

Allegato “A”

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023/2025

### *SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE*

#### *PIANO DELLE PERFORMANCE 2023/2025*

#### Valore pubblico, performance e anticorruzione

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

#### Valore pubblico

La Funzione Pubblica definisce la creazione di Valore Pubblico come la capacità di aumentare il livello di benessere economico-sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi di una Pubblica Amministrazione, riferito sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti e diretti ai cittadini, utenti e stakeholders, sia alle condizioni interne alla stessa Amministrazione. In tale ottica il concetto di creazione di valore dovrebbe essere il fine ultimo della corretta performance organizzativa, così come definita dalla Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, ossia “l’insieme dei risultati attesi dell’amministrazione nel suo complesso o delle sue unità organizzative. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l’organizzazione, consapevole dello stato delle risorse (salute dell’amministrazione) utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto)”.

In tale ottica si colloca quindi il Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 23/03/2023 e s.m.i., richiamato integralmente nel presente documento di programmazione, di cui costituisce sezione, in ottemperanza di quanto disposto dal D.L. n. 80/2021 all’art. 6, comma 2, lettera a) che individua tra i contenuti del PIAO gli “obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa”.

#### Performance individuale e collettiva

Il necessario collegamento tra la performance individuale e organizzativa è definito nel Sistema di misurazione e Valutazione della Performance (SMIVAP) che disciplina la metodologia di misurazione e valutazione della performance dei Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti. L’attuale SMIVAP è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 24.06.2021 e si raccorda con gli elementi di programmazione e di valutazione secondo il ciclo della performance che può essere sinteticamente descritto come segue:

*Il sistema di valutazione riguarda tre livelli (art.3, comma 2, del D.Lgs 150/2009):*

- 1) la valutazione individuale del personale;
- 2) la valutazione delle singole unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola;
- 3) la valutazione della struttura organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso.

La misurazione e la valutazione della performance individuale e organizzativa rappresentano una delle fasi del cosiddetto "ciclo di gestione della performance".

Tale ciclo parte dalla **definizione di obiettivi ed indicatori** i quali devono avere le caratteristiche indicate nell'art.5, comma 2, del D.Lgs.n.150/2009, ovvero:

- a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f. confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il **ciclo delle performance** si conclude con l'utilizzo dei sistemi premianti e dei sistemi di rendicontazione dei risultati anche pubblicando in forma aggregata i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio (art.4, comma 2, del D.Lgs.n.150/2009 e art.20 del D.Lgs. n.95/2012).

Ai sensi dell'art.4 del D.Lgs. n.150/2009, il "**ciclo di gestione della performance**" si articola nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente;
- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi".

Ne consegue che, approvato il bilancio di previsione, la Giunta delibera il P.E.G, esplicitando i criteri idonei ad apprezzare variamente gli obiettivi rappresentativi degli aspetti della prestazione individuale anche con riferimento a quella organizzativa complessiva dell'Ente.

Gli obiettivi scelti esprimono i risultati attesi dai programmi e dalle attività gestionali e - per la loro funzione - devono essere specifici (non generici), misurabili (ove possibile con il ricorso ad opportuni indicatori di apprezzamento), realizzabili e tempificati (con la tempificazione delle sotto attività costituenti l'obiettivo e l'esplicitazione del Responsabile delle singole azioni; a tale proposito si evidenzia che il responsabile ultimo è il proponente l'obiettivo anche se per il conseguimento di quest'ultimo si avvale delle prestazioni di altri soggetti gerarchicamente non subordinati).

*Il Nucleo di Valutazione può procedere al monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi oggetto di valutazione, anche al fine di individuare aspetti di criticità non previsti/prevedibili e adottare i correttivi più opportuni.*

*Successivamente, il Nucleo di Valutazione conduce un colloquio finale con ogni Responsabile dell'Ente, nel corso del quale si analizzano i risultati delle prestazioni oggetto della valutazione e le possibili azioni di miglioramento.*

*Di seguito, previa acquisizione della ulteriore documentazione eventualmente necessaria, il processo di valutazione si conclude con la formalizzazione del giudizio da parte del Nucleo che viene attuata sui contenuti dei parametri di apprezzamento per ciascun fattore di valutazione previsti dal presente "Sistema".*

*Gli esiti della valutazione verranno resi pubblici nelle forme previste dalla vigente normativa e secondo quanto stabilito dallo statuto e dai regolamenti comunali.*

### **La Performance Organizzativa**

*Il ciclo della performance è unificato col ciclo della programmazione finanziaria. In particolare nel Documento Unico di Programmazione, nella sua versione ordinaria o semplificata, in relazione alla dimensione del Comune, vengono fissati, nell'ambito delle missioni e dei programmi nei quali è articolato il bilancio, gli obiettivi strategici perseguiti dall'Ente, a loro volta distinti in obiettivi operativi. Il Piano Esecutivo di Gestione, o analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale, nel quale è unificato organicamente il piano della performance, come previsto dall'art. 169 del d.lgs. 267/2000, definisce, nell'ambito degli obiettivi operativi previsti dal DUP e con la partecipazione dei relativi responsabili, gli specifici obiettivi gestionali affidati a ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi gestionali sono accompagnati dalla puntuale descrizione dei risultati attesi mediante appositi indicatori.*

*Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità.*

*Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.*

*L'Amministrazione individua idonee forme di partecipazione dei cittadini o degli altri utenti finali nel processo di valutazione della performance organizzativa, in rapporto alla qualità dei servizi resi, privilegiando l'individuazione di indicatori di efficacia che misurino, rispetto agli obiettivi predeterminati, il grado di soddisfazione finale dei predetti soggetti.*

*La Relazione annuale sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e indicatori programmati e alle risorse previste, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Essa può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato d.lgs. n. 267/2000 ed è preventivamente validata del Nucleo di valutazione, a condizione che sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.*

*La mancata adozione del Piano Esecutivo di Gestione (o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale per gli enti di minore dimensione), nel quale è unificato organicamente il*

piano della performance, determina gli effetti di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, come, da ultimo, modificato dal D.Lgs. n. 74/2017.

