAO, il Comune intende dotarsi di un piano degli obiettivi e della performance finalizzato ad aprire il ciclo della performance, in coerenza con i principi della programmazione, della misurazione del merito e, più in generale, del buon andamento dell'amministrazione.

Il ciclo della performance si conclude con la Relazione sulla performance, anch'essa pubblicata nella sezione amministrazione trasparente, che consente di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo momento storico sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.
Ai sensi dell'art. 169, co. 3 bis, del d.lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato con il d.lgs. n. 118/2011 a sua volta modificato dal d.lgs. n. 126/2014 in materia di Bilancio armonizzato, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL ed il piano della performance di cui all'art. 10 del d.lgs.
n. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.
Questo Comune, avendo una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, non è obbligato ad adottare il piano esecutivo di gestione, mentre rimane obbligato all'adozione del piano della performance ai sensi dell'art. 10 D.lgs. n. 150/09.
Il presente documento, quale parte integrante del PIAO, viene pubblicato nella apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente e consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione del Comune di Mortegliano è articolata in 5 unità organizzative, ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella tabella di seguito riportata:



Alla data del 01.01.2025 prestano servizio presso il Comune di Mortegliano n. 20 dipendenti come da PIAO 2025.

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici dell'Ente sono assegnati in coerenza con le linee programmatiche di mandato, con il documento unico di programmazione e con il bilancio di previsione.
Il Piano degli obiettivi è un documento programmatico che individua gli indirizzi operativi dell'Ente.
Nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati gli adempimenti cui gli Enti devono provvedere in materia di tutela dei dati personali, tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, controllo degli atti.
Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni settore.
Il Segretario comunale coordina l'attività colloquiando con i dipendenti. Ne verifica la corretta gestione, collabora con i dirigenti e soprattutto suggerisce le soluzioni in casi di particolare criticità, per il buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.
I responsabili di area, oltre agli obiettivi strategici e di performance individuale, sono deputati a svolgere ogni altra attività prevista da regolamenti, statuto, leggi, ecc…, nonché attività di formazione.
L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche attitudini culturali e professionali necessarie allo svolgimento delle funzioni.
E' garantita a tutti i dipendenti, nel rispetto delle limitazioni previste, la partecipazione ai corsi di formazione professionali qualificati, nonché il benessere organizzativo.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI: SISTEMA DI MISURAZIONE

Con il presente piano della performance, sono assegnati gli obiettivi strategici e operativi dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.
Inoltre, la performance organizzativa del singolo Servizio rileva ai fini della valutazione dei singoli dipendenti assegnati al Servizio stesso.
Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio (Amministrativo/Contabile, Area Tecnica, Polizia Locale, Servizi Demografici) è previsto un punteggio massimo di 40 punti, come indicato nella scheda di valutazione allegata sub A) al nuovo sistema di definizione, misurazione e valutazione della performance.
Gli obiettivi operativi sono individuati nell'ambito degli obiettivi strategici formulati in coerenza con le linee programmatiche di mandato, con il DUP e con gli altri documenti di programmazione dell'Ente.
Gli obiettivi sono contenuti nel presente documento indicando per ciascuno il peso, il risultato atteso/indicatore ed i tempi di rilevazione del risultato.

La misurazione della performance organizzativa, quindi, deriva dalla sommatoria dei punteggi acquisiti in base ai criteri sopra delineati.

La misurazione della performance organizzativa è svolta dal nucleo di valutazione o, in mancanza di nucleo nominato, dal segretario comunale.

