



COMUNE
DIMONFORTESANGIORGIO

Città Metropolitana di Messina

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025

E DEGLI OBIETTIVI ANNO 2023

(APPROVATO CON DELIBERA G.C.N. _____ DEL _____)

Introduzione

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art.169 del TUEL ,introdotto dal D.L.174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

Il presente Piano si riferisce al triennio 2023-2025 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2023 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile e non burocratico.

L'affidabilità dei dati è attuata e garantito dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il **Ciclo della Performance** è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*
- b) trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;*
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.*

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La normativa di riferimento

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, e nel D.Lgs.27.10.2009n. 150, come modificato dal D.Lgs.74/2017.

A livello di Ente, trova fondamento nella delibera di giunta comunale n. 57 del 30.10.2014, avente ad oggetto: “**Approvazione ciclo di gestione della performance e sistema di valutazione dei Responsabili di Settore**”, e nella delibera di giunta comunale n. 58 del 30.10.2014, avente ad oggetto: “**Approvazione ciclo di gestione della performance e sistema di valutazione del Personale**”.

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l’allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- **Le Linee Programmatiche di Mandato**, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- **Il Documento Unico di Programmazione** approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell’ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- **Il Bilancio di previsione, annuale e pluriennale**;
- **Il Programma triennale dei lavori pubblici e l’elenco annuale**, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell’anno di riferimento;
- **Il Piano della performance** che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declinano operativamente.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

- il **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**, approvato con delibera di giunta n. 80 del 29.04.2022. L’integrazione del PTPC con il Piano Performance è garantita attraverso l’inserimento, nel presente documento, degli obiettivi individuati quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal ***Sistema di misurazione e valutazione delle performance*** e confluiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi del PRO, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale. Nella Relazione sulla Performance saranno resi noti i relativi risultati. L’integrazione dei citati documenti di programmazione all’interno del Ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità sopra indicate, nonché le modalità di misurazione e valutazione descritte, sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l’entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n.97/2016.
- **Il Piano delle azioni positive**, approvato con delibera di giunta n.140 del 12.07.2022. Il **PAP**, redatto ai sensi del D.lgs.n.198/2006 (Codice

delle pari opportunità tra uomo e donna), mira a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Esso contiene misure di carattere speciale in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

<i>Performance generale dell'ente</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Linee programmatiche di mandato -Documento Unico di Programmazione – Bilancio annuale e pluriennale - Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale 	AREA STRATEGICA
<i>Performance organizzativa</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni 	AREA GESTIONALE
<i>Performance operativa - individuale</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Raggiungimento obiettivi individuali - Comportamenti organizzativi e competenze professionali 	AREA GESTIONALE

Struttura organizzativa dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nelle sotto elencate Aree Organizzative, individuate come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.

Alla direzione di ciascuna Area é posto un funzionario dell'Ente, nominato Responsabile con Determina Sindacale. Risultano istituite le seguenti Posizioni Organizzative:

AREA/SETTORE ORGANIZZATIVO

RESPONSABILE P.O.

Area I Amministrativa

Dott. Santino Insana – Vice Segretario Comunale

DIPENDENTI ASSEGNATI		
Categoria	Profilo Professionale	Dipendente
D3	Funzionario Amministrativo – Vice Segretario	Insana Santino
C	Istruttore Amministrativo (part-time 24 ore)	Guido Angela
C	Istruttore Amministrativo (part-time 24 ore)	Terrizzi Rosanna
B3	Collaboratore Amministrativo	Bongiovanni Antonino
B3	Collaboratore Amministrativo	Cannistrà Rosaria
B	Esecutore (part-time 24 ore)	Cannistrà Concetta
B	Esecutore (part-time 24 ore)	Previte Maria
A	Operatore Commesso	Cannistrà Nunziato
	Lavoratore A.S.U.	Cannistrà Maria
	Lavoratore A.S.U.	Cannistrà Rosalba

Area II Tecnico – Manutentiva**P.O.** Arch. Maria Ramuglia – t.d. n. 18 ore settimanali