### **La Performance Individuale**

#### **Contenuti ed ambiti - I fattori di apprezzamento**

La metodologia individua i seguenti fattori di apprezzamento:

- a) *il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. La valutazione non concerne la dimensione statica di questo fattore, bensì ne apprezza la dimensione, in ragione della disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione, quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a mettere in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance;*
- b) *le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne l'efficacia delle relazioni interne alla struttura di appartenenza, che con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni;*
- c) *la motivazione e valutazione dei collaboratori: intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza positiva tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi (il presente fattore è riservato ai responsabili di struttura);*
- d) *la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati.*

A seconda del ruolo ricoperto, questi fattori trovano diversa combinazione ed interazione, come indicato nei successivi punti.

#### **Il contesto**

La metodologia opera con riferimento ai contenuti del PEG o dello strumento semplificato di rilevazione dei fatti gestionali, comunque previsto per i comuni di minore dimensione, in un'ottica di programmazione con un orizzonte temporale almeno triennale e redatto per declinare, in maggior dettaglio, la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP), in coerenza con i contenuti e le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Ciò, in forza del fatto che con il PEG o altro strumento semplificato, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Occorre, in particolare, che gli obiettivi esecutivi siano rappresentati in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere: la puntuale programmazione operativa; l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione; la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Come già sopra detto, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità. In particolare, gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Gli obiettivi indicati dal PEG, o altro strumento semplificato, sono, di norma, descritti secondo il modello di cui all'allegato sub 1 e possono essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale, come indicato nel predetto allegato (tale possibilità è conseguentemente contemplata nell'ambito della scheda di valutazione allegata sub 2). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Tra gli obiettivi, debbono comunque prevedersi quelli concernenti modalità e condizioni di attuazione dei contenuti e delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprese quelle relative agli obblighi di trasparenza. Il Nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

### **I soggetti competenti per la valutazione**

La valutazione dei Responsabili di struttura, opera con riferimento ai fattori indicati al precedente punto. In particolare:

- a) con riguardo ai fattori concernenti il "sapere applicato" e le "competenze relazionali", la valutazione è espressa dal Segretario comunale;
- b) con riguardo ai fattori "motivazione e valutazione dei collaboratori" e "capacità realizzativa", la valutazione è effettuata dal Nucleo di valutazione, acquisiti tutti relativi elementi che ne consentano l'apprezzamento.

La valutazione dei dipendenti (con riguardo ai fattori a), b) e d) del precedente punto è effettuata dal Responsabile della struttura organizzativa cui gli stessi afferiscono.

Al fine di semplificare la comprensione di ambiti, competenze e ruoli del sistema di valutazione, tali aspetti sono sintetizzati nel seguente quadro sinottico, che riporta, nelle righe, i fattori di valutazione, nelle colonne le figure valutate e, in ciascuna cella, il soggetto competente ad esercitare la valutazione:

	<b>Responsabili di struttura</b>	<b>Dipendenti</b>
<b>Sapere applicato</b>	Segretario comunale	Responsabile di struttura
<b>Competenza relazionali</b>	Segretario comunale	Responsabile di struttura
<b>Motivazione e valutazione dei collaboratori</b>	Nucleo di valutazione	Fattore non valutato
<b>Capacità realizzativa</b>	Nucleo di valutazione	Responsabile di struttura

### **Il processo di valutazione**

*Sulla base degli atti di programmazione gestionale dell'anno di riferimento, il Segretario comunale incontra i Responsabili di struttura per pianificarne la dimensione attuativa, anche con riferimento agli ambiti e ai contenuti oggetto di valutazione.*

*Analoghi incontri sono effettuati dai Responsabili di struttura con i propri dipendenti, per la pianificazione attuativa dell'attività di competenza, con l'individuazione di appositi obiettivi di gruppo o individuali.*

*La valutazione definitiva è effettuata al termine di ciascun anno. Compito dei soggetti competenti per la valutazione è quello di monitorare con continuità l'attività e le prestazioni dei dipendenti.*

*In ogni caso, è previsto un monitoraggio intermedio entro 31 luglio di ciascun anno, effettuato dai Responsabili di struttura insieme ai propri dipendenti e finalizzato a rilevare gli eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato.*

*Il Segretario Comunale può effettuare, entro il predetto termine del 31 luglio, un analogo monitoraggio insieme ai Responsabili di struttura.*

*Gli esiti del monitoraggio e ogni altro elemento o situazione rilevati nel corso della gestione, che risultino significativi ai fini del presente processo, sono resi disponibili al Nucleo di valutazione, il quale, se del caso, segnala all'Amministrazione la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio.*

