

COMUNE DI BEDONIA

Provincia di Parma

Performance 2024-2026

Piano dettagliato degli obiettivi 2024

Approvato con deliberazione di Giunta comunale del 30.01.2024

Riepilogo OBIETTIVI di PERFORMANCE 2024

Settore Amministrativo

Obiettivo 1 - Comunicazione semestrale reportistica al RPCT	30
Obiettivo 2 - Rispetto dei termini di pagamento	40
Obiettivo 3 - Ricognizione contenzioso	10
Obiettivo 4 - PNRR	5
Obiettivo 5 - Digitalizzazione servizi demografici	5
Obiettivo 6 - Piattaforma informatica servizi scolastici	5
Obiettivo 7 - Regolamento normativa Privacy e adeguamento Videosorveglianza	5

Settore Finanziario

Obiettivo 1 - Comunicazione semestrale reportistica al RPCT	30
Obiettivo 2 - Rispetto dei termini di pagamento	40
Obiettivo 3 - Contrasto evasione tributaria	30

Settore Tecnico

Obiettivo 1 - Comunicazione semestrale reportistica al RPCT	30
Obiettivo 2 - Rispetto dei termini di pagamento	40
Obiettivo 3 - PNRR	20
Obiettivo 4 - Controllo e recupero entrate del settore tecnico	10

Settore Amministrativo – Responsabile di P.O. – *Andrea Ferrentino*

Annualità	OBIETTIVO N. 1 Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Responsabili di Settore	Indicatori di valutazione					
		Peso	Valore atteso	Indicatore temporale			
2024	<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.</p> <p>Esso prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT ◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, delle: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei RESPONSABILI e da parte dei DIPENDENTI</i> - <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i> 	30	Invio MONITORAGGIO <u>entro il 31.07 (1° sem)</u> <u>entro 31.01 (2° sem)</u>	50%	1° sem		
					2° sem		
			Invio DICHIARAZIONI <u>entro il 31.07 (1° sem)</u> <u>entro 31.01 (2° sem)</u>	50%	1° sem		
					2° sem		
			Invio MONITORAGGIO <u>entro il 31.08 (1° sem)</u> <u>entro 31.08 (2° sem)</u>	30%	1° sem		
					2° sem		
Invio DICHIARAZIONI <u>entro il 31.08 (1° sem)</u> <u>entro 31.08 (2° sem)</u>	30%	1° sem					
		2° sem					
Invio MONITORAGGIO <u>oltre il 31.08 (1° sem)</u> <u>oltre 31.08 (2° sem)</u>	0%	1° sem					
		2° sem					
Invio DICHIARAZIONI <u>oltre il 31.08 (1° sem)</u> <u>oltre 31.08 (2° sem)</u>	0%	1° sem					
		2° sem					

Annualità	OBIETTIVO N. 2 Rispetto dei termini di pagamento	Indicatori di valutazione				
		Peso	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta	
2024 2025 2026	<p>L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che <u>non rispettano i tempi di pagamento</u> previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.</p> <p>Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>Ciascun Responsabile di Settore, <u>in qualità di preposto ad Ufficio ordinante</u>, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative.</p> <p>Il Responsabile del Settore Finanziario verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.</p> <p>Al presente obiettivo sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti del Settore</p>	40	<u>Accettazione fatture</u> (fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg. - Ufficio ordinante -	Entro 5 giorni	35%	
				Oltre 5 giorni	0%	
			<u>Emissione atti di liquidazione</u> (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 7 gg. - Ufficio Ordinante -	Entro 7 giorni	35%	
				Oltre 7 giorni	0%	
			<u>Modifica atti di liquidazione</u> (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 4 gg. - Ufficio Ordinante -	Entro 4 giorni	30%	
				Oltre 4 giorni	0%	

