

COMUNE DI BASCIANO
PROVINCIA DI TERAMO



RELAZIONE PERFORMANCE 2023

Relazione sulla Performance
art. 10 comma 1 lettera b), D. Lgs n. 150/2009

INDICE

1. Premessa

- 1.1 Processo di redazione della relazione sulla performance
- 1.2 Il ciclo di gestione della performance

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

- 2.1 Il contesto esterno di riferimento
- 2.2 L'Amministrazione
- 2.3 I risultati raggiunti
- 2.4 Le criticità e le opportunità

3. Verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Esecutivo di Gestione

- 3.1 L'albero della performance
- 3.2 Obiettivi individuali
- 3.3 prestazioni e livello di conseguimento degli obiettivi assegnati con PEG e Tabella obiettivi raggiunti

4. Tabella documenti del ciclo di gestione della performance

5. Conclusioni

1. PREMESSA

La relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione comunale comunica ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati raggiunti nell'anno 2020.

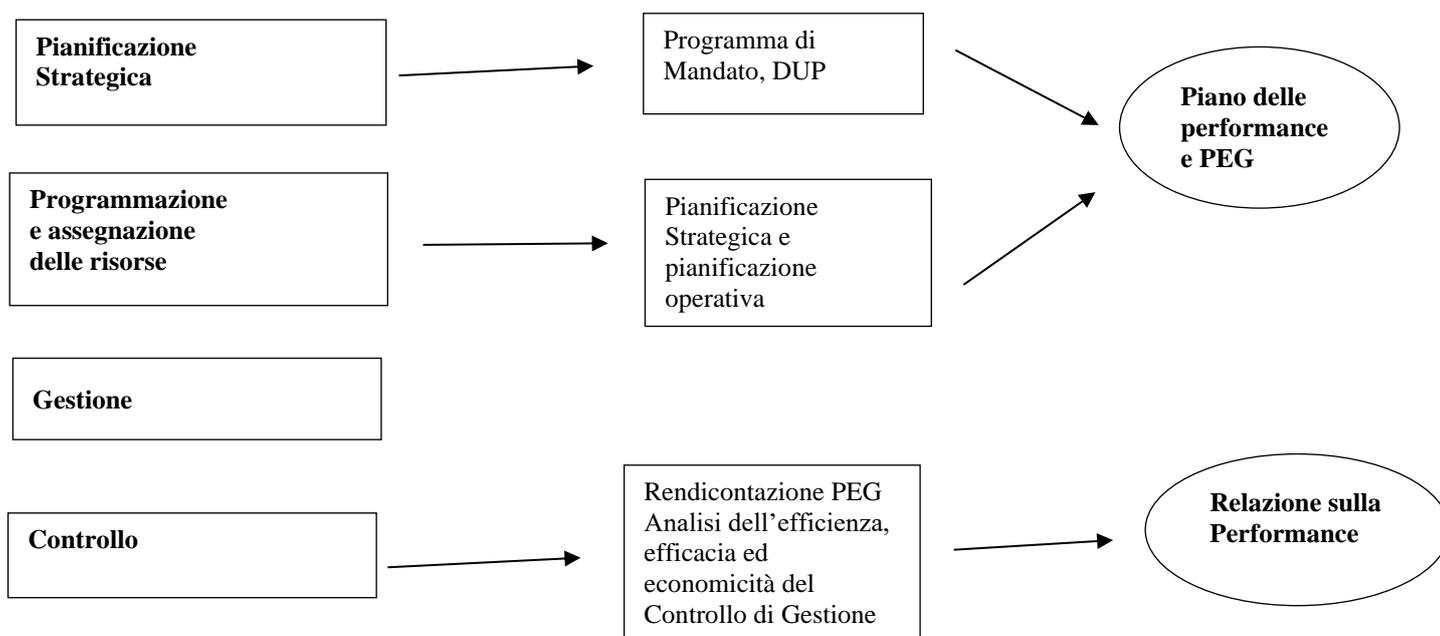
La relazione annuale sulla Performance è approvata entro il 30 giugno dall'organo di indirizzo politico – amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. nr. 150/2009 ed evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169 comma 3 bis del D. Lgs. nr. 267/2000, la Relazione sulla performance di cui al comma 1 lettera b del D. Lgs. nr. 150/2009 può essere unificata al Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D. Lgs. nr. 267/2000. Considerato che i due documenti debbono essere approvati entro termini diversi l'Amministrazione Comunale ha inteso procedere all'approvazione dei documenti distintamente.

La presente relazione conclude il ciclo di gestione della Performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse utilizzate.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi titolari di P.O. sono stati individuati nel Piano della Performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 19.04.2023 e successiva integrazione e modifica, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 21.09.2023.