### **La valutazione dei Responsabili di struttura**

*Per i Responsabili di struttura, al fine di apprezzare non solo la dimensione quantitativa del grado di realizzazione degli obiettivi affidati, ma anche la qualità degli apporti che l'hanno determinata, la sommatoria delle valutazioni dei fattori relativi al "sapere applicato", alle "competenze relazionali" e alla "motivazione e valutazione dei collaboratori" ( $\Sigma/100$ ), pondera direttamente la valutazione riguardante il fattore riferito alla "capacità realizzativa".*

*Gli esiti della valutazione sono consegnati all'interessato, il quale, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto, sottoscrive la scheda, per adesione.*

### **La valutazione dei dipendenti.**

*Per i dipendenti, invece, i tre fattori di apprezzamento: "sapere applicato", "competenze relazionali" e "capacità realizzativa", sono ciascuno oggetto di valutazione autonoma, seppure con un peso potenziato per quello riferito alla "capacità realizzativa".*

*Gli esiti della valutazione sono consegnati all'interessato, il quale, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto, sottoscrive la scheda, per adesione.*

### **Il raccordo tra valutazione e compensi.**

*La tabella di raccordo è la seguente:*

<b>Valutazione ottenuta</b>	<b>% Compenso riconosciuto</b>
<i>Superiore a 90 e fino a 100</i>	<i>100%</i>
<i>Superiore a 80 e fino a 90</i>	<i>90%</i>
<i>Superiore a 70 e fino a 80</i>	<i>80%</i>

<b>Valutazione ottenuta</b>	<b>% Compenso riconosciuto</b>
Superiore a 60 e fino a 70	65%
Pari o superiore a 50 e fino a 60	50%
Inferiore a 50	Nessun compenso

*Per i Responsabili di struttura, la tabella si applica al valore della retribuzione di risultato (percentuale della retribuzione di posizione), prevista dall'Ente. Nel caso in cui il peso medio degli obiettivi affidati risultasse particolarmente differenziato, tra i responsabili di struttura, potrà prevedersi, per ognuno di essi, una commisurata diversificazione del valore massimo della retribuzione di risultato attribuibile (differenziando, quindi, la percentuale della retribuzione di posizione da riconoscersi a titolo di retribuzione di risultato).*

*Per i dipendenti, la tabella si applica al valore dei compensi previsti, in base a quanto stabilito dal Contratto collettivo decentrato di lavoro.*

*Riguardo alle progressioni economiche orizzontali, la presente metodologia trova applicazione nel rispetto delle restanti condizioni dettate dal contratto nazionale e nei limiti di finanziamento previsto dal Contratto decentrato, il quale dovrà pure definire le precedenze nel caso di parità di punteggio e il valore minimo della valutazione necessario per l'inclusione nelle relative graduatorie.*

*Come evidenziato dalla precedente tabella, una valutazione inferiore a punti 50 è considerata negativa ed essa rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*

*In ogni caso, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa come sopra definita, debbono essere acquisite, in contraddittorio, le valutazioni dell'interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.*

### **Le procedure di riesame delle valutazioni**

*I soggetti competenti per la valutazione operano, sia nel corso della gestione che nella fase di concreta espressione del giudizio finale, secondo modalità trasparenti e partecipative. Se, nonostante ciò, i soggetti valutati non condividessero gli esiti finali della valutazione, al fine di tentare di prevenire l'insorgenza di contenziosi formali, si stabilisce la seguente procedura di riesame delle valutazioni:*

- a) il valutato presenta motivata istanza di riesame entro dieci giorni dal ricevimento della scheda di valutazione. Per i Responsabili di struttura, l'istanza è rivolta al Nucleo di valutazione, per i dipendenti, al Segretario comunale;*
- b) i soggetti competenti, secondo i casi di cui sopra, valutano l'istanza, assumendo tutti gli elementi di conoscenza necessari, anche prevedendo l'eventuale audizione del richiedente e, conseguentemente, assumono la decisione definitiva in ordine alla richiesta di riesame, trasmettendola all'interessato.*

*Tutte le comunicazioni di cui sopra debbono essere gestite con modalità tracciabili, anche impiegando, per ragioni di risparmio, semplicità e speditezza, la posta elettronica ordinaria.*

**La VALUTAZIONE DEGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA** riguarda i seguenti elementi:

**SCHEMA****A- OBIETTIVI DI RISULTATO - Punteggio massimo: 100 punti**

Valutatori: Nucleo di Valutazione su relazione dei Responsabili.

<b>Elementi di apprezzamento</b>	<b>Fino ad un massimo di punti</b>	
<p>1. <b><u>Sapere applicativo</u></b> <i>Inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. La valutazione non concerne la dimensione statica di questo fattore, bensì ne apprezza la dimensione, in ragione della disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione, quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance".</i></p>	<i>Sviluppo delle conoscenze</i>	0-20
	<i>Applicazione delle conoscenze</i>	0-20
<p>2. <b><u>Competenze relazionali</u></b> <i>Le competenze relazionali: intese come capacità, in ragione del ruolo ricoperto, di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne l'efficacia delle relazioni interne alla struttura di appartenenza, che con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relaziona".</i></p>	<i>Qualità delle relazioni interne</i>	0-20
	<i>Qualità delle relazioni esterne</i>	0-20



<p>3. <b><u>Motivazione e valutazioni dei collaboratori</u></b></p> <p><i>La motivazione e valutazione dei collaboratori: intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza positiva tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi."</i></p>	<p><i>Qualità del processo valutativo</i></p>	<p>0-20</p>
--	---	-------------

