



COMUNE DI CORTINO

**Piano delle Performance anno 2025
Allegato al PIAO 2025/2027**

OBIETTIVO N. 1

SCHEDA DI DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI RILEVANTI

(artt. 5, comma 2, e 8, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017)

Comune	CORTINO
Servizio	AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile	GEOM. MARCO TIBERII
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	Titolo: PROGETTO ADESIONE AD A.N.S.C. (Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile)
	Descrizione: A.N.S.C., permette di gestire in modalità totalmente digitale le operazioni (e la produzione degli atti) relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione, consultazione, archiviazione, conservazione comunicazione/notificazione agli aventi diritto degli atti nei registri dello stato civile

Riferimenti (estremi del DUP o del PEG o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale): Le risorse per attuare l'obiettivo sono previste al capitolo 90/6 del corrente Bilancio di Previsione

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Tecnica Sisma
Risorse umane coinvolte	Oriana Pacinelli – Di Luigi Alessia
Risorse finanziarie previste	Capitolo 90/6

Indicatori	Efficacia (3)	Descrizione: Completa digitalizzazione degli atti di stato civile nonché della consultazione, archiviazione, conservazione e comunicazione/notificazione degli atti (modalità previste dal D.M. del 18 ottobre 2022)
	Efficienza (3)	Descrizione:

Risultato atteso	Dati quali/quantitativi: Definizione modalità di accesso ad ANSC, mediante: a) web application; b) sistema gestionale comunale, modificato per integrare i servizi cooperativi forniti da ANSC; decreto di finanziamento del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Nel caso b), contrattualizzazione con software house che fornisce il gestionale comunale per lo stato civile, affinché sia possibile permettere al Comune di continuare a utilizzare il sw in uso. Avvio e gestione dell'adesione progressiva ad ANSC, con la formazione di atti dello stato civile digitali
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato non raggiunto se: non si avvia l'iter con la software house entro il 30 novembre 2025
	Risultato parzialmente raggiunto se: si avvia l'iter entro il 30 novembre 2025 ma non si porta a termine entro la fine dell'anno ovvero il 31 dicembre 2025
	Risultato pienamente raggiunto se: si avvia l'iter con la software house entro il 30 novembre 2025 e si porta a termine entro il 31 dicembre 2025

(1) l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione e con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

(2) annuale, biennale o triennale

(3) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati.

OBIETTIVO N. 2

SCHEDA DI DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI RILEVANTI

(artt. 5, comma 2, e 8, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017)

Comune	CORTINO
Servizio	AREA FINANZIARIA
Responsabile	RAG. IRENA MARCONE
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	Titolo: GESTIONE DEL PIANO DI RI-EQUILIBRIO FINANZIARIO PLURIENNALE
	<p>Descrizione: Il piano di riequilibrio finanziario pluriennale, detto anche "predissesto", è una procedura amministrativa generale adottata dagli enti locali con lo scopo di risanare le finanze per poter prevenire la condizione di dissesto finanziario.</p> <p>La possibilità di aderire ad un piano di riequilibrio finanziario pluriennale è stata introdotta dal legislatore, all'interno del Testo unico degli Enti Locali, con l'art. 243-bis.</p> <p>Il piano di riequilibrio finanziario pluriennale è finalizzato ad agevolare il recupero delle situazioni di deficit, che può essere causato da diversi fattori, del bilancio degli enti locali; il piano di riequilibrio finanziario pluriennale è la prima opzione da considerare quando il normale periodo di riassorbimento del disavanzo di amministrazione non è sufficiente. È necessario fare un'attenta riflessione prima di scartare l'idea di ricorrere al piano di riequilibrio finanziario pluriennale procedendo direttamente alla dichiarazione di dissesto finanziario. Nel richiamo dell' art. 243-bis del Testo Unico degli Enti locali infatti leggiamo "I comuni e le province per i quali anche in considerazione delle pronunce delle competenti sezioni regionali della Corte dei conti sui bilanci degli enti, sussistano squilibri strutturali del bilancio in grado di provocare il dissesto finanziario, nel caso in cui le misure di cui agli articoli 193 e 194 non siano sufficienti a superare le condizioni di squilibrio rilevate, possono ricorrere, con deliberazione consiliare, alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale".</p>