1.1 Processo di redazione della Relazione sulla Performance



1.2 Il ciclo di gestione della Performance

La misurazione della performance organizzativa si colloca nell'ambito della sequenzialità scandita dal Ciclo di Gestione della Performance come fase intermedia tra la Pianificazione/Programmazione (individuazione degli obiettivi) e la successiva Rendicontazione.

Secondo tale ciclicità, la fase di misurazione e valutazione si presenta come il momento durante il quale si rende effettivamente operativa e dinamica l'attività di monitoraggio.

La presente sezione, quindi, è dedicata a presentare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa, ricordando che lo stesso deve consentire la rappresentazione integrata ed esaustiva delle performance attese e di quelle realizzate, al fine di analizzare le eventuali cause di scostamento e di produrre, quindi, il flusso informativo che, indirizzato ai diversi attori, risulta di supporto al processo decisionale e di Governance.

Il sistema di Sistema di Misurazione al fine di garantire un effettivo miglioramento della performance dell'ente deve svilupparsi su due distinti ed interconnessi livelli:

- la misurazione e valutazione delle performance complessive dell'Ente;
- la misurazione e valutazione delle performance delle unità organizzative di cui si compone l'Ente, ricordando che gli stessi, a loro volta, vengono integrati dalla misurazione della performance individuale al fine di una completa ed integrata rappresentazione della performance dell'Ente.



- Le fasi principali del ciclo di gestione della Performance sono le seguenti:
- Il bilancio e i relativi allegati, compreso la Relazione Previsionale e Programmatica;
- Il Piano Esecutivo di Gestione, contenente le attività e le risorse finanziarie e strumentali. All'interno del PEG-Performance sono definiti gli obiettivi affidati ai centri di responsabilità, le necessarie dotazioni umane e finanziarie e i collegamenti degli obiettivi con le Linee Programmatiche che delineano il Piano della Performance per l'anno 2023.

Il sistema di misurazione e valutazione della Performance in essere nell'Ente è orientato alla realizzazione delle finalità dell'Ente, al miglioramento della qualità dei servizi erogati ed alla valorizzazione della professionalità del personale.

Il sistema di misurazione e valutazione della Performance del Comune di Basciano è stato approvato giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 25.06.2019.

Con decreto del Sindaco prot n. 799 del 04.02.2022 è stato nominato il componente unico dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

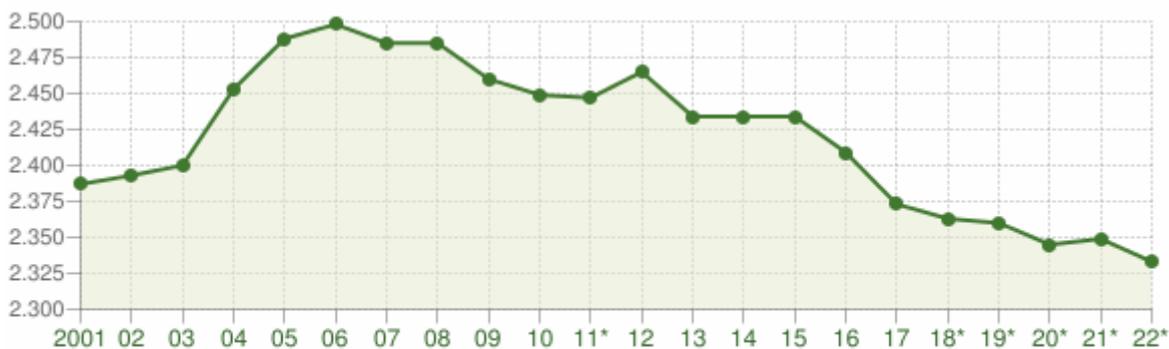
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 Il contesto esterno di riferimento

Nel Comune di Basciano al 31.12.2023 risultano residenti n. 2336 abitanti che insistono su una superficie di Km² 18,67

I grafici successivi evidenziano:

- 1) l'andamento della popolazione residente dal 2001 al 2021 – Tabella 1;
- 2) le variazioni annuali della popolazione di Basciano espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Teramo e della Regione Abruzzo – Tabella 2



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI BASCIANO (TE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI BASCIANO (TE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

2.2 L'Amministrazione

Nel 2022 la struttura amministrativa del Comune di Basciano è composta dal Vice Segretario Comunale e da 4 Responsabili di Area con Posizioni Organizzative, di cui n. 1 vacante.