Personale coinvolto: DIPENDENTI del SETTORE AMMINISTRATIVO

OBIETTIVO del Settore Amministrativo Anno 2024	<u>PIANO di LAVORO</u> : Attività assegnate e tempistica	Giudizio / % di raggiungimento	
<p><u>Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento - anno 2024 - Misure organizzative</u> in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009:</p> <p>Fase 1 - <u>Ricezione Protocollo</u>: rispetto del termine di 1 gg.</p> <p>Fase 2 - <u>Accettazione fatture</u>: rispetto del termine di 5 gg.</p> <p>Fase 4 - <u>Emissione atti di liquidazione</u>: rispetto del termine di 7 gg.</p> <p>Fase 6 - <u>Modifica atti di liquidazione</u>: rispetto del termine di 4 gg.</p>	<p>Fase 1: Il flusso delle fatture elettroniche viene ricevuto dall'apposita casella di posta elettronica certificata. Per quanto riguarda gli uffici destinatari comunicati all'IPA, l'ente ha fatto la scelta di utilizzare più codici ufficio in relazione ai centri di spesa. La protocollazione delle fatture avviene con modalità automatizzate, attraverso il sistema informatico in uso presso l'ente</p> <p>Fase 2: L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente;</p> <p>Fase 4: Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. La procedura viene gestita con modalità informatiche.</p> <p>Fase 6: L'Ufficio ordinante, sulla base di <i>eventuali</i> criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a rimettere l'atto di liquidazione corretto.</p>	Ottimo <i>(rispetto del termine)</i>	100%
		Distinto <i>(ritardo di 1 giorno)</i>	80%
		Buono <i>(ritardo di 2 giorni)</i>	60%
		Sufficiente <i>(ritardo di 3 giorni)</i>	40%
		Insufficiente <i>(oltre 3 giorni)</i>	< 40%

Annualità	OBIETTIVO N. 3 Ricognizione CONTENZIOSO finalizzato ad aggiornare l'apposito fondo rischi.	Indicatori di valutazione				
		Peso	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta	
2024	<p>La valutazione di congruità del fondo contenzioso richiede necessariamente, quale indispensabile presupposto logico, un'integrale ed aggiornata ricognizione dello stato del contenzioso pendente, in assenza della quale l'accantonamento non potrebbe mai considerarsi congruo (Corte dei conti, sez. reg. di controllo per le Marche, delib. n. 84/2021/PRSE).</p> <p>La quantificazione del suddetto fondo postula un giudizio prognostico che, per quanto connotato da evidenti margini di incertezza ed opinabilità, presenta comunque natura tecnico-discrezionale e, pertanto, non può essere rimesso all'insindacabile arbitrio dell'Ente, ma deve comunque rispondere a criteri di <u>ragionevole prudenza, parametrati in funzione sia di un'oggettiva e motivata commisurazione delle probabilità di soccombenza, sia di un'attendibile stima degli oneri economici potenzialmente necessari a dare ottemperanza ad un eventuale giudicato di condanna.</u></p>	10	Elencazione analitica e separazione in fascicoli	Invio <u>nota scritta</u> di avvenuto adempimento con <u>allegato</u> elenco	25%	
				<u>Mancato invio nota scritta</u> e <u>allegato</u> elenco	0%	
			Indicazione dello stato attuale e del grado di giudizio di ogni singolo contenzioso	Invio <u>relazione scritta</u> con precisazione di avvenuto adempimento	25%	
				<u>Mancato invio relazione scritta</u>	0%	
			Individuazione del possibile grado di soccombenza (elevata, media, minima) e dell'eventuale necessità di provvista economica da inserire nel fondo rischi	<u>Invio relazione scritta</u> entro il 31.12., con precisazione di avvenuto adempimento	40%	
				<u>Mancato invio relazione scritta</u>	0%	
			Proposta di eventuali transazioni nell'interesse dell'ente	<u>Invio relazione scritta</u> (anche negativa) entro il 31.12.	10%	
				<u>Mancato invio relazione scritta</u>	0%	

