



COMUNE DI SCIDO
(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

Piano della Performance 2023/2025

1. **PREMESSA**

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti. Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato

La valutazione delle performance è condizione necessaria ed è rilevante ai fini dell'erogazione dei premi e degli incentivi, incluso il trattamento retributivo legato alla performance, del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità, incluso il conferimento di incarichi di posizione organizzativa.

Il Piano della performance comprende:

- a) gli obiettivi strategici, che fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono correlati alle priorità politiche dell'amministrazione;
- b) gli obiettivi operativi, con valenza annuale, assegnati alle singole unità organizzative in cui si articola l'Ente;
- c) gli obiettivi individuali annuali del Segretario comunale e dei responsabili delle strutture apicali e assimilate.

La mancata adozione del Piano della performance costituisce condizione ostativa all'erogazione di premi e incentivi a qualsiasi titolo e in relazione ad ogni tipologia di incarico.

In caso di incompleta adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili di unità organizzativa che risultano avere concorso alla incompleta adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Scido è un paese situato ai piedi dell'Aspromonte, Città Metropolitana di Reggio Calabria, conta 808 abitanti, al 30/11/2022 ha una estensione territoriale di 17,34 Kq. e sorge a 456 metri sul livello del mare.



L'economia di Scido è legata principalmente all'agricoltura ed all'artigianato locale e tra le maggiori produzioni ricordiamo le pipe intagliate a mano.

Le origini del borgo sono molto antiche e alcuni studiosi le fanno risalire al periodo della dominazione romana. San Biagio, festeggiato il 3 febbraio, è il patrono di Scido

Nel territorio intercomunale, la 'Ndrangheta, in tutte le sue differenziate manifestazioni, continua ad evidenziare un elevato livello di minaccia, sebbene costantemente e incisivamente colpita dall'attività di contrasto svolta dalle FF.PP.

Le cosche, nel cd Reggino, rimangono il centro propulsore nonché il principale punto di riferimento di tutte le articolazioni extraregionali (nazionali ed estere).

Nel Comune di Scido, pochi sono i casi di cronaca e di delinquenza locale accertati e riportati sulla stampa. Nei comuni limitrofi si segnala, quale evento particolare, la processione di Oppido Mamertina e l'inchino verso l'abitazione del boss Giuseppe Mazzagatti. Dalla lettura degli articoli di stampa pare rilevarsi una attenzione delle forze dell'ordine sulla processione di San Biagio.



3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

I locali comunali sono situati in Piazza Municipio (CAP 89010) . Tel. centralino 0966-964048 - Fax 0966-964222. Orario di servizio: Martedì , Giovedì e Venerdì – dalle ore 8,00 alle ore 14,00, Lunedì e Mercoledì 8,00 - 14,00 e 15,00 – 18,00 C.F.82000950806 Partita IVA 00556080802

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Servizi. Ciascuna servizio è organizzato in uffici. Al vertice di ciascuna Servizio è posto un Responsabile, normalmente un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa. Il Servizio 1 è sorretto, ex art 97 comma 4 lettera d) del TUEL dal Segretario Comunale.

Si riscontra una grave carenza di personale in tutte le aree funzionali.

Non si registrano condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti.

CONSIGLIO COMUNALE	SINDACO	GIUNTA COMUNALE
	SEGRETARIO GENERALE <i>(Uffici Procedimenti Disciplinari, Delegazione Trattante e Anticorruzione)</i>	
SERVIZIO 1 “AMMINISTRATIVI – DEMOGRAFICI – SOCIALI – SCOLASTICI E CULTURALI”	SERVIZIO 2 “ CONTABILE – FINANZIARIO E DI GESTIONE DEI TRIBUTI”	SERVIZIO 3 “PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE LAVORI PUBBLICI- URBANISTICA – GESTIONE DEL TERRITORIO- MANUTENZIONE E VIGILANZA”

