

COMUNE DI TORRICE

Provincia di Frosinone

PIANO DELLA PERFORMANCE

2025/2027

E

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso del 40%)

OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI/TRASVERSALI	OBIETTIVI SETTORIALI	SETTORI COINVOLTI
Miglioramento delle condizioni di vita della collettività, potenziamento dell'erogazione di servizi e prestazioni.	- Riduzione dei tempi medi di rilascio di documenti e certificati	Tutti i settori per le misure di propria competenza.
Un'Amministrazione efficiente ed efficace	- Ottimizzazione delle entrate - Riduzione della spesa pubblica e degli sprechi - Riorganizzare degli uffici e dei Servizi.	Tutti i settori per le misure di propria competenza
Promozione di un maggiore livello di trasparenza e attenzione alla prevenzione della corruzione	- Implementazione e potenziamento dei dati, documenti e informazioni pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e in "Amministrazione Trasparente" - Garantire maggiori trasparenza, uniformità e correttezza degli atti amministrativi.	Tutti i settori per le misure di propria competenza
	- Attuazione delle misure previste nel vigente PIAO (sezione rischio corruttivo)	Tutti i settori per le misure di propria competenza
Incremento delle iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione, della trasparenza e della privacy	- Realizzazione di iniziative formative sui temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza . - Adeguamento alla disciplina del Reg. Ue n. 2016/679	Tutti i settori per le misure di propria competenza
Informatizzazione dei processi e delle procedure	- Informatizzare le procedure e dematerializzazione dell'attività	Tutti i settori per le misure di propria competenza
Riduzione dei tempi di pagamento e riconciliazione dei documenti inerenti i debiti commerciali dell'Ente in piattaforma PCC.	Rispetto dei tempi di pagamento, come previsto dall'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023 Obiettivo assegnato: pagamento nei termini (di norma 30 giorni) delle fatture scadute nell'anno e della riduzione del 10% dello stock di debito commerciale scaduto a fine anno, rispetto all'anno precedente, nel caso in cui tale debito scaduto risulti superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'anno. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento sarà effettuata sulla base degli indicatori elaborati mediante la Pcc. Indicatori di risultato: - pagamento nei termini (di norma 30 giorni) delle fatture scadute nell'anno; - tempestivo inserimento documentazione in piattaforma PCC; - riduzione del 10% dello stock di debito commerciale scaduto a fine anno, rispetto all'anno precedente, nel caso in cui tale debito scaduto risulti superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'anno riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto alla media dell'ultimo triennio.	Tutti i Settori

<p>Monitoraggio del contenzioso</p>	<p>Monitorare e gestire in modo efficace lo status dei procedimenti giudiziari che vedono coinvolto questo Ente e al fine di ottemperare al principio contabile 5.2 dell'allegato A2 del D. Lgs. n. 118/2011. Ogni responsabile dovrà procedere ad una ricognizione <i>ratione materiae</i> del contenzioso pregresso e di quello pendente (in qualunque grado) riguardante procedimenti e competenze ascrivibili al proprio settore, sebbene il Comune non risulti assistito e/o rappresentato da legali di fiducia e/o costituito. Ciascun Responsabile dovrà contribuire a ricostruire e a tenere aggiornato il registro dei contenziosi (relativi al proprio Settore) con le sentenze di condanna non eseguite, cartelle esattoriali, avvisi di mora, decreti ingiuntivi non opposti, atti di liquidazione di imposte da parte dell'Agenzia delle Entrate, e più in generale, ogni tipo di contenzioso pendente e in qualunque grado (dal 2017 ad oggi) sebbene il Comune non risulti assistito e/o rappresentato da legali di fiducia e/o costituito.</p> <p>Tale Registro del contenzioso che consentirà di monitorare sia la gestione dei contenziosi pendenti sia il rischio di soccombenza in relazione ai riflessi del contenzioso sull'equilibrio prospettico di bilancio e renderà possibile poter programmare ed effettuare, nel caso in cui si ravvisasse la probabilità di condanna dell'Ente, i prescritti accantonamenti a bilancio a copertura di eventuali oneri derivanti da condanna, ivi inclusa la possibile condanna al pagamento di spese legali. Rif. Nota prot. n. 3250 del 09/03/2023 Ogni Settore dovrà implementare e tenere aggiornato il Registro dei contenziosi di competenza, mentre il Responsabile del Settore finanziario provvederà ad accorpate le sottosezioni settoriali in un unico documento.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>Indicatori di risultato: avvenuto adempimento</p>	<p>Tutti i Settori</p>
-------------------------------------	--	------------------------