**SCHEDA**

**B- VALUTAZIONE PER I DIPENDENTI - Punteggio massimo: 100 punti**

<p><b>Elementi di apprezzamento</b></p>	<p><b>Fino ad un massimo di punti</b></p>	
<p>1. <b><u>Sapere applicativo</u></b></p> <p><i>Inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. La valutazione non concerne la dimensione statica di questo fattore, bensì ne apprezza la dimensione, in ragione della disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione, quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performace".</i></p>	<p><i>Sviluppo delle conoscenze</i></p>	<p>0-15</p>
	<p><i>Applicazione delle conoscenze</i></p>	<p>0-15</p>
<p>2. <b><u>Competenze relazionali</u></b></p> <p><i>Le competenze relazionali: intese come capacità, in ragione del ruolo ricoperto, di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne</i></p>	<p><i>Qualità delle relazioni interne</i></p>	<p>0-15</p>

<p><i>l'efficacia delle relazioni interne alla struttura di appartenenza, che con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni".</i></p>	<p><i>Qualità delle relazioni esterne</i></p>	<p>0-15</p>
<p>3. <b><u>Capacità realizzativa</u></b></p> <p><i>Rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati". Gli obiettivi sono definiti secondo quanto previsto dal punto 1.2 della metodologia (ciascuno degli obiettivi di attività previsti, deve essere valutato).</i></p>	<p><i>Qualità del processo valutativo</i></p>	<p>0-40</p>

### Performance e Valore Pubblico

Il PIAO richiede che si evidenzi il collegamento tra performance e valore pubblico, raccordando i progetti - obiettivi proposti nel Piano della Performance con la capacità di incrementare il benessere per la collettività. Di seguito gli obiettivi di performance e i relativi portatori di interessi.

## AREA N. 1 - AREA AFFARI GENERALI - ANAGRAFE – STATO CIVILE

RESPONSABILE: DOTT. PIERGIORGIO DE IULIIS

N.	DESCRIZIONE
1	ELIMINAZIONE SCHEDARIO ELETTORALE CARTACEO
2	DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI GENERALI E SEZIONALI.
3	CORRETTA APPLICAZIONE DELLE PREVISIONI DEL D. LGS 33/2013 E DEL D.LGS. 97/2016 IN MATERIA OBBLIGHI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ
4	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

### OBBIETTIVO N. 1: ELIMINAZIONE SCHEDARIO ELETTORALE CARTACEO

#### Descrizione Obiettivo

Eliminazione dello schedario elettorale cartaceo e dei relativi fascicoli personali di ogni elettore, con sostituzione degli stessi in forma elettronica. Tale adempimento prevede la decadenza dell'obbligo di aggiornamento cartaceo degli schedari e relativi fascicoli, che vengono sostituiti da files informatici detenuti presso i server dell'Ente, secondo le modalità indicate alla Software House TINN da parte del Ministero dell'Interno. Il flusso verso altri Enti sarà garantito mediante produzione di appositi tracciati xml in caso di cancellazione, iscrizione o modifica dei dati relativi.

#### Stakeholder (portatori di interessi)

- Cittadini
- Vari utenti

#### Categoria obiettivo:

Strategico	
Operativo Gestionale	X

**VALORE PUBBLICO:** Si persegue con l'attuazione del presente progetto, una finalità di interesse generale tesa a garantire una economicità, efficienza ed efficacia derivante dalla possibilità di gestire, modificare o trasmettere l'intero schedario o parte di esso mediante procedura informatizzata; si sottolinea inoltre la nuova modalità di conservazione dei dati degli elettori in modalità non cartacea, con conseguente adeguamento agli standards indicati dal C.A.D. e ss.mm.ii., oltre alla dislocazione degli stessi sui clouds in dotazione all'Ente.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		20%	alto	
	1	2	3	4	5

## OBIETTIVO N. 2: **DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI GENERALI E SEZIONALI.**

### **Descrizione Obiettivo**

Il presente progetto prevede la dematerializzazione delle liste generali e sezionali e la conseguente sospensione della gestione cartacea delle stesse, che saranno sostituite con liste in formato elettronico non modificabile, da creare mediante l'apposito programma informatico gestionale in uso presso l'ufficio elettorale comunale, con relativa:

- Formazione degli elenchi dei cancellandi e degli iscrivendi sulla base delle comunicazioni anagrafiche, di stato civile e dell'autorità giudiziaria, accumulate nel gestionale elettorale, con la produzione di un documento informatico firmato digitalmente;
- Produzione del verbale in forma analogica con sottoscrizione autografa dello stesso;
- Produzione, nelle fasi in cui sono previste, delle apposite statistiche in formato digitale;
- Aggiornamento delle liste generali e sezionali, utilizzando le funzioni previste dal sistema e loro consolidamento con la generazione delle fasi conclusive (a questo punto le liste sono chiuse e non modificabili se non dall'Ufficiale Elettorale in fase di revisione successiva);
- Produzione di un file immutabile (pdf/A) contenente le liste rettifiche, firmato digitalmente;
- Invio tramite posta elettronica certificata dei seguenti documenti, secondo quanto disposto dall'art. 32, comma 2, del D.P.R. 223/1967:

In occasione di ciascuna consultazione elettorale o referendaria vengono stampate le liste sezionali aggiornate destinate alla votazione, come previsto dalla normativa in vigore, in stretto ordine alfabetico. Le annotazioni relative alle consultazioni vengono prodotte direttamente dal gestionale.