DIPENDENTIASSEGNATI		
Categoria	Profilo Professionale	Dipendente
D	Istruttore Direttivo Tecnico (part-time18ore)	Ramuglia Maria
C	Istruttore Tecnico	Mazzaglia Antonino
C	Istruttore Amministrativo (part-time24ore)	DiToro AnnaMaria
C	Istruttore Tecnico Geometra (part time 12 ore)	De Luca Domenico
POLIZIAMUNICIPALE		
D	Istruttore Direttivo di Vigilanza (p.t. 12 ore)	Lomeo Giuseppe
C	Istruttore di Vigilanza	Midili Antonino
C	Istruttore di Vigilanza	Raffa Stellario
C	Istruttore di Vigilanza (part-time24ore)	Morasca Antonina
B	Esecutore – Ausiliare del traffico (part-time24ore)	Filoramo Pasqua

Area III Economico – Finanziaria**P.O.** Dott. Dario Paterniti Martello - t.d n. 18 ore settimanali

DIPENDENTIASSEGNATI		
Categoria	Profilo Professionale	Dipendente
D	Istruttore Direttivo Contabile (part-time 18 ore)	Paterniti Martello Dario
C	Istruttore Contabile (p.t. 12 ore)	Calderone Maria Giovanna
B3	Collaboratore Contabile	Pino Concetta
B	Esecutore (part-time)	Cannistrà Angela
	Lavoratore A.S.U.	Sanzo Loredana

OBIETTIVI DI PERFORMANCE E RISORSE

Il presente documento presenta gli obiettivi assegnati ai vari centri di responsabilità.

Il titolare di spesa/entrata è responsabile del raggiungimento degli obiettivi gestionali individuati, della raccolta dei dati necessari ad alimentare le misure che formano gli indicatori ai fini della valutazione della performance.

Per agevolare e consentire il raggiungimento degli obiettivi è fondamentale il benessere organizzativo.

Per benessere organizzativo si intende il rapporto che lega le persone al proprio contesto di lavoro ed è comunemente inteso come la capacità di un'organizzazione di essere non soltanto efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, assicurando un adeguato grado di benessere fisico e psicologico dei propri lavoratori.

Sulla base di questa definizione si individuano 10 fattori che possono incidere sulla qualità della vita lavorativa:

- Supporto dei responsabili di Area: è un fattore che fa riferimento ai comportamenti dei Responsabili in termini di capacità di ascolto, di valorizzazione delle persone, di capacità di coinvolgimento.
- Collaborazione tra colleghi: si tratta di un fattore, che considera il grado di collaborazione, supporto, fluidità delle relazioni.
- Efficienza organizzativa: questo fattore misura tutti quegli aspetti che fanno riferimento al grado di efficienza dell'organizzazione, la percezione degli obiettivi organizzativi, dell'operatività, della circolazione delle informazioni, ecc.
- Equità organizzativa: fa riferimento alla presenza di condizioni di equità di trattamento nell'organizzazione.
- Gestione della conflittualità: fa riferimento alla capacità dell'organizzazione di gestire o meno la conflittualità.
- Percezione dello stress: fa riferimento al livello di carico e stress percepito nello svolgimento del proprio lavoro.
- Richiesta lavorativa: fa riferimento alle richieste di tipo fisico, cognitivo ed emozionale che i compiti lavorativi richiedono.
- Comfort ambientale: fa riferimento al livello di presenza di specifiche condizioni di comfort e funzionalità dell'ambiente fisico del lavoro.
- Apertura all'innovazione: fa riferimento alla capacità dell'organizzazione di innovare e cambiare.

Il Piano delle Performance è strettamente connesso al DUP.

Il Comune di Monforte San Giorgio, alla data odierna, non ha ancora approvato il DUPS ed il bilancio di previsione 2021/2023, né il DUPS ed il Bilancio di previsione 2022/2024.

Per tale motivo vengono assegnati obiettivi che non richiedono, al momento, attribuzione di risorse finanziarie. Eventuali necessità dovranno essere rappresentate dai Responsabili all'Amministrazione e, solo in caso di impossibilità di autofinanziamenti (es. contributi o accantonamenti per incentivi art.113 D.Lgs. 50/2016), saranno attivate, se e quando possibile, risorse di bilancio. Per altri obiettivi (finanziamenti PNRR) le risorse finanziarie dovranno essere attribuite con apposite variazioni di bilancio.

