

COMUNE DI BASCIANO

PROVINCIA DI TERAMO



RELAZIONE PERFORMANCE 2025

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 PIAO

- 3.1 L'albero della performance
- 3.2 Obiettivi individuali
- 3.3 Prestazioni e livello di conseguimento degli obiettivi assegnati con 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 2025.

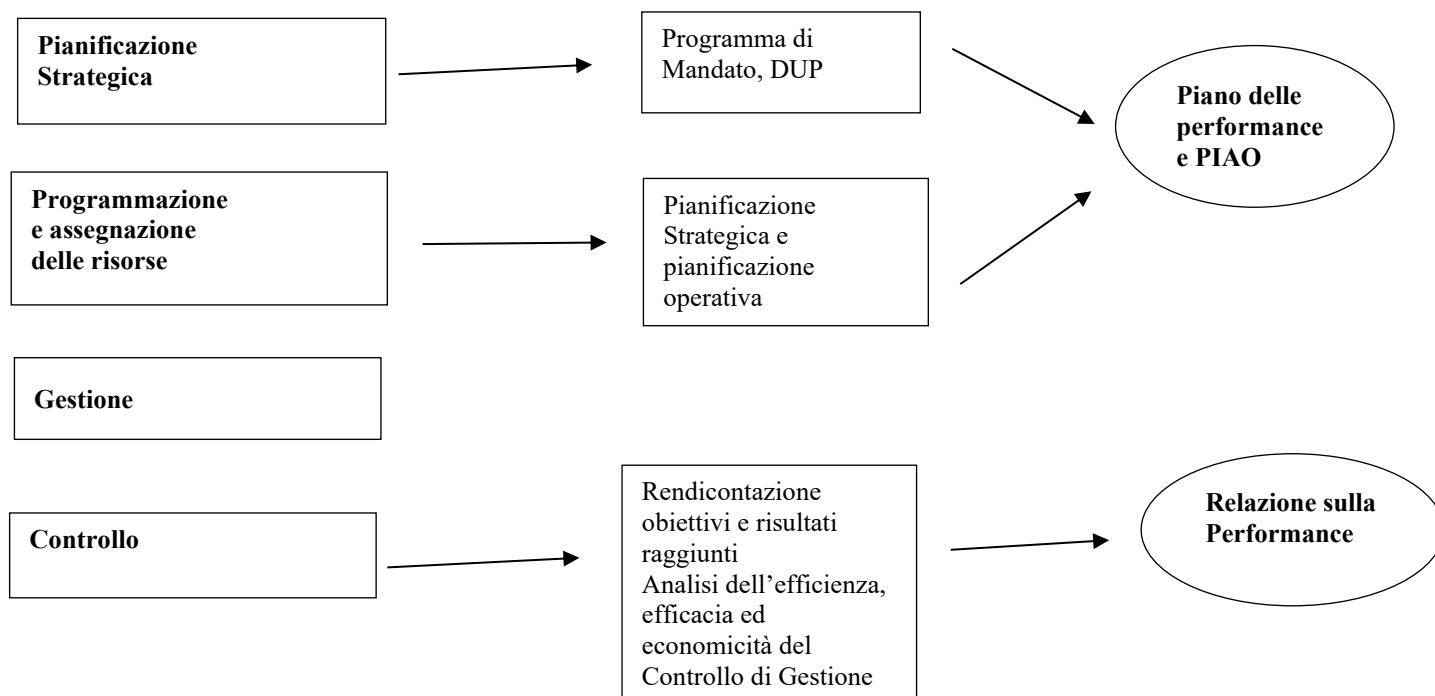
La relazione annuale sulla Performance è approvata entro il 30 giugno dall'organo di indirizzo politico – amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. nr. 150/2009 ed evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed 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 Elevata qualificazione sono stati individuati nel Piano della Performance, sezione dedicata del PIAO, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 18.01.2025.