### **Stakeholder (portatori di interessi)**

- utenti vari
- cittadini

### **Categoria obiettivo:**

Strategico	X
Operativo Gestionale	

**VALORE PUBBLICO:** Si persegue con l'attuazione del presente progetto, una finalità di interesse generale tesa a garantire una economicità, efficienza ed efficacia derivante dalla possibilità di gestire, modificare o trasmettere l'intero schedario o parte di esso mediante procedura informatizzata; si

sottolinea inoltre la nuova modalità di conservazione dei dati degli elettori in modalità non cartacea, con conseguente adeguamento agli standards indicati dal C.A.D. e ss.mm.ii., oltre alla dislocazione degli stessi sui clouds in dotazione all'Ente.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		20%	alto	
	1	2	3	4	5

**OBIETTIVO N. 3: CORRETTA APPLICAZIONE DELLE PREVISIONI DEL D. LGS 33/2013 E DEL D.LGS. 97/2016 IN MATERIA OBBLIGHI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ**

**Descrizione Obiettivo**

Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza con il Programma approvato. - Attuazione degli obblighi e delle misure p- per le parti di competenza – delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Cittadini
- Utenti

**Categoria obiettivo:**

Strategico	
Operativo Gestionale	X

**VALORE PUBBLICO:** Nell'ambito delle politiche contro la corruzione, la trasparenza delle pubbliche amministrazioni sta assumendo, negli ultimi anni, un ruolo centrale. Il Codice della trasparenza delle pubbliche amministrazioni ha riordinato e integrato le disposizioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dei soggetti pubblici. La corretta applicazione delle stesse e il continuo monitoraggio sono poste alla base della gestione del rischio, che deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio

di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		20%	alto	
	1	2	3	4	5

#### OBIETTIVO N. 4: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO.

##### Descrizione Obiettivo

La legge 30 dicembre 2018, n. 145, come novellata dal decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, ha introdotto tra l'altro per gli enti e gli organismi di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, diversi dalle amministrazioni dello Stato, misure tese a garantire sia il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla direttiva europea, sia lo smaltimento dello stock di debiti pregressi. Taluni adempimenti, hanno trovato concreta applicazione a partire dall'anno 2021 in virtù del rinvio disposto dall'art. 1, comma 854, lett. a) della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

Verranno applicate le misure previste: a) se il debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio precedente non si sia ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente. Le misure non si applicano se il debito commerciale residuo scaduto, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio; Verranno applicare le misure previste: b) se l'amministrazione rispetta la condizione di cui alla lett. a), ma presenta un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002.

L'obiettivo è la riduzione del debito residuo di almeno il 10% e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute; ovvero indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni).

##### Stakeholder (portatori di interessi)

- Cittadini
- Utenti vari

##### Categoria obiettivo:

Strategico	
Operativo Gestionale	X

**VALORE PUBBLICO:** L'applicazione delle misure di garanzia è basata sulla verifica di due indicatori previsti dall'art. 1, comma 859, lettere a) e b), della citata legge n. 145 del 2018. L'obiettivo

riguarda tutte le Aree dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili d'Area, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		40%	alto	
	1	2	3	4	5

**AREA N.2 - AREA FINANZIARIA – CONTABILE – GESTIONE RISORSE UMANE –  
TRIBUTI – SERVIZI ALLA PERSONA –PUBBLICA ISTRUZIONE – AMMINISTRATIVA-  
CED**

**RESPONSABILE: DOTT. MARCO VIVIANI**

<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>5</b>	<b>ACCENSIONE MUTUO CON CDP SPA PER FINANZIAMENTO LAVORI DI RICONVERSIONE FABBRICATO, SITO IN ZAMPITTO (Ex Mensa) IN SEDE SCUOLA INFANZIA</b>
<b>6</b>	<b>BONIFICA DATI, STAMPA E POSTALIZZAZIONE DEGLI AVVISI PAGAMENTO LAMPADE VOTIVE 2023</b>
<b>7</b>	<b>CORRETTA APPLICAZIONE DELLE PREVISIONI DEL D. LGS 33/2013 E DEL D.LGS. 97/2016 IN MATERIA OBBLIGHI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ</b>
<b>8</b>	<b>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO</b>

**OBIETTIVO N. 5: ACCENSIONE MUTUO CON CDP SPA PER FINANZIAMENTO LAVORI DI RICONVERSIONE FABBRICATO, SITO IN ZAMPITTO (Ex Mensa) IN SEDE SCUOLA INFANZIA**

**Descrizione Obiettivo**

Per la realizzazione dell'opera di riconversione dei locali ex mensa siti in Zampitto da adibire a scuola dell'Infanzia, in quanto l'attuale scuola sarà oggetto di opera di demolizione e ricostruzione, così come previsto nel Piano triennale Opere pubbliche 2023/2025, giusta delibera di Giunta Comunale n. 9 del 28.01.2023, si rende necessario procedere alla stipula di un contratto di finanziamento a medio lungo termine dell'importo di Euro 75.000,00, con Cassa Depositi e Prestiti SPA al fine di garantire una parte delle risorse per la realizzazione dell'opera sopra menzionata.

I prestiti concessi da CDP, da sottoscrivere secondo lo schema contrattuale autorizzato dai Ministeri competenti e reso disponibile sul sito di CDP, saranno regolati a tasso di interesse fisso.

