

*Allegato "A" al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027
Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 26.03.2025.*

COMUNE DI PRIERO
Provincia di CUNEO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027

PIANO DELLA PERFORMANCE

1. INTRODUZIONE

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art.3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua, quindi, nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra titolari di posizioni organizzative, dipendenti non titolari di posizioni organizzative e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il piano della performance è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che, in base all'art.4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) 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.

2. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L'insieme dei seguenti documenti:

- a) Linee programmatiche di mandato;
- b) Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026;
- c) Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026;
- d) Piano degli Obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito descritti, recepiti ed approvati nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2024-2026; soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, **costituisce il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Priero.**

2.1. I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

- a) **Linee Programmatiche di Mandato 2019/2024** (approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n.10 del 07/06/2019).

Documento contenente gli indirizzi generali di governo, nonché le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

- b) **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.17 del 27/12/2024.

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa, declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione armonizzato 2025/2027 e delinea gli obiettivi generali articolati per missioni e per programmi.

- c) **Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027** (PEG, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.5 del 29/01/2025).

Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce gli obiettivi di ciascuna missione e programma contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore di riferimento.

d) Piano Dettagliato degli Obiettivi 2025-2027 (PDO).

Approvato nell'ambito del PAIO 2025-2027 e come di seguito riportato.

Documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun dirigente e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

3. L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

L'organizzazione del Comune di Priero è articolata in tre Aree, ciascuna delle quali è affidata a un titolare di posizione organizzativa:

1) AREA AFFARI GENERALI-GESTIONE PERSONALE-SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile: dr. Gambera Giorgio;

2) AREA FINANZIARIA-TRIBUTI-AMMINISTRATIVA,

Responsabile: Rag. Pasio Alessandra;

3) AREA TECNICA

Responsabile: Arch. Nan Alessandro, dipendente a tempo pieno dell'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta Langa Cebana Alta Valle Bormida, assunto a tempo determinato per l'intero anno 2025, per 10 ore a settimana, ai sensi dell'art.1, comma 557 della Legge n.311/2004;

I dipendenti di ruolo al 31.12.2024 sono n.2 a tempo pieno, entrambi in convenzione con altri comuni (n.1, preposto all'area finanziaria-tributi-amministrativa, convenzionato al 16,67% e n.1, addetto all'area tecnico-manutentiva, convenzionato al 50,00%), n.1 part-time in pianta organica di altra P.A., convenzionato al 36,11%, addetto all'ufficio anagrafe e n.1 part-time assunto ai sensi art.1, co.557, L.311/2004 come sopra specificato.

3.1. PRIORITA' POLITICHE DEL TRIENNIO 2025-2027

Gli indirizzi e i conseguenti obiettivi strategici che il Comune di Priero intende perseguire nel corso del triennio di riferimento del presente documento, derivano integralmente da quanto indicato nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, che qui si intende totalmente richiamato.

COMUNE DI PRIERO
Provincia di CUNEO

***PIANO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI 2025-2027
CON GLI INDICATORI DI PERFORMANCE***

AREA AFFARI GENERALI-GESTIONE PERSONALE-SERVIZI DEMOGRAFICI

Vicesegretario Comunale dr.Gambera Giorgio

SETTORE AFFARI GENERALI-GESTIONE PERSONALE

OBIETTIVO n.1:

ATTIVITA' DI CONTROLLO E MONITORAGGIO TRASPARENZA, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'.

Personale Coinvolto: Gambera Giorgio - Vicesegretario Comunale - Responsabile del servizio

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Descrizione sintetica

L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.Lgs. n.33/2013, come modificato dal D.Lgs. n.97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo n. 33/2013). L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e dal PTPCT, è, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa. Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della Performance. L'aggiornamento del PTPCT Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, 2023, dispone che il Responsabile della Trasparenza debba verificare che siano correttamente pubblicati sul sito "Amministrazione Trasparente" tutti i dati, documenti e informazioni previsti dalla legge. I Responsabili di Area ed il personale da loro coordinato sono altresì responsabili della comunicazione all'Ufficio Segreteria dei flussi informativi. La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili. Legge 6 novembre 2012, n. 190 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, modificata dal D.Lgs n 97/2016 del 31 gennaio 2017.