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

SERVIZIO 1 - "AMMINISTRATIVI – DEMOGRAFICI – SOCIALI – SCOLASTICI E CULTURALI"				
PERSONALE IN SERVIZIO	TIPOLOGIA CONTRATTO	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	POS. EC. ATTUALE PER PROGRESSIONE	PROFILO PROFESSIONALE
VACANTE	Tempo pieno 36 ore settimanali	D1		Funzionario Amministrativo
Battista Angelo	Tempo pieno 36 ore settimanali	C1	C5	Istruttore Amministrativo -
Tripodi Marcella	part-time 20 ore settimanali- (55,56%)	C1	C1	Istruttore Amministrativo -
VACANTE Posto ricoperto ai sensi dell'art. 52 TUP1 *	part-time 12 ore settimanali- (33%)	B1		Operatore/Autista
Rechichi Stefania	part-time 23 ore settimanali- (64%)	A1	A1	Operatore amministrativo
SERVIZIO 2 - "CONTABILE –FINANZIARIO E DI GESTIONE DEI TRIBUTI"				
PERSONALE IN SERVIZIO	TIPOLOGIA CONTRATTO	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	POS. EC. ATTUALE PER PROGRESSIONE	PROFILO PROFESSIONALE
VACANTE – in atto concorso	Tempo pieno 36 ore settimanali	D1		Funzionario Contabile
VACANTE Posto ricoperto ai sensi dell'art 92 TUEL	part-time 12 ore settimanali- (33%)	C1		Istruttore Contabile
SERVIZIO 3 - "PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE LAVORI PUBBLICI- URBANISTICA – GESTIONE DEL TERRITORIO- MANUTENZIONE E VIGILANZA				
PERSONALE IN SERVIZIO	TIPOLOGIA CONTRATTO	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	POS. EC. ATTUALE PER PROGRESSIONE	PROFILO PROFESSIONALE
VACANTE Posto ricoperto ai sensi dell'art 110 TUEL	part-time 12 ore settimanali- (33%)	D1		Funzionario Tecnico
Carbone Alfonso	part-time 25 ore settimanali- (69%)	C1	C1	Istruttore di tecnico
VACANTE – in atto concorso	part-time 12 ore settimanali- (33%)	B1		Autista ed altre mansioni rientranti nella categoria
Germanò Biagio Nicola	part-time 25 ore settimanali – (70%)	A1	A1	Autista , cantoniere,addetto ai servizi di nettezza urbana, addetto ai servizi di custodia e manutenzione cimitero, verde pubblico e tutte le altre mansioni rientranti nella categoria.
Minniti Martino	part-time 25 ore settimanali – (70%)	A1	A1	Autista , cantoniere,addetto ai servizi di nettezza urbana, addetto ai servizi di custodia e manutenzione cimitero, verde pubblico e tutte le altre mansioni rientranti nella categoria.
Settinieri Giosofatte	part-time 25 ore settimanali – (70%)	A1	A1	Autista , cantoniere,addetto ai servizi di nettezza urbana, addetto ai servizi di custodia e manutenzione cimitero, verde pubblico e tutte le altre mansioni rientranti nella categoria.
Toscano Ferdinando	Tempo pieno	A1	A1 *MANSIONI SUPERIORI	Autista , cantoniere,addetto ai servizi di nettezza urbana, addetto ai servizi di custodia e manutenzione cimitero, verde pubblico e tutte le altre mansioni rientranti nella categoria.

Modaffari Leo	part-time 25 ore settimanali- (70)	A1	A1	Autista , cantoniere addetto ai servizi di nettezza urbana, addetto ai servizi di custodia e manutenzione cimitero, verde pubblico e tutte le altre mansioni rientranti nella categoria.
---------------	---------------------------------------	----	----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PERSONALE NON DI RUOLO

PERSONALE IN SERVIZIO	TIPOLOGIA CONTRATTO	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	POS. EC. ATTUALE PER PROGRESSIONE	PROFILO PROFESSIONALE
VITA Angela	Art. 92 TUEL – incarico a tempo determinato part-time 12 ore settimanali- (33%)	C1	C1	Istruttore Contabile
MUSCHERA' Francesca	Art. 110 TUEL – incarico a tempo determinato part-time 12 ore settimanali- (33%)	D1	D1	Istruttore Direttivo tecnico
NOTARO Gabriella	Convenzione con Comune Taurianova – Capofila Ambito Territoriale Sociale	D1	D1	Assistente Sociale