PIANO PERFORMANCE

Anno 2023 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
(Punteggio fino a 30 punti)

Al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati di seguito, verrà richiesta, a consuntivo, indicazione analitica di tutti gli atti adottati in relazione a ciascun singolo obiettivo, con relazione di accompagnamento dell'attività espletata.

- 1) **Obiettivo intersettoriale esecutivo: Condivisione dei principi legislativi in materia di prevenzione della corruzione ed attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano triennale adottato dall'Ente con delibera di G.M. n. 80 del 29.04.2022.**
- 2) **Attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.**

Conoscenza e condivisione dei principi e dei valori della trasparenza e della legalità. Ottemperare a quanto previsto dal PTPCT 2022-2024. Il sistema di prevenzione della corruzione e della illegalità si basa sulla trasparenza, sensibilizzazione ed educazione alla legalità dei soggetti che operano nella P.A. E' esclusiva competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione rispondere, in maniera costruttiva, a tutti i quesiti che i dipendenti e/o gli Amministratori gli pongono entro giorni sette dalla richiesta.

Tutte le aree sono coinvolte nella attuazione delle misure previste nel PTPCT e devono collaborare all'implementazione e miglioramento dello stesso. Ogni Area organizzativa dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni di pubblicazione, mediante l'inserimento costante di tutti i dati, atti ed informazioni nell'apposita voce della sezione "Amministrazione trasparente" del sito ed operare gli aggiornamenti che si rendessero necessari. Inoltre ogni Area organizzativa dovrà provvedere all'inserimento di tutti i dati mancanti e le informazioni di cui al D. Lgs n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ogni responsabile di Area dovrà provvedere a pubblicare tempestivamente gli atti ed i dati da pubblicare nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Ciascun responsabile di Area dovrà inoltre provvedere a pubblicare i dati oggetto di pubblicazione relativi ad anni precedenti non ancora pubblicati. Semestralmente il Responsabile della trasparenza effettuerà una verifica a campione delle sezioni di cui al D.Lgs n. 33/2013 e redigerà un verbale che verrà trasmesso ai singoli Responsabili e all'OIV, e che sarà preso in considerazione per la valutazione finale.

A questo obiettivo partecipano il Segretario comunale e i Responsabili di Area (questi ultimi decideranno quale personale appartenente alla propria Area coinvolgere nel raggiungimento di questi obiettivi).

TOTALE PUNTEGGI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: 30 PUNTI

Anno 2023 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI INDIVIDUALI
(Punteggio fino a 70 P.)

Al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati di seguito, verrà richiesta, a consuntivo, indicazione analitica di tutti gli atti adottati in relazione a ciascun singolo obiettivo anche quelli indicati nel corso dell'anno dall'amministrazione per iscritto, con relazione di accompagnamento dell'attività espletata.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Approvazione del regolamento in materia di controlli interni e del regolamento per la disciplina del lavoro agile.

- **Peso Obiettivo: 20**
- **INDICATORE: Approvazione del regolamento in materia di controlli interni e del regolamento per la disciplina del lavoro agile**
- **TERMINE DI REALIZZAZIONE: 31 dicembre 2023**

2. Aggiornamento codice di comportamento dei dipendenti.

- **Peso Obiettivo: 20**
- **INDICATORE: Aggiornamento del codice di comportamento**
- **TERMINE DI REALIZZAZIONE: 31 dicembre 2023**

3. Formazione del Personale, con potenziamento delle finalità di prevenzione della corruzione.

La formazione del personale è una misura strategica e obbligatoria per l'Ente, finalizzata alla prevenzione ed al contrasto di comportamenti corruttivi. Il Segretario Comunale è tenuto a predisporre ed organizzare la formazione, anche avvalendosi dell'apporto di software House o di società partecipate e ad effettuare un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione dei dipendenti.

- **Peso Obiettivo: 10**
- **INDICATORE: corsi di aggiornamento, in presenza o con modalità e-learning, ai dipendenti comunali in materia di prevenzione della corruzione con particolare attenzione agli affidamenti dei lavori e dei servizi fatti da qualsiasi Area, con particolare attenzione ai servizi/appalti/lavori, affidati e non avviati**
- **TERMINE DI REALIZZAZIONE: 31 dicembre 2023**

4. Approvazione del Piano Integrato di Organizzazione ed Attività (PIAO) 2022-2024.

- **Peso Obiettivo: 20**
- **INDICATORE: Approvazione del Piano Integrato di Organizzazione ed Attività (PIAO) 2022-2024**
- **TERMINE DI REALIZZAZIONE: 31 dicembre 2023**

Il controllo, la valutazione e la comunicazione all'OIV su raggiungimento degli obiettivi del Segretario Comunale spetta esclusivamente al Sindaco.