La performance del segretario comunale viene valutata dal Sindaco in base alle attività, alla capacità manageriale nell'efficienza economicità nella realizzazione del proprio ruolo, capacità propositiva e risolutiva nei confronti dell'Amministrazione, nell'attenzione ai bisogni della collettività nell'applicazione di quanto previsto dall'art. 97 del TUEL, nell'applicazione delle norme sulla trasparenza, predisposizione piani anticorruzione, assistenza giuridica, nella presidenza della delegazione trattante, nelle relazioni con i sindacati, informazione, consultazione, concertazione, nel

miglioramento degli strumenti di trasparenza sui procedimenti amministrativi dell'Ente e degli obiettivi strategici, nell'attività di incentivazione e motivazione delle professionalità esistenti nel confronto e suggerimenti applicativi ai responsabili di area.
Inoltre, il Segretario comunale dovrà esercitare funzioni di:

- Sovrintendenza allo svolgimento dei titolari di posizione organizzative e coordinamento delle relative attività programmate dall'amministrazione comunale.
- Collaborazione ed assistenza in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi e ai regolamenti. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio.
- Rogito, su richiesta dell'Ente nei contratti nei quali l'Ente è parte;
- Esercizio di ogni altra funzione attribuita dallo Stato, leggi, ecc.;
- Promuovere la qualità del servizio;
- Rispetto dei tempi e sensibilità sulle scadenze;
- Senso di appartenenza e attenzione all'immagine dell'Ente;
- Capacità di interagire e lavorare con altri responsabili per il raggiungimento degli obiettivi;
- Arricchimento professionale ed aggiornamento;
- Soluzione ai problemi operativi;
- Motivare i collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi;
- Buone regole e benessere organizzativo.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Gli **obiettivi di performance organizzativa** per gli anni 2025/2027 si concretizzano con gli adempimenti di seguitoelencati e che riguardano le aree amministrativa, tecnica e finanziaria:

1. Nella relazione previsionale e programmatica al bilancio di previsione ed al pluriennale;
2. Nel programma annuale e triennale delle opere pubbliche;
3. Nella completa e celere attuazione delle misure previste dal PNRR;
4. Nelle specifiche funzioni assegnate dalla legge, dai Contratti collettivi nazionali di lavoro e dalle mansioni esplicitate anche nel regolamento generale dei servizi e degli uffici vigente;
5. Nelle direttive programmate dall'esecutivo, ivi compreso i progetti finalizzati, e definite in sede di contrattazione decentrata;
6. Nel raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione e DUP;
7. Negli obiettivi strategici di promozione di uguaglianza ed integrazione nei confronti dei cittadini;
8. Nella partecipazione dei dipendenti ai corsi formazione qualificati, ivi compreso quello sull'anticorruzione;
9. Capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro;
10. Capacità di coordinamento e motivazione nel gruppo affidato;
11. Capacità e cortesia nel relazionarsi con il pubblico;
12. Impegno e capacità di sviluppare il senso di appartenenza all'Ente;
13. Iniziativa personale e miglioramento del proprio lavoro;
14. Flessibilità nelle prestazioni di emergenza;
15. Servizi alla persona e contrasto alla povertà in collaborazione con l'Ambito Territoriale Sociale di Campobasso;
16. Cura dell'immagine;
17. Capacità di gestire situazioni di crisi, emergenza covid, ecc..,i;

18. Capacità di trovare soluzioni idonee in ottemperanza all'approvazione della normativa sulla privacy;
19. Capacità di uniformarsi alle direttive statali in materia di digitalizzazione della pubblica amministrazione;
20. Porre in essere tutti gli adempimenti connessi all'attuazione di piani anticorruzione e trasparenza.
21. Turismo come settore di un'economia locale in un'ottica di sviluppo sostenibile. Valorizzazione del paesaggio, promozione dei prodotti tipici locali.
22. Attuazione di programmi amministrativi della Giunta comunale e delle competenze di Consiglio comunale.
23. Controllo tributi e fiscalità locale, gestione varie modalità di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie.
24. Con la predisposizione del Piano anticorruzione il RPCT predispone la mappatura dei processi organizzativi dell'Ente, al fine delle valutazioni del rischio corruttivo e della individuazione di misure di prevenzione adeguate e sostenibili.