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE/AFFARI GENERALI

	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
1	RENDERE L'AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE E VICINA AI CITTADINI	<ul style="list-style-type: none"> - Riorganizzare i servizi potenziando l'orientamento dell'utenza e dematerializzando i processi interni allo scopo di velocizzare le prestazioni e ridurre i tempi di attesa anche attraverso la predisposizione di modulistica editabile da pubblicare in apposita sezione sul sito istituzionale dell'ente e potenziando le risposte e le comunicazioni via PEC; - Diminuire e contenere i tempi di risposta o comunicazione al cittadino/utente - Implementazione di una sezione accessibile dal sito internet in cui sia presente la modulistica <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2025</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Almeno il 70 % di modulistica editabile presente sul sito - Almeno il 50 % di istanze pervenute ed evase in modalità digitale. 	10 %
2	MIGLIORARE IL LIVELLO DI QUALITA' DEI SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI EROGATI	<ul style="list-style-type: none"> - Migliorare il rapporto tra Servizi Sociali ed Utenza riorganizzando i processi interni per ottimizzare i rapporti con l'utenza e migliorare la qualità delle risposte - Migliorare la qualità dei servizi a supporto delle scuole (mensa, trasporto) <p>Potenziare i servizi all'infanzia e agli anziani attraverso la realizzazione di progetti.</p> <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2025</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementazione attività finalizzata al miglioramento dei servizi - verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale 	10 %
3	ATTIVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION	<p>Il Responsabile del Settore dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pianificare le attività e le modalità di indagini di <i>customer satisfaction</i> per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento. • predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi. • Predisporre un sistema di informali indagini di <i>customer satisfaction</i> tra i fruitori dei servizi. Si potrà operare mediante un link accessibile dal sito internet attraverso "Google Forms" rendendo anonima la risposta e consentano di avere il dato aggregato. <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2025</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale anche mediante l'attività il supporto del Nucleo di valutazione.</p>	5 %

	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO 60%
4	RENDERE L'AMMINISTRAZIONE PIU' EFFICIENTE E VICINA AI CITTADINI	<ul style="list-style-type: none"> - Riorganizzare il servizio di anagrafe e stato civile potenziando l'orientamento dell'utenza e dematerializzando i processi interni allo scopo di velocizzare le prestazioni e ridurre i tempi di attesa anche attraverso la predisposizione di modulistica editabile da pubblicare in apposita sezione sul sito istituzionale dell'ente e potenziando le risposte e le comunicazioni via PEC; - Diminuire e contenere i tempi di risposta o comunicazione al cittadino/utente - Implementazione di una sezione accessibile dal sito internet in cui sia presente la modulistica <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Almeno il 70 % di modulistica editabile presente sul sito - Almeno il 50 % di istanze pervenute ed evase in modalità digitale. 	5%
5	DEMATERIALIZZAZIONE DELLA TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI SEZIONALI E GENERALI	<p>Dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali sezionali e generali.</p> <p>Tale adempimento si inserisce nel processo di transizione digitale della Pubblica Amministrazione e avverrà nel rispetto delle indicazioni diramate dal DAIT con circolare n.20/2021 del 16 aprile 2021.</p> <p>Il sistema adottato dovrà garantire l'integrità dei dati ivi contenuti, potendo consentire, in qualsiasi momento, se strettamente necessaria, la produzione cartacea sia delle liste generali che di quelle sezionali.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>Indicatori di risultato: avvenuto adempimento</p>	10%
6	ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Completare la procedura per affidamento del servizio di supporto all' ufficio tributi - Mantenimento in ordine della banca dati con attività di bonifica continuativa. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) miglioramento delle percentuali di contrasto all'evasione rispetto alla media del triennio precedente; <p>numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo. avvenuto adempimento</p>	20 %