Riferimenti (estremi del DUP o del PEG o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale): Delibera di adozione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Irena Marcone – Sorvillo Silvana
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	Efficacia (3)	Descrizione: Approvazione di un piano di riequilibrio finanziario pluriennale che permetta di poter avere una sana gestione finanziaria e la corretta gestione degli equilibri di bilancio.
	Efficienza (3)	Descrizione: Attuare tutte le disposizioni previste dall'art. 243 bis e seguenti del d.lgs. 267/2000

Risultato atteso	Dati quali/quantitativi: A seguito dei dati analizzati nel preconsuntivo il Comune di Cortino ha un disavanzo di amministrazione di oltre 650.000 euro. Per tale motivo dovrà ricorrere alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale. Il risultato atteso è quello di avere un piano predisposto dal Comune entro i termini previsti dall'art. 243 bis del d.lgs. 267/2000.
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato non raggiunto se: non si approva il piano di riequilibrio finanziario pluriennale entro il 30.11.2025
	Risultato pienamente raggiunto se: si approva il piano di riequilibrio finanziario pluriennale entro il 30.11.2025

<p>(2) l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che gli obiettivi devono essere:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione e con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.</p>
(2) annuale, biennale o triennale
<p>(3) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:</p> <p>c) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>d) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

OBIETTIVO N. 3

SCHEMA DI DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI RILEVANTI

(artt. 5, comma 2, e 8, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017)

Comune	CORTINO
Servizio	AREA FINANZIARIA
Responsabile	RAG. IRENA MARCONE
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	Titolo: GESTIONE EFFICIENTE DEI FLUSSI DI CASSA
	<p>Descrizione: In base all'art. 6 del D.L. 155/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione della milestone M1C1-72-bis del PNRR, le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito della Ragioneria generale dello Stato e contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Il 2025 sarà il primo anno di introduzione di questa nuova programmazione, che andrà a sommarsi al bilancio di cassa per la prima annualità del bilancio di previsione triennale: per sua natura, l'obiettivo dovrà coinvolgere tutti i settori, coordinati dal settore Finanziario essendo tutti interessati dai flussi di cassa in entrata e in spesa.</p> <p>Il piano annuale dei flussi di cassa sarà redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale Stato.</p> <p>La norma prevede che l'organo di revisione dovrà verificare la predisposizione del piano, che ovviamente dovrà essere coerente con le previsioni di cassa del bilancio.</p> <p>L'adempimento decorre già dalla programmazione 2025/2027, quindi con la prima scadenza fissata al 28 febbraio 2025</p>

Riferimenti (estremi del DUP o del PEG o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale):
Delibera di adozione flussi di cassa

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Irena Marcone – Sorvillo Silvana
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	Efficacia (3)	Descrizione: Tale attività permette la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione della milestone M1C1-72-bis del PNRR.
------------	---------------	--

	Efficienza (3)	Descrizione: Evitare l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.
--	----------------	---

Risultato atteso	Dati quali/quantitativi: Il Comune di Cortino ha una baseline di partenza negativa per quanto riguarda l'utilizzo delle entrate vincolate ovvero anticipazione di tesoreria. Per l'anno in corso si dovrebbe ridurre notevolmente l'utilizzo dell'anticipazione.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato non raggiunto se: si utilizza anticipo di tesoreria oltre il 20% dell'importo previsto nell'anno 2025 come da DGC
	Risultato pienamente raggiunto se: non si utilizza anticipo di tesoreria oltre il 20% dell'importo previsto nell'anno 2025 come da DGC

<p>(3) l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che gli obiettivi devono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione e con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
(2) annuale, biennale o triennale
<p>(3) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; f) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati.

