



Il Borgo dei Borghi 2014



COMUNE DI GANGI  
Città Metropolitana di Palermo

made in park

Parco delle Madonie

GALISC MADONIE

unesco  
Global Geopark

CENTRO PER IL LIBRO E LA LETTURA

CITTA CHE LEGGE

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

### ALLEGATO “A”

#### *Piano Obiettivi Settoriali 2025*

#### Sezione 2 sottosezione 2.2 PIAO

#### **\*\* Obiettivi trasversali di Performance \*\***

**Obiettivo 1 \*\*Titolo\*\*:** *Attuazione delle previsioni e delle misure per la prevenzione della corruzione previste dalla Sezione 2.3 del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”*

Il presente obiettivo riguarda l’attuazione integrale delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previste nella Sezione 2.3 del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”, inclusi i presidi relativi a pantouflage, conflitto di interessi, whistleblowing e formazione del personale.

#### **\*\*Fasi e Cronoprogramma\*\***

Fase	Attività	Tempistica
Fase 1	Attuazione misure generali e specifiche indicate nella Sezione 2.3 del PIAO	Entro 31/12/2025
Fase 2	Attuazione misure su pantouflage e conflitto di interessi del RUP	Entro 31/12/2025
Fase 3	Applicazione delle disposizioni sul whistleblowing (D.Lgs. 24/2023)	Entro 31/12/2025
Fase 4	Formazione di tutto il personale comunale su tematiche anticorruzione	Entro 31/12/2025

**\*\*Indicatori di performance\*\***

Indicatore	Valore Atteso	Punteggio
Completo rispetto delle misure generali e specifiche della Sezione 2.3 del PIAO	Rispetto dei tempi	5
Attuazione misure su pantouflage e conflitto di interessi del RUP	100% dichiarazioni acquisite/incarichi conferiti	1
Applicazione normativa whistleblowing (D. Lgs. 24/2023)	2 verifiche	1
Formazione del personale in materia di anticorruzione	5 ore per tutto il personale	1
Verifica a campione sulle dichiarazioni possesso dei requisiti ex artt. 94-98 Codice dei contratti pubblici	20 % sulle dichiarazioni acquisite	2
	Totale	10

**Obiettivo 2. *\*\*Titolo\*\* Titolo: Miglioramento della tempestività dei pagamenti e riduzione dello stock di debito commerciale\_ Funzione di coordinamento Responsabile Finanziario*****Finalità**

Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle obbligazioni contratte dall'Ente nei confronti dei fornitori e la progressiva riduzione dello stock del debito commerciale, in attuazione delle disposizioni normative nazionali in materia di finanza pubblica e gestione virtuosa delle risorse, con particolare riferimento alla Legge 145/2018, art. 1, commi 859-862, alle Circolari della Ragioneria Generale dello Stato n. 3/2021 e n. 21/2022, e agli obblighi di pubblicazione e monitoraggio previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 118/2011. L'obiettivo ha impatto diretto sulla valutazione annuale della performance organizzativa e individuale, con un peso specifico pari al 30%.

---

** Cronoprogramma – Gennaio–Dicembre 2025**

Fase	Attività	Scadenza
B	Pagamento delle fatture nei trenta giorni dalla data del ricevimento	30GG
C	Monitoraggio e calcolo TEMPI MEDI DI PAGAMENTO (TMP) – trasmissione PCC	Trimestrale
D	Adozione misure correttive in caso di superamento soglia TMP > 30gg	Entro 10 gg dal monitoraggio
E	Analisi stock debito commerciale al 31/12/2024 e definizione obiettivo riduzione 2025 ≥10%	31/01/2025
G	Trasparenza: aggiornamento tempestivo della sezione 'pagamenti' sul sito istituzionale	Trimestrale

---

** Indicatori di Performance**

Indicatore	Target	Punteggi o
Tempo Medio di Pagamento ≤ 30 giorni (media annua)	≤ 30 gg	25 punti
Riduzione dello stock debito commerciale ≥ 10%	≥ 10%	5 punti
Totale		30

Totale punteggio: 100 – Peso sulla performance individuale: 30%

### **Obiettivo 3- \*\* Titolo \*\* Attuazione Obblighi di Pubblicazione (Amministrazione Trasparente)**

In coerenza con il principio di trasparenza amministrativa sancito dal D.Lgs. 33/2013 e con quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), il Comune di Gangi intende garantire l'assolvimento sistematico e puntuale di tutti gli obblighi di pubblicazione nella sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito istituzionale.

#### **Descrizione dell'obiettivo**

Ciascun Responsabile di Settore, mediante un dipendente individuato formalmente, dovrà assicurare l'integrale aggiornamento, completezza e tempestività delle informazioni pubblicate, sulla base della tabella riepilogativa degli adempimenti approvata nel PIAO 2025. Tale tabella individua per ciascuna tipologia di dato: il riferimento normativo, la periodicità, la modalità di aggiornamento, il responsabile del procedimento e il soggetto editore. L'attuazione di questo obiettivo è considerata rilevante anche ai fini della performance individuale e collettiva.

#### **Attività previste**

- Ricognizione interna sugli obblighi di pubblicazione in capo a ciascun settore;
- Individuazione del referente operativo per le pubblicazioni all'interno di ciascun settore;
- Formazione minima interna sulle modalità tecniche di caricamento dati;
- Monitoraggio semestrale della tabella degli adempimenti predisposta nel PIAO;
- Adozione misure correttive in caso di inadempimenti o ritardi;
- Relazione di sintesi a cura del RPCT entro dicembre 2025.

#### **Indicatori di performance**

<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Punteggio</b>
Percentuale obblighi pubblicati rispetto a quelli previsti nel PIAO	≥ 95%	2
Numero di aggiornamenti effettuati nei tempi previsti	≥ 90%	1
Verifiche semestrali completate e verbalizzate	4 su 4	1
Assenza di rilievi da RPCT o ANAC	0 rilievi	1
<b>Totale</b>		<b>5</b>

Il dettaglio delle informazioni/documenti/notizie da pubblicare è riportato nell'apposito allegato B del PIAO

### **Obiettivo 4 \*\*Titolo: \*\* Formazione obbligatoria 40 ore – Piattaforme Syllabus / ASMEL / IFEL**

Assicurare l'adempimento dell'obbligo formativo di almeno 40 ore annue per ciascun dipendente, come previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo del 2023. La formazione potrà avvenire mediante le piattaforme riconosciute a livello nazionale tra cui: Syllabus (PA 110 e lode), ASMEL e IFEL.

#### **\*\*Attività previste\*\***

- Registrazione obbligatoria di tutti i dipendenti sulla piattaforma Syllabus entro il 30 agosto 2025.
- Programmazione individuale e/o per settori del piano formativo su almeno una delle piattaforme accreditate (Syllabus, ASMEL, IFEL).
- Monitoraggio mensile dell'avanzamento delle ore effettivamente svolte.
- Raggiungimento delle 40 ore entro il 15 dicembre 2025, anche mediante formazione asincrona.
- Conservazione attestati e aggiornamento dei fascicoli personali.

#### **\*\*Cronoprogramma\*\***

<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Scadenza</b>
A – Registrazione	Registrazione su Syllabus	30/08/2025

B – Programmazione	Programmazione piani formativi	15/09/2025
C – Formazione attiva	Svolgimento corsi	15/12/2025
D – Controllo finale	Verifica attestati e aggiornamento fascicoli	20/12/2025

**\*\*Indicatori di performance\*\***

Indicatore	Valore atteso	Punteggio
% ore minime erogate per dipendente	≥40 ore	5
<b>Totale</b>		<b>5</b>

**\*\*Normativa di riferimento\*\***

Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo (Formazione obbligatoria 40 ore)

### **Obiettivo 5 *\*\*Titolo: Comportamento manageriale***

In coerenza con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023, gli obiettivi trasversali si fondano sul principio della valorizzazione del merito, dello sviluppo delle competenze e della leadership pubblica. I sei responsabili di settore del Comune di Gangi saranno valutati anche in base a questi parametri di performance manageriale, trasversale e organizzativa.

#### **Tabella Obiettivi Trasversali 2025**

Obiettivo	Descrizione	Punteggio
Leadership e responsabilità di risultato	Svolgimento efficace delle funzioni di coordinamento, assegnazione delle responsabilità, motivazione del personale e raggiungimento dei risultati.	5
Innovazione, digitalizzazione e semplificazione	Proporre almeno due azioni innovative utili a ottimizzare i servizi o semplificare le procedure interne.	3
Orientamento all'utente e trasparenza	Gestione efficace della comunicazione con i cittadini, semplificazione dei servizi, aggiornamento delle informazioni e gestione dei reclami.	2
Pianificazione e gestione del tempo	Gestione scadenziari, cronoprogrammi, riunioni periodiche e rispetto delle tempistiche di settore.	5
Gestione delle crisi e problem solving	Capacità di risposta tempestiva a criticità o emergenze organizzative, con piani operativi e contenimento del disagio.	5
<b>Totale</b>		<b>20</b>

#### **Metodologia valutativa 360°**

La valutazione sarà effettuata secondo una metodologia integrata: valutazione del superiore gerarchico, autovalutazione, feedback dai collaboratori, report di monitoraggio, indicatori documentali. Tale approccio consente una visione più equa e completa delle capacità manageriali espresse.

#### **Riferimenti normativi**

- Direttiva Ministro Zangrillo 28 novembre 2023
- D.Lgs. 150/2009
- Normativa vigente in materia di performance e valutazione dirigenziale

**Obiettivo 6 *\*\*Titolo\*\**: Capacità di valutazione dei collaboratori da parte del Responsabile P.O.**

L'obiettivo è volto a valorizzare la capacità dei Responsabili di Posizione Organizzativa di esercitare la funzione valutativa in modo consapevole e obiettivo, dimostrando una significativa differenziazione nei giudizi espressi sui propri collaboratori, nel rispetto dei criteri di merito e delle indicazioni dell'OIV o Nucleo di valutazione. L'obiettivo ha carattere trasversale e si applica a tutti i settori comunali dotati di personale valutabile.

**\*\*Fasi e Cronoprogramma\*\***

<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Fase 1</b>	Avvio del processo valutativo secondo il piano delle performance	20/07/2025
<b>Fase 2</b>	Compilazione delle schede di valutazione per ciascun collaboratore	31/01/2026
<b>Fase 3</b>	Analisi dell'indice di differenziazione delle valutazioni espresse	28/02/2025

**\*\*Indicatori di performance\*\***

<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Indice di differenziazione dei giudizi pari o superiore a 0,15</b>	≥ 0,15	10
	Totale	10

## **\*\*Obiettivi Settoriali di Performance\*\***

**\*\*Area di riferimento: \*\* *Affari Generali*  
*Responsabile P.O.: Dott. Luigi Iuppa***

\*\*\*\*\*

### **Obiettivo 1 \*\* Titolo\*\* Completamento attività PNRR digitale**

Conclusione entro il 31 dicembre 2025 di tutte le attività previste nelle misure di digitalizzazione finanziate dal PNRR, incluse la migrazione in cloud, l'integrazione dell'identità digitale SPID/CIE, l'attivazione dei servizi digitali e delle notifiche elettroniche, l'interoperabilità API, e la trasmissione dei collaudi su PA Digitale 2026/Regis.