Di seguito sono evidenziati alcuni dati riferiti alla dotazione organica del Comune nell'anno 2023:

Organigramma:

AREA I			
Area Affari Generali – Anagrafe – Stato Civile			
Cat. giuridica	Profilo	Tempo pieno / Parziale	Disponibilità
Area dei Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo	Tempo pieno	Coperto
Area degli Istruttori	Istruttore amm.vo	Tempo pieno	Coperto
Area degli Istruttori	Istruttore amm.vo	Tempo pieno	Vacante
Totale posti	3	Totale posti coperti	2

AREA II			
Area Finanziaria – Contabile – Gestione Risorse Umane – Tributi - – Servizi alla Persona – Pubblica Istruzione – Amministrativa – CED			
Cat. giuridica	Profilo	Tempo pieno / Parziale	Disponibilità
Area dei Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo amministrativo Contabile	Tempo pieno	Coperto
Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile	Tempo pieno	Coperto (30h/sett)
Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Tempo Pieno	Vacante
Area degli Operatori Esperti	Esecutore servizi amministrativi contabile	Tempo pieno	Coperto
Totale posti	4	Totale posti coperti	3

AREA III			
Area Tecnico – Manutentiva – Lavori Pubblici - Urbanistica			
Cat. giuridica - economica	Profilo	Tempo pieno / parziale	Disponibilità
Area dei Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo tecnico	Tempo pieno	Vacante
Area degli Istruttori	Istruttore tecnico	Tempo pieno	Coperto (30h/sett)
Area degli Istruttori	Istruttore tecnico	Tempo pieno	Coperto (30h/sett)
Area degli Istruttori	Istruttore tecnico	Tempo parziale (12h/sett)	Vacante
Area degli Operatori Esperti	Operatore tecnico	Tempo pieno	Coperto
Area degli Operatori Esperti	Esecutore servizi ausiliari tecnico	Tempo pieno	Coperto
Area degli Operatori Esperti	Esecutore tecnico	Tempo pieno	Vacante
Area degli Operatori Esperti	Esecutore tecnico	Tempo parziale (18h/sett)	Vacante
Area degli Operatori	Operatore Servizi ausiliari	Tempo pieno	Coperto
Totale posti	9	Totale posti coperti	5

AREA IV			
Polizia Locale			
Cat. giuridica - economica	Profilo	Tempo pieno /Parziale	Disponibilità
Area dei Funzionari E.Q.	Istruttore direttivo	Tempo pieno	Vacante

Area degli Istruttori	Istruttore di Vigilanza	Tempo pieno	Coperto
Totale posti 2		Totale posti coperti 1	

AREA 1	AREA 2	AREA N. 3	AREA N. 4
E.Q.			
D – Area dei Funzionari e dell'E.Q. (Dott. Pier Giorgio De Iulii)	D - Area dei Funzionari e dell'E.Q. (Dott. Marco Viviani)	D – Area dei Funzionari e dell'E.Q. (Geom. Donato D’Evangelista) 12h/sett – T.P.	Responsabile (Dott.ssa Michelina Di Camillo)
C – Area degli Istruttori (Maiorano Daniele) – T.P.	C - Area degli Istruttori (Di Lorenzo Valentina) 30h/sett – T.P.	C- Area degli Istruttori (Di Simone Giulia) 30h/sett. – T.P.	D - Area dei Funzionari e dell'E.Q. (Vacante) – T.P.
C - Area degli Istruttori (Vacante) – T.P.	C - Area degli Istruttori (Vacante) T.P.	C- Area degli Istruttori (Sperandii Filomena) 30h/sett. – T.P.	C – Area degli Istruttori (Di Camillo Michelina) – T.P.
	B-B2 Area degli Operatori Esperti (Di Nicola Diana) – T.P.	C – Area degli Istruttori (Vacante) – T.Par. (12h/sett)	
		B1- B4– Area degli Operatori Esperti (Battistone Gabriele) – T.P.	
		B-B2 – Area degli Operatori Esperti (Sammassimo Daniele) – T.P.	
		B – Area degli Operatori Esperti (Vacante) – T.P.	
		B – Area degli Operatori Esperti (Vacante) – T.Parz. – (18h/sett)	
		A1-A3 – Area degli Operatori (Di Giacinto Antonio) – T.P.	

Lavoro Flessibile anno 2023

Nel corso dell'anno 2023 l'Ente ha provveduto ad effettuare delle assunzioni a tempo parziale e determinato al fine di procedere al potenziamento dell'Ufficio Contabile, ad Amministrativo.

INQUADRAMENTO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	PERIODO DI LAVORO
Area Tecnica Manutentiva – Lavori Pubblici – Urbanistica – Area III	Tempo determinato e parziale Cat D1	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023 ai sensi del comma 557 dell'art. 1 della legge finanziaria n. 311/2004.