OBIETTIVO N. 4

SCHEDA DI DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI RILEVANTI

(artt. 5, comma 2, e 8, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017)

Comune	CORTINO
Servizio	AREA FINANZIARIA
Responsabile	RAG. IRENA MARCONE
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	Titolo: ATTIVAZIONE DEL PORTALE DEL DIPENDENTE E DIGITALIZZAZIONE PRESENZE
	Descrizione: In un mondo del lavoro che evolve rapidamente, la digitalizzazione dei processi aziendali è diventata una priorità inderogabile. Uno degli ambiti più interessanti di questa trasformazione è la gestione delle presenze, un processo cruciale che ha visto il passaggio da sistemi tradizionali basati su badge fisici a soluzioni digitali all'avanguardia. Con l'attuale software house dovrà essere attivato il Portale del dipendente al fine di permettere ad ogni dipendente di richiedere ferie e/o permessi direttamente online riducendo la produzione del cartaceo.

Riferimenti (estremi del DUP o del PEG o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale):
Digitalizzazione

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Irena Marcone – Sorvillo Silvana
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	Efficacia (3)	Descrizione: Tale attività permette la digitalizzazione delle procedure amministrative
	Efficienza (3)	Descrizione: Evitare l'utilizzo degli atti cartacei.

Risultato atteso	Dati quali/quantitativi: Come risultato atteso si prevede di attuare una completa digitalizzazione della procedura "Presenze" della Halley grazie all'attivazione del portale del dipendente.
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato non raggiunto se: non si attiva il portale entro il 30 novembre 2025
	Risultato pienamente raggiunto se: si attiva il portale entro il 30 novembre 2025

<p>(4) l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che gli obiettivi devono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione e con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
(2) annuale, biennale o triennale
<p>(3) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:</p> <ul style="list-style-type: none"> g) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; h) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati.

OBIETTIVO N. 5

SCHEDA DI DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI RILEVANTI

(artt. 5, comma 2, e 8, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017)

Comune	CORTINO
Servizio	AREA TECNICA SISMA
Responsabile	Geom. Loris Taraschi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	Gestione del Verde Pubblico
	Garantire che almeno l'80% delle aree verdi comunali sia mantenuto in condizioni decorose e privo di rifiuti.

Riferimenti (estremi del DUP o del PEG o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale).
Come da PEG messo a disposizione dall'Area Finanziaria.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	Annuale (scadenza 31/12/2025)
----------------------------------	-------------------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Di Marco Ubaldo, Castorani Davide, Marini Luca.
Risorse finanziarie previste	Come da PEG messo a disposizione dall'Area Finanziaria.

Indicatori	Efficacia (3)	Percentuale di aree verdi comunali in condizioni decorose e prive di rifiuti al termine di ciascun trimestre (target: almeno 80%).
	Efficienza (3)	Numero di interventi di manutenzione completati rispetto al totale pianificato per ciascun trimestre (target: 100%).

Risultato atteso	Almeno l'80% delle aree verdi comunali siano mantenute in condizioni decorose e prive di rifiuti entro il 31/12/2025.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato non raggiunto: Percentuale di aree verdi decorose inferiore al 50%.
	Risultato parzialmente raggiunto: Percentuale di aree verdi decorose tra il 50% e il 79%.
	Risultato sufficientemente raggiunto: Percentuale di aree verdi decorose tra l'80% e l'89%.
	Risultato pienamente raggiunto: Percentuale di aree verdi decorose pari o superiore al 90%.

(1) l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che gli obiettivi devono essere:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione e con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

(2) annuale, biennale o triennale

(3) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati.

OBIETTIVO N. 6

SCHEDA DI DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI RILEVANTI

(artt. 5, comma 2, e 8, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017)

Comune	CORTINO
Servizio	AREA TECNICA SISMA
Responsabile	Geom. Loris Taraschi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	Gestione dei pagamenti del CAS e assegnazione delle SAE riferite al sisma 2016.
	Assicurare la puntuale gestione dei pagamenti del Contributo di Autonomia Sistemazione (CAS) e garantire un processo trasparente ed equo per l'assegnazione delle Soluzioni Abitative in Emergenza (SAE), ottimizzando tempi e risorse.

Riferimenti (estremi del DUP o del PEG o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale).
Come da PEG messo a disposizione dall'Area Finanziaria.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	Annuale (scadenza 31/12/2025)
----------------------------------	-------------------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Ghirardi Ilaria.
Risorse finanziarie previste	Come da PEG messo a disposizione dall'Area Finanziaria.