#### **Cronoprogramma attività**

<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Scadenza</b>
<b>B</b>	Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE	30/09/2025
<b>A</b>	Completamento migrazione cloud	19/01/2026
<b>D</b>	Integrazione API e ANNCSU	Entro 60 gg. Dalla concessione del contributo
<b>E</b>	Collaudo e dichiarazioni finali	31/12/2025

#### **Indicatori di Performance**

<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Punteggio</b>
Completamento migrazione cloud	30/09/2025	2
Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE	19/01/2026	1,5
Integrazione API e ANNCSU	Entro 60 gg. Dalla concessione del contributo	1
Nessun rilievo Regis/PA Digitale	31/12/2025	0,5

### **Obiettivo 2 \*\* Titolo\*\* Attuazione del Piano del Fabbisogno del Personale 2025**

#### **Risultato atteso**

Garantire l'attuazione puntuale del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025–2027 con riferimento all'anno 2025, attraverso la realizzazione delle seguenti attività:

- a) espletamento delle procedure di mobilità volontaria e, in subordine, concorsuali per la copertura dei seguenti profili:
  - i. Responsabile Settore Finanziario; area dei Funzionari/EQ;
  - ii. Operatore Idrico (Area degli operatori esperti);
  - iii. Assistente Sociale (Area dei Funzionari/E.Q)

Assicurando la presa di servizio dei vincitori delle selezioni entro il 01 ottobre 2025

- b) attivazione delle progressioni economiche orizzontali per il personale in possesso dei requisiti, secondo i criteri definiti nel CCDI;
- c) attivazione delle progressioni verticali per i profili previsti mediante procedura selettiva interna nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza;

#### **Cronoprogramma – Maggio–Ottobre 2025**

<b>Fase</b>	<b>Attività</b>
<b>A</b>	Adozione atto giunta approvazione PTFP e avvio iter progressioni orizzontali
<b>A</b>	Pubblicazione avvisi mobilità per n. 2 due profili

<b>B</b>	Attivazione concorsi pubblici (se mobilità negativa)
<b>C</b>	Presenza servizio personale assunto
<b>B</b>	Approvazione graduatorie progressioni orizzontali
<b>C</b>	Indizione e gestione selezioni verticali

### Indicatori di performance

Indicatore	Target	Scadenza	Punteggio
Pubblicazione avvisi mobilità	N. 2 avvisi	25/07/2025	0,5
Espletamento procedure concorsuali	In subordine alla mobilità	01/09/2025	1,5
Procedura assunzione operatore esperto	Avvio e conclusione	30/07 – 25/09/2025	
Nomina e presa servizio nuovi profili	3 unità assunte	01/10/2025	0,5
Progressioni orizzontali concluse	100% aventi diritto	30/09/2025	0,5
Selezione per progressioni verticali	Avvio e conclusione iter	30/11/2025	1
<b>Totale</b>			<b>5</b>

### Obiettivo 3 – **\*\*Titolo\*\***: Regolamentazione e concessione loculi comunali – gestione post-certificato di usabilità

#### Finalità dell'obiettivo

Garantire, entro il 31 ottobre 2025, la piena regolarizzazione amministrativa e contrattuale dei loculi comunali disponibili a seguito del rilascio del certificato di usabilità, attraverso:

- l'adozione del regolamento per la concessione di contributi per il trasferimento di salme;
- la stipula delle concessioni cimiteriali con gli aventi diritto, secondo l'ordine cronologico di disponibilità e assegnazione.

#### Attività previste e cronoprogramma

Fase	Attività	Scadenza
<b>A</b>	Predisposizione bozza di regolamento per contributi al trasferimento salme	20/08/2025
<b>B</b>	Approvazione in C.C. del regolamento e pubblicazione	31/08/2025
<b>C</b>	Verifica elenco salme trasferibili aventi diritto	30/09/2025
<b>E</b>	Quantificazione somme ed erogazione contributi	31/10/2025

### Indicatori di performance

Indicatore	Target	Scadenza	Punteggio
Regolamento approvato e pubblicato	Sì	31/08/2025	3
Elenco definitivo salme trasferibili redatto	100%	30/09/2025	1
Comunicazioni/informative agli utenti effettuate	100%	30/09/2025	1
<b>Totale</b>			<b>5</b>

#### Obiettivo 4\_ **\*\*Titolo\*\*** : Verifica della regolare conduzione degli alloggi ERP e dei contratti di affitto dei terreni comunali

Responsabile del procedimento: Responsabile Settore Amministrativo / Affari Generali

Referente politico: Assessore al Patrimonio / Sindaco

#### Finalità dell'obiettivo

Garantire entro il 31 dicembre 2025 la conclusione delle attività di verifica amministrativa e gestionale della regolare conduzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP) e dei terreni comunali concessi in affitto, al fine di:

- accertare il rispetto degli obblighi contrattuali;
- rilevare eventuali usi impropri, morosità o irregolarità;
- aggiornare l'archivio patrimoniale e avviare le procedure in caso di inadempienze.

#### Attività previste e cronoprogramma

Fase	Attività	Scadenza
<b>B</b>	Verifica regolarità canoni, uso e occupazione contratti ERP e affitti terreni	30/09/2025
<b>C</b>	Redazione report su situazioni regolari e irregolari	15/10/2025
<b>D</b>	Comunicazioni agli inadempienti / avvio procedure amministrative	30/11/2025

#### Indicatori di performance

Indicatore	Target	Scadenza	Punteggio
Numero contratti verificati (ERP e fondi rustici)	100%	30/09/2025	1
Report con classificazione posizioni (regolari/irregolari)	Sì	15/10/2025	1
Percentuale posizioni regolari accertate	≥ 80%	15/10/2025	1
Comunicazioni inviate a soggetti irregolari	100%	30/11/2025	2
<b>Totale</b>			<b>5</b>

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

## ALLEGATO “A”

### *Piano Obiettivi Settoriali 2025*

#### Sezione 2 sottosezione 2.2 PIAO

#### **\*\* Obiettivi trasversali di Performance \*\***

**Obiettivo 1 \*\*Titolo\*\*:** *Attuazione delle previsioni e delle misure per la prevenzione della corruzione previste dalla Sezione 2.3 del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”*

Il presente obiettivo riguarda l’attuazione integrale delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previste nella Sezione 2.3 del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”, inclusi i presidi relativi a pantouflage, conflitto di interessi, whistleblowing e formazione del personale.

#### **\*\*Fasi e Cronoprogramma\*\***

<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Tempistica</b>
Fase 1	Attuazione misure generali e specifiche indicate nella Sezione 2.3 del PIAO	Entro 31/12/2025
Fase 2	Attuazione misure su pantouflage e conflitto di interessi del RUP	Entro 31/12/2025
Fase 3	Applicazione delle disposizioni sul whistleblowing (D.Lgs. 24/2023)	Entro 31/12/2025
Fase 4	Formazione di tutto il personale comunale su tematiche anticorruzione	Entro 31/12/2025

#### **\*\*Indicatori di performance\*\***

<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Punteggio</b>
Completo rispetto delle misure generali e specifiche della Sezione 2.3 del PIAO	Rispetto dei tempi	5
Attuazione misure su pantouflage e conflitto di interessi del RUP	100% dichiarazioni acquisite/incarichi conferiti	1
Applicazione normativa whistleblowing (D. Lgs. 24/2023)	2 verifiche	1
Formazione del personale in materia di anticorruzione	5 ore per tutto il personale	1
Verifica a campione sulle dichiarazioni possesso dei requisiti ex artt. 94-98 Codice dei contratti pubblici	20 % sulle dichiarazioni acquisite	2
	Totale	10

**Obiettivo 2. \*\*Titolo \*\* Titolo: *Miglioramento della tempestività dei pagamenti e riduzione dello stock di debito commerciale\_ Funzione di coordinamento Responsabile Finanziario***

**Finalità**

Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle obbligazioni contratte dall'Ente nei confronti dei fornitori e la progressiva riduzione dello stock del debito commerciale, in attuazione delle disposizioni normative nazionali in materia di finanza pubblica e gestione virtuosa delle risorse, con particolare riferimento alla Legge 145/2018, art. 1, commi 859-862, alle Circolari della Ragioneria Generale dello Stato n. 3/2021 e n. 21/2022, e agli obblighi di pubblicazione e monitoraggio previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 118/2011. L'obiettivo ha impatto diretto sulla valutazione annuale della performance organizzativa e individuale, con un peso specifico pari al 30%.

---  
**📅 Cronoprogramma – Gennaio–Dicembre 2025**

Fase	Attività	Scadenza
B	Pagamento delle fatture nei trenta giorni dalla data del ricevimento	30GG
C	Monitoraggio e calcolo TEMPI MEDI DI PAGAMENTO (TMP) – trasmissione PCC	Trimestrale
D	Adozione misure correttive in caso di superamento soglia TMP > 30gg	Entro 10 gg dal monitoraggio
E	Analisi stock debito commerciale al 31/12/2024 e definizione obiettivo riduzione 2025 ≥10%	31/01/2025
G	Trasparenza: aggiornamento tempestivo della sezione 'pagamenti' sul sito istituzionale	Trimestrale

---  
**📊 Indicatori di Performance**

Indicatore	Target	Punteggio
Tempo Medio di Pagamento ≤ 30 giorni (media annua)	≤ 30 gg	25 punti
Riduzione dello stock debito commerciale ≥ 10%	≥ 10%	5 punti
Totale		30

Totale punteggio: 100 – Peso sulla performance individuale: 30%

**Obiettivo 3- \*\* Titolo \*\* Attuazione Obblighi di Pubblicazione (Amministrazione Trasparente)**

In coerenza con il principio di trasparenza amministrativa sancito dal D.Lgs. 33/2013 e con quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), il Comune di Gangi intende garantire l'assolvimento sistematico e puntuale di tutti gli obblighi di pubblicazione nella sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito istituzionale.

**Descrizione dell'obiettivo**

Ciascun Responsabile di Settore, mediante un dipendente individuato formalmente, dovrà assicurare l'integrale aggiornamento, completezza e tempestività delle informazioni pubblicate, sulla base della tabella riepilogativa degli adempimenti approvata nel PIAO 2025. Tale tabella individua per ciascuna tipologia di dato: il riferimento normativo, la periodicità, la modalità di aggiornamento, il responsabile del procedimento e il soggetto editore. L'attuazione di questo obiettivo è considerata rilevante anche ai fini della performance individuale e collettiva.

**Attività previste**

- Ricognizione interna sugli obblighi di pubblicazione in capo a ciascun settore;
- Individuazione del referente operativo per le pubblicazioni all'interno di ciascun settore;

- Formazione minima interna sulle modalità tecniche di caricamento dati;
- Monitoraggio semestrale della tabella degli adempimenti predisposta nel PIAO;
- Adozione misure correttive in caso di inadempimenti o ritardi;
- Relazione di sintesi a cura del RPCT entro dicembre 2025.

#### Indicatori di performance

Indicatore	Target	Punteggio
Percentuale obblighi pubblicati rispetto a quelli previsti nel PIAO	≥ 95%	2
Numero di aggiornamenti effettuati nei tempi previsti	≥ 90%	1
Verifiche semestrali completate e verbalizzate	4 su 4	1
Assenza di rilievi da RPCT o ANAC	0 rilievi	1
<b>Totale</b>		<b>5</b>

Il dettaglio delle informazioni/documenti/notizie da pubblicare è riportato nell'apposito allegato B del PIAO

#### **Obiettivo 4 \*\*Titolo: \*\* Formazione obbligatoria 40 ore – Piattaforme Syllabus / ASMEL / IFEL**

Assicurare l'adempimento dell'obbligo formativo di almeno 40 ore annue per ciascun dipendente, come previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo del 2023. La formazione potrà avvenire mediante le piattaforme riconosciute a livello nazionale tra cui: Syllabus (PA 110 e lode), ASMEL e IFEL.

#### **\*\*Attività previste\*\***

- Registrazione obbligatoria di tutti i dipendenti sulla piattaforma Syllabus entro il 30 agosto 2025.
- Programmazione individuale e/o per settori del piano formativo su almeno una delle piattaforme accreditate (Syllabus, ASMEL, IFEL).
- Monitoraggio mensile dell'avanzamento delle ore effettivamente svolte.
- Raggiungimento delle 40 ore entro il 15 dicembre 2025, anche mediante formazione asincrona.
- Conservazione attestati e aggiornamento dei fascicoli personali.