2.3 I risultati raggiunti

Condizione giuridica dell'Ente 2023

- L'Ente opera in condizioni ordinarie.
- L'Ente non è stato commissariato.

Condizione finanziaria dell'Ente

Nel periodo del mandato:

- L'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del TUEL;
- L'Ente non ha dichiarato il pre-dissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis del TUEL;
- L'Ente non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter e 243-quinques del TUEL;
- L'Ente non ha ricorso al contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. 174/12 convertito in L. 213/12;

Anticorruzione e Trasparenza

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 19.04.2023 è stato approvato il Piano Triennale della Corruzione 2023/2025 e Programma della Trasparenza e l'Integrità 2023/2025.

Come per il 2022 anche nel 2023 è stata fatta formazione sia sulla prevenzione della corruzione che sulla trasparenza, ai quali hanno partecipato tutti i dipendenti ed i Funzionari di Elevata Qualificazione.

Sono incorso i controlli sugli atti, nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, per l'annualità 2023.

Il Comune di Basciano è dotato di un sito web, istituzionale, visibile al link <https://www.comunedibasciano.gov.it/> nella cui homepage è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente". All'interno della sezione è possibile pubblicare i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, sezione adeguata alla normativa di cui al D.Lgs nr.97/2016 ed alle linee guida ANAC nel 2023.

L'attività di aggiornamento richiede una costante applicazione per dare la possibilità all'utenza di valutare in tempo reale l'attività svolta. L'obiettivo è quello di avere una rete di referenti operativa, preparata e formata finalizzata al conseguimento dei seguenti risultati:

-gestione coordinata dei contenuti digitali di informazioni on-line, di processi redazionali dell'Amministrazione,

-ottimizzazione dell'Informazione istituzionale, mantenimento degli standard di eccellenza raggiunti e rispetto della normativa vigente in materia.

Adeguate coordinamento del Piano Performance con gli strumenti di programmazione dell'Ente DUP – PEG e Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza nel rispetto di quanto previsto dall'ANAC è uno degli obiettivi di questa Amministrazione per implementare gli adempimenti sulla Trasparenza come misura di contrasto ai fenomeni corruttivi.

La verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano Triennale Anticorruzione e per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 e quelli indicati nel PEG, le informazioni e dati relativi all'attuazione degli obiettivi di Trasparenza sono utilizzati dal Nucleo per la Valutazione delle Performance.

Sistema ed esiti dei controlli interni

Con deliberazione del Consiglio Comunale n.2 del 21/01/2013 è stato approvato il Regolamento del sistema dei controlli interni (artt. 147 ss. D. Lgs n. 267/2000). Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

a) Controllo di gestione: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;

b) Controllo di regolarità amministrativa: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato nella fase preventiva di formazione degli atti, dal responsabile del servizio attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo successivo sugli atti è di tipo interno e a campione, viene svolto dal Segretario Comunale semestralmente e con relazioni semestrali, a luglio per il periodo gennaio-giugno, a gennaio per il periodo luglio-dicembre.

Nell'ultimo biennio non è stato possibile rispettare la tempistica in quanto il Segretario Comunale è in regime di scavalco.

c) Controllo di regolarità contabile: per garantire la regolarità contabile degli atti. Per il controllo preventivo di regolarità contabile, prima dell'adozione finale degli atti che possano comportare spese da parte dell'organo competente (deliberazioni, determinazioni, decreti) dovranno essere acquisiti, sulla proposta, il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario; se questi rileva non esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, ne dà atto e non rilascia parere.

Controllo di gestione

È un sistema di monitoraggio dell'attività dell'Ente volto a garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati.

Contrattazione Integrativa

Nel periodo 2023 l'Ente con atti di Giunta Comunale:

- n. 109 del 21.09.2023 si costituiva la delegazione di parte datoriale, con l'attribuzione della Presidenza al Vice Segretario pro-tempore e la partecipazione del Responsabile dell'area III;

- n. 115 del 09.10.2023 si dava indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica per la stipula del contratto decentrato triennio 2023/2025 e utilizzo fondo di produttività 2023;

2.4 Le criticità e le opportunità

Come già evidenziato in altri atti relativi all'anticorruzione ed alla trasparenza, necessita sottolineare la carenza di risorse finanziarie, ma soprattutto di risorse umane, di gran lunga inferiore a quelle previste dalla normativa in rapporto al numero degli abitanti.

Tale criticità compromette anche il monitoraggio continuo delle attività, in un contesto di continua evoluzione normativa, che prevede molti adempimenti.

Con enorme difficoltà si cerca di ottemperare a quanto dovuto da questo Ente.

3. Verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Esecutivo di Gestione

3.1 L'albero della Performance

Nella logica dell'"Albero della performance" (Delibera CIVIT n. 112/2010), il "Mandato istituzionale" e la "Missione" dell'Ente locale sono articolati in "aree strategiche". In particolare, le aree strategiche costituiscono i principali "campi" di azione entro cui l'Ente locale intende muoversi nella prospettiva di realizzare il proprio "Mandato istituzionale" e la propria "Missione".

Nel "programma di mandato" del Comune sono stati delineati i macro-obiettivi. Le linee di impostazione si caratterizzano per la loro valenza di idee - forza, ossia di punti focali sui quali si concentra l'azione dell'Amministrazione. La loro valenza complessiva è quella di elementi-guida, che dovranno essere necessariamente tradotti in obiettivi specifici annuali, con il Bilancio in relazione alle risorse, con il PEG per le macro-attività e le modalità d'attuazione. L'impostazione delle linee programmatiche deve lasciare tuttavia ampi spazi alla progettualità e soprattutto pervenire alla creazione di uno strumento flessibile, che può e deve essere modificato se cambiano le condizioni di contesto, le disponibilità di risorse e se gli stessi obiettivi devono essere variati in ragione di esigenze sopravvenute o di riponderazione degli interessi in gioco. Gli obiettivi operativi rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici. Sono misurati attraverso piani di lavoro e indicatori di risultato.

I Responsabili di EQ sono responsabili del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi loro affidati. I Responsabili di EQ partecipano al raggiungimento degli obiettivi strategici attraverso la realizzazione degli obiettivi operativi loro affidati e comunque associati agli obiettivi strategici secondo una relazione di causa-effetto.

Il sistema di valutazione del personale è un importante strumento di gestione delle risorse umane e una continua leva di miglioramento.

L'insieme delle regole e delle modalità operative che lo costituiscono è finalizzato ad esprimere valutazioni sulle prestazioni e sui comportamenti lavorativi ai quali sono ricollegate specifiche conseguenze ed azioni.

Il sistema di valutazione è strettamente connesso con gli altri sistemi di gestione del personale previsti dai vigenti CCNL e dalle disposizioni legislative. I Responsabili di Area/Ufficio titolari di Elevata Qualificazione comunicano tempestivamente ai rispettivi collaboratori gli obiettivi PEG annuali o pluriennali di produttività e di miglioramento dei servizi approvati con appositi provvedimenti dell'Organo Esecutivo, quelli previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica e gli incarichi e le attività a qualsiasi titolo conferiti. Nelle more dell'approvazione dei sopra citati obiettivi e programmi, gli Uffici saranno impegnati, se del caso, nelle attività assentite nell'anno precedente e negli obiettivi che i Responsabili di Area/Ufficio titolari di Elevata Qualificazione riterranno comunque di intraprendere e portare avanti.

Nel corso dell'esercizio i Responsabili di Area/Ufficio titolari di Elevata Qualificazione verificano l'andamento delle prestazioni e l'esigenza di eventuali azioni di adeguamento o di miglioramento.

Il CCNL 22/1/2004 specifica, all'art. 37, sostitutivo dell'art.18 del CCNL 1/4/1999, che per *“effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi”* deve intendersi un risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto a quello atteso dalla normale prestazione lavorativa e che i compensi devono essere corrisposti *“.... a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel PEG o negli analoghi strumenti di programmazione degli Enti”*.

La valutazione della Performance individuale del Titolare di Elevata Qualificazione è finalizzata al miglioramento del rendimento organizzativo, allo sviluppo professionale e al miglioramento dei servizi pubblici erogati dall'ente. La valutazione fa riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi, alla qualità e quantità dell'apporto individuale e ai comportamenti organizzativi.

La corresponsione del trattamento economico accessorio ai titolari di incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità è collegata alla valutazione della performance individuale, alla misurazione e valutazione della performance organizzativa ed ai singoli obiettivi specifici.

I fattori di valutazione della prestazione

Oggetto della valutazione da parte del Nucleo debbono essere tre elementi dell'azione dei Responsabili individuale e organizzativa dell'Ente:

1. sapere applicato;
2. competenze relazionali;
3. motivazione e valutazione dei collaboratori;
4. capacità realizzativa

La metodologia adottata definisce i singoli fattori in tal modo:

“il sapere applicativo è 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”;

le “competenze relazionali” sono 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 relazioni”;

la “motivazione e valutazione dei collaboratori” è 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.”;

la “capacità realizzativa” 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).