PESO TOTALE PUNTI 70

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

1. Erogazione contributi inerenti il Fondo di sostegno ai comuni marginali ex DPCM del 30 settembre 2021 per l'annualità 2021

L'obiettivo consiste nel dare attuazione all'atto di indirizzo contenuto nell'atto deliberativo di G.M. n. 230 del 07.12.2022, con il quale è stata destinata l'annualità 2021 del fondo di sostegno ai comuni marginali ex DPCM 30 settembre 2021, ammontante a €. 56.334,10, all'assegnazione di contributi per la realizzazione, di interventi relativi all'avvio di attività commerciali, artigianali o agricole ai sensi dell'art. 2, comma 2, lett. b) ed il trasferimento della residenza nel Comune di Monforte San Giorgio ai sensi dell'art. 2, comma 2, lett. c) del DPCM del 30 Settembre 2021.

INDICATORE: Approvazione avvisi pubblici e relativa modulistica, valutazione delle istanze pervenute (ricevibilità e ammissibilità), approvazione gli elenchi domande, approvazione graduatoria definitiva, erogazione contributo (acconto per stato di avanzamento e saldo), controlli e monitoraggio, eventuali revoche, visure camerali, predisposizione dei CUP (Codice Unico di Progetto) quale strumento per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP), registrazione e accreditamento, richiesta visure, registrazione misure sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA), caricamento e monitoraggio dei contributi sul Sistema di Monitoraggio WEB (portale Simon WEB) strumento obbligatorio per la rilevazione dello stato di avanzamento dei progetti finanziati nell'ambito delle Politiche di coesione.

TERMINE PARZIALE REALIZZAZIONE: 30.06.2023

Punti 20

2. Utilizzazione contributi ottenuti in ordine ai progetti PNRR digitalizzazione

L'obiettivo consiste nel dare attuazione all'atto di indirizzo contenuto nell'atto deliberativo n. 243 del 27.12.2022, con cui la G.M. ha preso atto dei decreti di finanziamento per oltre 230.000 euro relativi alle seguenti misure: 1)1.4.3 - pagoPA; 2) 1.4.4 "estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - Spid Cie" Comuni; 3) 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali" Comuni; 4)1.4.3 "App Io" Comuni; 5)1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici Comuni; 6)1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali" Comuni, dando mandato al Responsabile dell'Area Amministrativa di Predisporre tutti gli adempimenti consequenziali per realizzare gli interventi ammessi.

INDICATORE: dare piena attuazione ai progetti, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali e concluderli nella forma, nei modi e nei tempi previsti dai relativi Avvisi (predisposizione dei CUP -Codice Unico di Progetto, delle determine a contrarre e di affidamento per l'acquisizione dei servizi inerenti i vari progetti, inserimento nella apposita sezione della piattaforma PA digitale 2026 delle informazioni richieste, garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza al tracciato informativo del sistema informativo unitario per il PNRR di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge n.178/2020 (ReGiS), dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, inoltre delle domande di erogazione dei finanziamenti al Dipartimento allegando la documentazione che illustra i risultati raggiunti).

TERMINE PARZIALE REALIZZAZIONE: 31.12.2023

Punti 30

3. Realizzazione progetti sociali

Questo Ente è destinatario dei seguenti contributi: 1) Fondo di solidarietà comunale per gli asili nido ex art. 1, comma 449, della L. n. 232/ 2016 (€ 7.673,12); 2) Fondo di solidarietà comunale per il potenziamento del servizio di trasporto scolastico degli studenti con disabilità (€ 3.475,44); 3) Fondo di solidarietà comunale (FSC) - Decreto del Ministro dell'Interno di Concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 08/08/2022 – servizio di Segretariato Sociale (€ 13.460,83); 4) D.M. del 22 luglio 2022 riparto fondo per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli alunni con disabilità (€ 5.872,88); 5) D.L.vo n. 65/2017 - Sistema Integrato di educazione e istruzione dalla nascita sino a sei anni a norma dell'art.1, commi 180 e 181, lett.e), della L. n.107/2015 - servizio mensa per annualità 2020, 2021 e 2022 (€ 9.883,31);

INDICATORE: predisposizione linee guida/indirizzi, avvisi pubblici, istruttoria istanze (ricevibilità e ammissibilità), approvazione elenchi e graduatoria definitiva degli aventi diritto, verifica autodichiarazioni.