#### **\*\*Cronoprogramma\*\***

Fase	Attività	Scadenza
A – Registrazione	Registrazione su Syllabus	30/08/2025
B – Programmazione	Programmazione piani formativi	15/09/2025
C – Formazione attiva	Svolgimento corsi	15/12/2025
D – Controllo finale	Verifica attestati e aggiornamento fascicoli	20/12/2025

#### **\*\*Indicatori di performance\*\***

Indicatore	Valore atteso	Punteggio
% ore minime erogate per dipendente	≥40 ore	5
<b>Totale</b>		<b>5</b>

#### **\*\*Normativa di riferimento\*\***

Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo (Formazione obbligatoria 40 ore)

#### **Obiettivo 5 \*\*Titolo: \*\* Comportamento manageriale**

In coerenza con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023, gli obiettivi trasversali si fondano sul principio della valorizzazione del merito, dello sviluppo delle

competenze e della leadership pubblica. I sei responsabili di settore del Comune di Gangi saranno valutati anche in base a questi parametri di performance manageriale, trasversale e organizzativa.

#### Tabella Obiettivi Trasversali 2025

Obiettivo	Descrizione	Punteggio
Leadership e responsabilità di risultato	Svolgimento efficace delle funzioni di coordinamento, assegnazione delle responsabilità, motivazione del personale e raggiungimento dei risultati.	5
Innovazione, digitalizzazione e semplificazione	Proporre almeno due azioni innovative utili a ottimizzare i servizi o semplificare le procedure interne.	3
Orientamento all'utente e trasparenza	Gestione efficace della comunicazione con i cittadini, semplificazione dei servizi, aggiornamento delle informazioni e gestione dei reclami.	2
Pianificazione e gestione del tempo	Gestione scadenziari, cronoprogrammi, riunioni periodiche e rispetto delle tempistiche di settore.	5
Gestione delle crisi e problem solving	Capacità di risposta tempestiva a criticità o emergenze organizzative, con piani operativi e contenimento del disagio.	5
<b>Totale</b>		<b>20</b>

#### Metodologia valutativa 360°

La valutazione sarà effettuata secondo una metodologia integrata: valutazione del superiore gerarchico, autovalutazione, feedback dai collaboratori, report di monitoraggio, indicatori documentali. Tale approccio consente una visione più equa e completa delle capacità manageriali espresse.

#### Riferimenti normativi

- Direttiva Ministro Zangrillo 28 novembre 2023
- D.Lgs. 150/2009
- Normativa vigente in materia di performance e valutazione dirigenziale

#### **Obiettivo 6\_ *\*\*Titolo\*\**: Capacità di valutazione dei collaboratori da parte del Responsabile P.O.**

L'obiettivo è volto a valorizzare la capacità dei Responsabili di Posizione Organizzativa di esercitare la funzione valutativa in modo consapevole e oggettivo, dimostrando una significativa differenziazione nei giudizi espressi sui propri collaboratori, nel rispetto dei criteri di merito e delle indicazioni dell'OIV o Nucleo di valutazione. L'obiettivo ha carattere trasversale e si applica a tutti i settori comunali dotati di personale valutabile.

#### **\*\*Fasi e Cronoprogramma\*\***

Fase	Attività	Scadenza
<b>Fase 1</b>	Avvio del processo valutativo secondo il piano delle performance	20/07/2025
<b>Fase 2</b>	Compilazione delle schede di valutazione per ciascun collaboratore	31/01/2026
<b>Fase 3</b>	Analisi dell'indice di differenziazione delle valutazioni espresse	28/02/2025

**\*\*Indicatori di performance\*\***

<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Indice di differenziazione dei giudizi pari o superiore a 0,15</b>	$\geq 0,15$	10
	Totale	10

**\*\*Area di riferimento:\*\***  
**Settore Servizi Sociali, scolastici e culturali.**  
**Responsabile P.O. : Responsabile: Dott.ssa Placenti Graziella**  
**\*\*\*\*\***

**Obiettivo 1: \*\* Titolo\*\* Servizi Sociali – Anziani**

Obiettivo: Garantire la continuità e l'efficacia del servizio di Assistenza Domiciliare Anziani (ADA), al fine di favorire la permanenza degli anziani nel proprio domicilio e rafforzare l'autonomia residua.

**Fasi e Cronoprogramma**

<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Tempistica</b>
Fase 1	Conferma e verifica degli atti di attivazione del servizio ADA	30/05/2025
Fase 2	Verifica delle schede di valutazione sociale degli utenti in carico	30/09/2025
Fase 3	Controllo mensile delle ore erogate e degli standard di qualità	Da 01/10/2025 a 31/12/2025
Fase 4	Rilevazione soddisfazione degli utenti tramite questionario	30/01/2026

**Indicatori di Performance**

<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Punteggio</b>
Percentuale utenti raggiunti rispetto alla programmazione	≥90%	1
Verifiche mensili effettuate	100% dei mesi previsti	0,5
Soddisfazione utenti (questionario ≥ 4 su 5)	≥80%	1
Totale		2,5

**Obiettivo 2: \*\* Titolo\*\* Servizi Sociali – Persone con fragilità/difficoltà/anziani**

Obiettivo: Assicurare l'efficace funzionamento del segretariato sociale e l'erogazione tempestiva dei contributi economici ai soggetti fragili, in condizioni di disagio sociale e privi di adeguato sostegno familiare.

**Fasi e Cronoprogramma**

<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Tempistica</b>
Fase 1	Attivazione puntuale colloqui e percorsi informativi con l'assistente sociale	Fino al 31/12/2025
Fase 2	Istruttoria e liquidazione dei contributi economici	Entro 15 giorni dall'istanza
Fase 3	Monitoraggio bimestrale con report di sintesi al responsabile	Semestrali

### Indicatori di Performance

Indicatore	Valore Atteso	Punteggio
Numero utenti assistiti tramite segretariato	≥50	1
Percentuale domande evase entro 15 gg	≥85%	1
Report bimestrali prodotti	3 su 3	0,5
Totale		2,5

Obiettivo 3: **\*\* Titolo\*\*** Servizi Sociali – Minori

Obiettivo: Garantire il supporto educativo e specialistico ai minori con bisogni educativi speciali attraverso i servizi ASAM, assistenza alla comunicazione e assistenza scolastica personalizzata.

### Fasi e Cronoprogramma

Fase	Attività	Tempistica
Fase 1	Verifica schede segnalazione per ASACOM e supporto scolastico	15/09/2025
Fase 2	Coordinamento con dirigenti scolastici e famiglie	30/09/2025
Fase 3	Attivazione tempestiva degli operatori sul territorio	Entro 20/10/2025
Fase 4	Monitoraggio trimestrale e raccolta di valutazioni intermedie	Fino al 31/12/2026

### Indicatori di Performance

Indicatore	Valore Atteso	Punteggio
Attivazione servizi entro inizio anno scolastico	100%	3
Coinvolgimento operatori in almeno 3 verifiche scuola-famiglia	≥90%	1
Soddisfazione rilevata da famiglie/scuole	≥85%	1
Totale		5

Obiettivo 4 : **\*\*+ Titolo\*\*** Servizi scolastici: Mensa, Trasporto e Contributi 2025

### Risultato atteso

Assicurare l'attivazione nei tempi previsti dei servizi scolastici essenziali per l'anno scolastico 2025/2026, tramite:

- avvio del servizio mensa scolastica a partire dal 15/10/2025, mediante predisposizione di tutti gli atti amministrativi a carico del Comune, in raccordo con la Centrale Unica di Committenza per l'espletamento della gara;
- avvio del servizio di trasporto scolastico sin dal primo giorno dell'anno scolastico (indicativamente prima decade di settembre);
- definizione e concessione dei contributi a sostegno delle famiglie per l'abbattimento/riduzione del costo del ticket mensa per la scuola dell'infanzia entro il mese di ottobre (D.Lgs 65/2017)

Le attività devono essere coerenti con il bilancio approvato e il Piano dei servizi scolastici comunali 2025/2026.

## Cronoprogramma – Giugno–Ottobre 2025

Fase	Attività	Scadenza
A	Atti propedeutici gara mensa (capitolato, fabbisogno, schema convenzione)	30/06/2025
B	Trasmissione atti alla CUC e verifica iter procedurale	31/07/2025
C	Predisposizione atti interni trasporto scolastico e affidamento servizio	06/09/2025
D	Avvio servizio trasporto	Primo giorno scuola
E	Avvio servizio mensa	15/10/2025

## Indicatori di performance e punteggi

Indicatore	Target	Scadenza	Punteggio
Avvio servizio mensa scolastica	15/10/2025	15/10/2025	2,5 punti
Avvio servizio trasporto scolastico	Primo giorno scuola	Primo giorno di scuola	2 punti
Definizione e liquidazione contributi riduzione ticket mensa scuola dell'infanzia	Contributi assegnati e pagati	31/10/2025	1 punti
Totale			5

**Obiettivo 4\_ \*\*Titolo\*\* : Attuazione della programmazione culturale e turistica approvata dall'Amministrazione per l'anno 2025**

### Risultato atteso

Garantire l'attuazione integrale della programmazione culturale e turistica 2025, approvata dalla Giunta o condivisa a livello politico, mediante la pianificazione operativa degli eventi, la gestione tecnico-amministrativa delle attività previste, il coordinamento con gli attori locali e la promozione istituzionale del programma.

## Cronoprogramma operativo

Fase	Attività	Scadenza
A – Traduzione operativa programma	Elaborazione in forma esecutiva della programmazione culturale-turistica dell'Amministrazione (con date, sedi, soggetti)	15/07/2025
B – Avvio gestione amministrativa	Predisposizione atti di affidamento, convenzioni, richieste patrocini e contributi	Entro i termini delle manifestazioni/regolamenti
C – Coordinamento eventi	Supporto logistico, rapporti con fornitori, verifica qualità e regolarità degli eventi	01/05–31/12/2025
D – Comunicazione istituzionale	Promozione online e offline dell'intero calendario con marchio comunale	01/05–31/12/2025
E – Monitoraggio e valutazione	Report consuntivo su eventi realizzati, criticità e risultati raggiunti	31/12/2025

### Indicatori di performance

<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore base</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Punteggio</b>
Attuazione del 100% degli eventi contenuti nella programmazione approvata	Sì	0%	31/12/2025	2
% eventi con copertura amministrativa completa (determine, affidamenti, rendicontazione)	≥ 95%	Parziale	31/12/2025	2
Numero partner coinvolti tra associazioni, enti e scuole	≥ 10	4	31/12/2025	0,5
Visibilità istituzionale garantita (comunicati, social, sito) per ogni evento	100%	70%	31/12/2025	0,5
<b>Totale</b>				<b>5</b>

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

## ALLEGATO “A”

### *Piano Obiettivi Settoriali 2025*

#### Sezione 2 sottosezione 2.2 PIAO

#### **\*\* Obiettivi trasversali di Performance \*\***

#### **Obiettivo 1 *\*\*Titolo\*\**: Attuazione delle previsioni e delle misure per la prevenzione della corruzione previste dalla Sezione 2.3 del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”**

Il presente obiettivo riguarda l’attuazione integrale delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previste nella Sezione 2.3 del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”, inclusi i presidi relativi a pantouflage, conflitto di interessi, whistleblowing e formazione del personale.