3.2 Obiettivi individuali

Per quanto concerne i dati relativi alla valutazione della Performance al personale titolare di Elevata Qualificazione susseguitesesi nell'anno 2023 come di seguito riportate:

- n.1 per l'Area Finanziaria;
- n 1 per l'Area Tecnica;
- n 1 per l'Area Demografica;
- n. 1 per l'Area Polizia Locale;

unità la cui valutazione, art. 20, c. 1 e c. 2 del D. Lgs n. 33/2013 per l'anno 2023 è avvenuta giusto verbale del componente unico dell'Organismo Indipendente di Valutazione n. 1/2024, del 21.05.2024, nel rispetto della deliberazione di G.C. n. 44 del 25.06.2019.

Ne consegue che, approvato il Bilancio di Previsione, punto di riferimento essenziale per l'attivazione della procedura, la Giunta delibera il P.E.G.- Performance esplicitando i criteri idonei ad apprezzare variamente gli obiettivi rappresentativi degli aspetti della prestazione individuale del dirigente anche con riferimento a quella organizzativa complessiva dell'Ente.

Per tale ultimo motivo alla redazione del P.E.G. devono partecipare attivamente i Responsabili titolari di E.Q. dell'Amministrazione per la parte di propria competenza.

Gli obiettivi scelti ed inseriti nel PEG 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 Responsabile titolare di E.Q. anche se per il conseguimento dell'obiettivo si avvale delle prestazioni di altri soggetti gerarchicamente non subordinati.

Per obiettivi si intendono anche tutti gli altri provvedimenti, piani e deliberazioni e la regolamentazione locale.

3.3 Prestazioni e livello di conseguimento degli obiettivi assegnati con PEG e degli obiettivi raggiunti

Il piano triennale anticorruzione e trasparenza- RPTC 2023 è stato aggiornato sulla base degli indirizzi dell'ANAC. Come ogni anno, quindi anche nel 2023, Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza RPCT ha provveduto a redigere una relazione su modello predisposto annualmente dall'ANAC. La relazione è stata poi pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nei termini previsti dalla norma. I risultati della relazione e della verifica della trasparenza, comprensivi delle eventuali segnalazioni di inadempienza effettuate dal RPCT, sono oggetto della valutazione sulla performance. Il Responsabile della prevenzione della corruzione non ha rilevato segnalazioni relative all'anno 2023.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023/2025 approvato con deliberazione di G.C. n. 51 del 19.04.2023 ed il Programma triennale per la Trasparenza e L'Integrità 2023/2025, approvato come sezione del piano anticorruzione 2023/2025 dispone, tra l'altro, che il piano triennale di prevenzione della Corruzione 2023/2025 con il Programma triennale per la Trasparenza e L'Integrità vanno correlati agli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, agli strumenti di programmazione della Performance organizzativa ed individuale dell'Ente e programmazione strategica – DUP – costituendo obiettivi individuali dei Responsabili E.Q., responsabili delle misure stesse.

Il Sistema di valutazione della Performance si ricollega agli obiettivi del PTPC tramite voci ad hoc della scheda di valutazione individuale: *“Livello di conseguimento degli obiettivi assegnati con il P.E.G., con tutti gli altri provvedimenti, piani e deliberazioni e con la regolamentazione locale”* e *“Collaborazioni prestate ai fini dell'aggiornamento del sito web”*, delle quali si tiene conto per il rispetto dell'attuazione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza (PTPC).

Evidenziati gli elementi d'unione tra i 2 distinti strumenti programmatori PTPC e Piano della Performance, si sottolinea che si sviluppano in maniera parallela. Nel PTPC troviamo tutti gli elementi

soggettivi ed oggettivi per rendere l'azione amministrativa nel complesso orientata alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza – con l'indicazione dei tempi, delle responsabilità e dei flussi informativi per la pubblicazione – e nel PEG e troviamo tutti gli elementi soggettivi ed oggettivi per rendere l'azione amministrativa efficiente ed efficace – indicazione degli obiettivi a carattere ordinario e specifico delle risorse necessarie e delle responsabilità.

Pertanto si riscontra la coerenza del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza riferito al triennio 2023/2025 con il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 e Piano della Performance esercizio finanziario 2023, con l'assegnazione degli obiettivi alle Aree interessate, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 19.04.2023 e successiva integrazione e modifica, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 21.09.2023, il Manuale di Valutazione del Personale di Comparto, il Bilancio di Previsione 2023/2025 e suoi allegati approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 27.03.2023.

Le risultanze della valutazione anno 2023 hanno evidenziato una efficace capacità di programmazione e di utilizzo delle risorse.