TERMINE REALIZZAZIONE: 31.12.2023

Punti 20

PESO TOTALE PUNTI 70

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

1. Efficientamento organizzazione ufficio tributi. Recupero e aggiornamento banche dati tributarie con particolare riferimento alla TARI ed alla bollettazione dell'acqua. Miglioramento delle percentuali e della capacità di riscossione dell'Ente.

L'obiettivo prevede di implementare l'attività della riscossione dei tributi, anche attraverso l'attivazione di forme di sospensione dei servizi all'utenza morosa o il contrasto all'evasione, da realizzarsi migliorando i collegamenti e l'incrocio di banche dati esistenti all'interno del Comune o con altre istituzioni, e con l'implementazione dei sistemi informatici di supporto.

INDICATORE: N contribuenti controllati e n. avvisi emessi. Recupero su evasione tributaria di almeno il 5% sul totale dell'accertato.

TERMINE REALIZZAZIONE: 31.12.2023 con prosecuzione anni successivi

Punti 30

2. Monitoraggio e miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture passive. Riordino piattaforma certificazione dei crediti.

L'obiettivo prevede di implementare, a seguito dell'analisi condotta nell'anno precedente, le attuali procedure di registrazione delle fatture elettroniche passive, al fine di semplificare le procedure e giungere ad un miglioramento dei tempi di pagamento, sia per rendere più efficace il flusso ordini – esecuzione - pagamenti, sia per rispettare le previsioni della L. 145/2018, al fine di evitare lo stanziamento del Fondo di Garanzia crediti commerciali, fonte di criticità di bilancio.

Eseguendo apposita bonifica della banca dati delle fatture al fine di giungere ad un perfetto allineamento.

INDICATORE: Definizione dello stock di debito al 31/12/22.

TERMINE REALIZZAZIONE PARZIALE: 31.12.2023

Punti 15

3. Recupero ritardi predisposizione documenti contabili e rimodulazione piano di riequilibrio pluriennale finanziario.

L'obiettivo si prefigge di azzerare ritardo nella predisposizione dei principali documenti contabili tra cui il bilancio di previsione ed il rendiconto di esercizio per cui questo Ente, negli anni, è stato più volte commissariato.

INDICATORE. Predisposizione bilanci consuntivo anni 2021, bilancio di previsione 2022 -24 e 23-25 . Rimodulazione del PRFP in versione dinamica e <migliorativa.

TERMINE REALIZZAZIONE: 30.06.2023

Punti 25

PESO TOTALE PUNTI 70

OBIETTIVI AREA TECNICA

1) Consegna lavori relativi alle seguenti aggiudicazioni:

- a) Efficientamento energetico impianti illuminazione;
- b) San Francesco II lotto.
 - **Peso Obiettivo: 10**
 - **INDICATORE: Redazione e sottoscrizione dei verbali di consegna lavori**
 - **TERMINE DI REALIZZAZIONE: 31 dicembre 2023**

2) Avvio ed aggiudicazione procedure d'affidamento relative a:

- a) Scuola S. Giovanni;
- b) Cellario Monforte Centro;
- c) Cellario Monforte Marina.
 - **Peso Obiettivo: 30**
 - **INDICATORE: Determina di aggiudicazione definitiva**
 - **TERMINE DI REALIZZAZIONE: 31 dicembre 2023**

3) Definizione della procedura con I.A.C.P. per realizzazione di alloggi di edilizia popolare.

- **Peso Obiettivo: 10**

- **INDICATORE: Stipula di accordo quadro**
- **TERMINE DI REALIZZAZIONE: 31 dicembre 2023**

4) Approvazione del regolamento scavi.

- **Peso Obiettivo: 20**
- **INDICATORE: Approvazione del regolamento scavi.**
- **TERMINE DI REALIZZAZIONE: 31 dicembre 2023**

PESO TOTALE PUNTI 70