Annualità	OBIETTIVO N. 4 Progetti Fondi PNRR candidati	Indicatori di valutazione			
		Peso	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta
2024	<p>1) Avviso Pubblico "Misura 1.4.4 - SPID CIE" - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" Servizi da attivare di cui alla candidatura 24/03/2023 - 1 (SPID) <u>Totale Finanziamento € 14.000</u></p> <p>2) Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 PagoPA' COMUNI (settembre2022) - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" Servizi da attivare di cui alla candidatura 24/03/2023 - 29 servizi <u>Totale Finanziamento € 17.603</u></p> <p>3) Avviso Pubblico 'Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)' - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU Servizi da attivare di cui alla candidatura 29/09/2022 - 13 Servizi <u>Totale Finanziamento € 77.897</u></p> <p>Completamento del progetto "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINONEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI ECITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU - Servizi in attivazione di cui alla candidatura 29/09/2022 - 4 Servizi <u>Totale Finanziamento € 79.922</u></p> <p>Completamento attività di realizzazione e successiva rendicontazione al termine del progetto con aggiornamento del sito istituzionale</p>	5	Avviso 1): CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE 360 giorni dalla notifica PEC del finanziamento. COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' 300 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore	Rispetto di tutti i termini	20 %
			Mancato rispetto di tutti i termini	0 %	
			Avviso 2): CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE 270 giorni dalla notifica PEC del finanziamento COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' 360 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore	Rispetto di tutti i termini	20 %
			Mancato rispetto di tutti i termini	0 %	
			Avviso 3): CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE 180 giorni dalla notifica PEC del finanziamento COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' 240 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore	Rispetto di tutti i termini	20 %
			Mancato rispetto di tutti i termini	0 %	
	Invio <u>attestazione trimestrale</u> circa il corretto aggiornamento o l'assenza di attività dovuta	Rispetto di tutti i termini	40%		

Annualità	OBIETTIVO N. 5 Digitalizzazione Servizi Demografici	Indicatori di valutazione				
		Peso	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta	
2024	<p>Attivazione nuovo applicativo relativo al domicilio digitale (* Il rispetto dei termini va riferito ad ogni singola pratica Avvio del nuovo applicativo relativo al domicilio digitale, per la notifica dell'avvio dei procedimenti di anagrafe e di Stato Civile (piattaforma per le notifiche digitali PND, Servizio Notifiche Digitali Send).</p> <p>(*Il rispetto dei termini va riferito ad ogni singola pratica</p>	5	Per ogni pratica per la quale la normativa vigente prevede la notifica dell'avvio del procedimento o altre comunicazioni inerenti la pratica stessa	<u>Rispetto dei termini *</u> <u>Relazione al Resp di servizio dell'attività svolta</u>	20 %	
				<u>Mancato rispetto dei termini</u>	0%	
2024	<p>Accesso al nuovo Portale Servizi Online del sistema informativo della cittadinanza (cosiddetto portale ALI cittadinanza), per le operazioni di verifica della data di perfezionamento della notificazione del decreto di cittadinanza e per il corretto calcolo del termine di 6 mesi per il giuramento da effettuarsi presso l'ufficio dello Stato Civile del Comune.</p>		<p>Per ogni pratica di cittadinanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> -accesso al portale - verifica della data dell'avvenuta notifica - calcolo del rispetto del termine di 6 mesi per la prestazione del giuramento 	<p>Rispetto di tutti i termini *</p> <u>Relazione al Resp di servizio dell'attività svolta</u>	20 %	
				Mancato rispetto di tutti i termini	0 %	
2024	<p>Rispetto del termine, come ribadito dalla circolare n. 3/2024 del Ministero dell'Interno, di 2 giorni lavorativi per la registrazione delle dichiarazioni anagrafiche presentate online dai cittadini sul portale ANPR, a seguito dell'attivazione, tramite APP IO, del servizio di notifica digitale degli aggiornamenti sullo stato delle richieste.</p>		<p>Per ogni dichiarazione anagrafica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrazione nei registri anagrafici entro 2 giorni lavorativi della dichiarazione presentata su portale ANPR - Aggiornamento dei dati anagrafici relativi 	<p>Rispetto di tutti i termini *</p> <u>Relazione al Resp di servizio dell'attività svolta</u>	20 %	
				<p>Mancato rispetto di tutti i termini</p>	0 %	
2024 2025 2026	<p>Accesso e continuo aggiornamento dei dati elettorali sulla nuova piattaforma digitale SIEL (sistema informativo elettorale) per l'inserimento dei dati relativi al procedimento elettorale.</p> <p>Il rispetto dei termini sarà sulla base del calendario fissato dal Ministero.</p>		<p>Inserimento ed aggiornamento dei dati elettorali, con cadenza temporale stabilita dal Ministero dell'Interno, anche relativamente alle revisioni straordinarie in occasione delle tornate elettorali previste per l'anno in corso.</p>	<p>Rispetto di tutti i termini</p> <u>Relazione al Resp di servizio dell'attività svolta</u>	20 %	