Gli obiettivi programmati sono stati quasi tutti ampiamente realizzati come di seguito riportato

La declinazione dei Programmi e Progetti in obiettivi operativi è illustrata minuziosamente nella seguente tabella all'esito dell'esame del nucleo di valutazione:

Tabella obiettivi raggiunti

AREA I - Area Affari generali - Anagrafe – Stato Civile

Dott Piergiorgio De Iuliis periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2023

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2023
1	ELIMINAZIONE SCHEDARIO ELETTORALE CARTACEO	1 Funzionario E.Q. ed Unità assegnate al Responsabile	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.	Creazione tracciati record informatici con bonifica dei dati errati o mancanti. Correzione eventuali scarti di lavorazione per non congruità dei dati. Obiettivo pienamente raggiunto al 100%
2	DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI GENERALI E SEZIONALI.	1 Funzionario E.Q. ed Unità	Il presente progetto prevede la dematerializzazione delle liste generali e sezionali e la conseguente sospensione	Creazione tracciati record informatici con bonifica dei dati errati o mancanti.

		<p>assegnate al Responsabile</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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: 	<p>Correzione eventuali scarti di lavorazione per non congruità dei dati.</p> <p>Obiettivo pienamente raggiunto al 100%</p>
--	--	----------------------------------	--	--

			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.	
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	1 Funziario E.Q. ed Unità	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.	L'obiettivo può essere considerato raggiunto nei modi e nei termini indicati dall'amministrazione comunale.
4	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	1 Funziario E.Q. ed Unità	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	L'obiettivo può essere considerato raggiunto nei modi e nei termini indicati dall'amministrazione comunale.

		<p>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.</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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).</p>	
--	--	--	--

AREA II – Area Finanziaria – Contabile – Gestione Risorse Umane – Tributi – Servizi alla Persona – Pubblica Istruzione – Amministrativa - CED

Dott. Marco Viviani periodo dal 01.01.2023 al 31.12.2023

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2023
1	ACCENSIONE MUTUO CON CDP SPA PER FINANZIAMENTO LAVORI DI RICONVERSIONE FABBRICATO, SITO IN ZAMPITTO (Ex Mensa) IN SEDE SCUOLA INFANZIA	1 Funzionario E.Q. ed Unità assegnate al Responsabile	<p>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 130.000,00, 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.</p> <p>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.</p> <p>Successivamente alla ricezione della domanda, dopo le verifiche istruttorie, la Cassa Depositi e Prestiti provvederà a comunicare, l'eventuale accoglimento della richiesta di prestito.</p>	<p>Obiettivo raggiunto al 100%.</p> <p>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. Il sottoscritto ha provveduto alla predisposizione in via telematica della domanda di finanziamento direttamente sul portale di Cassa Depositi e Prestiti. Ho preliminarmente accertato che l'ente avesse capacità di indebitamento, così come previsto dalla normativa di riferimento e fatto una simulazione del</p>

				<p>piano di ammortamento a tasso fisso per la durata di anni 20. Ho predisposto la determina a contrarre (determina n. 140/327 RG del 14.06.2023). CDP ha avviato l'istruttoria della domanda e una volta conclusa detta fase con esito positivo per l'ente, ho sottoscritto il finanziamento.</p>
2	BONIFICA DATI, STAMPA E POSTALIZZAZIONE DEGLI AVVISI PAGAMENTO LAMPADE VOTIVE 2023	1 Funzionario E.Q. ed Unità assegnate al Responsabile	<p>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.</p>	<p>Raggiunto per il 100% 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. L'ufficio ha provveduto a completare il censimento e quindi a caricare in formato elettronico i contribuenti, intestatari di almeno una lampada votiva, completo di generalità anagrafica, codice fiscale e indirizzo di residenza. Entro il termine previsto dall'obiettivo, 31/12/2023, l'ufficio</p>

				ha provveduto a spedire a mezzo posta ordinaria gli avvisi di pagamento.
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	1 Funzionario E.Q. ed Unità assegnate al Responsabile	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.	Obiettivo raggiunto al 100%. L'ufficio ha adeguato e ha costantemente inserito su Amministrazione Trasparente i documenti e gli atti, nonché le informazioni che il D.Lgs n. 33/2013 richiede di pubblicare.
4	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	1 Funzionario E.Q. ed Unità assegnate al Responsabile	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	L'ufficio ha monitorato costantemente le fatture di ingresso. Ha cercato di rispettare la tempistica di pagamento. Sulla base dei dati risultanti dalla PCC rilevati alla data del 31.12.2023 gli indicatori per l'esercizio 2024 presentano i seguenti valori: - indicatore di riduzione del debito commerciale residuo: -17,89 % - indicatore di ritardo annuale dei

			<p>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;</p> <p>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.</p> <p>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).</p>	<p>pagamenti:45;</p> <p>Sulla base dei dati risultanti dalla PCC, questo ente è tenuto ad accantonare per l'esercizio 2024 la somma di € 63.654,37 a titolo di Fondo di garanzia debiti commerciali, come risulta giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 03.02.2024.</p>
--	--	--	--	--