#### **\*\*Fasi e Cronoprogramma\*\***

<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Tempistica</b>
Fase 1	Attuazione misure generali e specifiche indicate nella Sezione 2.3 del PIAO	Entro 31/12/2025
Fase 2	Attuazione misure su pantouflage e conflitto di interessi del RUP	Entro 31/12/2025
Fase 3	Applicazione delle disposizioni sul whistleblowing (D.Lgs. 24/2023)	Entro 31/12/2025
Fase 4	Formazione di tutto il personale comunale su tematiche anticorruzione	Entro 31/12/2025

#### **\*\*Indicatori di performance\*\***

<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Punteggio</b>
Completo rispetto delle misure generali e specifiche della Sezione 2.3 del PIAO	Rispetto dei tempi	5
Attuazione misure su pantouflage e conflitto di interessi del RUP	100% dichiarazioni acquisite/incarichi conferiti	1
Applicazione normativa whistleblowing (D. Lgs. 24/2023)	2 verifiche	1
Formazione del personale in materia di anticorruzione	5 ore per tutto il personale	1
Verifica a campione sulle dichiarazioni possesso dei requisiti ex artt. 94-98 Codice dei contratti pubblici	20 % sulle dichiarazioni acquisite	2
	Totale	10

**Obiettivo 2. \*\*Titolo \*\* Titolo: *Miglioramento della tempestività dei pagamenti e riduzione dello stock di debito commerciale\_ Funzione di coordinamento Responsabile Finanziario***

**Finalità**

Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle obbligazioni contratte dall'Ente nei confronti dei fornitori e la progressiva riduzione dello stock del debito commerciale, in attuazione delle disposizioni normative nazionali in materia di finanza pubblica e gestione virtuosa delle risorse, con particolare riferimento alla Legge 145/2018, art. 1, commi 859-862, alle Circolari della Ragioneria Generale dello Stato n. 3/2021 e n. 21/2022, e agli obblighi di pubblicazione e monitoraggio previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 118/2011. L'obiettivo ha impatto diretto sulla valutazione annuale della performance organizzativa e individuale, con un peso specifico pari al 30%.

---  
**📅 Cronoprogramma – Gennaio–Dicembre 2025**

Fase	Attività	Scadenza
B	Pagamento delle fatture nei trenta giorni dalla data del ricevimento	30GG
C	Monitoraggio e calcolo TEMPI MEDI DI PAGAMENTO (TMP) – trasmissione PCC	Trimestrale
D	Adozione misure correttive in caso di superamento soglia TMP > 30gg	Entro 10 gg dal monitoraggio
E	Analisi stock debito commerciale al 31/12/2024 e definizione obiettivo riduzione 2025 ≥10%	31/01/2025
G	Trasparenza: aggiornamento tempestivo della sezione 'pagamenti' sul sito istituzionale	Trimestrale

---  
**📊 Indicatori di Performance**

Indicatore	Target	Punteggio
Tempo Medio di Pagamento ≤ 30 giorni (media annua)	≤ 30 gg	25 punti
Riduzione dello stock debito commerciale ≥ 10%	≥ 10%	5 punti
Totale		30

Totale punteggio: 100 – Peso sulla performance individuale: 30%

**Obiettivo 3- \*\* Titolo \*\* Attuazione Obblighi di Pubblicazione (Amministrazione Trasparente)**

In coerenza con il principio di trasparenza amministrativa sancito dal D.Lgs. 33/2013 e con quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), il Comune di Gangi intende garantire l'assolvimento sistematico e puntuale di tutti gli obblighi di pubblicazione nella sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito istituzionale.

**Descrizione dell'obiettivo**

Ciascun Responsabile di Settore, mediante un dipendente individuato formalmente, dovrà assicurare l'integrale aggiornamento, completezza e tempestività delle informazioni pubblicate, sulla base della tabella riepilogativa degli adempimenti approvata nel PIAO 2025. Tale tabella individua per ciascuna tipologia di dato: il riferimento normativo, la periodicità, la modalità di aggiornamento, il responsabile del procedimento e il soggetto editore. L'attuazione di questo obiettivo è considerata rilevante anche ai fini della performance individuale e collettiva.

### Attività previste

- Ricognizione interna sugli obblighi di pubblicazione in capo a ciascun settore;
- Individuazione del referente operativo per le pubblicazioni all'interno di ciascun settore;
- Formazione minima interna sulle modalità tecniche di caricamento dati;
- Monitoraggio semestrale della tabella degli adempimenti predisposta nel PIAO;
- Adozione misure correttive in caso di inadempimenti o ritardi;
- Relazione di sintesi a cura del RPCT entro dicembre 2025.

### Indicatori di performance

Indicatore	Target	Punteggio
Percentuale obblighi pubblicati rispetto a quelli previsti nel PIAO	≥ 95%	2
Numero di aggiornamenti effettuati nei tempi previsti	≥ 90%	1
Verifiche semestrali completate e verbalizzate	4 su 4	1
Assenza di rilievi da RPCT o ANAC	0 rilievi	1
<b>Totale</b>		<b>5</b>

Il dettaglio delle informazioni/documenti/notizie da pubblicare è riportato nell'apposito allegato B del PIAO

### **Obiettivo 4 \*\*Titolo: \*\* Formazione obbligatoria 40 ore – Piattaforme Syllabus / ASMEL / IFEL**

Assicurare l'adempimento dell'obbligo formativo di almeno 40 ore annue per ciascun dipendente, come previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo del 2023. La formazione potrà avvenire mediante le piattaforme riconosciute a livello nazionale tra cui: Syllabus (PA 110 e lode), ASMEL e IFEL.

#### **\*\*Attività previste\*\***

- Registrazione obbligatoria di tutti i dipendenti sulla piattaforma Syllabus entro il 30 agosto 2025.
- Programmazione individuale e/o per settori del piano formativo su almeno una delle piattaforme accreditate (Syllabus, ASMEL, IFEL).
- Monitoraggio mensile dell'avanzamento delle ore effettivamente svolte.
- Raggiungimento delle 40 ore entro il 15 dicembre 2025, anche mediante formazione asincrona.
- Conservazione attestati e aggiornamento dei fascicoli personali.

#### **\*\*Cronoprogramma\*\***

Fase	Attività	Scadenza
A – Registrazione	Registrazione su Syllabus	30/08/2025
B – Programmazione	Programmazione piani formativi	15/09/2025
C – Formazione attiva	Svolgimento corsi	15/12/2025
D – Controllo finale	Verifica attestati e aggiornamento fascicoli	20/12/2025

#### **\*\*Indicatori di performance\*\***

Indicatore	Valore atteso	Punteggio
% ore minime erogate per dipendente	≥40 ore	5
<b>Totale</b>		<b>5</b>

#### **\*\*Normativa di riferimento\*\***

Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo (Formazione obbligatoria 40 ore)

### **Obiettivo 5 *\*\*Titolo:\*\* Comportamento manageriale***

In coerenza con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023, gli obiettivi trasversali si fondano sul principio della valorizzazione del merito, dello sviluppo delle competenze e della leadership pubblica. I sei responsabili di settore del Comune di Gangi saranno valutati anche in base a questi parametri di performance manageriale, trasversale e organizzativa.

**Tabella Obiettivi Trasversali 2025**

<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggi o</b>
Leadership e responsabilità di risultato	Svolgimento efficace delle funzioni di coordinamento, assegnazione delle responsabilità, motivazione del personale e raggiungimento dei risultati.	5
Innovazione, digitalizzazione e semplificazione	Proporre almeno due azioni innovative utili a ottimizzare i servizi o semplificare le procedure interne.	3
Orientamento all'utente e trasparenza	Gestione efficace della comunicazione con i cittadini, semplificazione dei servizi, aggiornamento delle informazioni e gestione dei reclami.	2
Pianificazione e gestione del tempo	Gestione scadenziari, cronoprogrammi, riunioni periodiche e rispetto delle tempistiche di settore.	5
Gestione delle crisi e problem solving	Capacità di risposta tempestiva a criticità o emergenze organizzative, con piani operativi e contenimento del disagio.	5
<b>Totale</b>		<b>20</b>

### **Metodologia valutativa 360°**

La valutazione sarà effettuata secondo una metodologia integrata: valutazione del superiore gerarchico, autovalutazione, feedback dai collaboratori, report di monitoraggio, indicatori documentali. Tale approccio consente una visione più equa e completa delle capacità manageriali espresse.

### **Riferimenti normativi**

- Direttiva Ministro Zangrillo 28 novembre 2023
- D.Lgs. 150/2009
- Normativa vigente in materia di performance e valutazione dirigenziale

### **Obiettivo 6\_ *\*\*Titolo:\*\* Capacità di valutazione dei collaboratori da parte del Responsabile P.O.***

L'obiettivo è volto a valorizzare la capacità dei Responsabili di Posizione Organizzativa di esercitare la funzione valutativa in modo consapevole e oggettivo, dimostrando una significativa differenziazione nei giudizi espressi sui propri collaboratori, nel rispetto dei criteri di merito e delle indicazioni dell'OIV o Nucleo di valutazione. L'obiettivo ha carattere trasversale e si applica a tutti i settori comunali dotati di personale valutabile.

### **\*\*Fasi e Cronoprogramma\*\***

<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Fase 1</b>	Avvio del processo valutativo secondo il piano delle performance	20/07/2025
<b>Fase 2</b>	Compilazione delle schede di valutazione per ciascun collaboratore	31/01/2026

<b>Fase 3</b>	Analisi dell'indice di differenziazione delle valutazioni espresse	28/02/2025
---------------	--	------------

**\*\*Indicatori di performance\*\***

<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Indice di differenziazione dei giudizi pari o superiore a 0,15</b>	$\geq 0,15$	10
	Totale	10

**\*\*Area di riferimento: \*\***  
**Settore Finanziario**  
**Responsabile P.O.: Dott. Alessio Spallina**

**Obiettivo 1\_ \*\*Titolo\*\*: Attuazione della fase pilota per l'adozione del sistema contabile economico-patrimoniale unico (art. 10 DL 113/2024)**

**Descrizione obiettivo**

Il settore finanziario è incaricato di attuare la fase pilota prevista dal decreto MEF attuativo dell'art. 10, comma 11 del DL 113/2024, finalizzata alla predisposizione, in via sperimentale, degli schemi di bilancio 2025 secondo i principi Accrual-based. Le attività comprendono la partecipazione alla formazione, il raccordo dei piani dei conti, la redazione e la trasmissione degli schemi contabili secondo le modalità tecniche stabilite.

**\*\*Fasi e Cronoprogramma\*\***

<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Scadenza</b>
Fase 1	Registrazione al portale Accrual e nomina del gestore della formazione	30/07/2025
Fase 2	Completamento del ciclo formativo sulla piattaforma RGS	30/10/2025
Fase 3	Raccordo tra piano dei conti dell'ente e piano multidimensionale Accrual	30/11/2025
Fase 4	Redazione degli schemi di bilancio 2025 (conto economico e stato patrimoniale)	31/03/2026
Fase 5	Trasmissione degli schemi alla RGS in formato XBRL/XML	30/06/2026

**\*\*Indicatori di performance\*\***

<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Punteggi o</b>
Registrazione presso il portale MEF	100%	0,5
Completamento del ciclo formativo da parte del personale designato	100%	2
Raccordo contabile e predisposizione bilancio secondo i nuovi standard	100%	2
Trasmissione telematica degli schemi alla RGS nei termini previsti	100%	0,5
TOTALE		5

**Obiettivo 2 – \*\*Titolo: \*\* Gestione contabile e assicurativa del cantiere di lavoro finanziato dall'Assessorato Regionale**

**Descrizione dell'obiettivo**

Garantire la corretta gestione degli aspetti contabili connessi all'attivazione, esecuzione e rendicontazione del cantiere di lavoro finanziato dall'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro. L'obiettivo si inserisce nell'ambito degli obblighi previsti dalla normativa vigente e comporta la predisposizione di tutti gli atti necessari per assicurare l'erogazione degli emolumenti, copertura assicurativa obbligatoria, la corretta imputazione contabile delle risorse, e la rendicontazione secondo le modalità stabilite dal bando regionale.