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:
- Programmazione strategica ed operativa con il documento unico di programmazione;
- Il bilancio e i relativi allegati;
- Il Piano Esecutivo di Gestione, contenente le attività e le risorse finanziarie e strumentali.
- Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, sezione piano della performance, all'interno del quale sono definiti gli obiettivi affidati ai centri di responsabilità, le necessarie dotazioni umane e finanziarie e i collegamenti degli obiettivi con le Linee Programmatiche e DUP che delineano il Piano della Performance per l'anno 2025.

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 n. 2 del 08.03.2025 è stato nominato il componente unico dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

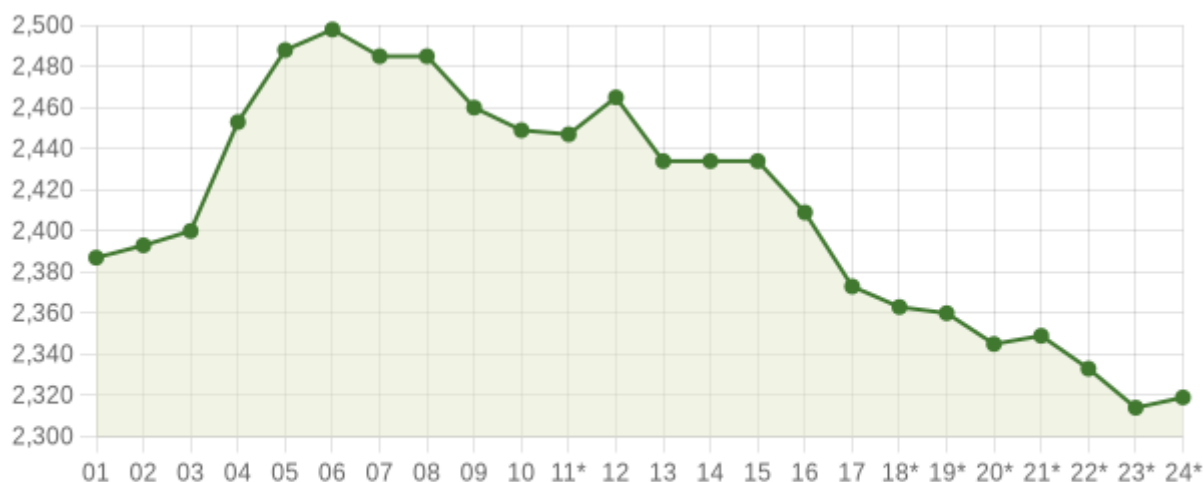
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 Il contesto esterno di riferimento

Nel Comune di Basciano al 01.01.2025 (fonte: <https://demo.istat.it/app/?l=it&a=2025&i=POS>) risultano residenti n. 2319 abitanti che insistono su una superficie di Km² 18,67

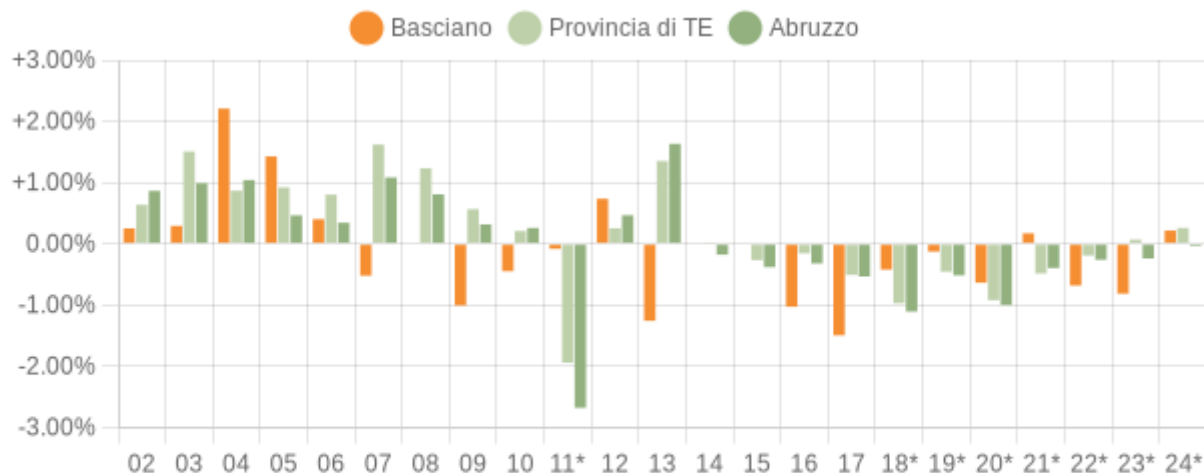
I grafici successivi evidenziano:

- 1) l'andamento della popolazione residente dal 2001 al 2024 – 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

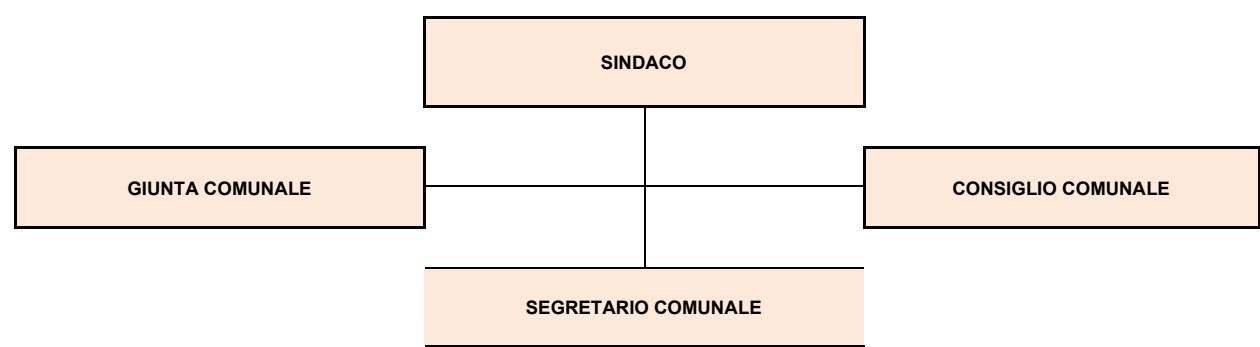
Nel 2025 la struttura amministrativa del Comune di Basciano è composta dal Segretario Comunale e da 4 Responsabili di Area con incarichi di Elevata Qualificazione, di cui n. 1 vacante.

Di seguito sono evidenziati alcuni dati riferiti alla dotazione organica del Comune nell’anno 2025:

Organigramma:

ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL’ENTE

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 25.05.2024 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell’Ente:



AREA 1 AREA AFFARI GENERALI - ANAGRAFE – STATO CIVILE	AREA 2 AREA FINANZIARIA – CONTABILE – GESTIONE RISORSE UMANE – TRIBUTI – SERVIZI ALLA PERSONA – PUBBLICA ISTRUZIONE – AMMINISTRATIVA- CED	AREA N. 3 AREA TECNICO – MANUTENTIVA – LAVORI PUBBLICI- URBANISTICA	AREA N. 4 AREA POLIZIA LOCALE
E.Q.			
D – Area dei Funzionari e dell'E.Q. (Dott.Pier Giorgio De Iuliis)	D - Area dei Funzionari e dell'E.Q. (Dott. Marco Viviani fino al 30/06/2025, Dott. Alessandro Frattaroli dal 01/07/2025 al 30/09/2025, Dott. Remo Christopher Borghese dal 01/10/2025 al 31/12/2025 T.P. 18h/sett.)	D – Area dei Funzionari e dell'E.Q. (Geom. Donato D’Evangelista) 12h/sett – T.P.	Responsabile Dott.ssa Di Camillo Michelina Area degli Istruttori dal 01/10/2025 al 31/12/2025)
C – Area degli Istruttori (Maiorano Daniele) – T.P	C - Area degli Istruttori (Di Lorenzo Valentina) 30h/sett – T.P.	D - Area dei Funzionari e dell'E.Q. (Sperandii Filomena) – T.P.	D - Area dei Funzionari e dell'E.Q. (Vacante) – T.P.
	C - Area degli Istruttori (Vacante) T.P.	C- Area degli Istruttori (Di Simone Giulia) 30h/sett. – T.P.	C-C3 – Area degli Istruttori (Di Camillo Michelina) – T.P.
	B-B2 Area degli Operatori Esperti	C- Area degli Istruttori (Vacante)	