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo	20%		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Controllo nell'anno della conformità degli atti amministrativi dell'Ente alla disciplina per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: <ul style="list-style-type: none">- Almeno 20- Almeno 10- Almeno 5		30% 15% 10%	
Eventuale predisposizione ed aggiornamento Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025/2027, o verifica di assenza di: <ul style="list-style-type: none">- fatti corruttivi, ipotesi di disfunzioni amministrative significative;- modifiche organizzative rilevanti;- modifiche degli obiettivi strategici;- modifiche significative delle altre sezioni del PIAO, tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza; ai fini della conferma per l'anno 2025 del PTPCT in vigore (2023-2025)	SI	30%	
Adempimento costante e tempestivo obblighi di pubblicazione documentazione di pertinenza del settore di appartenenza - Coordinamento, controllo e verifica adempimento obblighi di pubblicazione di tutti gli altri settori	SI	40%	

OBIETTIVO n.2:**ATTIVITA' DI CONTROLLO, DI IMPULSO E DI COORDINAMENTO ATTIVITA' SINGOLI SETTORI E DIPENDENTI COMUNALI.****Personale Coinvolto:** Gambera Giorgio - Vicesegretario Comunale - Responsabile del servizio**Descrizione sintetica**

L'obiettivo consiste nel processo di ottimizzazione dell'attività amministrativa nel suo complesso ed al rispetto della normativa vigente in materia di fabbisogno di personale.

L'art.6 del D.Lgs.165/2001, dispone, infatti:

1. *Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*

2. *Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo	20%		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Controllo costante del rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti comunali, approvato con deliberazione GC n. 1 del 31/01/2014. e costante esercizio dell'attività di impulso e di coordinamento dei singoli settori organizzativi e dei dipendenti comunali	SI	50%	
Predisposizione ed aggiornamento Piano triennale fabbisogno di personale 2024/2026	SI	50%	

OBIETTIVO n.3:**TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI.****Personale Coinvolto:** Gambera Giorgio - Vicesegretario Comunale - Responsabile del servizio in qualità di Responsabile dei pagamenti del settore di competenza.

Visto l'art.4 bis del DL 13/2023, convertito in Legge n.41/2023, "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni"

1. *Ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR le Amministrazioni centrali dello Stato adottano specifiche misure, anche di carattere organizzativo, finalizzate all'efficientamento dei rispettivi processi di spesa, dandone conto nell'ambito della nota integrativa al rendiconto secondo gli schemi indicati dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze nell'ambito della circolare annuale sul rendiconto generale dello Stato.*

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.

3. Ai fini del monitoraggio e della rendicontazione degli obiettivi della Riforma di cui al comma 1, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze definisce, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, la base di calcolo e le modalità di rappresentazione degli indicatori ivi previsti.

Si ritiene opportuno e necessario assegnare a tutti i Responsabili dei servizi dell'Ente, coinvolti, direttamente o indirettamente, nei relativi pagamenti, l'obiettivo del rispetto dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali, come disposto dall'articolo 4, commi 2 e 4, del decreto legislativo 09/10/2022, n.231, "Termini di pagamento":

comma 2: Salvo quanto previsto dai commi 3, 4 e 5, il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

comma 4: Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo	30%		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Rispetto obiettivo tempi medi di pagamento debiti commerciali			
- tempo medio ponderato annuo minore, o pari a zero:		100%	
- tempo medio ponderato annuo maggiore di zero:		0%	

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO n.4: Gestione pratiche ANAGRAFE-ELETTORALE-STATO CIVILE-STATISTICA

Personale Coinvolto: Gambera Giorgio - Vicesegretario Comunale - Responsabile del servizio
Garelli Maria Gabriella - Istruttore Amministrativo