### Fasi e Cronoprogramma

Fase	Attività	Scadenza
Fase 1	Verifica assegnazione finanziamento e presa d'atto	28/02/2025
Fase 2	Predisposizione atti contabili (capitoli, impegno spesa)	30/04/2025
Fase 3	Attivazione copertura assicurativa INAIL e INPS	30/04/2025
Fase 4	Controllo e pagamento degli stati di avanzamento	Fino a conclusione delle attività

### Indicatori di performance

Indicatore	Valore atteso	Punteggi
Numero atti predisposti e approvati nei tempi	100%	1
Attivazione copertura assicurativa e previdenziale nei termini	100%	1
Corretta imputazione contabile delle spese	100%	0,5
Totale		2,5

### Obiettivo 3\_ **\*\*Titolo\*\***: Aggiornamento del Regolamento Generale delle Entrate comunali

#### Descrizione dell'obiettivo

Aggiornamento del Regolamento Generale delle Entrate comunali per recepire le recenti modifiche normative, in particolare l'introduzione del contraddittorio obbligatorio con il contribuente, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 212/2000, e ulteriori innovazioni in materia di riscossione coattiva, definizione agevolata e miglioramento dell'efficacia delle procedure esecutive.

#### **\*\*Fasi e Cronoprogramma\*\***

Fase	Attività	Tempistica
1	Analisi normativa e raccolta aggiornamenti	Dal 30 Settembre al 10 Ottobre 2025
2	Redazione bozza di aggiornamento	11 - 20 ottobre 2025
3	Verifica e condivisione interna	21 - 30 ottobre 2025
4	Approvazione in Consiglio	Entro 30 novembre 2025

#### **\*\*Indicatori di performance\*\***

Indicatore	Valore Atteso	Punteggio
Adozione proposta di regolamento aggiornata	Entro il 30 ottobre 2025	2
Approvazione Consiglio Comunale	Entro il 30 novembre 2025	0,5
	<b>Totale</b>	2,5

## Obiettivo 4 \*\* Titolo\*\* Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili comunali – Obbligo normativo e riforma Accrual

### Descrizione sintetica dell'obiettivo:

Effettuare l'aggiornamento completo e sistematico dell'inventario dei beni mobili di proprietà dell'Ente entro il 31 dicembre 2025, nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 118/2011, del Principio contabile applicato 4/3, della Circolare RGS n. 3 del 12 marzo 2024 in materia di riforma Accrual e delle disposizioni connesse al monitoraggio del patrimonio comunale. L'attività è finalizzata a migliorare la governance degli asset e favorire l'implementazione dei nuovi sistemi contabili basati sulla contabilità economica (Accrual accounting), richiesta ai Comuni sopra i 5.000 abitanti.

### Attività principali:

- Completamento Censimento beni mobili esistenti presso le sedi comunali, scuole, biblioteche, impianti, magazzini.
- Verifica e aggiornamento anagrafica beni nel software di gestione inventariale, con classificazione secondo la tipologia e destinazione d'uso.
- Allineamento inventariale con la contabilità patrimoniale e stato patrimoniale.
- Valutazione e revisione delle consistenze per eliminazione beni obsoleti, alienazioni, dismissioni, riconsegne, riparazioni.
- Predisposizione del verbale di ricognizione inventariale e aggiornamento schede patrimoniali.
- Report finale validato dal Responsabile Finanziario entro la scadenza.

### Fasi e Cronoprogramma:

Fase	Attività	Scadenza
1	Ricognizione e censimento beni	31 dicembre 2025
4	Redazione verbale aggiornamento inventario	31 dicembre 2025

### Indicatori di performance:

Indicatore	Descrizione	Valore Atteso	Punteggio
% beni censiti e aggiornati	Percentuale di beni mobili ricogniti rispetto a quelli in elenco	100%	2
Tempestività aggiornamento	Conclusione aggiornamento entro la scadenza prefissata	Entro 31/12/2025	0,25
Allineamento con contabilità	Verifica corrispondenza con dati contabili	Nessuna discrepanza $\geq 95\%$	0,25
<b>Totale</b>			<b>2,5</b>

## Obiettivo 4: \*\* Titolo\*\* Gestione telematica dei consumi idrici: lettura quadrimestrale e fatturazione entro 20 giorni

### Risultato atteso

Realizzazione puntuale della lettura quadrimestrale dei consumi idrici tramite contatori telematici e successiva fatturazione agli utenti entro 20 giorni dalla chiusura di ciascun quadrimestre, in adempimento a quanto previsto dal decreto di finanziamento. Il Settore Tecnico è responsabile delle letture; l'Ufficio Tributi cura la fatturazione e l'invio delle bollette.

### Cronoprogramma operativo

Fase	Attività	Scadenza
A – Prima lettura	Lettura telematica dei consumi riferiti al 1° quadrimestre (gen-apr) da	10/05/2025

	parte del Settore Tecnico	
B – Prima fatturazione	Emissione e invio bollette relative al 1° quadrimestre da parte dell'Ufficio Tributi	30/05/2025
C – Seconda lettura	Lettura telematica dei consumi riferiti al 2° quadrimestre (mag-ago)	10/09/2025
D – Seconda fatturazione	Emissione e invio bollette relative al 2° quadrimestre	30/09/2025

#### Indicatori di performance

Indicatore	Valore atteso	Valore base	Scadenza	Indicatore
Completamento lettura 1° quadrimestre	Sì	No	10/05/2025	0,625
Emissione bollette 1° quadrimestre	Sì	No	30/05/2025	0,625
Completamento lettura 2° quadrimestre	Sì	No	10/09/2025	0,625
Emissione bollette 2° quadrimestre	Sì	No	30/09/2025	0,625
Totale				2,5

### Obiettivo 8: **\*\* Titolo\*\*** Recupero dell'evasione tributaria mediante emissione di avvisi di accertamento esecutivi

Risultato atteso:

Contrastare l'evasione dei tributi locali mediante l'elaborazione, l'emissione e la notifica di avvisi di accertamento esecutivo, conformi ai requisiti normativi e al Regolamento Generale delle Entrate del Comune di Gangi. Gli avvisi devono essere emessi per tutte le posizioni irregolari individuate che superano la soglia minima di importo prevista dal Regolamento, entro i termini di legge. L'obiettivo intende rafforzare la capacità di riscossione ordinaria e coattiva, migliorare la compliance tributaria e tutelare le entrate comunali.

#### Cronoprogramma operativo

Fase	Attività	Scadenza
<b>A – Verifica posizioni e soglie</b>	Analisi banche dati tributarie e incrocio posizioni con soglie minime previste dal Regolamento	30/07/2025
<b>B – Adozione piano operativo</b>	Redazione e approvazione del piano contenente i criteri e le linee operative per l'accertamento esecutivo	10/08/2025
<b>C – Emissione e notifica avvisi</b>	Emissione degli avvisi esecutivi per tutte le posizioni rilevate, con notifica tramite SEND (Sistema Notifiche Digitali) o Messo comunale	01/10/2025
<b>D – Avvio riscossione</b>	Trascorsi 60 giorni dalla	30/11/2025

<b>coattiva</b>	notifica, attivazione della riscossione coattiva tramite soggetti abilitati o procedura interna	
<b>E – Report conclusivo</b>	Redazione di report finale con dati aggregati su avvisi emessi, riscossione e criticità rilevate	31/12/2025

#### Indicatori di performance

<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore base</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Punteggio</b>
Adozione del piano operativo	Sì	No	10/08/2025	0,5
Emissione e notifica di tutti gli avvisi previsti dal Regolamento	Completata	Incompleta	01/10/2025	2,0
Attivazione della riscossione coattiva	Sì	No	30/11/2025	1,0
Report finale trasmesso e archiviato	Sì	No	31/12/2025	1,5
			<b>Totale</b>	<b>5</b>

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

## ALLEGATO “A”

### *Piano Obiettivi Settoriali 2025*

#### Sezione 2 sottosezione 2.2 PIAO

#### **\*\* Obiettivi trasversali di Performance \*\***

#### **Obiettivo 1 \*\*Titolo\*\*:** *Attuazione delle previsioni e delle misure per la prevenzione della corruzione previste dalla Sezione 2.3 del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”*

Il presente obiettivo riguarda l’attuazione integrale delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previste nella Sezione 2.3 del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”, inclusi i presidi relativi a pantouflage, conflitto di interessi, whistleblowing e formazione del personale.

#### **\*\*Fasi e Cronoprogramma\*\***

<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Tempistica</b>
Fase 1	Attuazione misure generali e specifiche indicate nella Sezione 2.3 del PIAO	Entro 31/12/2025
Fase 2	Attuazione misure su pantouflage e conflitto di interessi del RUP	Entro 31/12/2025
Fase 3	Applicazione delle disposizioni sul whistleblowing (D.Lgs. 24/2023)	Entro 31/12/2025
Fase 4	Formazione di tutto il personale comunale su tematiche anticorruzione	Entro 31/12/2025

#### **\*\*Indicatori di performance\*\***

<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Punteggio</b>
Completo rispetto delle misure generali e specifiche della Sezione 2.3 del PIAO	Rispetto dei tempi	5
Attuazione misure su pantouflage e conflitto di interessi del RUP	100% dichiarazioni acquisite/incarichi conferiti	1
Applicazione normativa whistleblowing (D. Lgs. 24/2023)	2 verifiche	1
Formazione del personale in materia di anticorruzione	5 ore per tutto il personale	1
Verifica a campione sulle dichiarazioni possesso dei requisiti ex artt. 94-98 Codice dei contratti pubblici	20 % sulle dichiarazioni acquisite	2
	Totale	10

**Obiettivo 2. \*\*Titolo \*\* Titolo: *Miglioramento della tempestività dei pagamenti e riduzione dello stock di debito commerciale\_ Funzione di coordinamento Responsabile Finanziario***

**Finalità**

Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle obbligazioni contratte dall'Ente nei confronti dei fornitori e la progressiva riduzione dello stock del debito commerciale, in attuazione delle disposizioni normative nazionali in materia di finanza pubblica e gestione virtuosa delle risorse, con particolare riferimento alla Legge 145/2018, art. 1, commi 859-862, alle Circolari della Ragioneria Generale dello Stato n. 3/2021 e n. 21/2022, e agli obblighi di pubblicazione e monitoraggio previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 118/2011. L'obiettivo ha impatto diretto sulla valutazione annuale della performance organizzativa e individuale, con un peso specifico pari al 30%.

---  
**📅 Cronoprogramma – Gennaio–Dicembre 2025**

Fase	Attività	Scadenza
B	Pagamento delle fatture nei trenta giorni dalla data del ricevimento	30GG
C	Monitoraggio e calcolo TEMPI MEDI DI PAGAMENTO (TMP) – trasmissione PCC	Trimestrale
D	Adozione misure correttive in caso di superamento soglia TMP > 30gg	Entro 10 gg dal monitoraggio
E	Analisi stock debito commerciale al 31/12/2024 e definizione obiettivo riduzione 2025 ≥10%	31/01/2025
G	Trasparenza: aggiornamento tempestivo della sezione 'pagamenti' sul sito istituzionale	Trimestrale

---  
**📊 Indicatori di Performance**

Indicatore	Target	Punteggio
Tempo Medio di Pagamento ≤ 30 giorni (media annua)	≤ 30 gg	25 punti
Riduzione dello stock debito commerciale ≥ 10%	≥ 10%	5 punti
Totale		30

Totale punteggio: 100 – Peso sulla performance individuale: 30%

**Obiettivo 3- \*\* Titolo \*\* Attuazione Obblighi di Pubblicazione (Amministrazione Trasparente)**

In coerenza con il principio di trasparenza amministrativa sancito dal D.Lgs. 33/2013 e con quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), il Comune di Gangi intende garantire l'assolvimento sistematico e puntuale di tutti gli obblighi di pubblicazione nella sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito istituzionale.

**Descrizione dell'obiettivo**

Ciascun Responsabile di Settore, mediante un dipendente individuato formalmente, dovrà assicurare l'integrale aggiornamento, completezza e tempestività delle informazioni pubblicate, sulla base della tabella riepilogativa degli adempimenti approvata nel PIAO 2025. Tale tabella individua per ciascuna tipologia di dato: il riferimento normativo, la periodicità, la modalità di aggiornamento, il responsabile del procedimento e il soggetto editore. L'attuazione di questo obiettivo è considerata rilevante anche ai fini della performance individuale e collettiva.