2024 2025 2026	<p>Continuazione del processo di digitalizzazione degli atti dello Stato Civile in previsione anche della completa informatizzazione dello Stato Civile da attuarsi con il prossimo subentro in ANPR del servizio di stato civile. Tale processo attua quanto previsto dall'art. 10 comma 1 del D.L. 78/2015, convertito nella Legge n.125/2015, in base al quale l'ANPR deve contenere l'archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile tenuti dai Comuni (nascita, matrimonio, unioni civili, cittadinanza e morte), centralizzando i relativi atti in un unico archivio gestito dal Ministero</p>	<p>Per gli atti dell'archivio cartaceo riferiti agli anni passati digitalizzazione al momento della fase di rilascio delle certificazioni relative; Per gli atti in corso di formazione digitalizzazione degli allegati</p> <ul style="list-style-type: none"> - inizializzazione delle fasi che porteranno al subentro sulla base del calendario che sarà comunicato dal Ministero dell'Interno per l'anno in corso 	Mancato rispetto di tutti i termini	0 %
			Rispetto di tutti i termini <u>Relazione al Resp di servizio dell'attività svolta</u>	20%
			Mancato rispetto di tutti i termini	0%

Annualità	OBIETTIVO N. 6 Attivazione piattaforma informatica per gestione mensa/nido/trasporti/cosap	Indicatori di valutazione				
		Peso	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta	
2024	<p>Sistema informativo integrato per la gestione dell'emissione di pago pa servizi scolastici, Cosap e altri servizi a domanda individuale.</p> <p>Avviamento del nuovo sistema informativo con inserimento di nuovi flussi e modifica delle funzionalità operative.</p> <p>Invio massivo degli avvisi di pagamento e verifica dei pagamenti ricevuti</p>	5	Contrattualizzazione con la ditta fornitrice dell'applicativo	<u>Invio nota scritta</u> di avvenuto adempimento con <u>allegata</u> determina	25%	
				<u>Mancato invio nota scritta</u> e <u>allegato</u> elenco	0%	
			Indicazione dell' av Viamento della piattaforma con connessa parametrizzazione delle domande inserite entro il 31/12	<u>Invio relazione scritta</u> con precisazione di avvenuto adempimento	25%	
				<u>Mancato invio relazione scritta</u>	0%	
			Invio e generazione massiva degli avvisi di pagamento agli utenti e verifica degli inadempienti con contestuale sollecito di pagamento	<u>Invio relazione scritta</u> entro il 31.12., con precisazione di avvenuto adempimento	50%	
				<u>Mancato invio relazione scritta</u>	0%	