Indicatori	Efficacia (3)	Percentuale dei pagamenti del CAS effettuati entro i tempi previsti per ciascun trimestre (target: almeno il 95%). Percentuale delle SAE libere assegnate rispetto alle richieste ricevute entro 30 giorni dalla disponibilità (target: almeno il 90%).
	Efficienza (3)	Tempo medio per la gestione delle domande di assegnazione delle SAE (target: massimo 20 giorni). Percentuale di assegnazioni SAE conformi ai criteri di priorità stabiliti (target: almeno il 95%).

Risultato atteso	Risultato non raggiunto: Percentuale di pagamenti tempestivi inferiore al 70% e/o SAE assegnate conformi inferiore al 70%. Almeno il 90% delle SAE siano assegnate entro 30 giorni dalla disponibilità e nel rispetto dei criteri di priorità.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato non raggiunto: Percentuale di pagamenti tempestivi inferiore al 70% e/o SAE assegnate conformi inferiore al 70%.
	Risultato parzialmente raggiunto: Percentuale di pagamenti tempestivi tra il 70% e l'89% e/o SAE assegnate conformi tra il 70% e l'89%.

	<p>Risultato sufficientemente raggiunto: Percentuale di pagamenti tempestivi tra il 90% e il 94% e/o SAE assegnate conformi tra il 90% e il 94%.</p>
	<p>Risultato pienamente raggiunto: Percentuale di pagamenti tempestivi pari o superiore al 95% e/o SAE assegnate conformi pari o superiore al 95%.</p>
<p>(1) l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che gli obiettivi devono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione e con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili. 	
<p>(2) annuale, biennale o triennale</p>	
<p>(3) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati. 	

OBIETTIVO N. 7

SCHEDA DI DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI RILEVANTI

(artt. 5, comma 2, e 8, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017)

Comune	CORTINO
Servizio	AREA TECNICA SISMA
Responsabile	Geom. Loris Taraschi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	Implementazione della piattaforma ANAC riferita alle schede conclusive dei CIG per importi inferiori ad €. 40.000,00.
	Garantire il corretto inserimento e completamento delle schede conclusive dei Codici Identificativi di Gara (CIG) sulla piattaforma ANAC, rispettando i tempi e gli standard previsti dalla normativa vigente, per assicurare trasparenza e compliance amministrativa.

Riferimenti (estremi del DUP o del PEG o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale).
Come da PEG messo a disposizione dall'Area Finanziaria.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	Annuale (scadenza 31/12/2025)
----------------------------------	-------------------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Pacinelli Oriana.
Risorse finanziarie previste	Come da PEG messo a disposizione dall'Area Finanziaria.

Indicatori	Efficacia (3)	Percentuale delle schede conclusive completate e inviate sulla piattaforma ANAC entro i tempi previsti (target: almeno il 95%).
	Efficienza (3)	Percentuale di schede completate senza necessità di revisioni significative (target: almeno il 90%).

Risultato atteso	Tutte le schede conclusive siano completate e inviate nei tempi previsti entro il 31/12/2025.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato non raggiunto: Percentuale di schede completate nei tempi previsti inferiore al 70%.
	Risultato parzialmente raggiunto: Percentuale di schede completate nei tempi previsti tra il 70% e l'89%.
	Risultato sufficientemente raggiunto: Percentuale di schede completate nei tempi previsti tra il 90% e il 94%.
	Risultato pienamente raggiunto: Percentuale di schede completate nei tempi previsti pari o superiore al 95%.

(1) l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che gli obiettivi devono essere:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione e con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

(2) annuale, biennale o triennale

(3) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati.