PERSONALE DI RUOLO IN CONVENZIONE

BARBARA Francesca	Convenzione con Comune Taurianova – Capofila Ambito Territoriale Sociale	D1	D1	Assistente Sociale
-------------------	--------------------------------------------------------------------------	----	----	--------------------

2. LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

	TIPOLOGIA CONTRATTO	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	PERSONALE IN SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE
SERVIZIO 1 <i>“AMMINISTRATIVI – DEMOGRAFICI – SOCIALI – SCOLASTICI E CULTURALI”</i>	Tempo pieno 36 ore settimanali	D1	VACANTE	Funzionario Amministrativo
SERVIZIO 2 <i>“ CONTABILE – FINANZIARIO E DI GESTIONE DEI TRIBUTI”</i>	Tempo pieno 36 ore settimanali	D1	VACANTE	Funzionario Contabile
SERVIZIO 3 <i>“PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE LAVORI PUBBLICI- URBANISTICA – GESTIONE DEL TERRITORIO- MANUTENZIONE E VIGILANZA</i>	part-time 12 ore settimanali- (33%)	D1	VACANTE Posto ricoperto ai sensi dell'art 110 TUEL	Funzionario tecnico

L'Ente ha informatizzato il sistema di posta elettronica mediante l'utilizzo della Posta Elettronica certificata (PEC) che rappresenta un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna. L'Ente si è dotato di un unico registro di protocollo informatico ed ha istituito una casella di PEC per esso. L'indirizzo PEC è riportato sull'home page del sito istituzionale.

La ricezione avviene in modo automatico. La protocollazione delle e-mail avviene previa verifica da parte dell'operatore.

Le operazioni di ricezione e inoltro vengono seguite dall'operatore dell'Ufficio Protocollo.

Sono state effettuate le operazioni propedeutiche all'attivazione della PEC ed in particolare:

- ai sensi dell'art. 16, comma 8 della L. 2/09 è stata data comunicazione alla DigitPA che ha istituito l'archivio informatico delle e-mail certificate di tutte le Amministrazioni pubbliche, consultabile all'indirizzo www.indicepa.gov.it;

- ai sensi dell'art. 54, comma 2ter del Codice di amministrazione digitale è stato riportato l'indirizzo sulla home page del sito internet istituzionale.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 della L. 69/2009, l'Amministrazione Comunale ha istituito sul proprio sito telematico, apposita sezione, con link in home page, dedicata alla pubblicazione on line degli atti e provvedimenti amministrativi, con valore di legge.

4. PRIORITÀ STRATEGICHE:

Aumento della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, attraverso:

1. la rivisitazione della struttura amministrativa in modo da aumentarne la efficienza, efficacia ed economicità, nonché di migliorare la qualità dei servizi erogati;
2. intensificazione dei controlli sul territorio e ripristino della legalità;
3. miglioramento del decoro urbano allo scopo di rendere fruibile i siti di particolare rilievo storico, artistico, archeologico;
4. aumento delle basi imponibili delle entrate tributarie ed incremento della velocità di riscossione tenuto conto dei redditi imponibili locali;
5. attivazione di tutte le misure necessarie per il miglioramento del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti.