I risultati attesi, in relazione agli obiettivi prefissati per i responsabili di area, riguardano il completo funzionamento degli organi istituzionali, il raccordo delle decisioni politiche con l'apparato burocratico competente, la tempestività negli adempimenti di appartenenza, l'evasione delle richieste, l'assistenza all'esecutivo, al Segretario Comunale e al Consiglio e agli organi di controllo.
Oltre ai sopracitati elenchi i responsabili di area realizzeranno tutti gli adempimenti previsti dal settore di appartenenza.

PERFORMANCE INDIVIDUALE: SISTEMA DI MISURAZIONE

Per la misurazione e la valutazione della **performance individuale** di ciascun dipendente è previsto un **punteggio massimo di 60 punti**, come previsto nella scheda di valutazione allegata sub A) al nuovo sistema di definizione, misurazione e valutazione della performance, in base alla valutazione assegnata dagli organi competenti.

La misurazione della performance individuale è svolta:

- per il personale privo di posizione organizzativa, dal responsabile del Servizio;
- per i titolari di p.o. dal segretario comunale, sentito il Sindaco e gli assessori di riferimento dei Servizi;
- per il segretario comunale, dal Sindaco.

La valutazione della performance individuale è svolta:

- per il personale privo di posizione organizzativa, dal responsabile del Servizio;
- per i titolari di p.o. dal nucleo di valutazione, coadiuvato dal segretario comunale o, in mancanza di nucleonominato, dal segretario comunale;
- per il segretario comunale, dal Sindaco.

La misurazione e la valutazione della performance individuale costituiscono condizioni imprescindibiliper l'erogazione delle retribuzioni di risultato.

OBIETTIVI TRIENNALI DEI SERVIZI 2025-2027

In coerenza con le linee programmatiche di mandato, con il PIAO e con l'ultimo DUP approvato, gli obiettivi triennali dei Servizi comprendono:

- Trasparenza e partecipazione: migliorare il portale web per renderlo punto di contatto della cittadinanza;
- Funzioni comunali: Efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, razionalizzazione deicosti e risultato di amministrazione non negativo;
- PNRR: Attuazione delle linee di intervento previste;

Attuazione di misure finalizzate ad incrementare i servizi infrastrutturali di ulteriore miglioramento del collegamento viario, ed azioni di messa in sicurezza del centro abitato e del territorio;
Attuazione di misure volte a dare delle concrete azioni di crescita e di reale valorizzazione delle risorse presenti, collegate principalmente allo sviluppo del turismo e della cultura
Attuazione di misure efficaci per garantire ai cittadini, ancora effettivamente residenti, la presenza di quei servizi essenziali affinché la loro qualità di vita si possa considerare soddisfacente, pertanto azioni decise aibisogni sociali, sanitari, scolastici

Nel dettaglio, gli obiettivi dei Servizi sono concentrati sui seguenti punti programmatici

1. Infrastrutture, urbanistica e lavori pubblici
2. Turismo, marketing territoriale e cultura
3. Territorio e Protezione Civile, Ambiente
4. Sanità e Servizi sociali
5. Bilancio, Programmazione, Gestione dei servizi comunali e del personale
6. Partecipazione dei cittadini.

OBIETTIVI SPECIFICI OPERATIVI DEI SERVIZI ANNO 2025

Di seguito vengo illustrati gli obiettivi specifici operativi assegnati ai Servizi dell'Ente e agli organi amministrativi apicali, in coerenza con il vigente DUP, con il PIAO e con le linee programmatiche di mandato, tenuto conto anche delle seguenti novità normative:
- art. 4-bis, secondo comma, D.L. 13/2023, che ha stabilito:

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.