Annualità	OBBIETTIVO N. 7 Regolamento normativa Privaci e adeguamento Videosorveglianza	Indicatori di Valutazione				
		Peso	Valore atteso	Indicatore di Attività	% Raggiunta	
2024	<p>1) Realizzazione del Regolamento "Privacy" dell'ente, relativa definizione della Struttura informatica dell'ente, predisposizione del registro di "Data Breach" e aggiornamento informativa sul trattamento dati.</p> <p>2) Creazione Organigramma Privacy con relative nomine al trattamento dati interne ed esterne al personale e realizzazione del Registro dei trattamenti.</p> <p>3) Formazione del personale dell'ente alla normativa privacy per un monete ore previsto di n° 8 ore da dividersi su due giornate in modalità in house.</p> <p>4) Adeguamento documentazione impianto di video sorveglianza all'art.35 GDPR l'assolvimento dell'obbligo di redazione della valutazione di impatto al fine di individuare le misure specifiche richieste per attenuare o eliminare i rischi connessi al predetto strumento di videosorveglianza e trattamento dati.</p>	5	Stesura regolamento Presentazione al C.C. Pubblicazione	Pubblicazione regolamento	25%	
				Mancata realizzazione	0%	
			Nomine ai responsabili Nomine agli Incaricati Lettere di Incarico a operatori esterni Composizione del registro	Completamento modulistica e nomine trattamento dati	25%	
				Mancato adempimento alla norma	0%	
			Formazione di tutti i dipendenti che si trovano a fare trattamento dati	Completamento formazione obbligatoria per gli incaricati al trattamento	25%	
				Mancata formazione di più del 50% del personale	0%	
			Realizzazione DPIA e adeguamento documentale	Comunicazione avvenuto completamento documentazione	25%	
				Mancata realizzazione del DPIA	0%	

Settore Finanziario – Responsabile di P.O. – *Claudia Angella*

Annualità	OBIETTIVO N. 1 Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Responsabili di Settore	Indicatori di valutazione				
		Peso	Valore atteso	Indicatore temporale		
2024	<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.</p> <p>Esso prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT ◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, delle: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei RESPONSABILI e da parte dei DIPENDENTI</i> - <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i> 	30	Invio MONITORAGGIO entro il 31.07 (1° sem) entro 31.01 (2° sem)	50%	1° sem	
					2° sem	
			Invio DICHIARAZIONI entro il 31.07 (1° sem) entro 31.01 (2° sem)	50%	1° sem	
					2° sem	
			Invio MONITORAGGIO entro il 31.08 (1° sem) entro 31.08 (2° sem)	30%	1° sem	
					2° sem	
Invio DICHIARAZIONI entro il 31.08 (1° sem) entro 31.08 (2° sem)	30%	1° sem				
		2° sem				
Invio MONITORAGGIO oltre il 31.08 (1° sem) oltre 31.08 (2° sem)	0%	1° sem				
		2° sem				
Invio DICHIARAZIONI oltre il 31.08 (1° sem) oltre 31.08 (2° sem)	0%	1° sem				
		2° sem				

Annualità	OBIETTIVO N. 2 Rispetto dei termini di pagamento	Indicatori di valutazione				
		Peso	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta	
2024 2025 2026	<p>L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 872 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che <u>non rispettano i tempi di pagamento</u> previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.</p> <p>Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>Il Responsabile del Settore Finanziario, <u>sia in qualità di preposto all'Ufficio ragioneria sia in qualità di preposto ad Ufficio ordinante</u>, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative.</p> <p>Il Responsabile del Settore Finanziario verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.</p> <p>Al presente obiettivo è annessa la scheda per la valutazione dei dipendenti del Settore Finanziario</p>	40	<u>Accettazione fatture</u> (fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg. - Ufficio ordinante -	Entro 5 giorni	10%	
				Oltre 5 giorni	0%	
			<u>Registrazione fatture</u> (fase N.3 misure organizzative): rispetto del termine di 3 gg. - Ufficio Ragioneria -	Entro 3 giorni	15%	
				Oltre 3 giorni	0%	
			<u>Emissione atti di liquidazione</u> (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 7 gg. - Ufficio Ordinate -	Entro 7 giorni	10%	
				Oltre 7 giorni	0%	
			<u>Controllo atti di liquidazione</u> (fase N.5 misure organizzative): rispetto del termine di 4 gg. - Ufficio Ragioneria -	Entro 4 giorni	15%	
				Oltre 4 giorni	0%	
			<u>Modifica atti di liquidazione</u> (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 4 gg. - Ufficio Ordinate -	Entro 4 giorni	15%	
				Oltre 4 giorni	0%	
			<u>Emissione mandato</u> (fase N.7 misure organizzative): rispetto del termine di 3 gg. - Ufficio Ragioneria -	Entro 3 giorni	15%	
				Oltre 3 giorni	0%	
			<u>Trasmissione al tesoriere</u> (fase N.8 misure organizzative): rispetto del termine di 1 gg. - Ufficio Ragioneria -	Entro 1 giorno	15%	
				Oltre 1 giorno	0%	
<u>Pagamento</u> (fase N.9 misure organizzative): rispetto del termine di 2 gg. - Tesoriere - (previsto nella convenzione)	Entro 2 giorni	5%				
	Oltre 2 giorni	0%				