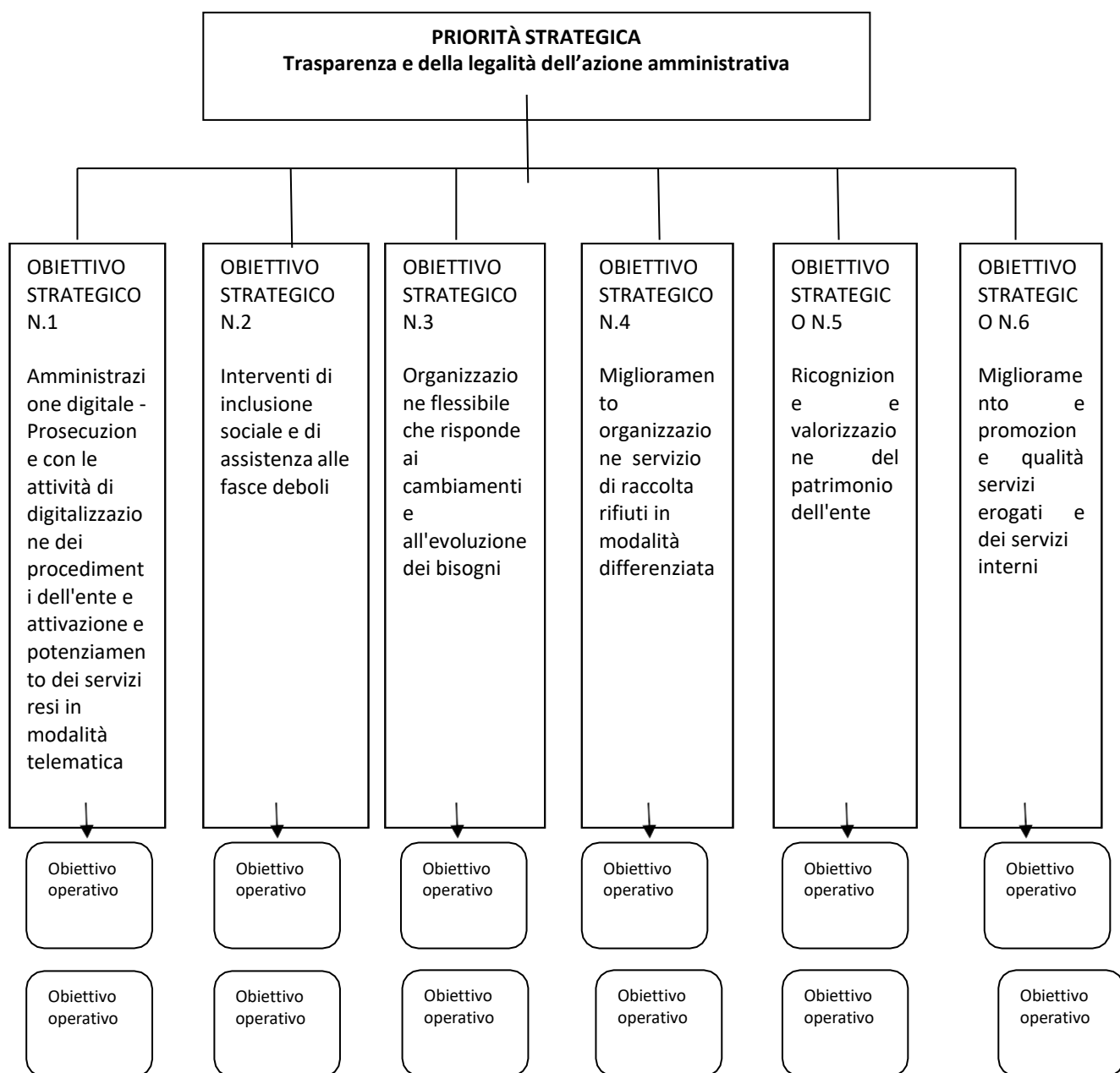
Obiettivi strategici da realizzare nel periodo 2023/2025 :

1. Amministrazione digitale - Prosecuzione con le attività di digitalizzazione dei procedimenti dell'ente e attivazione e potenziamento dei servizi resi in modalità telematica.
2. Interventi di inclusione sociale e di assistenza alle fasce deboli;
3. Organizzazione flessibile che risponde ai cambiamenti e all'evoluzione dei bisogni: programma di reclutamento del personale.
4. Miglioramento organizzazione servizio di raccolta rifiuti in modalità differenziata
5. Ricognizione e valorizzazione del patrimonio dell'ente
6. Miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni

OBIETTIVI OPERATIVI

Definiti i macro obiettivi (gli Obiettivi strategici), si programma l'attività per orizzonti temporali più brevi e si scompongono, quindi, in obiettivi (Obiettivi operativi), che considerati singolarmente comportano il raggiungimento parziale del macro obiettivo da cui dipendono, ma che nel loro complesso concorrono alla piena realizzazione dello stesso.