UFFICIO DEL SEGRETERIO COMUNALE

Risorse umane assegnate:
dott. Vincenzo Greco, segretario titolare in convenzione

OBIETTIVO N. 1: OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Obiettivo	Scadenza
Provvedere agli adempimenti relativi agli obblighi in materia di anticorruzione: redazione piano triennale, monitoraggio e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente	Entro il 31.12.2025

OBIETTIVO N. 2: STIPULA DEI CONTRATTI RICHIESTI DAI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Obiettivo	Scadenza
Assistenza alla redazione e stipula dei contratti in forma pubblicaamministrativa richiesti dai responsabili dei servizi e registrazione entro i termini di legge dei contratti in cui l'ente è parte.	Entro il 31.12.2025

OBIETTIVO N. 3: CONTROLLI INTERNI

Obiettivo	Scadenza
Effettuare controlli interni con cadenza semestrale, conformemente al regolamentosui controlli interni vigente (DCC n. 2 del 30.01.2013) riguardo a: - almeno il 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro; - per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 5.000 euro, un numerodi atti controllati nel corso dell'anno, in misura pari al 10 per cento del loro numero totale.	Entro il 31.12.2025

SERVIZIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE

Risorse umane assegnate:

Responsabile del Servizio: dott.ssa Patrizia Falcon

Personale in servizio:
- Marco Screm – cat. C1;

- Francesca Castellan cat. C5
- Fiorella Battello cat. B4 (congedo straordinario art. 42 del DLgs 151/01)
- Giorgia Zomero – cat. C1;
- Virginia Comand cat. C2;
- Maria Serena Lucca cat. C1.

OBIETTIVO N. 1: FORMAZIONE RELATIVA AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 - indicatore
Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente con particolare attenzione all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi	31.12.2025	5	mantenimento

OBIETTIVO N. 2: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 - indicatore
Rispetto tempi medi di pagamento in attuazione del D.L. n. 13/2023 e circolare Ragioneria dello stato n. 17/2022	31.12.2025	20	Mantenimento

Servizio Affari Generali:

OBIETTIVO N. 3: PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 – indicatore
Nuovo Regolamento per il funzionamento Commissioni consiliari. Approvazione	31.12.2025	10	Nuovo obiettivo

Servizio Tributi

OBIETTIVO N. 4: CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 – indicatore

Verifica congruità valori delle aree e dei fabbricati e conseguente tassazione ILIA/IMU	31.12.2025	10	Mantenimento Almeno 10 posizioni

OBIETTIVO N. 5: POTENZIAMENTO DELLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 – indicatore
Equità e puntualità della riscossione ei tributi – verifica delle posizioni non esigibili contribuenti IMU	31.12.2025	10	Mantenimento Verifica annualità in scadenza

Servizio Finanziario

OBIETTIVO N. 6: PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA 2024 ENTRO IL 31.03.2025

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 – indicatore
Presentazione all'organo politico del documento contabile corredato dei suoi allegati.	31.03.2025	15	Nuovo obiettivo

OBIETTIVO N. 7: PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31.12.2025 (obiettivo trasversale con le altre aree)

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 – indicatore
Presentazione all'organo politico del documento contabile corredato dei suoi allegati.	31.12.2025	20	Nuovo obiettivo

OBIETTIVO N. 8: REDAZIONE SCHEDE CONTABILI PER LE NUOVE OPERE PUBBLICHE CONTENUTE NEL PIANO TRIENNALE LL.PP. (obiettivo trasversale con le altre aree)

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 – indicatore
Redazione di una scheda finanziaria indicante la situazione contabile puntuale in tempo reale delle nuove opere contenute nel Piano Triennale 2025-2027 LL.PP.	31.12.2025	10	Nuovo obiettivo

AREA LL.PP. E PATRIMONIO

Risorse umane assegnate:

Responsabile del Servizio: dott. Vincenzo Greco *incarico ad interim*

Personale in servizio:

- Alberto Baldi cat. C3;
- Ornella Carnelos cat. C6;
- Anita Ravalico cat. C5 (part-time)
- Manuel Stroppolo CAT. B4;
- Andrea Mesaglio cat. B7;
- Alessandro Rossi cat. B4.