Descrizione sintetica

L'Ufficio Anagrafe, Toponomastica, Elettorale, Stato Civile, Leva e statistica, svolge l'attività operativa concernente i servizi di anagrafe, i servizi relativi alle statistiche del settore, nonché tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore: gestione dell'anagrafe della popolazione residente, gestione dell'anagrafe degli Italiani residenti all'estero (A.I.R.E.), rilascio di certificazioni ed attività di sportello, autenticazione di firme, copie conformi di atti, registrazione di atti, certificati e denunce di nascita, di morte, di matrimonio e di cittadinanza. Tra le attività dell'Ufficio Elettorale: tenuta e aggiornamento delle liste elettorali, rilascio dei documenti e certificati relativi ed esercizio del diritto di voto, organizzazione e predisposizione di ogni adempimento precedente e conseguente delle consultazioni elettorali, tenuta e aggiornamento dell'Albo unico degli Scrutatori di Seggio, ricezione delle domande di iscrizione nell'Albo dei Presidenti di Seggio, tenuta e aggiornamento delle liste aggiunte dei cittadini dell'Unione Europea, rilascio della

tessera elettorale, certificato di godimento dei diritti politici, certificato di iscrizione nelle liste elettorali, aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo	30%		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Mantenimento e miglioramento dello standard del servizio, incentivazione di nuove modalità di accesso ai servizi da parte dell'utenza a seguito dell'avvento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente	SI (totale)	40%	In caso di conseguimento parziale dell'obiettivo, la percentuale verrà riparametrata al suo effettivo conseguimento
	SI (parziale)	15-30%	
	NO	0%	
Mantenimento e miglioramento servizio gestione pratiche di riconoscimento della cittadinanza italiana "jure sanguinis", nella maggior parte dei casi molto complesse e la cui istruttoria necessita di accertamenti approfonditi.	n.ro pratiche >5	35%	
	n.ro pratiche >2	15%	
Reperibilità telefonica per stesura atti di morte e annesse pratiche di polizia mortuaria al di fuori del normale orario di ufficio e massima disponibilità anche per la presenza in occasione di celebrazione di matrimoni al di fuori dell'orario di lavoro.	SI	25%	
	NO	0%	

N.B. L'obiettivo n.4, rappresentando l'unico obiettivo generale assegnato alla dipendente addetta all'ufficio anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica, per quest'ultima rappresenta il 100% degli obiettivi assegnati e, pertanto, qualora raggiunto nei limiti previsti, costituirà presupposto unico per l'erogazione della retribuzione di risultato alla stessa.

AREA FINANZIARIA-TRIBUTI-AMMINISTRATIVA

Responsabile Servizio Rag. Pasio Alessandra

SETTORE FINANZIARIO

Il settore finanziario rappresenta il punto di incontro e di collegamento e coordinamento del complesso delle attività dell'Amministrazione.

La continua evoluzione normativa in materia, si innesta in una realtà operativa e gestionale già di per se particolarmente complessa e rende le incombenze del settore finanziario estremamente gravose.

OBIETTIVO n.1:

APPLICAZIONE NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE ARMONIZZATO (obiettivo strategico, di evoluzione e mantenimento). TEMPESTIVITA' NELLA PREDISPOSIZIONE DEI PRINCIPALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA:

Descrizione sintetica

La nuova riforma contabile di cui al D.Lgs. 118/2011, così come modificato dal D.Lgs. 126/2014, ha comportato per gli enti locali un radicale cambiamento ai nuovi schemi ed allegati di bilancio, ma anche ai concetti di competenza finanziaria, di residui, di avanzo di amministrazione, nonché l'introduzione di nuove poste di bilancio quali il fondo pluriennale vincolato e la reintroduzione della contabilità di cassa. Il percorso, che non si può ancora definire terminato, è stato complesso, lungo e laborioso ed interessa non solo gli uffici finanziari, ma anche tutti gli altri settori, in quanto oggetto di cambiamento non sono solo gli schemi contabili, ma soprattutto le regole di gestione, di accertamento e di impegno, con rilevanti conseguenze sulle modalità gestionali ed operative fino ad oggi attuate. Dall'architettura dei nuovi sistemi, deriva un complesso, profondo e sostanziale cambiamento

nell'impianto contabile ed in tutte le procedure di formazione e rilevazione dei movimenti gestionali, oltre ad un complesso impatto di transizione che non ha ancora esaurito i propri effetti. In tale contesto, a decorrere dal 2016 le procedure ed i carichi apportati dai nuovi sistemi contabili armonizzati si sono ulteriormente accresciuti ed appesantiti, con particolare riferimento alla contabilità economico-patrimoniale ed al bilancio consolidato che, in sintesi hanno comportato ulteriori adempimenti ed incombenze legate alla necessità di affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, con una rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione dei rendiconti di gestione ed all'obbligo di elaborazione del bilancio consolidato.