ALBERO DELLA PERFORMANCE



Assegnazione obiettivi ANNO 2023				
SERVIZIO 1 "Amministrativi – Demografici – Sociali – Scolastici e Culturali"				
Cognome e nome CLERI Giuseppe (Segretario Comunale)				
Fattore valutativo	Peso	Dettagli	Indicatori	Motivazioni sulla scelta di indicatori e target
1 Performance generale di ente	10	<< Obiettivi operativi>> Rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale per gli EL	Indicatori di bilancio	Gli indicatori di bilancio sono un elemento sintomatico delle condizioni finanziarie generali dell'Ente
OBIETTIVI OPERATIVI				
2 Performance organizzativa della struttura di appartenenza	5	TRASPARENZA Trasmissione e/o pubblicazione dati nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE come previsto dalle linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» allegato alla Delibera ANAC N.1310.2016. Delibera ANAC 1134/2017 Allegato – PNA 2022 ANAC Del 16 novembre 2022 Allegato	Avvenuta pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dei dati/informazioni, per come previsto dal PTPCT 2023/2025	Rispetto dei termini previsti dalla vigente normativa Correlazione Piano Performance/PTPCT (Al fine della integrazione del piano delle performance con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano delle performance prevede obiettivi operativi individuali di trasparenza)
	10	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Attuazione delle Misure di prevenzione generali/speciali della corruzione previste dal PTPCT 2023/2025	La performance organizzativa tiene conto anche delle misure di prevenzione della corruzione.
2 Performance organizzativa della struttura di appartenenza	20	Programmazione, coordinamento e gestione di iniziative ed eventi promossi dalla Amministrazione Comunale	Realizzazione di eventi culturali e ricreativi inseriti nella programmazione culturale dell'Amministrazione comunale Comunicati stampa o locandine pubblicate per ciascuna delle manifestazioni/eventi.	Obiettivo Strategico n.6 Valorizzazione della tipicità locali mediante eventi e manifestazioni. Gli uffici assicureranno il necessario supporto per l'allestimento di iniziative organizzate sul territorio da parte del Comune.

3 Obiettivi individuali o di gruppo	10	Interventi nel settore sociale (assegni maternità, sostegno ai cittadini, REI, ecc.) Servizio scolastico	domande evase/domande presentate Erogazione buoni mensa nel rispetto della tempistica	Obiettivo Strategico n.2 Le istanze di carattere sociale sono esaminate dal responsabile del procedimento, il quale valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per la concessione dei benefici
	4	Definizione procedure per erogazione salario accessorio dipendenti	Predisposizione prospetti di calcolo per quantificazione del Fondo risorse decentrate 2023 entro 30.05.2023 Stipula CCDI 2023 Entro 30.10.2023 Erogazione entro 30 dicembre	Obiettivo Strategico n.3 Preliminare all'avvio delle procedure per erogazione salario accessorio dipendenti la Costituzione Fondo risorse Condizione per l'erogazione salario accessorio dipendenti la sottoscrizione del CCDI 2023
	6	Rispetto dei tempi di pagamento	Rispetto dell'indicatore di ritardo annuale previsto dalle vigenti disposizioni (articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145)	Obiettivo Strategico n.6 - miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni L'articolo 4 del d.lgs. n. 231/2002, che ha recepito la normativa comunitaria, ha disposto che tutte le PA devono dare corso al pagamento delle proprie fatture entro i 30 giorni successivi alla ricezione; sulla base della previsione del D.L. n. 13/2023 occorre prevedere che almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento

Assegnazione obiettivi ANNO 2023				
SERVIZIO 2 "Contabile – Finanziario e di gestione dei Tributi				
Cognome e nome VITA Angela Categoria C				
Fattore valutativo	Peso	Dettagli	Indicatori	Motivazioni sulla scelta di indicatori e target
1 Performance generale di ente	10	<< Obiettivi operativi>> Rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale per gli EL	Indicatori di bilancio	Gli indicatori di bilancio sono un elemento sintomatico delle condizioni finanziarie generali dell'Ente
OBIETTIVI OPERATIVI				
2 Performance organizzativa della struttura di appartenenza	5	TRASPARENZA Trasmissione e/o pubblicazione dati nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE come previsto dalle linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» allegato alla Delibera ANAC N.1310.2016. Delibera ANAC 1134/2017 Allegato – PNA 2022 ANAC Del 16 novembre 2022 Allegato	Avvenuta pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dei dati/informazioni, per come previsto dal PTPCT 2023/2025	Rispetto dei termini previsti dalla vigente normativa Correlazione Piano Performance/PTPCT (Al fine della integrazione del piano delle performance con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano delle performance prevede obiettivi operativi individuali di trasparenza)
	10	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Attuazione delle Misure di prevenzione generali/speciali della corruzione previste dal PTPCT 2023/2025	La performance organizzativa tiene conto anche delle misure di prevenzione della corruzione.
	20	Miglioramento gestione dei tributi e capacità di riscossione delle entrate	Inoltro ruoli Attivazione convenzione per la riscossione ordinaria e coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali Entro 31/10/2023	Obiettivo Strategico n.6 L'invio dei ruoli tributari è elemento sintomatico del miglioramento nella gestione dei tributi