OBIETTIVO N. 1: FORMAZIONE RELATIVA AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 - indicatore
Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente con particolare attenzione all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi	31.12.2025	5	mantenimento

OBIETTIVO N. 2: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 - indicatore
Rispetto tempi medi di pagamento in attuazione del D.L. n. 13/2023 e circolare Ragioneria dello stato n. 17/2022	31.12.2025	20	Mantenimento

OBIETTIVO N. 3: PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31.12.2025 – **TRASMISSIONE DATI DI COMPETENZA** AL SERVIZIO FINANZIARIO (obiettivo trasversale con le altre aree)

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 – indicatore
Trasmissione dei dati di propria competenza al servizio Finanziario entro il termine del 30.09.2025	30.09.2025	5	Mantenimento

OBIETTIVO N. 4: ATTUAZIONE DELLE OPERE DI CUI ALL'ELENCO ANNUALE DELLE OO.PP

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 - indicatore
Cantierizzazione, nel rispetto della disciplina normativa, delle opere di cui all'elenco annuale delle oo.pp., con particolare riferimento e precedenza a quelle finanziate nell'ambito del PNRR e rispetto dei cronoprogrammi, salvo eventi imprevedibili	31.12.2025	50	Raggiungimento del target

OBIETTIVO N. 5: AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 - indicatore
Aggiornamento della sezione Bandi di Gara e contratti in Amministrazione Trasparente, secondo le nuove regole ANAC.	31.12.2025	10	Aggiornamento costante

OBIETTIVO N. 6: OTTIMIZZAZIONE/GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 - indicatore
Miglioramento dell'efficacia ed efficienza del servizio manutentivo del patrimonio comunale	Entro 30 giorni dalla richiesta	10	Mantenimento

AREA EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA

Risorse umane assegnate:

Responsabile del Servizio: Segretario Comunale dott. Vincenzo Greco

Personale in servizio:

Nicoletta Ferro cat. C2 (part-time).

Golfredo Castelletto D (part Time)

OBIETTIVO N. 1: FORMAZIONE RELATIVA AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 - indicatore
Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente con particolare attenzione all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi	31.12.2025	5	mantenimento

OBIETTIVO N. 2: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 - indicatore
Rispetto tempi medi di pagamento in attuazione del D.L. n. 13/2023 e circolare Ragioneria dello stato n. 17/2022	31.12.2025	20	Mantenimento

OBIETTIVO N. 3: PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31.12.2025 – **TRASMISSIONE DATI DI COMPETENZA** AL SERVIZIO FINANZIARIO (obiettivo trasversale con le altre aree)

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 – indicatore
Trasmissione dei dati di propria competenza al servizio Finanziario entro il termine del 30.09.2025	30.09.2025	5	mantenimento

OBIETTIVO N. 4: AFFIDAMENTO INCARICO E REDAZIONE CRITERI PER IL COMMERCIO

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 - indicatore
Definizione procedura completamento lottizzazione	31.12.2025	35	Target raggiunto

OBIETTIVO N. 5: GESTIONE BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLA MANUTENZIONE O AL RESTAURO DI AFFRESCHI, VISIBILI DALLA PUBBLICA VIA, UBICATI SU EDIFICI PRIVATI DI PROPRIETÀ DI PERSONE FISICHE O GIURIDICHE.

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 - indicatore
Valorizzazione del patrimonio comunale	31.12.2025	35	Completamento procedura

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

Risorse umane assegnate:

Responsabile del Servizio: Segretario Comunale dott. Vincenzo Greco

Personale in servizio:

- Marianna Banello cat. C1;
- Alessandra Soardo cat. C1.

OBIETTIVO N. 1: FORMAZIONE RELATIVA AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 - indicatore
Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente con particolare attenzione all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi	31.12.2025	5	mantenimento

OBIETTIVO N. 2: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 - indicatore
Rispetto tempi medi di pagamento in attuazione del D.L. n. 13/2023 e circolare Ragioneria dello stato n. 17/2022	31.12.2025	20	Mantenimento

OBIETTIVO N. 3: PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31.12.2025 – **TRASMISSIONE DATI DI COMPETENZA** AL SERVIZIO FINANZIARIO (obiettivo trasversale con le altre aree)

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 – indicatore
Trasmissione dei dati di propria competenza al servizio Finanziario entro il termine del 30.09.2025	30.09.2025	5	mantenimento