Per la concessione del prestito, bisogna inviare specifica domanda, redatta sulla base di apposito modulo disponibile nel sito CDP, esclusivamente utilizzando la procedura telematica prevista.

Successivamente alla ricezione della domanda, dopo le verifiche istruttorie, la Cassa Depositi e Prestiti provvederà a comunicare, l'eventuale accoglimento della richiesta di prestito.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- CDP
- Settori dell'Ente interessati all'accensione del mutuo



**Categoria obiettivo:**

Strategico	X
Operativo Gestionale	

**VALORE PUBBLICO:** Il finanziamento degli investimenti della Pubblica Amministrazione e degli Enti locali in particolare, negli ultimi anni, è cambiato profondamente. Da una finanza, caratterizzata dal trasferimento di risorse dello Stato agli Enti periferici, si è giunti ad una situazione di più accentuata autonomia delle amministrazioni stesse nella formulazione e nella programmazione di strategie di sviluppo e investimento. A questo scopo l'accensione del mutuo con CDP serve a sostenere finanziariamente i programmi di sviluppo e di ammodernamento delle Pubbliche Amministrazioni.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		20%	alto		
	1	2	3	4	5	

**OBIETTIVO N.6: BONIFICA DATI, STAMPA E POSTALIZZAZIONE DEGLI AVVISI PAGAMENTO LAMPADE VOTIVE 2023****Descrizione Obiettivo**

L'ufficio si prefigge come obiettivo il censimento e quindi il caricamento in formato elettronico dei soggetti intestatari di lampada votiva. Attraverso il gestionale in uso del Comune verrà caricato il soggetto intestatario (nome, cognome, codice fiscale, indirizzo), associato al nome del defunto e per ciascuno verrà elaborata una scheda contribuente. Alla fine del lavoro di carico, l'ufficio si prefigge di stampare gli avvisi di pagamento lampade 2023, mediante una lettera di invito a pagare con relativo avviso PagoPa, che saranno successivamente postalizzati;

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Cittadini
- Settori dell'Ente interessati

**Categoria obiettivo:**

Strategico	
Operativo Gestionale	X

**VALORE PUBBLICO:** Il censimento e la postalizzazione delle fatture per il pagamento delle lampade votive costituisce parte fondamentale del riassetto organizzativo del Cimitero Comunale del

Comune di Basciano. In vista dei lavori di ampliamento dello stesso, pertanto, la regolarizzazione delle posizioni mediante bollettino PagoPa sarà di fondamentale importanza non di meno per i contribuenti che non dovranno più recarsi con scadenza annuale presso gli sportelli dedicati.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		20%	alto	
	1	2	3	4	5

**OBIETTIVO N. 7: CORRETTA APPLICAZIONE DELLE PREVISIONI DEL D. LGS 33/2013 E DEL D.LGS. 97/2016 IN MATERIA OBBLIGHI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ**

**Descrizione Obiettivo**

Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza con il Programma approvato. - Attuazione degli obblighi e delle misure p- per le parti di competenza – delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l’aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell’amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività, l’incremento significativo della qualità dell’azione amministrativa e del livello di trasparenza nell’attività propria.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Cittadini
- Utenti

**Categoria obiettivo:**

Strategico	
Operativo Gestionale	X

**VALORE PUBBLICO:** Nell'ambito delle politiche contro la corruzione, la trasparenza delle pubbliche amministrazioni sta assumendo, negli ultimi anni, un ruolo centrale. Il Codice della trasparenza delle pubbliche amministrazioni ha riordinato e integrato le disposizioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dei soggetti pubblici. La corretta applicazione delle stesse e il continuo monitoraggio sono poste alla base della gestione del rischio, che deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del

livello di benessere delle comunità delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		20%	alto	
	1	2	3	4	5

## OBIETTIVO N. 8: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO.

### Descrizione Obiettivo

La legge 30 dicembre 2018, n. 145, come novellata dal decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, ha introdotto tra l'altro per gli enti e gli organismi di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, diversi dalle amministrazioni dello Stato, misure tese a garantire sia il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla direttiva europea, sia lo smaltimento dello stock di debiti pregressi. Taluni adempimenti, hanno trovato concreta applicazione a partire dall'anno 2021 in virtù del rinvio disposto dall'art. 1, comma 854, lett. a) della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

Verranno applicate le misure previste: a) se il debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio precedente non si sia ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente. Le misure non si applicano se il debito commerciale residuo scaduto, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio;

Verranno applicare le misure previste: b) se l'amministrazione rispetta la condizione di cui alla lett. a), ma presenta un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002.

L'obiettivo è la riduzione del debito residuo di almeno il 10% e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute; ovvero indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni).