Personale Coinvolto: Pasio Alessandra - Responsabile del settore

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo	10%		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Delibera di Consiglio Comunale di approvazione Tari 2025 entro i termini previsti dalla legge	SI	30%	
Delibera di Consiglio Comunale per salvaguardia equilibri di bilancio ex art.193 TUEL entro il 31/07/2025 (o nuovo termine differito dalla normativa)	SI	30%	
Delibera di Consiglio Comunale di approvazione bilancio di previsione 2026-2028 entro il 31/12/2025 (o nuovo termine differito dalla normativa)	SI	40%	

OBIETTIVO n.2:

TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI.

Descrizione sintetica

Visto l'art.4 bis del DL 13/2023, convertito in Legge n.41/2023, "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni":

1.Ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR le Amministrazioni centrali dello Stato adottano specifiche misure, anche di carattere organizzativo, finalizzate all'efficientamento dei rispettivi processi di spesa, dandone conto nell'ambito della nota integrativa al rendiconto secondo gli schemi indicati dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze nell'ambito della circolare annuale sul rendiconto generale dello Stato.

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.

3.Ai fini del monitoraggio e della rendicontazione degli obiettivi della Riforma di cui al comma 1, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze definisce, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, la base di calcolo e le modalità di rappresentazione degli indicatori ivi previsti.

Si ritiene opportuno e necessario assegnare a tutti i Responsabili dei servizi dell'Ente, coinvolti, direttamente o indirettamente, nei relativi pagamenti, l'obiettivo del rispetto dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali, come disposto dall'articolo 4, commi 2 e 4, del decreto legislativo 09/10/2022, n.231, "Termini di pagamento":

comma 2: Salvo quanto previsto dai commi 3, 4 e 5, il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

comma 4: Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Personale Coinvolto: Pasio Alessandra - Responsabile del settore;

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo	30%		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Rispetto obiettivo tempi medi di pagamento debiti commerciali			
- tempo medio ponderato annuo minore, o pari a zero:		100%	
- tempo medio ponderato annuo maggiore di zero:		0%	

OBIETTIVO n.3:

REGOLARE E TEMPESTIVO ADEMPIMENTO RELATIVO ALL'AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE DEI FLUSSI DI CASSA:

Descrizione sintetica

Visto l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 19 ottobre 2024, n.155, convertito nella legge n.189/2024, che, ai commi 1 e 2, che prevede:

1. Al fine di rafforzare le misure già previste per la riduzione dei tempi di pagamento, dando attuazione alla milestone M1C1-72 bis del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano entro il 28 febbraio di ciascun anno, un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Il piano annuale dei flussi di cassa è redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.
2. Il competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile verifica che sia predisposto il piano di cassa di cui al comma 1;

Considerato che il modello previsto dalla norma sopra richiamata, pubblicato il 13 gennaio 2025 sul sito del Ministero dell'Economia e delle Finanze, riporta nell'intestazione le indicazioni operative per la sua compilazione, prevedendo, tra l'altro, che le previsioni trimestrali del Piano siano elaborate dal responsabile finanziario con la collaborazione dei responsabili dei servizi dell'ente e che, al fine di garantirne l'efficacia nel corso dell'esercizio, gli enti sono invitati a verificare trimestralmente le previsioni, ad aggiornare il Piano annuale dei flussi di cassa e a dare comunicazione alla Giunta/organo esecutivo dell'attuazione del Piano;

Il puntuale e costante aggiornamento del piano trimestrale dei flussi di cassa, a cura del responsabile del settore finanziario, rappresenta un obiettivo di prioritaria importanza, al fine di individuare tempestivamente le potenziali situazioni di criticità nell'ambito della disponibilità di liquidità dell'Ente, che potrebbero avere riflessi negativi sulla tempestività dei pagamenti.