OBIETTIVO N. 4: ELEZIONI GIUGNO 2025 REFERENDUM

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 – indicatore
Garantire la tempestiva esecuzione degli adempimenti necessari allo svolgimento delle elezioni referendarie 2025.	31.07.2025	40	Nuovo obiettivo

OBIETTIVO N. 5: OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI RESI AL CITTADINO

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 – indicatore
Predisposizione e approvazione nuovo regolamento per la celebrazione dei matrimoni civili in immobili comunali	31.12.2025	30	Entro il 30 agosto 2025 Nuovo obiettivo

AREA VIGILANZA

Risorse umane assegnate:

Responsabile: dott. Vincenzo Greco *ad interim*

Personale in servizio:

- Alessandro Pizzolla cat. PLA5;
- Paolo Grigio cat. PLA5.

OBIETTIVO N. 1: FORMAZIONE RELATIVA AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 - indicatore
Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente con particolare attenzione all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi	31.12.2025	5	mantenimento

OBIETTIVO N. 2: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 - indicatore
Rispetto tempi medi di pagamento in attuazione del D.L. n. 13/2023 e circolare Ragioneria dello stato n. 17/2022	31.12.2025	20	Mantenimento

OBIETTIVO N. 3: PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31.12.2025 – **TRASMISSIONE DATI DI COMPETENZA** AL SERVIZIO FINANZIARIO (obiettivo trasversale con le altre aree)

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 – indicatore
Trasmissione dei dati di propria competenza al servizio Finanziario entro il termine del 30.09.2025	30.09.2025	5	Nuovo obiettivo

OBIETTIVO N. 4: VIGILANZA IN OCCASIONE DELLE FESTIVITA'

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 – indicatore
Disponibilità su richiesta dell'Amministrazione in occasione di attività istituzionali, manifestazioni per promozioni culturali,ecc.	31.12.2025	35	mantenimento

OBIETTIVO N. 5: PREVENZIONE E CONTRASTO AL RANDAGISMO

Obiettivo	Tempi di rilevazione risultato	Peso %	Risultato atteso 2025 – indicatore
Gestione del fenomeno del randagismo: prevenzione; segnalazioni alle autorità preposte delle situazioni di mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie e delle norme in materia di benessere animale; attuazione delle misure di contenimento conseguenti all'accalappiamento	31.12.2025	35	mantenimento

SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI ED EROGAZIONE DEI PREMI

A ciascun Responsabile del Servizio compete la programmazione, l'organizzazione ed il monitoraggio del Servizio e di tutte le esigenze ad essi attinenti. Ciascun responsabile può proporre una rimodulazione degli obiettivi per oggettiveragioni, soggette ad approvazione della Giunta comunale.

La relazione sulla performance, da redigere a cura del segretario comunale a consuntivo dell'annualità di riferimento,deve contenere gli esiti delle attività di misurazione e valutazione. La relazione sulla performance deve essere approvata dalla Giunta comunale e successivamente oggetto di validazione del nucleo di valutazione, ove nominato.
Per quanto concerne la liquidazione, dopo la validazione della relazione, si terrà conto esclusivamente dei risultati raggiunti e della tabella valutativa allegata al piano della performance.

All'erogazione della somma spettante provvede il Responsabile del Servizio Amministrativo con propria determinazione, previa relazione dei responsabili dei servizi sugli obiettivi raggiunti e tenendo conto delle seguenti novità normative.

In attuazione dell'art. 4-bis, secondo comma, D.L. 13/2023, prima della liquidazione è necessario verificare il raggiungimento degli obiettivi relativi ai tempi di pagamento, mediante acquisizione del parere del revisore dei conti,come previsto dalla circolare RGS n. 1/2024. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi relativi ai tempi di pagamento, sempre in attuazione dell'art. 4-bis, secondo comma, D.L. 13/2023, sulla retribuzione di risultato sarà applicata una decurtazione del 30%.

Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, è rappresentato dall'indicatore di ritardo annualedi cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.