OBBIETTIVO N. 8

SCHEDA DI DESCRIZIONE DEGLI OBBIETTIVI RILEVANTI

(artt. 5, comma 2, e 8, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017)

Comune	CORTINO
Servizio	AREA TECNICA SISMA
Responsabile	Geom. Loris Taraschi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	Conclusioni degli iter relativi agli espropri dei terreni necessari alla costruzione delle SAE.
	Garantire la corretta e tempestiva conclusione degli iter relativi agli espropri necessari per la costruzione delle Soluzioni Abitative di Emergenza (SAE), rispettando i tempi e gli standard previsti dalla normativa vigente, per assicurare trasparenza, efficienza e supporto ai cittadini colpiti dal sisma.

Riferimenti (estremi del DUP o del PEG o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale). Come da PEG messo a disposizione dall'Area Finanziaria.
--

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	Annuale (scadenza 31/12/2025)
----------------------------------	-------------------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Di Giovanni Matteo.
Risorse finanziarie previste	Come da PEG messo a disposizione dall'Area Finanziaria.

Indicatori	Efficacia (3)	Percentuale degli iter espropriativi conclusi entro i tempi previsti (target: almeno il 90%).
	Efficienza (3)	Percentuale di iter espropriativi conclusi senza necessità di revisioni significative (target: almeno l'85%).

Risultato atteso	Tutti gli iter espropriativi siano conclusi nei tempi previsti entro il 31/12/2025.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato non raggiunto: Percentuale di iter espropriativi conclusi nei tempi previsti inferiore al 70%.
	Risultato parzialmente raggiunto: Percentuale di iter espropriativi conclusi nei tempi previsti tra il 70% e l'84%.
	Risultato sufficientemente raggiunto: Percentuale di iter espropriativi conclusi nei tempi previsti tra l'85% e l'89%.
	Risultato pienamente raggiunto: Percentuale di iter espropriativi conclusi nei tempi previsti pari o superiore al 90%.

(1) l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che gli obiettivi devono essere:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;

- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione e con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

(2) annuale, biennale o triennale

(3) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati.

OBIETTIVO N. 9

SCHEDA DI DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI RILEVANTI

(artt. 5, comma 2, e 8, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017)

Comune	CORTINO
Servizio	AREA TECNICA SISMA
Responsabile	Geom. Loris Taraschi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	Ottimizzazione dei tempi d'istruttoria delle Pratiche Edilizie riferite agli edifici danneggiati dal sisma.
	Garantire la corretta e tempestiva istruttoria delle pratiche relative agli interventi di ricostruzione post-sisma 2016, rispettando i tempi e gli standard previsti dalla normativa vigente, per assicurare trasparenza, efficienza e supporto ai cittadini colpiti dal sisma.

Riferimenti (estremi del DUP o del PEG o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale).
Come da PEG messo a disposizione dall'Area Finanziaria.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	Annuale (scadenza 31/12/2025)
----------------------------------	-------------------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Di Carmine Giulio Romano.
Risorse finanziarie previste	Come da PEG messo a disposizione dall'Area Finanziaria.

Indicatori	Efficacia (3)	Percentuale delle pratiche istruite e completate entro i tempi previsti (target: almeno il 90%).
	Efficienza (3)	Percentuale di pratiche completate senza necessità di revisioni significative (target: almeno l'85%).

Risultato atteso	Almeno n. 10 pratiche edilizie siano istruite e completate nei tempi previsti entro il 31/12/2025.
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato non raggiunto: Percentuale di pratiche completate nei tempi previsti inferiore al 70%.
	Risultato parzialmente raggiunto: Percentuale di pratiche completate nei tempi previsti tra il 70% e l'84%.
	Risultato sufficientemente raggiunto: Percentuale di pratiche completate nei tempi previsti tra l'85% e l'89%.
	Risultato pienamente raggiunto: Percentuale di pratiche completate nei tempi previsti pari o superiore al 90%.

(1) l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che gli obiettivi devono essere:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione e con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

(2) annuale, biennale o triennale

(3) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati.

OBIETTIVO N. 10

SCHEDA DI DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI RILEVANTI

(artt. 5, comma 2, e 8, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017)

Comune	CORTINO
Servizio	AREA TECNICA SISMA
Responsabile	Geom. Loris Taraschi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	Gestione dell'assistenza del trasporto scolastico
	Garantire la corretta esecuzione del servizio del trasporto scolastico e della colonia estiva

Riferimenti (estremi del DUP o del PEG o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale).
Come da PEG messo a disposizione dall'Area Finanziaria.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	Annuale (scadenza 31/12/2025)
----------------------------------	-------------------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Malizia Rachele
Risorse finanziarie previste	Come da PEG messo a disposizione dall'Area Finanziaria.