Personale coinvolto: DIPENDENTI del SETTORE FINANZIARIO

OBIETTIVO del Settore Finanziario Anno 2024	<u>PIANO di LAVORO</u> : Attività assegnate e tempistica	Giudizio / % di raggiungimento	
<p>Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento - anno 2024 - Misure organizzative in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009:</p> <p>Fase 2 – <u>Accettazione fatture</u>: rispetto del termine di 5 gg.</p> <p>Fase 3 – <u>Registrazione</u>: rispetto del termine di 3 gg.</p> <p>Fase 4 - <u>Emissione atti di liquidazione</u>: rispetto del termine di 7 gg.</p> <p>Fase 5 - <u>Controllo</u> atti di liquidazione: rispetto del termine di 4 gg.</p> <p>Fase 6 - <u>Modifica atti di liquidazione</u>: rispetto del termine di 4 gg.</p> <p>Fase 7 - <u>Emissione mandato</u>: rispetto del termine di 3 gg.</p> <p>Fase 8 - <u>Trasmissione al tesoriere</u>: rispetto del termine di 1 gg.</p>	<p>Fase 2: L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente;</p> <p>Fase 3: La registrazione della fattura viene effettuata in via automatica dal sistema informatico al momento dell'accettazione. Successivamente il servizio finanziario provvede ad effettuare le necessarie verifiche</p> <p>Fase 4: Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. La procedura viene gestita con modalità informatiche.</p> <p>Fase 5: L'Ufficio Ragioneria provvede al controllo sulla regolarità amministrativa, contabile e fiscale degli atti di liquidazione emessi. Tale controllo riguarda anche, per le fatture che ne sono soggette:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari • gli obblighi inerenti Amministrazione trasparente • la regolarità contributiva (DURC); • la regolarità fiscale del fornitore <p>Fase 6: L'Ufficio ordinante, sulla base di <i>eventuali</i> criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a rimettere l'atto di liquidazione corretto.</p> <p>Fase 7: Il mandato viene emesso con modalità informatiche.</p> <p>Fase 8: I mandati vengono trasmessi al tesoriere normalmente entro 1 giorno dalla emissione. La trasmissione avviene con modalità informatiche.</p>	Ottimo <i>(rispetto del termine)</i>	100%
		Distinto <i>(ritardo di 1 giorno)</i>	80%
		Buono <i>(ritardo di 2 giorni)</i>	60%
		Sufficiente <i>(ritardo di 3 giorni)</i>	40%
		Insufficiente <i>(oltre 3 giorni)</i>	< 40%

Annualità	OBIETTIVO N. 3 Contrasto all'evasione ed elusione Tributaria	Indicatori di valutazione			
		Peso	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta
2024	Attività di verifica ed accertamenti tributi comunali <u>per gli anni non prescritti</u> , da effettuare con il supporto della ditta esterna incaricata.	30	1)Verifiche e controlli corretto versamento di quanto dovuto e denunce da parte degli intestatari degli immobili	Entro il mese di giugno	10%
				Oltre il mese di giugno	0%
			2)Inserimento nuovi contribuenti	Entro il mese di luglio	10%
				Oltre il mese di luglio	0%
			3)Generazione avvisi di accertamento emessi in caso di discordanza	Entro il mese di ottobre	40%
				Oltre il mese di ottobre	0%
			4)Notifica avvisi di accertamento emessi <u>entro la data del 20 dicembre 2024</u>	Entro il 20 dicembre	40%
				Oltre il 20 dicembre	0%