### Stakeholder (portatori di interessi)

- Cittadini
- Utenti vari

### Categoria obiettivo:

Strategico	
Operativo Gestionale	X

**VALORE PUBBLICO:** L'applicazione delle misure di garanzia è basata sulla verifica di due indicatori previsti dall'art. 1, comma 859, lettere a) e b), della citata legge n. 145 del 2018. L'obiettivo riguarda tutte le Aree dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili d'Area, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		40%	alto	
	1	2	3	4	5

**AREA N.3 - AREA TECNICO – MANUTENTIVA – LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA**

**RESPONSABILE: GEOM. DONATO D'EVANGELISTA**

<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>9</b>	<b>LAVORI DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA SITA IN VIA N. DI GIUSEPPE.</b>
<b>10</b>	<b>LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA STRUTTURA DA DESTINARE AD ASILO NIDO.</b>
<b>11</b>	<b>CORRETTA APPLICAZIONE DELLE PREVISIONI DEL D. LGS 33/2013 E DEL D.LGS. 97/2016 IN MATERIA OBBLIGHI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ</b>
<b>12</b>	<b>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO</b>

**OBIETTIVO N.9: LAVORI DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA SITA IN VIA N. DI GIUSEPPE.**

**Descrizione Obiettivo**

L'Ufficio si prefigge di affidare i "Lavori di demolizione e ricostruzione della Scuola per l'infanzia sita in Via N. Di Giuseppe (CUP C41B22001550006)", opera regolarmente inserita nel programma triennale dei lavori pubblici 2023/2024/2025. L'importo complessivo del progetto €. 2.184.000,00. Riapprovazione progetto definitivo. Approvazione progetto esecutivo. Avvio gara di appalto. Aggiudicazione dei lavori. Predisposizione verbale di consegna dei lavori e inizio dei lavori in parola.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Cittadini residenti nelle zone sottoposte ai lavori
- Collettività in generale

**Categoria obiettivo:**

Strategico	
Operativo Gestionale	X

**VALORE PUBBLICO:** I lavori di demolizione e ricostruzione della Scuola dell'Infanzia sita in Via Nicola Di Giuseppe rientra tra i programmi dell'Amministrazione, sempre attenta alle esigenze dei cittadini. La nuova scuola dell'infanzia, finanziata con fondi PNRR, prevederà la riorganizzazione degli spazi interni ed esterni, con una struttura antisismica ad alta efficienza energetica e a basso impatto ambientale.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		20%	alto	
	1	2	3	4	5

**OBIETTIVO N. 10: LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA STRUTTURA DA DESTINARE AD ASILO NIDO.**

**Descrizione Obiettivo**

L'Ufficio si prefigge di affidare i "Lavori di realizzazione di una nuova struttura da destinare ad asilo nido (CUP C45E22000120006)", opera regolarmente inserita nel programma triennale dei lavori pubblici 2023/2024/2025. L'importo complessivo del progetto €. 822.482,83. Approvazione progetto definitivo. Approvazione progetto esecutivo. Avvio gara di appalto. Aggiudicazione dei lavori. Predisposizione verbale di consegna dei lavori e inizio dei lavori in parola.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Cittadini e turisti
- Strutture ricettive
- Ditta aggiudicataria del Servizio

**Categoria obiettivo:**

Strategico	
Operativo Gestionale	X

**VALORE PUBBLICO:** I "Lavori di realizzazione di una nuova struttura da destinare ad asilo nido", in programma con fondi PNRR, si inserisce in un elenco di interventi nati dalla necessità di programmare un riordino delle istituzioni scolastiche volto a garantire il massimo grado di sicurezza degli edifici pubblici ad uso scolastico. Si tratta di un servizio aggiuntivo che rispetterà caratteristiche di flessibilità funzionale, potenziale trasformabilità e rappresenterà un importante luogo di aggregazione e di svolgimento delle attività ricreative.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		20%	alto	
	1	2	3	4	5

**OBIETTIVO N. 11: CORRETTA APPLICAZIONE DELLE PREVISIONI DEL D. LGS 33/2013 E DEL D.LGS. 97/2016 IN MATERIA OBBLIGHI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ**

### **Descrizione Obiettivo**

Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza con il Programma approvato. - Attuazione degli obblighi e delle misure p- per le parti di competenza - delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria.

### **Stakeholder (portatori di interessi)**

- Cittadini
- Utenti

### **Categoria obiettivo:**

Strategico	
Operativo Gestionale	X

**VALORE PUBBLICO:** Nell'ambito delle politiche contro la corruzione, la trasparenza delle pubbliche amministrazioni sta assumendo, negli ultimi anni, un ruolo centrale. Il Codice della trasparenza delle pubbliche amministrazioni ha riordinato e integrato le disposizioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dei soggetti pubblici. La corretta applicazione delle stesse e il continuo monitoraggio sono poste alla base della gestione del rischio, che deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		20%	alto		
	1	2	3	4	5	

### **OBIETTIVO N. 12: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO.**

### **Descrizione Obiettivo**

La legge 30 dicembre 2018, n. 145, come novellata dal decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, ha introdotto tra l'altro per gli enti e gli organismi di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, diversi dalle amministrazioni dello Stato, misure tese a garantire sia il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla direttiva europea, sia lo smaltimento dello stock di debiti pregressi. Taluni

adempimenti, hanno trovato concreta applicazione a partire dall'anno 2021 in virtù del rinvio disposto dall'art. 1, comma 854, lett. a) della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

Verranno applicate le misure previste: a) se il debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio precedente non si sia ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente. Le misure non si applicano se il debito commerciale residuo scaduto, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio; Verranno applicare le misure previste: b) se l'amministrazione rispetta la condizione di cui alla lett. a), ma presenta un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002.

L'obiettivo è la riduzione del debito residuo di almeno il 10% e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute; ovvero indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni).