Indicatori	Efficacia (3)	Garantire l'assistenza sullo scuolabus del Comune di Cortino durante i trasporti extra scolastici e della colonia estiva
	Efficienza (3)	Garantire l'assistenza adeguata e controllo al termine di ogni giro della presenza di eventuali minori per evitare situazioni di abbandono

Risultato atteso	Garantire il servizio di colonia estiva/assistenza scuolabus
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato non raggiunto: Si evidenziano episodi di lamentele della cittadinanza
	Risultato pienamente raggiunto: Si evidenziano episodi di lamentele della cittadinanza

(1) l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione e con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

(2) annuale, biennale o triennale

(3) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati.

OBIETTIVO N. 11

SCHEDA DI DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI RILEVANTI

(artt. 5, comma 2, e 8, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017)

Comune	CORTINO
Servizio	AREA TECNICA SISMA
Responsabile	Geom. Loris Taraschi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	Avviare le procedure di gara lavori di almeno il 25% delle opere finanziate nell'ambito del PSR di cui all'Ordinanza Speciale del Commissario per la Ricostruzione n.52 del 26 luglio 2023.
	Assicurare l'avvio tempestivo e corretto delle procedure di gara lavori per almeno il 25% delle opere finanziate nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale (PSR), in conformità con l'Ordinanza Speciale del Commissario per la Ricostruzione n.52 del 26 luglio 2023. L'obiettivo è garantire trasparenza, efficienza e supporto alle comunità colpite dal sisma, contribuendo alla ricostruzione e allo sviluppo sostenibile del territorio.

Riferimenti (estremi del DUP o del PEG o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale).
Come da PEG messo a disposizione dall'Area Finanziaria.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	Annuale (scadenza 31/12/2025)
----------------------------------	-------------------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Taraschi Loris.
Risorse finanziarie previste	Come da PEG messo a disposizione dall'Area Finanziaria.

Indicatori	Efficacia (3)	Percentuale delle procedure di gara avviate entro i tempi previsti (target: almeno il 60%).
	Efficienza (3)	Percentuale di procedure di gara avviate senza necessità di revisioni significative (target: almeno l'85%).

Risultato atteso	Almeno il 60% delle procedure di gara siano avviate nei tempi previsti entro il 31/12/2025.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato non raggiunto: Percentuale di procedure di gara avviate nei tempi previsti inferiore al 15%.
	Risultato parzialmente raggiunto: Percentuale di procedure di gara avviate nei tempi previsti tra il 15% e il 44%.
	Risultato sufficientemente raggiunto: Percentuale di procedure di gara avviate nei tempi previsti tra il 45% e il 59%.
	Risultato pienamente raggiunto: Percentuale di procedure di gara avviate nei tempi previsti pari o superiore al 60%.

(1) l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione e con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

(2) annuale, biennale o triennale

(3) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati.

OBIETTIVO N. 12

SCHEDA DI DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI RILEVANTI

(artt. 5, comma 2, e 8, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017)

Comune	CORTINO
Servizio	SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile	DOTT. VINCENZO PALUMBI
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	Titolo: ATTUARE I PRINCIPI DELLA TRASPARENZA E DELL'ANTICORRUZIONE.
	<p>Descrizione: Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati e pertanto ad assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto e ai regolamenti comunali. Tale controllo, nell'ottica della più ampia collaborazione con i Responsabili, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e chi adotta gli atti al fine di migliorare la qualità dell'attività amministrativa e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità.</p> <p>Nell'ambito delle attività di controllo particolare attenzione dovrà essere prestata agli atti inerenti la spendita delle risorse del PNRR.</p> <p>Il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito di fondi strutturali di investimento europeo, si configura come un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. I controlli riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.</p>