### Attività previste

- Ricognizione interna sugli obblighi di pubblicazione in capo a ciascun settore;
- Individuazione del referente operativo per le pubblicazioni all'interno di ciascun settore;
- Formazione minima interna sulle modalità tecniche di caricamento dati;
- Monitoraggio semestrale della tabella degli adempimenti predisposta nel PIAO;
- Adozione misure correttive in caso di inadempimenti o ritardi;
- Relazione di sintesi a cura del RPCT entro dicembre 2025.

### Indicatori di performance

Indicatore	Target	Punteggio
Percentuale obblighi pubblicati rispetto a quelli previsti nel PIAO	≥ 95%	2
Numero di aggiornamenti effettuati nei tempi previsti	≥ 90%	1
Verifiche semestrali completate e verbalizzate	4 su 4	1
Assenza di rilievi da RPCT o ANAC	0 rilievi	1
<b>Totale</b>		<b>5</b>

Il dettaglio delle informazioni/documenti/notizie da pubblicare è riportato nell'apposito allegato B del PIAO

### **Obiettivo 4 \*\*Titolo: \*\* Formazione obbligatoria 40 ore – Piattaforme Syllabus / ASMEL / IFEL**

Assicurare l'adempimento dell'obbligo formativo di almeno 40 ore annue per ciascun dipendente, come previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo del 2023. La formazione potrà avvenire mediante le piattaforme riconosciute a livello nazionale tra cui: Syllabus (PA 110 e lode), ASMEL e IFEL.

#### **\*\*Attività previste\*\***

- Registrazione obbligatoria di tutti i dipendenti sulla piattaforma Syllabus entro il 30 agosto 2025.
- Programmazione individuale e/o per settori del piano formativo su almeno una delle piattaforme accreditate (Syllabus, ASMEL, IFEL).
- Monitoraggio mensile dell'avanzamento delle ore effettivamente svolte.
- Raggiungimento delle 40 ore entro il 15 dicembre 2025, anche mediante formazione asincrona.
- Conservazione attestati e aggiornamento dei fascicoli personali.

#### **\*\*Cronoprogramma\*\***

Fase	Attività	Scadenza
A – Registrazione	Registrazione su Syllabus	30/08/2025
B – Programmazione	Programmazione piani formativi	15/09/2025
C – Formazione attiva	Svolgimento corsi	15/12/2025
D – Controllo finale	Verifica attestati e aggiornamento fascicoli	20/12/2025

#### **\*\*Indicatori di performance\*\***

Indicatore	Valore atteso	Punteggio
% ore minime erogate per dipendente	≥40 ore	5
<b>Totale</b>		<b>5</b>

#### **\*\*Normativa di riferimento\*\***

Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo (Formazione obbligatoria 40 ore)

### **Obiettivo 5 *\*\*Titolo:\*\* Comportamento manageriale***

In coerenza con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023, gli obiettivi trasversali si fondano sul principio della valorizzazione del merito, dello sviluppo delle competenze e della leadership pubblica. I sei responsabili di settore del Comune di Gangi saranno valutati anche in base a questi parametri di performance manageriale, trasversale e organizzativa.

**Tabella Obiettivi Trasversali 2025**

<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggi</b>
Leadership e responsabilità di risultato	Svolgimento efficace delle funzioni di coordinamento, assegnazione delle responsabilità, motivazione del personale e raggiungimento dei risultati.	5
Innovazione, digitalizzazione e semplificazione	Proporre almeno due azioni innovative utili a ottimizzare i servizi o semplificare le procedure interne.	3
Orientamento all'utente e trasparenza	Gestione efficace della comunicazione con i cittadini, semplificazione dei servizi, aggiornamento delle informazioni e gestione dei reclami.	2
Pianificazione e gestione del tempo	Gestione scadenziari, cronoprogrammi, riunioni periodiche e rispetto delle tempistiche di settore.	5
Gestione delle crisi e problem solving	Capacità di risposta tempestiva a criticità o emergenze organizzative, con piani operativi e contenimento del disagio.	5
<b>Totale</b>		<b>20</b>

### **Metodologia valutativa 360°**

La valutazione sarà effettuata secondo una metodologia integrata: valutazione del superiore gerarchico, autovalutazione, feedback dai collaboratori, report di monitoraggio, indicatori documentali. Tale approccio consente una visione più equa e completa delle capacità manageriali espresse.

### **Riferimenti normativi**

- Direttiva Ministro Zangrillo 28 novembre 2023
- D.Lgs. 150/2009
- Normativa vigente in materia di performance e valutazione dirigenziale

### **Obiettivo 6\_ *\*\*Titolo:\*\* Capacità di valutazione dei collaboratori da parte del Responsabile P.O.***

L'obiettivo è volto a valorizzare la capacità dei Responsabili di Posizione Organizzativa di esercitare la funzione valutativa in modo consapevole e oggettivo, dimostrando una significativa differenziazione nei giudizi espressi sui propri collaboratori, nel rispetto dei criteri di merito e delle indicazioni dell'OIV o Nucleo di valutazione. L'obiettivo ha carattere trasversale e si applica a tutti i settori comunali dotati di personale valutabile.

### **\*\*Fasi e Cronoprogramma\*\***

<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Fase 1</b>	Avvio del processo valutativo secondo il piano delle performance	20/07/2025
<b>Fase 2</b>	Compilazione delle schede di valutazione per ciascun collaboratore	31/01/2026

<b>Fase 3</b>	Analisi dell'indice di differenziazione delle valutazioni espresse	28/02/2025
---------------	--	------------

**\*\*Indicatori di performance\*\***

<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Indice di differenziazione dei giudizi pari o superiore a 0,15</b>	$\geq 0,15$	10
	Totale	10

**\*\*Area di riferimento:\*\***  
**Settore Urbanistica\_Sviluppo Economico**  
**Responsabile P.O. : Arch. Giovanni Vena**  
 \*\*\*\*\*

**Obiettivo 1: \*\* Titolo\*\* Vendita alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale agli assegnatari – almeno 30% contratti sottoscritti entro il 31/12/2025**

**Risultato atteso**

Sottoscrizione, entro il 31 dicembre 2025, di almeno il 30% dei contratti di compravendita degli alloggi per i quali gli assegnatari hanno presentato istanza di acquisto.

L'obiettivo è intersettoriale e vede l'apporto anche del Settore Affari generali per quanto attiene la fase B.

**Indicatori di performance**

- Percentuale contratti stipulati su istanze ricevute  $\geq 30\%$
- Valore iniziale: 0% (giugno 2025)

**📅 Cronoprogramma – Giugno–Dicembre 2025**

Fase	Attività	Scadenza
A- Pubblicazione avviso compravendita Alloggi ERP	Predisposizione avviso e pubblicazione	10/06/2025
B- Verifica amministrativa/contabile	Verifica della regolarità del rapporto locativo e delle pendenze economiche, comprensiva di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo della regolarità dei pagamenti dei canoni di locazione;</li> <li>• Verifica della regolarità del pagamento degli oneri accessori connessi all'immobile</li> </ul>	30/09/2025
B – Integrazione documentazione e solleciti	Richieste di integrazione, invio solleciti per regolarizzazione situazioni pendenti, gestione rinunce	31/10/2025
C – Predisposizione atti di vendita	Redazione schemi di contratto, raccolta documentazione necessaria per la stipula	30/11/2025
D – Stipula contratti di compravendita	Sottoscrizione atti presso il notaio	31/12/2025

**📊 Indicatori di performance – Obiettivo: Compravendita Alloggi ERP**

Indicatore	Valore atteso	Valore base	Scadenza	Punteggio
Pubblicazione dell'avviso di compravendita alloggi ERP	Sì	No	10/06/2025	1,0
Completamento verifica amministrativa e contabile degli alloggi candidabili alla vendita	Sì	No	30/09/2025	1,0
Integrazione documentazione e gestione solleciti per almeno il	$\geq 90\%$	$< 90\%$	31/10/2025	1,0

90 % delle situazioni pendenti				
Predisposizione atti preliminari di vendita (schemi contrattuali e documentazione) per almeno il 30 % degli alloggi	≥ 30 %	< 30 %	30/11/2025	1,0
Stipula di almeno il 30 % dei contratti di compravendita rispetto agli aventi diritto	≥ 30 %	< 30 %	31/12/2025	1,0
Totale				5,0

#### Risorse coinvolte

- Ufficio ERP / Patrimonio
- Servizio Ragioneria / Tributi
- Segreteria comunale

#### Misure correttive

- Solleciti mirati agli assegnatari morosi
- Sportello per supporto nella regolarizzazione e documentazione
- Verifica mensile sull'avanzamento dei procedimenti

#### Obiettivo 2- **\*\*Titolo\*\*** : Attuazione procedura "Fondo Comuni Marginali – III annualità" (DPCM 30/09/2021)

##### Finalità

Garantire l'attuazione completa, entro il 31 dicembre 2025, delle misure previste dal DPCM 30 settembre 2021 relative alla terza annualità del "Fondo di sostegno ai Comuni marginali", attraverso l'avvio, la gestione e la rendicontazione dei contributi destinati al sostegno di attività produttive, recupero patrimonio edilizio, trasferimento residenza, come previsto dalla normativa e dai decreti attuativi nazionali e regionali.

---

##### Fasi e Cronoprogramma

Fase	Attività	Scadenza
<b>A</b>	Pubblicazione bando con modulistica, criteri	10/06/2025
<b>B</b>	Istruttoria tecnica e verifica ammissibilità istanze	20/08/2025
<b>C</b>	Approvazione graduatoria, provvedimenti e concessione contributi	10/09/2025
<b>D</b>	Erogazione contributi	max 15/12/2025
<b>E</b>	Rendicontazione finale	31/12/2025

---

##### Indicatori di performance e punteggi

Indicatore	Target	Scadenza	Punteggio
Bando pubblicato	Sì	10/06/2025	1
Istruttoria tecnica e verifica ammissibilità istanze	100%	20/08/2025	0,5
Graduatoria approvata e contributi concessi	Sì	10/09/2025	1
Contributi erogati entro i termini	100%	Max 15/12/2025	1,5
Rendicontazione finale	Sì	31/12/2025	1
<b>Totale</b>			<b>5</b>

### Obiettivo 3 : \*\* Titolo\*\* – Adozione Modulistica Edilizia Unificata

#### Finalità dell'obiettivo

Assicurare entro il 30 settembre 2025 l'adozione, l'adeguamento e l'effettiva operatività, presso il Comune di Gangi, dei moduli unificati e standardizzati per la presentazione delle segnalazioni, comunicazioni e istanze in materia edilizia previsti dall'Accordo in Conferenza Unificata del 27 marzo 2025 e recepiti con Decreto dell'Assessore al Territorio e Ambiente della Regione Siciliana n.123/GAB del 14/05/2025. L'obiettivo è garantire la conformità dell'attività edilizia comunale alla disciplina nazionale e regionale in materia di semplificazione amministrativa.