Personale Coinvolto: Pasio Alessandra - Responsabile del settore

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo	10%		
Elemento	Riscontro	Peso	Note

Regolare adozione determinazione di aggiornamento del piano annuale dei flussi di cassa e relativa comunicazione alla Giunta Comunale e al Revisore dei Conti:			
- entro 7 giorni da adozione determina		100%	
- entro 12 giorni da adozione determina		70%	
- entro 15 giorni da adozione determina		50%	
- oltre 15 giorni da adozione determina		0%	

SETTORE TRIBUTI

Il settore tributi gestisce l'intero ciclo organizzativo-gestionale dei tributi comunali, consistente nell'aggiornamento costante delle relative banche dati, nei rapporti con l'utenza, nella predisposizione degli atti e della documentazione da trasmettere alle Società incaricate della riscossione e/o della cartellazione e bollettazione e nell'attività di accertamento e liquidazione dell'imposta.

OBIETTIVO n.4:

ATTIVITA' DI BONIFICA BANCA DATI IMU E DI SUPPORTO AI CONTRIBUENTI - IMPULSO E COORDINAMENTO ATTIVITA' RECUPERO TRIBUTI:

Descrizione sintetica

La legge di bilancio 2020 (Legge n.160 del 27/12/2019) attua l'unificazione IMU-Tasi, cioè l'assorbimento della Tasi nell'IMU, a parità di pressione fiscale complessiva. Il prelievo patrimoniale immobiliare unificato che ne deriva riprende la disciplina IMU nell'assetto anteriore alla legge di stabilità 2014, con gli accorgimenti necessari per mantenere le differenziazioni di prelievo previste in ambito Tasi. Il comma 738 abolisce, a decorrere dal 2020, la IUC - ad eccezione della Tari che non subisce cambiamenti - ed istituisce la nuova IMU integralmente sostitutiva dell'IMU e della TASI.

A seguito della nuova articolazione delle imposte come sopra descritta, si rende sempre più impegnativo procedere in autonomia all'incrocio con le banche dati disponibili (catasto, conservatoria registri immobiliari, anagrafe) e alla correzione dei disallineamenti, al fine di fornire ai contribuenti i conteggi aggiornati e i relativi modelli di versamento, ove richiesti.

Personale Coinvolto: Pasio Alessandra - Responsabile del settore

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo	10%		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Attività di bonifica mediante incrocio banche dati disponibili e correzione disallineamenti	SI	30%	
Prestazione servizi di informazione e di supporto ai contribuenti, con predisposizione modelli F24 compilati per i versamenti	SI	30%	
Affidamento servizio di accertamento e liquidazione IMU e Tari - Coordinamento e gestione post elaborazioni fornite	SI	40%	

OBIETTIVO n.5:

ATTIVITA' VOLTA AL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO RELATIVO AL CICLO INTEGRATO RIFIUTI:

Descrizione sintetica

ARERA ha approvato la deliberazione n.15/2022/R/RIF del 18 gennaio 2022, avente ad oggetto "Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)", che impone ai soggetti del ciclo integrato di gestione dei rifiuti l'introduzione ed il rispetto di procedure e tempistiche finalizzate ad accrescere il livello della qualità del servizio relativo alla raccolta dei rifiuti.

Nell'ambito del quadro sopra descritto, gli uffici comunali preposti alla gestione dei rapporti con gli utenti in merito al servizio tari, assumono un ruolo fondamentale nel garantire il rispetto degli standards qualitativi e delle relative tempistiche previsti per l'erogazione dei servizi aggiuntivi.

Personale Coinvolto: Pasio Alessandra - Responsabile del settore

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo	10%		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio	Entro 15 gg. Entro 30 gg.	35% 20%	
Tempo di risposta alle richieste di variazione e di cessazione dal servizio	Entro 15 gg. Entro 30 gg.	35% 20%	
Tempo di risposta motivata a reclami scritti e/o a richieste scritte di informazioni e/o di rettifica degli importi addebitati	Entro 15 gg. Entro 30 gg.	30% 15%	

SETTORE AMMINISTRATIVO

OBIETTIVO n.5:

SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E ALL'AREA AFFARI GENERALI-GESTIONE PERSONALE

Descrizione sintetica

Attività di segreteria, redazione atti e tenuta archivio. Aggiornamento della pubblicazione dei regolamenti e dello statuto comunale sul sito internet istituzionale. Assicurazioni dell'Ente.