Settore Tecnico – Responsabile di P.O. – *Alberto Gedda*

Annualità	OBIETTIVO N. 1 Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Responsabili di Settore	Indicatori di valutazione				
		Peso	Valore atteso	Indicatore temporale		
2024	<p>L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.</p> <p>Esso prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT ◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, delle: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei RESPONSABILI e da parte dei DIPENDENTI</i> - <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i> 	30	Invio MONITORAGGIO entro il 31.07 (1° sem) entro 31.01 (2° sem)	50%	1° sem	
					2° sem	
			Invio DICHIARAZIONI entro il 31.07 (1° sem) entro 31.01 (2° sem)	50%	1° sem	
					2° sem	
			Invio MONITORAGGIO entro il 31.08 (1° sem) entro 31.08 (2° sem)	30%	1° sem	
					2° sem	
Invio DICHIARAZIONI entro il 31.08 (1° sem) entro 31.08 (2° sem)	30%	1° sem				
		2° sem				
Invio MONITORAGGIO oltre il 31.08 (1° sem) oltre 31.08 (2° sem)	0%	1° sem				
		2° sem				
Invio DICHIARAZIONI oltre il 31.08 (1° sem) oltre 31.08 (2° sem)	0%	1° sem				
		2° sem				

Annualità	OBIETTIVO N. 2 Rispetto dei termini di pagamento	Indicatori di valutazione				
		Peso	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta	
2024 2025 2026	<p>L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che <u>non rispettano i tempi di pagamento</u> previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.</p> <p>Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>Ciascun Responsabile di Settore, <u>in qualità di preposto ad Ufficio ordinante</u>, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative.</p> <p>Il Responsabile del Settore Finanziario verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.</p> <p>Al presente obiettivo sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti del Settore</p>	40	<u>Accettazione fatture</u> (fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg. - Ufficio ordinante -	Entro 5 giorni	35%	
				Oltre 5 giorni	0%	
			<u>Emissione atti di liquidazione</u> (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 7 gg. - Ufficio Ordicante -	Entro 7 giorni	35%	
				Oltre 7 giorni	0%	
			<u>Modifica atti di liquidazione</u> (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 4 gg. - Ufficio Ordicante -	Entro 4 giorni	30%	
				Oltre 4 giorni	0%	

Personale coinvolto: DIPENDENTI del SETTORE TECNICO

OBIETTIVO del Settore Tecnico Anno 2024	<u>PIANO di LAVORO</u> : Attività assegnate e tempistica	Giudizio / % di raggiungimento	
<p><u>Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento - anno 2024 -</u></p> <p>Misure organizzative approvate in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009:</p> <p>Fase 2 - Accettazione fatture: rispetto del termine di 5 gg.</p> <p>Fase 4 - Emissione atti di liquidazione: rispetto del termine di 7 gg.</p> <p>Fase 6 - Modifica atti di liquidazione: rispetto del termine di 4 gg.</p>	<p>Fase 2: L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente;</p> <p>Fase 4: Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. La procedura viene gestita con modalità informatiche.</p> <p>Fase 6: L'Ufficio ordinante, sulla base di <i>eventuali</i> criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a rimettere l'atto di liquidazione corretto.</p>	<p>Ottimo <i>(rispetto del termine)</i></p>	<p>100%</p>
		<p>Distinto <i>(ritardo di 1 giorno)</i></p>	<p>80%</p>
		<p>Buono <i>(ritardo di 2 giorni)</i></p>	<p>60%</p>
		<p>Sufficiente <i>(ritardo di 3 giorni)</i></p>	<p>40%</p>
		<p>Insufficiente <i>(oltre 3 giorni)</i></p>	<p>< 40%</p>