#### Attività previste e cronoprogramma

Fase	Attività	Scadenza
A	Analisi del Decreto regionale e confronto con il regolamento edilizio comunale	15/07/2025
B	Adozione dei nuovi moduli edilizi standardizzati	31/07/2025
C	Aggiornamento portale istituzionale e modulistica online	10/08/2025
D	Formazione del personale e comunicazione a professionisti e cittadini	31/08/2025
E	Verifica operativa e monitoraggio sull'uso dei modelli	30/09/2025

#### Indicatori di performance

Indicatore	Target	Scadenza	Punteggio
Moduli adottati	Sì	31/07/2025	1,5
Portale comunale aggiornato con nuova modulistica	Sì	10/08/2025	0,5
Sessione informativa rivolta al personale e ai tecnici esterni	Almeno 1	31/08/2025	0,5
Percentuale istanze edilizie presentate con i nuovi moduli	100%	30/09/2025	0,5
			2,5

## Obiettivo 4- \*\* Titolo\*\* Predisposizione atti e affidamento servizio di trasporto pubblico locale "Gangi Alto – Gangi Basso"

Finalità

Garantire la piena funzionalità del servizio, mediante affidamento regolare e trasparente del servizio di trasporto pubblico locale, nel rispetto dei principi di economicità, continuità ed efficienza, entro il 30/

---

### Cronoprogramma – Marzo–Ottobre 2025

Fase	Attività	Scadenza
<b>A</b>	Predisposizione atti tecnici ed economici per affidamento (relazione, capitolato, schema convenzione)	28/02/2025
<b>B</b>	Pubblicazione avviso / procedura di gara	28/02/2025
<b>C</b>	Espletamento procedura e verifica requisiti operatore	31/03/2025
<b>D</b>	Aggiudicazione e sottoscrizione contratto	30/04/2025

---

### Indicatori di performance

Indicatore	Target	Scadenza	Punteggio
Atti predisposti e validati	Sì	30/06/2025	1,5
Procedura affidamento avviata	Sì	15/07/2025	0,5
Contratto firmato	Sì	30/09/2025	0,5
<b>Totale</b>			2,5

## Obiettivo 5: \*\* Titolo\*\* Concessione superfici comunali per impianto Enel Green Power

### Risultato atteso

Avviare e completare entro il 30 ottobre 2025 l'iter per la concessione delle superfici comunali necessarie alla realizzazione di un impianto proposto da Enel Green Power, assicurando il rispetto delle procedure pubbliche previste dalla normativa vigente, la trasparenza nella gestione delle manifestazioni di interesse, e la partecipazione alla Conferenza di Servizi indetta dalla Regione Siciliana. Il Comune si impegna inoltre a garantire la pubblicazione degli atti e a negoziare uno schema di convenzione che preveda misure compensative ambientali ed economiche adeguate.

### Cronoprogramma operativo

Fase	Attività	Periodo previsto / Scadenza
<b>A – Esame istanza</b>	Ricezione, protocollazione ed esame dell'istanza di concessione superfici comunali presentata da Enel Green Power	20/07/2025 – 10/08/2025
<b>B – Convenzione</b>	Negoziazione e approvazione dello schema di convenzione, con compensazioni economiche e garanzie ambientali	Entro il 05/09/2025
<b>B – Pubblicazione avviso</b>	Pubblicazione dell'avviso pubblico sul sito istituzionale e per estratto in Gazzetta Ufficiale, ai sensi dell'art. 10, co. 2 (durata: 30 giorni)	20/08/2025 – 20/09/2025

<b>C – Esame manifestazioni di interesse</b>	Gestione delle eventuali manifestazioni di interesse	20/09/2025 – 30/09/2025
<b>D – Rilascio concessione</b>	Rilascio della concessione d'uso delle superfici, previa verifica della sostenibilità tecnico-economica del progetto	Entro il 30/10/2025
<b>E – Conferenza di Servizi</b>	Partecipazione alla Conferenza di Servizi indetta dalla Regione Siciliana per l'Autorizzazione Unica	Termine aperto (secondo convocazione regionale)
<b>G – Pubblicazione atti</b>	Pubblicazione dello schema di convenzione e degli atti	Termine aperto

#### Indicatori di performance

<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore base</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Punteggio</b>
Protocollo ed esame dell'istanza da parte del proponente (Enel Green Power)	Sì	No	20/07/2025 – 10/08/2025	1
Convenzione	SI	NO	Entro il 05/09/2025	0,25
Pubblicazione dell'avviso sul sito e in Gazzetta Ufficiale per 30 giorni (ai sensi art. 10, co. 2)	Sì	No	20/08/2025 – 20/09/2025	0,25
Gestione di eventuali manifestazioni di interesse concorrenti	Sì	No	20/09/2025 – 30/09/2025	0,5
Rilascio della concessione d'uso delle superfici entro il termine previsto	Sì	No	30/10/2025	0,75
Predisposizione e approvazione dello schema di convenzione con compensazioni e garanzie, approvazione in Consiglio Comunale	Sì	No	30/10/2025	1
Partecipazione alla Conferenza di Servizi per l'Autorizzazione Unica regionale	Sì	No	Termine aperto	1
Pubblicazione degli atti	Sì	No	Termine aperto	0,25
<b>Totale</b>				<b>5,0</b>

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

## ALLEGATO “A”

### *Piano Obiettivi Settoriali 2025*

#### Sezione 2 sottosezione 2.2 PIAO

#### **\*\* Obiettivi trasversali di Performance\*\***

**Obiettivo 1 \*\*Titolo\*\*:** *Attuazione delle previsioni e delle misure per la prevenzione della corruzione previste dalla Sezione 2.3 del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”*

Il presente obiettivo riguarda l’attuazione integrale delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previste nella Sezione 2.3 del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”, inclusi i presidi relativi a pantouflage, conflitto di interessi, whistleblowing e formazione del personale.

#### **\*\*Fasi e Cronoprogramma\*\***

<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Tempistica</b>
Fase 1	Attuazione misure generali e specifiche indicate nella Sezione 2.3 del PIAO	Entro 31/12/2025
Fase 2	Attuazione misure su pantouflage e conflitto di interessi del RUP	Entro 31/12/2025
Fase 3	Applicazione delle disposizioni sul whistleblowing (D.Lgs. 24/2023)	Entro 31/12/2025
Fase 4	Formazione di tutto il personale comunale su tematiche anticorruzione	Entro 31/12/2025

#### **\*\*Indicatori di performance\*\***

<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Punteggio</b>
Completo rispetto delle misure generali e specifiche della Sezione 2.3 del PIAO	Rispetto dei tempi	5
Attuazione misure su pantouflage e conflitto di interessi del RUP	100% dichiarazioni acquisite/incarichi conferiti	1
Applicazione normativa whistleblowing (D. Lgs. 24/2023)	2 verifiche	1
Formazione del personale in materia di anticorruzione	5 ore per tutto il personale	1
Verifica a campione sulle dichiarazioni possesso dei requisiti ex artt. 94-98 Codice dei contratti pubblici	20 % sulle dichiarazioni acquisite	2
	Totale	10

**Obiettivo 2. \*\*Titolo \*\* Titolo: *Miglioramento della tempestività dei pagamenti e riduzione dello stock di debito commerciale\_ Funzione di coordinamento Responsabile Finanziario***

**Finalità**

Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle obbligazioni contratte dall'Ente nei confronti dei fornitori e la progressiva riduzione dello stock del debito commerciale, in attuazione delle disposizioni normative nazionali in materia di finanza pubblica e gestione virtuosa delle risorse, con particolare riferimento alla Legge 145/2018, art. 1, commi 859-862, alle Circolari della Ragioneria Generale dello Stato n. 3/2021 e n. 21/2022, e agli obblighi di pubblicazione e monitoraggio previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 118/2011. L'obiettivo ha impatto diretto sulla valutazione annuale della performance organizzativa e individuale, con un peso specifico pari al 30%.

---

** Cronoprogramma – Gennaio–Dicembre 2025**

Fase	Attività	Scadenza
B	Pagamento delle fatture nei trenta giorni dalla data del ricevimento	30GG
C	Monitoraggio e calcolo TEMPI MEDI DI PAGAMENTO (TMP) – trasmissione PCC	Trimestrale
D	Adozione misure correttive in caso di superamento soglia TMP > 30gg	Entro 10 gg dal monitoraggio
E	Analisi stock debito commerciale al 31/12/2024 e definizione obiettivo riduzione 2025 $\geq 10\%$	31/01/2025
G	Trasparenza: aggiornamento tempestivo della sezione 'pagamenti' sul sito istituzionale	Trimestrale

---

** Indicatori di Performance**

Indicatore	Target	Punteggi o
Tempo Medio di Pagamento $\leq 30$ giorni (media annua)	$\leq 30$ gg	30 punti
Totale		30

Totale punteggio: 100 – Peso sulla performance individuale: 30%

**Obiettivo 3- \*\* Titolo \*\* Attuazione Obblighi di Pubblicazione (Amministrazione Trasparente)**

In coerenza con il principio di trasparenza amministrativa sancito dal D.Lgs. 33/2013 e con quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), il Comune di Gangi intende garantire l'assolvimento sistematico e puntuale di tutti gli obblighi di pubblicazione nella sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito istituzionale.

**Descrizione dell'obiettivo**

Ciascun Responsabile di Settore, mediante un dipendente individuato formalmente, dovrà assicurare l'integrale aggiornamento, completezza e tempestività delle informazioni pubblicate, sulla base della tabella riepilogativa degli adempimenti approvata nel PIAO 2025. Tale tabella individua per ciascuna tipologia di dato: il riferimento normativo, la periodicità, la modalità di aggiornamento, il responsabile del procedimento e il soggetto editore. L'attuazione di questo obiettivo è considerata rilevante anche ai fini della performance individuale e collettiva.

**Attività previste**

- Ricognizione interna sugli obblighi di pubblicazione in capo a ciascun settore;
- Individuazione del referente operativo per le pubblicazioni all'interno di ciascun settore;
- Formazione minima interna sulle modalità tecniche di caricamento dati;

- Monitoraggio semestrale della tabella degli adempimenti predisposta nel PIAO;
- Adozione misure correttive in caso di inadempimenti o ritardi;
- Relazione di sintesi a cura del RPCT entro dicembre 2025.

#### Indicatori di performance

Indicatore	Target	Punteggio
Percentuale obblighi pubblicati rispetto a quelli previsti nel PIAO	≥ 95%	2
Numero di aggiornamenti effettuati nei tempi previsti	≥ 90%	1
Verifiche semestrali completate e verbalizzate	4 su 4	1
Assenza di rilievi da RPCT o ANAC	0 rilievi	1
<b>Totale</b>		<b>5</b>

Il dettaglio delle informazioni/documenti/notizie da pubblicare è riportato nell'apposito allegato B del PIAO

#### **Obiettivo 4 \*\*Titolo: \*\* Formazione obbligatoria 40 ore – Piattaforme Syllabus / ASMEL / IFEL**

Assicurare l'adempimento dell'obbligo formativo di almeno 40 ore annue per ciascun dipendente, come previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo del 2023. La formazione potrà avvenire mediante le piattaforme riconosciute a livello nazionale tra cui: Syllabus (PA 110 e lode), ASMEL e IFEL.

#### **\*\*Attività previste\*\***

- Registrazione obbligatoria di tutti i dipendenti sulla piattaforma Syllabus entro il 30 agosto 2025.
- Programmazione individuale e/o per settori del piano formativo su almeno una delle piattaforme accreditate (Syllabus, ASMEL, IFEL).
- Monitoraggio mensile dell'avanzamento delle ore effettivamente svolte.
- Raggiungimento delle 40 ore entro il 15 dicembre 2025, anche mediante formazione asincrona.
- Conservazione attestati e aggiornamento dei fascicoli personali.

#### **\*\*Cronoprogramma\*\***

Fase	Attività	Scadenza
A – Registrazione	Registrazione su Syllabus	30/08/2025
B – Programmazione	Programmazione piani formativi	15/09/2025
C – Formazione attiva	Svolgimento corsi	15/12/2025
D – Controllo finale	Verifica attestati e aggiornamento fascicoli	20/12/2025

#### **\*\*Indicatori di performance\*\***

Indicatore	Valore atteso	Punteggio
% ore minime erogate per dipendente	≥40 ore	5
<b>Totale</b>		<b>5</b>

#### **\*\*Normativa di riferimento\*\***

Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo (Formazione obbligatoria 40 ore)

#### **Obiettivo 5 \*\*Titolo: \*\* Comportamento manageriale**

In coerenza con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023, gli obiettivi trasversali si fondano sul principio della valorizzazione del merito, dello sviluppo delle

competenze e della leadership pubblica. I sei responsabili di settore del Comune di Gangi saranno valutati anche in base a questi parametri di performance manageriale, trasversale e organizzativa.