Personale Coinvolto: Pasio Alessandra - Responsabile del settore

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo	30%		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Garantire un efficiente e continuo scambio di informazioni tra il Sindaco, gli organi istituzionali e i cittadini, le associazioni e le altre realtà presenti sul territorio, promuovendo l'immagine istituzionale dell'Ente con ruolo di impulso e di pianificazione delle iniziative di comunicazione.	SI (totale)	35%	In caso di conseguimento parziale dell'obiettivo, la percentuale verrà riparametrata al suo effettivo conseguimento
	SI (parziale)	15-25%	
	NO	0%	
Supporto e collaborazione con il Responsabile dell'area affari generali-gestione personale, nell'attività di pertinenza, stante la necessaria scarsa disponibilità di tempo da parte di quest'ultimo	SI (totale)	35%	In caso di conseguimento parziale dell'obiettivo, la percentuale verrà riparametrata al suo effettivo conseguimento
	SI (parziale)	15-25%	
	NO	0%	
Gestione pratiche di supporto all'ufficio del Sindaco e gestione rapporti con Enti, Istituzioni, Società partecipate, finalizzate all'acquisizione esaustiva della documentazione necessaria ai relativi adempimenti a carico del Comune	SI (totale)	35%	In caso di conseguimento parziale dell'obiettivo, la percentuale verrà riparametrata al suo effettivo conseguimento
	SI (parziale)	15-25%	
	NO	0%	

N.B. Nell'ambito del settore, l'adempimento costante e tempestivo degli obblighi di pubblicazione della documentazione di pertinenza, rappresenta elemento di valutazione per il risultato complessivo.

In caso di mancata e/o parziale pubblicazione, la percentuale complessivamente raggiunta dagli obiettivi di cui sopra, comporterà una decurtazione del 10%.

AREA TECNICA

Responsabile del Servizio: Arch. Nan Alessandro

SETTORE LAVORI PUBBLICI

L'ufficio Lavori pubblici e Infrastrutture si occupa di pianificazione strategica, gestione patrimonio immobiliare e di manutenzione strade.

È responsabile della realizzazione delle opere pubbliche, nonché di tutte le fasi di progettazione e direzione lavori che discendono dal piano delle Opere Pubbliche.

OBIETTIVO n.1:

GESTIONE, COORDINAMENTO, CONTABILIZZAZIONE LAVORI PUBBLICI

Descrizione sintetica

La gestione del delicato iter procedurale dei lavori pubblici, in particolare di quelli finanziati dal PNRR e di quelli stralciati dal PNRR e confluiti nelle precedenti e/o nuove fonti di finanziamento nazionale, comporta una costante azione di monitoraggio e rendicontazione sulle piattaforme informatiche messe a disposizione degli Enti da parte della Ragioneria Generale dello Stato, che richiedono particolare impegno e grande attenzione e professionalità.

Personale Coinvolto: Nan Alessandro - Responsabile del settore

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo		20%	
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Gestione procedure inerenti ai lavori pubblici, in particolare nell'ambito del PNRR, relativi affidamenti incarichi di progettazione, esecuzione lavori. In caso di Responsabilità del servizio attribuita al Sindaco per l'intero anno, predisposizione, da parte dell'Istruttore, delle relative proposte di determinazione del Responsabile del servizio	SI (totale)	50%	In caso di conseguimento parziale dell'obiettivo, la percentuale verrà riparametrata al suo effettivo conseguimento
	SI (parziale)	25-40%	
	NO	0%	
Puntuali ed esaustive rendicontazioni TBEL e coordinamento e supervisione rendicontazioni REGIS	SI (totale)	50%	In caso di conseguimento parziale dell'obiettivo, la percentuale verrà riparametrata al suo effettivo conseguimento
	SI (parziale)	25-40%	
	NO	0%	

OBIETTIVO n.2:

GESTIONE PRATICHE E PROCEDIMENTI - EDILIZIA/URBANISTICA

Descrizione sintetica

Nonostante le ridotte dimensioni dell'Ente, le complesse procedure di elaborazione, verifica e controllo delle pratiche edilizie rappresenta una delle attività di maggior rilievo dell'ufficio tecnico e la relativa corretta e tempestiva gestione deve essere posta alla base dell'efficienza dell'ufficio stesso.