### **Stakeholder (portatori di interessi)**

- Cittadini
- Utenti vari

### **Categoria obiettivo:**

Strategico	
Operativo Gestionale	X

**VALORE PUBBLICO:** L'applicazione delle misure di garanzia è basata sulla verifica di due indicatori previsti dall'art. 1, comma 859, lettere a) e b), della citata legge n. 145 del 2018. L'obiettivo riguarda tutte le Aree dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili d'Area, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		40%	alto	
	1	2	3	4	5



## AREA N.4 - AREA POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: DOTT.SSA MICHELINA DI CAMILLO

N.	DESCRIZIONE
13	VIGILANZA TERRITORIALE
14	VERIFICA ED ADEGUAMENTO SEGNALETICA STRADALE DI TIPO VERTICALE
15	CORRETTA APPLICAZIONE DELLE PREVISIONI DEL D. LGS 33/2013 E DEL D.LGS. 97/2016 IN MATERIA OBBLIGHI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ
16	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

### OBBIETTIVO N. 13: VIGILANZA TERRITORIALE

#### Descrizione Obiettivo

Potenziare le attività di vigilanza territoriale in occasione di eventi e manifestazioni e garantire il controllo della circolazione in alcune zone del territorio.

#### Stakeholder (portatori di interessi)

- Cittadini
- Vari utenti

#### Categoria obiettivo:

Strategico	X
Operativo Gestionale	

**VALORE PUBBLICO:** La Polizia Municipale è investita di una serie di attribuzioni e compiti istituzionali di notevole estensione e di fondamentale importanza per la collettività locale. Oltre alla viabilità e alla regolazione del traffico, anche compiti estremamente vari che comprendono attività di prevenzione e di repressione, di vigilanza e di accertamento. Il potenziamento dell'attività di vigilanza territoriale in occasione di eventi sportivi e manifestazioni in genere, sottolinea l'importanza per l'Amministrazione di assicurare maggior controllo su reati potenzialmente punibili e che intralcino l'incolumità dei cittadini.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		20%	alto	
	1	2	3	4	5

**OBIETTIVO N. 14: VERIFICA ED ADEGUAMENTO SEGNALETICA STRADALE DI TIPO VERTICALE**

**Descrizione Obiettivo**

Potenziare ed eventualmente adeguare la segnaletica stradale preesistente dell'intero territorio comunale al fine di garantire il controllo e la sicurezza della circolazione stradale.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Cittadini
- Vari utenti

**Categoria obiettivo:**

Strategico	<b>X</b>
Operativo Gestionale	

**VALORE PUBBLICO:** La Polizia Municipale è investita di una serie di attribuzioni e compiti istituzionali di notevole estensione e di fondamentale importanza per la collettività locale.

Con l'aumento delle automobili in circolazione e la possibilità di muoversi velocemente da un luogo all'altro, il ruolo della segnaletica stradale diventa ogni giorno più importante. Per questo motivo avere dei segnali chiari è fondamentale quando si percorrono destinazioni nuove e sconosciute. Ma non si tratta solo di indicazioni: la segnaletica stradale è indispensabile per evitare incidenti, per regolare il flusso di automobili, motocicli, autobus e camion, ciclisti e pedoni.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		20%	alto	
	1	2	3	4	5

**OBIETTIVO N. 15: CORRETTA APPLICAZIONE DELLE PREVISIONI DEL D. LGS 33/2013 E DEL D.LGS. 97/2016 IN MATERIA OBBLIGHI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ**

**Descrizione Obiettivo**

Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d. lgs 33/2013 e del d.lgs. 97/2016 in materia obblighi di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità in coerenza con il Programma approvato. - Attuazione degli obblighi e delle misure p- per le parti di competenza - delle previsioni normative di cui al decreto controlli (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Cittadini
- Utenti

**Categoria obiettivo:**

Strategico	
Operativo Gestionale	X

**VALORE PUBBLICO:** Nell'ambito delle politiche contro la corruzione, la trasparenza delle pubbliche amministrazioni sta assumendo, negli ultimi anni, un ruolo centrale. Il Codice della trasparenza delle pubbliche amministrazioni ha riordinato e integrato le disposizioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dei soggetti pubblici. La corretta applicazione delle stesse e il continuo monitoraggio sono poste alla base della gestione del rischio, che deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		20%	alto	
	1	2	3	4	5

## OBIETTIVO N. 16: **RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO.**

### **Descrizione Obiettivo**

La legge 30 dicembre 2018, n. 145, come novellata dal decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, ha introdotto tra l'altro per gli enti e gli organismi di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, diversi dalle amministrazioni dello Stato, misure tese a garantire sia il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla direttiva europea, sia lo smaltimento dello stock di debiti pregressi. Taluni adempimenti, hanno trovato concreta applicazione a partire dall'anno 2021 in virtù del rinvio disposto dall'art. 1, comma 854, lett. a) della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

Verranno applicate le misure previste: a) se il debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio precedente non si sia ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente. Le misure non si applicano se il debito commerciale residuo scaduto, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio;

Verranno applicate le misure previste: b) se l'amministrazione rispetta la condizione di cui alla lett. a), ma presenta un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002.

L'obiettivo è la riduzione del debito residuo di almeno il 10% e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute; ovvero indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni).

### **Stakeholder (portatori di interessi)**

- Cittadini
- Utenti vari

### **Categoria obiettivo:**

Strategico	
Operativo Gestionale	X

**VALORE PUBBLICO:** L'applicazione delle misure di garanzia è basata sulla verifica di due indicatori previsti dall'art. 1, comma 859, lettere a) e b), della citata legge n. 145 del 2018. L'obiettivo riguarda tutte le Aree dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili d'Area, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		40%	alto	
	1	2	3	4	5