Riferimenti (estremi del DUP o del PEG o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale):
Delibera di adozione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Dott. Vincenzo Palumbi
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	Efficacia (3)	Descrizione: Piano annuale dei controlli di regolarità amministrativa e contabile nel quale indicare le modalità operative del controllo (tipo di atti da controllare, schede di controllo, quantità di atti da controllare, ecc): Estendere i controlli di regolarità amministrativa su tutti gli atti relativi a interventi finanziati dal

		PNRR.
	Efficienza (3)	Descrizione: Predisposizione di verbali utili ai Responsabili di area al fine del miglioramento della qualità amministrativa

Risultato atteso	Dati quali/quantitativi: Garantire i controlli semestrali anno 2025
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato non raggiunto se: non si verificano gli atti del primo semestre 2025
	Risultato pienamente raggiunto se: si verificano entro il 30 novembre 2025 gli atti del primo semestre 2025

<p>(5) l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che gli obiettivi devono essere:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione e con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.</p>
(2) annuale, biennale o triennale
<p>(3) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:</p> <p>i) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>j) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

OBIETTIVO N. 13

SCHEDA DI DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI RILEVANTI

(artt. 5, comma 2, e 8, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017)

Comune	CORTINO
Servizio	SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile	DOTT. VINCENZO PALUMBI
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	Titolo: SOVRINTENDENZA DEGLI UFFICI.
	Descrizione: l'organizzazione di ciascun ufficio ed il coordinamento degli uffici tra di loro richiede un'attività di confronto con i Responsabili di Area e con i dipendenti, tale da poter approntare le soluzioni organizzative più opportune in rapporto alle attività da svolgere.

Riferimenti (estremi del DUP o del PEG o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale):
Delibera di adozione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Dott. Vincenzo Palumbi
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	Efficacia (3)	Descrizione: Riunioni trimestrali con l'Amministrazione Comunale ed i Responsabili di Area
	Efficienza (3)	Descrizione: Confronto per il miglioramento dell'attività lavorativa

Risultato atteso	Dati quali/quantitativi: Garantire e migliorare il confronto fra i diversi uffici
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato non raggiunto se: non si effettuano riunioni
-----------------------------------	---

Risultato pienamente raggiunto se: si effettuano riunioni ed eventualmente report trimestrali

(6) l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione e con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

(2) annuale, biennale o triennale

(3) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:

- k) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- l) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati.

OBIETTIVO N. 14*

TRASVERSALE - ORGANIZZAZIONE

SCHEMA DI DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI RILEVANTI

(art. 5, comma 2, e 8, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017)

Comune	CORTINO
Servizio	AMMINISTRATIVO – TECNICO/SISMA - FINANZIARIO
Responsabile	GEOM. MARCO TIBERII – GEOM. LORIS TARASCHI – RAG. IRENA MARCONE
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	Titolo: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO
	Descrizione: Attuazione delle disposizioni di cui alla circolare 03/01/2024 n.1 della Ragioneria generale dello stato e del dipartimento della funzione pubblica in merito alla riduzione dei tempi di pagamento con l'adozione di soluzioni organizzative interne atte a garantire il rispetto della tempestività dei pagamenti

Riferimenti (estremi del DUP o del PEG o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale):
Delibera di adozione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Tutti i dipendenti del Comune di Cortino
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	Efficacia (3)	Descrizione: Ritardo zero - Pagamento entro i 30 gg delle fatture 2025 - Riduzione del debito commerciale relativo agli anni pregressi di almeno il 40%.
	Efficienza (3)	Descrizione: Se le fatture sono liquidate entro i trenta giorni data ricezione

Risultato atteso	Dati quali/quantitativi: Garantire e migliorare la tempestività dei pagamenti come da audit del MEF 2025.
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato non raggiunto se: l'indicatore di tempestività di pagamento è superiore allo 0 (zero)
	Risultato pienamente raggiunto se: l'indicatore di tempestività di pagamento è inferiore allo 0 (zero)

(7) l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione e con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

(2) annuale, biennale o triennale

(3) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:

- m) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- n) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati.

*Tale obiettivo, come da circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica, ha un peso pari al 30%.