SETTORE I - FINANZIARIO

	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO 60%
2	BILANCIO	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei rapporti con la Commissione Ministeriale COSFEL, al fine di adempiere correttamente alle prescrizioni normative relative agli enti locali in dissesto finanziario; - Monitoraggio bilancio di cassa; - Corrette regolarizzazioni dei flussi di cassa; - Rapporti con la BDNCP e siti ministeriali <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2025</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u> avvenuto adempimento nel rispetto dei tempi programmati</p>	35 %
3	EFFICIENZA DEL SETTORE FINANZIARIO:	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione ed aggiornamento dei regolamenti comunali di settore al fine di semplificare le funzioni di competenza; - Adozione delle misure correttive atte alla salvaguardia degli equilibri di bilancio; - Coordinamento di tutti i Settori al fine di garantire le azioni di recupero dei tributi comunali; 	25 %

SETTORE II - TECNICO

	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO 60%
1	PROGETTAZIONE/ ESECUZIONE LAVORI PUBBLICI PNRR	<p>L'Amministrazione Comunale nel 2025 intende dare avvio e portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio, per cui si rende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi nel rispetto delle tempistiche.</p> <p>Realizzazione puntuale delle attività tese alla corretta realizzazione di tutte le fasi di realizzazione dei progetti di cui ai bandi PNRR già in corso e di quelli a cui l'Ente si candiderà nel corso del 2025.</p> <p>Garantire la corretta, puntuale e tempestiva rendicontazione in ottemperanza alle indicazioni ministeriali al fine delle relative fasi di avanzamento e liquidazioni</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>Indicatori risultato: completamento delle fasi progettuali nel rispetto delle tempistiche.</p>	20 %
2	MANUTENZIONE E REVISIONE DEL PARCO AUTO	<p>Predisporre un registro d'uso, con schede relative alla manutenzione ed alle riparazioni effettuate annualmente; ciò al fine di avere puntuale contezza degli interventi e delle spese sostenute per le autovetture in dotazione.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>Indicatori di risultato: avvenuto adempimento</p>	10%

	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO 60%
3	INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI PER ACCETTAZIONE E RILASCIO TITOLI ABILITATIVI	<ul style="list-style-type: none"> - informatizzazione dei procedimenti per accettazione e rilascio titoli abilitativi - predisposizione di modulistica editabile da pubblicare in apposita sezione sul sito istituzionale dell'ente <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>Indicatori di risultato: avvenuto adempimento</p>	10%
4	GESTIONE DEL TERRITORIO DELL'AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione catasto incendi e aggiornamento della mappa delle aree percorse dal fuoco; - Intensificazione controlli e verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata, in collaborazione con gli organi di polizia. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>Indicatori di risultato: esecuzione degli adempimenti nei tempi previsti dalla normativa</p>	20%

SETTORE III – POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA

	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO 60 %
1	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO SUL TERRITORIO. IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI VIDEOSORVEGLIANZA	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziare il servizio di controllo del territorio volto a far rispettare il CdS; - intensificazione controlli in materia di occupazione del suolo pubblico; - intensificare i controlli e verifiche in collaborazione con Ufficio Tecnico. - Attivare adeguata copertura assicurativa per l'attivazione del servizio Nonno/Amico Vigile <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>Indicatori risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Miglioramento del numero dei controlli effettuati rispetto alla media del triennio precedente - capacità di attivare i servizi specifici su richiesta dell'Amministrazione 	20%
2	SICUREZZA URBANA: IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO TARGA CONTROL	<p>Implementazione del servizio per il rilevamento delle violazioni per quanto riguarda la mancata revisione e l'assenza di assicurazione dei veicoli,</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>Indicatori risultato: Implementazione del servizio e numero di verbali effettuati superiori rispetto alla media del triennio precedente.</p>	20%
3	PROTEZIONE CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento del Servizio di Protezione civile. - implementare il COC e migliorare il Piano di emergenza comunale - Concludere il processo di riorganizzazione ed implementazione del servizio di protezione civile comunale <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>Indicatori di risultato: esecuzione degli adempimenti</p>	10%
4	PNRR PA_DIGITAL E_2026	<p>Realizzazione delle attività, acquisizione di beni e servizi volti al perseguimento degli obiettivi individuati dagli avvisi PNRR – PaDigitale 2026.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025</p> <p>- Indicatori di risultato: avvenuto adempimento</p>	10%

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

- Attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e controllo sugli atti;
- Attuazione degli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni.
- Organizzazione generale dell'ente, supporto giuridico ai responsabili dei servizi e assistenza legale/amministrativa;
- Riduzione dei tempi per la conclusione della contrattazione decentrata integrativa di lavoro;
- Attuazione della disciplina in materia di fabbisogno del personale coerentemente con le indicazioni giuntali e del Ministero.