#### Tabella Obiettivi Trasversali 2025

Obiettivo	Descrizione	Punteggi
Leadership e responsabilità di risultato	Svolgimento efficace delle funzioni di coordinamento, assegnazione delle responsabilità, motivazione del personale e raggiungimento dei risultati.	5
Innovazione, digitalizzazione e semplificazione	Proporre almeno due azioni innovative utili a ottimizzare i servizi o semplificare le procedure interne.	3
Orientamento all'utente e trasparenza	Gestione efficace della comunicazione con i cittadini, semplificazione dei servizi, aggiornamento delle informazioni e gestione dei reclami.	2
Pianificazione e gestione del tempo	Gestione scadenziari, cronoprogrammi, riunioni periodiche e rispetto delle tempistiche di settore.	5
Gestione delle crisi e problem solving	Capacità di risposta tempestiva a criticità o emergenze organizzative, con piani operativi e contenimento del disagio.	5
<b>Totale</b>		<b>20</b>

#### Metodologia valutativa 360°

La valutazione sarà effettuata secondo una metodologia integrata: valutazione del superiore gerarchico, autovalutazione, feedback dai collaboratori, report di monitoraggio, indicatori documentali. Tale approccio consente una visione più equa e completa delle capacità manageriali espresse.

#### Riferimenti normativi

- Direttiva Ministro Zangrillo 28 novembre 2023
- D.Lgs. 150/2009
- Normativa vigente in materia di performance e valutazione dirigenziale

#### **Obiettivo 6\_ *\*\*Titolo\*\**: Capacità di valutazione dei collaboratori da parte del Responsabile P.O.**

L'obiettivo è volto a valorizzare la capacità dei Responsabili di Posizione Organizzativa di esercitare la funzione valutativa in modo consapevole e oggettivo, dimostrando una significativa differenziazione nei giudizi espressi sui propri collaboratori, nel rispetto dei criteri di merito e delle indicazioni dell'OIV o Nucleo di valutazione. L'obiettivo ha carattere trasversale e si applica a tutti i settori comunali dotati di personale valutabile.

#### **\*\*Fasi e Cronoprogramma\*\***

Fase	Attività	Scadenza
<b>Fase 1</b>	Avvio del processo valutativo secondo il piano delle performance	20/07/2025
<b>Fase 2</b>	Compilazione delle schede di valutazione per ciascun collaboratore	31/01/2026
<b>Fase 3</b>	Analisi dell'indice di differenziazione delle valutazioni espresse	28/02/2025

**\*\*Indicatori di performance\*\***

<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Indice di differenziazione dei giudizi pari o superiore a 0,15</b>	$\geq 0,15$	10
	Totale	10

**\*\*Area di riferimento:\*\***  
**Settore Tecnico\_Lavori Pubblici\_Provveditorato**  
**Responsabile P.O. : Ing. Stefano Zangara**  
**\*\*\*\*\***

**Obiettivo 1 \*\* Titolo\*\* operativo – Attuazione e gestione integrale delle opere pubbliche dell’Elenco annuale 2025**

**Risultato atteso**

Garantire, entro il 31/12/2025, l’attuazione integrale e tempestiva delle opere pubbliche iscritte nell’Elenco annuale approvato ai sensi dell’art. 37 del D.Lgs. 36/2023, assicurando:

- Avvio di tutti i procedimenti contrattuali e delle esecuzioni;
- Rispetto delle scadenze progettuali, realizzative e collaudative previste da CUP, cronoprogrammi e piani finanziari;
- Aggiornamento tempestivo delle piattaforme BDAP-MOP, CUP, SIMOG, ReGiS e portali regionali Regis/Caronte
- Trasparenza e pubblicità degli atti;
- Prevenzione delle criticità realizzative e del contenzioso.

**Cronoprogramma operativo**

<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Scadenza</b>
<b>A – Progettazione</b>	Approvazione progetti, validazione (opere con fondi di bilancio)	30/09/2025
<b>B – Gare e aggiudicazione</b>	Bandi, nomine, SIMOG	31/12/2025
<b>C – Stipula e avvio</b>	Firma contratti, consegna lavori	Entro i termini del Codice dei contratti pubblici
<b>D – Esecuzione</b>	SAL, aggiornamenti cronoprogramma	20/11//2025
<b>E – Collaudi</b>	Collaudi, CRE	31/12/2025
<b>F – Adempimenti informativi</b>	BDAP, ReGiS, Trasparenza/Caronte	Continuo

**Indicatori di performance**

<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Progetti esecutivi approvati</b>	≥ 90%	30/09/2025	1
<b>Gare aggiudicate</b>	≥ 95%	31/12/2025	1,5
<b>Avvio lavori entro 15 gg da stipula</b>	≥ 90%	31/12/2025	1,5
<b>Avanzamento fisico-finanziario medio</b>	≥ 70%	31/12/2025	3
<b>Opere collaudate o in collaudo</b>	≥ 80%	31/12/2025	1
<b>Aggiornamento ReGiS/BDAP/Caronte</b>	100%	Continuo	2
<b>Totale</b>			<b>10</b>

## Obiettivo 2 – \*\* Titolo\*\* Predisposizione e trasmissione delle istanze di finanziamento

Presentazione per i seguenti quattro interventi candidati ai bandi regionali pubblicati dalla Regione Siciliana entro i termini previsti da ciascun avviso.

Interventi oggetto di candidature/finanziati

1. D.D.645\_e n.45 del 13Marzo 2025. PR-FESR SICILIA 2021/2027 Priorità 5 – O.S. RSO4.2. – azione 4.2.1 Spazi Comuni/laboratori didattici- “
2. Progetto di adeguamento e rigenerazione del Cinema Astoria di Gangi – D.D. n. 645 e n. 45 del 13/03/2025 – PR-FESR Sicilia 2021/2027 – Priorità 5 – O.S. RSO4.2 – Azione 4.2.1 – Spazi comuni / laboratori didattici.
3. Richiesta contributo oneroso ex art. 33-bis per sviluppo e rigenerazione del verde urbano/extraurbano – D.A. n. 77/GAB del 02/ Riqualficazione degli spazi esterni e il miglioramento dell'offerta didattica, nella scuola secondaria di primo grado di Gangi”; 04/2025 – Capitolo 550079L – Assessorato Territorio e Ambiente Regione Siciliana.
4. Progetto per la tutela e valorizzazione del parco urbano e dell’area attrezzata di Pianette.

### Attività previste

- Analisi della documentazione dei bandi e dei relativi allegati tecnici.
- Predisposizione degli elaborati progettuali, relazioni, quadri economici e modelli richiesti.
- Coordinamento con uffici interni e professionisti esterni incaricati per la progettazione e validazione.
- Raccolta e caricamento documentazione sulla piattaforma telematica regionale (SIPES, SIGEF, ecc.).
- Trasmissione formale delle istanze e verifica avvenuta protocollazione e ricezione.
- Riscontro a eventuali richieste di integrazione e supporto in fase istruttoria.

### Cronoprogramma

Intervento	Attività	Scadenza
N. 1 _ Riqualficazione degli spazi esterni e il miglioramento dell'offerta didattica, nella scuola secondaria di primo grado di Gangi.	Accettazione finanziamento Predisposizione atti necessari al progetto ed al finanziamento. Predisposizione progetto esecutivo- Prosecuzione attività come da avviso pubblico	Termini decreto ammissione a finanziamento
N. 2_ Progetto adeguamento e rigenerazione del Cinema Astoria di Gangi	Redazione Progetto Indizione conferenza dei servizi- pareri acquisiti Partecipazione all’avviso	10/07/2025
N. 3 Sviluppo e rigenerazione del verde urbano/extraurbano – D.A. n. 77/GAB del 02/04/2025	Richiesta contributo/ Attuazione intervento se finanziato	02/05/2025 Termini decreto di ammissione a contributo
N. 4 Progetto per la tutela e valorizzazione del parco urbano e dell’area attrezzata di Pianette	Affidamento lavori/esecuzione/certificate regolare esecuzione	31/12/2025

### Indicatori di performance

Indicatore	Valore atteso	Punteggio
Numero istanze trasmesse entro i termini	3/3 (100%)	1
Completezza della documentazione trasmessa	100%	1

Esecuzione Attività conseguenti all'ammissione al finanziamento nel rispetto dei decreti di finanziamento	100%	3
<b>Totale</b>		5

### Obiettivo 3: \*\* Titolo\*\* Approvazione Aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile ai sensi della Direttiva DRPC Sicilia 2022

#### Risultato atteso

Aggiornamento e approvazione del Piano Comunale di Protezione Civile entro il 30 settembre 2025, ai sensi della Direttiva DRPC Sicilia 2022, pena la mancata erogazione delle risorse per l'emergenza idrica. Il processo partirà con l'affidamento dell'incarico tecnico esterno per la redazione dell'aggiornamento e si concluderà con l'approvazione in Consiglio comunale.

#### Cronoprogramma operativo

Fase	Attività	Scadenza
A – Affidamento incarico	Predisposizione determina e affidamento a tecnico esterno per redazione aggiornamento piano	30/04/2025
B – Raccolta e aggiornamento dati	Mappatura rischi, aggiornamento cartografia, revisione aree di attesa, verifica criticità	31/05/2025
C – Redazione piano aggiornato	Elaborazione tecnico-operativa del piano secondo la Direttiva DRPC Sicilia 2022	31/07/2025
D – Convocazione Consiglio comunale	Approvazione formale del piano aggiornato in Consiglio	05/09/2025
E – Attività informativa	Pubblicazione piano aggiornato e diffusione alla cittadinanza	10/09/2025

#### Indicatori di performance

Indicatore	Valore atteso	Valore base	Scadenza	Punteggio
Affidamento incarico a tecnico esterno	Sì	No	02/05/2025	0,5
Consegna elaborato tecnico completo	Sì	No	31/07/2025	0,5
Verifica Elaborato	Si	No	15/08/2025	0,5
Convocazione e approvazione in Consiglio comunale	Sì	No	05/09/2025	0,5
Aggiornamento organigramma COC	Completato	Obsoleto	30/08//2025	0,5
<b>Totale</b>				2,5

### Obiettivo 4: \*\* Titolo\*\* Gestione telematica dei consumi idrici: lettura quadrimestrale e fatturazione entro 20 giorni

#### Risultato atteso

Realizzazione puntuale della lettura quadrimestrale dei consumi idrici tramite contatori telematici e successiva fatturazione agli utenti entro 20 giorni dalla chiusura di ciascun quadrimestre, in adempimento a

quanto previsto dal decreto di finanziamento. Il Settore Tecnico è responsabile delle letture; l'Ufficio Tributi cura la fatturazione e l'invio delle bollette.

#### Cronoprogramma operativo

<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Scadenza</b>
<b>A – Prima lettura</b>	Lettura telematica dei consumi riferiti al 1° semestre (gen-giugno da parte del Settore Tecnico)	30/06/2025
<b>B – Prima fatturazione</b>	Emissione e invio bollette relative al 1° semestre da parte dell'Ufficio Tributi	15/08/2025
<b>C- Seconda Fatturazione</b>	Emissione e invio bollette relative al 3° trimestre da parte dell'Ufficio Tributi	31/10/2025
<b>C – Seconda lettura</b>	Lettura telematica dei consumi riferiti al 2° semestre	15/12/2025

#### Indicatori di performance

<b>Indicatore</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore base</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Indicatore</b>
Completamento lettura 1° semestre	Sì	No	30/06/2025	0,625
Emissione bollette 1° semestre	Sì	No	15/08/2025	0,625
C- Seconda Fatturazione	Si	NO	31/10/2025	0,625
Completamento lettura 2° semestre	Sì	No	10/09/2025	0,625
Totale				2,5