OBIETTIVO N. 15

TRASVERSALE - ORGANIZZAZIONE

SCHEMA DI DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI RILEVANTI

(art. 5, comma 2, e 8, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017)

Comune	CORTINO
Servizio	AMMINISTRATIVO – TECNICO/SISMA - FINANZIARIO
Responsabile	GEOM. MARCO TIBERII – GEOM. LORIS TARASCHI – RAG. IRENA MARCONE
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	<p>Titolo: TRASPARENZA E INTEGRITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITÀ E DI CONTROLLO SUGLI ATTI. ANNI 2025/2026/2027</p>
	<p>Descrizione: L'obiettivo è il monitoraggio degli adempimenti previsti dal piano anticorruzione dell'Ente, sia per quanto concerne l'applicazione delle misure generali di prevenzione del rischio, sia il controllo degli adempimenti in materia di trasparenza.</p>

Riferimenti (estremi del DUP o del PEG o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale):
 Delibera di adozione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Tutti i dipendenti del Comune di Cortino
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	<p>Efficacia (3)</p> <p>Descrizione: Implementare la cultura dell'anticorruzione attraverso soluzioni innovative previste nel piano e miglioramento della trasparenza.</p>
	<p>Efficienza (3)</p> <p>Descrizione: Se i dipendenti svolgono ore di formazione in materia di anticorruzione.</p>

Risultato atteso	<p>Dati quali/quantitativi: Attuare la verifica ai fini di elevare il livello di trasparenza, intesa come accessibilità dei dati e documenti detenuti dall'ente, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati e favorire le forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali.</p>
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato non raggiunto se: i dipendenti non implementano l'amministrazione trasparente.
	Risultato pienamente raggiunto se: i dipendenti implementano l'amministrazione trasparente e svolgono un corso di almeno 2 ore sull'anticorruzione

(8) l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione e con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

(2) annuale, biennale o triennale

(3) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:

- o) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- p) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati.

OBIETTIVO N. 16

TRASVERSALE - ORGANIZZAZIONE

SCHEDA DI DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI RILEVANTI

(artt. 5, comma 2, e 8, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017)

Comune	CORTINO
Servizio	AMMINISTRATIVO – TECNICO/SISMA - FINANZIARIO
Responsabile	GEOM. MARCO TIBERII – GEOM. LORIS TARASCHI – RAG. IRENA MARCONE
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	Titolo: PROMUOVERE LO SVILUPPO E LA CRESCITA DELLE RISORSE UMANE DEL COMUNE DI CORTINO
	Descrizione: La formazione del personale nella P.A. riveste un ruolo fondamentale per una gestione efficace delle risorse umane e per il rinnovamento dell'Ente. In tal senso, la Direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la P.A. evidenzia l'importanza della formazione nel valorizzare le competenze del personale e nel generare valore pubblico. A partire dal 2025, i dirigenti e i funzionari con E.Q. saranno responsabili nel garantire nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, la possibilità per ogni dipendente di partecipare a n. 40 ore di formazione, anche segnalando eventuali proposte formative di interesse.

Riferimenti (estremi del DUP o del PEG o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale):
 Delibera di adozione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Tutti i dipendenti del Comune di Cortino
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	Efficacia (3)	Descrizione: Aumento della formazione a favore del personale dipendente.
	Efficienza (3)	Descrizione: Se ogni dipendente svolge almeno 40 ore di formazione.

Risultato atteso	Dati quali/quantitativi: Il 100% del personale dipendente deve completare un totale di 40 ore di formazione. La rendicontazione sarà fornita dall'ufficio del personale includendo dettagli specifici sui vari ambiti di formazione completati.
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato non raggiunto se: i dipendenti non svolgono almeno 40 ore di formazione
	Risultato pienamente raggiunto se: i dipendenti svolgono almeno 40 ore di formazione

<p>(9) l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, prevede che gli obiettivi devono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione e con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
(2) annuale, biennale o triennale
<p>(3) Gli obiettivi devono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:</p> <ul style="list-style-type: none"> q) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; r) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, in relazione anche al rispetto dei tempi predeterminati.