Personale Coinvolto: Nan Alessandro - Responsabile del settore

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo		20%	
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Tempo di elaborazione controlli e verifiche su presentazione pratiche CILA, SCIA	Entro 15 gg.	35%	
	Entro 30 gg.	20%	
Tempo di rilascio autorizzazioni e concessioni edilizie, nulla osta e/o altre incombenze richieste	Entro 15 gg.	35%	
	Entro 30 gg.	20%	
Tempo di rilascio certificati di idoneità abitativa, a seguito di elaborazione relativi rilievi e verifiche	Entro 15 gg.	30%	
	Entro 30 gg.	15%	

OBIETTIVO n.3:
TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI.

Personale Coinvolto: Nan Alessandro - Responsabile del servizio in qualità di Responsabile dei pagamenti del settore di competenza.

Visto l'art.4 bis del DL 13/2023, convertito in Legge n.41/2023, "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni"

1. Ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR le Amministrazioni centrali dello Stato adottano specifiche misure, anche di carattere organizzativo, finalizzate all'efficientamento dei rispettivi processi di spesa, dandone conto nell'ambito della nota integrativa al rendiconto secondo gli schemi indicati dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze nell'ambito della circolare annuale sul rendiconto generale dello Stato.

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.

3. Ai fini del monitoraggio e della rendicontazione degli obiettivi della Riforma di cui al comma 1, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze definisce, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, la base di calcolo e le modalità di rappresentazione degli indicatori ivi previsti.

Si ritiene opportuno e necessario assegnare a tutti i Responsabili dei servizi dell'Ente, coinvolti, direttamente o indirettamente, nei relativi pagamenti, l'obiettivo del rispetto dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali, come disposto dall'articolo 4, commi 2 e 4, del decreto legislativo 09/10/2022, n.231, "Termini di pagamento":

comma 2: Salvo quanto previsto dai commi 3, 4 e 5, il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:

- a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

comma 4: Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo	30%		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Rispetto obiettivo tempi medi di pagamento debiti commerciali		100%	

<ul style="list-style-type: none"> - tempo medio ponderato annuo minore, o pari a zero: - tempo medio ponderato annuo maggiore di zero: 		0%	
---	--	----	--

OBIETTIVO n.4:

GESTIONE ED ESECUZIONE IN ECONOMIA SERVIZI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA TERRENI E IMMOBILI COMUNALI

Descrizione sintetica

La gestione del territorio e del patrimonio immobiliare comunale necessita di una costante attività di controllo e di coordinamento, nonché di coinvolgimento diretto del personale nella relativa manutenzione, ai fini di una gestione efficace, efficiente ed economica.

Personale Coinvolto: Nan Alessandro - Responsabile del settore;
Vadda Maurizio, operatore tecnico-manutentivo.

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo	30%		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Numero di interventi annuali di manutenzione ordinaria/straordinaria viabilità	almeno 10	25%	
	almeno 6	15%	
Numero di interventi annuali di manutenzione ordinaria/straordinaria verde pubblico	almeno 8	25%	
	almeno 5	15%	
Numero di interventi annuali di manutenzione ordinaria/straordinaria immobili comunali (Palazzo Comunale, palestra, immobile adibito a CAS)	almeno 8	25%	
	almeno 5	15%	
Numero annuale di tumulazione/estumulazione salme cimitero comunale	almeno 6	25%	
	almeno 3	15%	

N.B. L'obiettivo n.3, rappresentando l'unico obiettivo generale assegnato all'operatore comunale, per quest'ultimo rappresenta il 100% degli obiettivi assegnati e, pertanto, qualora raggiunto nei limiti previsti, costituirà presupposto unico per l'erogazione della retribuzione di risultato allo stesso.

N.B. Nell'ambito del settore, l'adempimento costante e tempestivo degli obblighi di pubblicazione della documentazione di pertinenza, rappresenta elemento di valutazione per il risultato complessivo.

In caso di mancata e/o parziale pubblicazione, la percentuale complessivamente raggiunta dagli obiettivi di cui sopra, comporterà una decurtazione del 10%.