3 Obiettivi individuali o di gruppo	10	Miglioramento dei tempi di pagamento	Miglioramento rispetto all'anno precedente dei tempi medi di pagamento Entro il 31/12/2023	Obiettivo Strategico n.1 Tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute a pagare le proprie fatture entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento. Il rispetto di queste scadenze è un fattore di cruciale importanza per il buon funzionamento dell'economia nazionale e rientra nel rispetto delle direttive europee in materia di pagamenti dei debiti commerciali, su cui la Commissione Europea effettua un puntuale e rigoroso controllo.
	10	Definizione Bilancio di previsione 2023/2025	Predisposizione proposte di delibere Giunta e relativi allegati, entro il 31/03/2023	Obiettivo Strategico n.6 I termini di approvazione di bilancio sono stati prorogati a seguito di disposizioni di legge. L'Ente si intende dotare celermente dell'importante strumento di gestione costituito dal Bilancio di previsione.

Assegnazione obiettivi ANNO 2023

SERVIZIO 3 “Programmazione e realizzazione lavori pubblici – Urbanistica – Gestione del Territorio – manutenzione e vigilanza” Vigilanza

Cognome e nome **MUSCHERA’ Francesca** Categoria D

Fattore valutativo	Peso	Dettagli	Indicatori	Motivazioni sulla scelta di indicatori e target
1 Performance generale di ente	10	<< Obiettivi operativi>> Rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale per gli EL	Indicatori di bilancio	Gli indicatori di bilancio sono un elemento sintomatico delle condizioni finanziarie generali dell’Ente
OBIETTIVI OPERATIVI				
2 Performance organizzativa della struttura di appartenenza	5	TRASPARENZA Trasmissione e/o pubblicazione dati nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE come previsto dalle linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» allegato alla Delibera ANAC N.1310.2016. Delibera ANAC 1134/2017 Allegato – PNA 2022 ANAC Del 16 novembre 2022 Allegato	Avvenuta pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dei dati/informazioni, per come previsto dal PTPCT 2023/2025	Rispetto dei termini previsti dalla vigente normativa Correlazione Piano Performance/PTPCT (Al fine della integrazione del piano delle performance con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano delle performance prevede obiettivi operativi individuali di trasparenza)
	10	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Attuazione delle Misure di prevenzione generali/speciali della corruzione previste dal PTPCT 2023/2025	La performance organizzativa tiene conto anche delle misure di prevenzione della corruzione.
2 Performance organizzativa della struttura di appartenenza	20	Miglioramento della gestione del servizio ambientale relativo ai rifiuti	Aumento della percentuale di raccolta differenziata raggiunta nel 2021	Obiettivo Strategico n.4 L’incremento della percentuale di raccolta differenziata è indicativo del Miglioramento della gestione del servizio ambientale relativo ai rifiuti

3 Obiettivi individuali o di gruppo	14	LL.PP.: definizione lavori pubblici previsti nell'ambito della programmazione annuale OO.PP. 2023	Avvio (indizione – pubblicazione bandi di gara) degli interventi previsti nel piano annuale 2023	<p>Obiettivo Strategico n.5 Il completamento e l'attuazione degli interventi relativi alle opere pubbliche tiene conto dei cronoprogrammi operativi</p>
3 Obiettivi individuali o di gruppo	6	Rispetto dei tempi di pagamento	Rispetto dell'indicatore di ritardo annuale previsto dalle vigenti disposizioni (articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145)	<p>Obiettivo Strategico n.6 - miglioramento e promozione qualità servizi erogati e dei servizi interni</p> <p>L'articolo 4 del d.lgs. n. 231/2002, che ha recepito la normativa comunitaria, ha disposto che tutte le PA devono dare corso al pagamento delle proprie fatture entro i 30 giorni successivi alla ricezione; sulla base della previsione del D.L. n. 13/2023 occorre prevedere che almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento</p>