Annualità	OBIETTIVO N. 3 Progetti Fondi PNRR candidati	Indicatori di valutazione				
		Peso	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta	
2024	<p>1) MISSIONE M2 C1.1 I1.1 Linea A: Ministero dell'ambiente e sicurezza energetica (MASE), Realizzazione di nuovi impianti di gestione dei rifiuti e ammodernamento degli impianti esistenti - Linea d'intervento A, miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani</p> <p>Il Comune di Bedonia ha <u>candidato il progetto di riqualificazione ed ampliamento centro di raccolta</u> per un importo complessivo di euro 266.000,00</p> <p>2) MISSIONE M2 C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica <u>Investimento 2.2</u>: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni</p> <p>Il Comune di Bedonia ha <u>candidato il progetto di efficientamento del palazzo municipale</u> per un importo di euro 50.000,00</p> <p>Continuo aggiornamento dei progetti PNRR sul sito istituzionale dell'ente (sezione dedicata) esulla piattaforma REGIS.</p> <p>Periodico aggiornamento dei progetti PNRR sul sito istituzionale dell'ente (sezione dedicata) e sulla piattaforma REGIS, con invio trimestrale di apposita attestazione circa il corretto aggiornamento o l'assenza di attività dovuta.</p>	20	<p><u>Affidamento progettazione esecutiva</u> entro i termini indicati nell'atto di finanziamento</p> <p><u>Affidamento lavori</u> entro i termini indicati nell'atto di finanziamento</p> <p><u>Stipula contratto ed esecuzione lavori</u> entro i termini indicati nell'atto di finanziamento</p> <p><u>Certificato regolare esecuzione</u></p> <p><u>Rendicontazione</u> entro i termini indicati nell'atto di finanziamento</p>	<p>Rispetto di tutti i termini previsti per l'anno 2024</p>	40%	
				<p>Mancato rispetto di tutti i termini previsti per l'anno 2024</p>	0%	
			<p><u>Affidamento progettazione esecutiva</u> entro i termini indicati nell'atto di finanziamento</p> <p><u>Affidamento lavori</u> entro i termini indicati nell'atto di finanziamento</p> <p><u>Stipula contratto ed esecuzione lavori</u> entro i termini indicati nell'atto di finanziamento</p> <p><u>Certificato regolare esecuzione</u></p> <p><u>Rendicontazione</u> entro i termini indicati nell'atto di finanziamento</p>	<p>Rispetto di tutti i termini previsti per l'anno 2024</p>	40%	
			<p><u>Affidamento progettazione esecutiva</u> entro i termini indicati nell'atto di finanziamento</p> <p><u>Affidamento lavori</u> entro i termini indicati nell'atto di finanziamento</p> <p><u>Stipula contratto ed esecuzione lavori</u> entro i termini indicati nell'atto di finanziamento</p> <p><u>Certificato regolare esecuzione</u></p> <p><u>Rendicontazione</u> entro i termini indicati nell'atto di finanziamento</p> <p>Invio <u>attestazione trimestrale</u> circa il corretto aggiornamento o l'assenza di attività dovuta</p>	<p>Mancato rispetto di tutti i termini previsti per l'anno 2024</p> <p>Rispetto di tutti i termini previsti per l'anno 2024</p>	0%	

Annualità	OBIETTIVO N. 4 Controllo e recupero entrate del settore tecnico	Indicatori di valutazione				
		Peso	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta	
2024	Attività di verifica ed accertamenti proventi delle concessioni cimiteriali, lampade votive, servizio di tumulazione, e oneri di urbanizzazione anche <u>per gli anni non prescritti</u> , da effettuare con il supporto della ditta esterna incaricata.	10	1) Verifiche e controlli corretto versamento di quanto dovuto e denunce da parte degli intestatari degli immobili	Entro il mese di giugno	10%	
				Oltre il mese di giugno	0%	
			2) Inserimento nuovi contribuenti	Entro il mese di luglio	10%	
				Oltre il mese di luglio	0%	
			3) Generazione avvisi di accertamento emessi in caso di discordanza	Entro il mese di ottobre	40%	
				Oltre il mese di ottobre	0%	
			4) Notifica avvisi di accertamento emessi <u>entro la data del 20 dicembre 2024</u>	Entro il 20 dicembre	40%	
				Oltre il 20 dicembre	0%	