AREA III Area Tecnico – Manutentiva – Lavori Pubblici – Urbanistica

Geom. Donato D'Evangelista dal 01.01.2023 al 31.12.2023

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2023
1	LAVORI DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA SITA IN VIA N. DI GIUSEPPE.	1 Funzionario E.Q. ed Unità assegnate al Responsabile	L'Ufficio si prefigge di affidare i "Lavori di demolizione e ricostruzione della Scuola per l'infanzia sita in Via N. Di Giuseppe (CUP	Raggiunto per il 100%

			<p>C41B22001550006)”, opera regolarmente inserita nel programma triennale dei lavori pubblici 2023/2024/2025. L’importo complessivo del progetto €. 2.184.000,00.</p> <p>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.</p>	
2	LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA STRUTTURA DA DESTINARE AD ASILO NIDO	1 Funzionario E.Q. ed Unità assegnate al Responsabile	<p>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.</p>	Raggiunto per il 100%
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	1 Funzionario E.Q. ed Unità assegnate al Responsabile	<p>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</p>	Raggiunto per il 100%

			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.	
4	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	1 Funzionario E.Q. ed Unità assegnate al Responsabile	<p>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.</p> <p>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;</p> <p>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</p>	Raggiunto per il 100%

			<p>e scadute nell'anno precedente non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002.</p> <p>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).</p>	
--	--	--	--	--

AREA IV Polizia Locale

Dott.ssa Michelina Di Camillo dal 18.02.2023 al 31.12.2023

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2023
1	VIGILANZA TERRITORIALE	Responsabile	Potenziare le attività di vigilanza territoriale in occasione di eventi e manifestazioni e garantire il controllo della circolazione in alcune zone del territorio.	Raggiunto per il 100% L'ufficio ha predisposto il regolamento di videosorveglianza assicurando il regolare funzionamento del sistema di videosorveglianza installato nel territorio comunale, nonché ha programmato il controllo elettronico della velocità sulla SS 150 nel tratto che attraversa il centro abitato della Loc. Salara.
2	VERIFICA ED ADEGUAMENTO SEGNALETICA STRADALE DI TIPO VERTICALE	Responsabile	Potenziare le attività di vigilanza territoriale in occasione di eventi e manifestazioni e garantire il controllo della circolazione in alcune zone del territorio.	Raggiunto per il 100% L'ufficio ha potenziato la segnaletica stradale fissa di tipo verticale sulla SS 150 nel tratto che attraversa il centro abitato della Loc. Salara nonché quella mobile nel centro storico in

				occasione delle manifestazioni civili e religiose, al fine di regolare il flusso di automobili, motocicli, autobus e camion, ciclisti e pedoni.
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	Responsabile	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.	Raggiunto per il 100% L'ufficio ha adeguato e ha costantemente inserito su Amministrazione Trasparente i documenti e gli atti, nonché le informazioni che il D.Lgs n. 33/2013 richiede di pubblicare.
4	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Responsabile	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	Raggiunto per il 100% L'ufficio ha effettuato il pagamento delle fatture ricevute nell'Area IV – Area Polizia Locale entro i trenta giorni.

			<p>legge 27 dicembre 2019, n. 160.</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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).</p>	
--	--	--	--	--

4. Tabella documenti del ciclo di gestione della performance

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della performance	G.C. n.44 del 25.06.2019	n. 827 del 09-04-2019	_____	https://comunedibasciano.accessocivico.it/content/sistema-di-valutazione-della-performance

Piano della performance 2023/2025	G.C. n. 51 del 19.04.2023 e ss.mm.ii. giusta delibera di G.C. n. 107 del 21.09.2023	In data 25.04.2023 e in data 25.09.2023	_____	https://comunedibasciano.accessocivico.it/amministrazione_trasparente.php?category=6&subcategory=23
Programma triennale anticorruzione 2023/2025	G.C. n. 51 19.04.2023	In data 26.04.2023	_____	https://comunedibasciano.accessocivico.it/amministrazione_trasparente.php?pubblicazione=1&category=1&subcategory=1
Standard di qualità dei servizi				

5. Conclusioni

Lo strumento di piano delle Performance ha dato luogo ad un documento preciso di sintesi finalizzato alla comunicazione esterna delle modalità e dei contenuti dell'impegno del Comune a perseguire programmi ed obiettivi.

L'attività svolta dall'Ente durante il corso del 2023 ha presentato, con riferimento ai progetti obiettivi definiti in sede di programmazione un buon grado di realizzazione. In particolare tali dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei Responsabili un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati.

Il Responsabile Finanziario
Dott Marco Viviani