Assegnazione obiettivi ANNO 2023				
SECRETARIO COMUNALE				
Cognome e nome CLERI Giuseppe				
Fattore valutativo	Peso	Dettagli	Indicatori	Motivazioni sulla scelta di indicatori e target
1 Performance generale di ente	10	<i>OBIETTIVI OPERATIVI</i>	<i>Parametri di deficitarietà strutturale per gli EL</i>	<i>Gli indicatori di bilancio sono un elemento sintomatico delle condizioni finanziarie generali dell'Ente</i>
2 Performance organizzativa della struttura di appartenenza	30	<i>Rispetto tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle deliberazioni di giunta e di consiglio comunale in modalità videoconferenza</i>	<i>Predisposizione atti entro cinque giorni dalla riunione</i> <i>Pubblicazione delibere entro dieci giorni dalla adozione</i>	Obiettivo Strategico n.3 <i>La predisposizione atti e la relativa pubblicazione è indicativa del rispetto tempi di conclusione dei procedimenti ed è indicatore di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa</i>
3 Obiettivi individuali o di gruppo	15	<i>Supporto agli uffici per la programmazione del fabbisogno di personale</i>	<i>Presentazione proposte di delibere, pubblicazione bandi-avvisi pubblici- stipula contratti</i>	Obiettivo Strategico n.3 <i>Le procedure di reclutamento del personale presuppongono l'adozione di atti di programmazione, di avvisi pubblici e, a conclusione, della stipula di contratti individuali di lavoro</i>
	5	<i>Stipula contratti di lavori pubblici</i>	<i>Fattore tempo: stipula contratti entro 10 giorni dalla produzione della documentazione necessaria.</i>	Obiettivo Strategico n.5 <i>La stipula contratti di lavori pubblici nei tempi, consente all'Ente di rispettare il cronoprogramma dei lavori</i>

SERVIZI	FUNZIONI
SERVIZIO 1 “Amministrativi – Demografici – Sociali – Scolastici e Culturali”	Segreteria Generale,(archivio e protocollo, posta, albo pretorio, notifica atti)
	Anagrafe e Stato Civile, Servizio Elettorale, Servizio Leva e Giudici Popolari, Servizio Statistico
	Contenzioso
	Istruzione pubblica (Scuola materna, Istruzione elementare, Istruzione media, Istruzione secondaria superiore, Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi);
	Personale: trattamento giuridico, gestione presenze e calcoli mensili e annuale dei dipendenti
	Cultura ed ai beni culturali, settore sportivo e ricreativo, Campo turistico
	Settore sociale (Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori, Servizi di prevenzione e riabilitazione, Strutture residenziali e di ricovero per anziani, Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona); Procedimenti disciplinari
SERVIZIO 2 “Contabile – Finanziario e di gestione dei Tributi”	Funzioni di gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione
	Funzioni di gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali (formazione e riscossioni ruoli servizio idrico, TARSU, COSAP, Gestione tributi comunali ICI-IMU, imposta pubblicità ecc. ecc., proposte tariffe ed aliquote);
	Servizio Economato
	Servizio Personale (retribuzioni e stipendi),
	gestione economica dei beni demaniali e patrimoniali, fitti passivi, gestione risorse finanziarie
	Gestione inventari, gestione mutui
	SERVIZIO 3 “Programmazione e realizzazione lavori pubblici – Urbanistica – Gestione del Territorio – manutenzione e vigilanza” Vigilanza
Urbanistica e Gestione del Territorio,	
Edilizia Privata e E.R.P. e piani di edilizia economico~popolare,	
Servizio Idrico	
Servizio smaltimento rifiuti,	
Servizio Protezione Civile,	
Servizio Pubblica illuminazione e servizi connessi	
Servizio Cimiteriale	
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - manutenzione ordinaria e straordinaria	
SUAP (sportello Unico delle attività produttive)	
Servizi di Polizia locale	