	(Di Nicola Diana) –T.P.	30h/sett. – T.P.	
		C – Area degli Istruttori (Vacante) – T.Par. (12h/sett)	
		B3– Area degli Operatori Esperti (Franchini Mirco) – T.P.	
		B-B2 – Area degli Operatori Esperti (Sammassimo Daniele) – T.P.	
		B3 – Area degli Operatori Esperti (Vacante) – T.P.	
		A1-A3 – Area degli Operatori (Di Giacinto Antonio) – T.P.	

Lavoro Flessibile anno 2025

Nel corso dell'anno 2025 l'Ente ha provveduto ad effettuare delle assunzioni a tempo parziale e determinato al fine di procedere al potenziamento dell'Ufficio Contabile, ad Amministrativo.

2.3 I risultati raggiunti

Condizione giuridica dell'Ente 2025

- 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. 3 del 18.01.2025 è stato approvato il Piano Triennale della Corruzione 2025-2027 e Programma della Trasparenza e l'Integrità 2025-2027.

Come per il 2024 anche nel 2025 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 in corso i controlli sugli atti, nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, per l'annualità 2025.

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 2024.

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.

Adeguato 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 le risorse finanziarie assegnate con il 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.

c) Controllo di regolarità contabile: per garantire la regolarità contabile degli atti 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 2025 l'Ente con atti di Giunta Comunale:

- n. 90 del 29.11.2025 si costituiva la delegazione di parte datoriale, con l'attribuzione della Presidenza al Segretario Comunale e la partecipazione del Responsabile dell'area II ;
- n. 90 del 29.11.2025 si dava indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione integrativa decentrata parte economica 2025;

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 Piano delle performance 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 di performance annuali o pluriennali di produttività e di miglioramento dei servizi approvati con appositi provvedimenti dell'Organo Esecutivo. 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 susseguitesì nell'anno 2025 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 2025 è avvenuta giusto verbale del componente unico dell'Organismo Indipendente di Valutazione n. 1/2026, del 12.06.2026, prot. n. 3702 del 12.06.2026, 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 PIAO, sezione 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 Piao devono partecipare attivamente i Responsabili titolari di E.Q. dell'Amministrazione per la parte di propria competenza.

Gli obiettivi scelti ed inseriti nel Piano delle performance 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 il Piano delle performance e degli obiettivi raggiunti

Il piano triennale anticorruzione e trasparenza- RPTC 2025 è stato aggiornato sulla base degli indirizzi dell'ANAC. Come ogni anno, quindi anche nel 2025, 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 2025.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025-2027 approvato con deliberazione di G.C. n. 3 del 18.01.2025 ed il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2025-2027, approvato come sezione del piano anticorruzione 2025-2027 dispone, tra l'altro, che il piano triennale di prevenzione della Corruzione 2025-2027 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 e 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 oltre a tutti gli elementi soggettivi e 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 2025-2027 con il Piao 2025-2027 nella sua interezza con l'assegnazione degli obiettivi alle Aree interessate, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 18.01.2025, il Manuale di Valutazione del Personale di Comparto, il Bilancio di Previsione 2025-2027 e suoi allegati approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 31 del 21.12.2024.

Le risultanze della valutazione anno 2025 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, escluso il rispetto dei tempi di pagamento.

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 01.01.2025 al 31.12.2025

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2025
1	PARIFICAZIONE E BONIFICA DATI AIRE Evasione della corrispondenza e dei modelli CONS1 inviati dalle Agenzie Consolari e relativi all'aggiornamento dei dati dei cittadini residenti all'estero. Trascrizione atti di stato civile formati all'estero ed inviati al Comune di Basciano. VALORE PUBBLICO: La parificazione dei dati dall'APR in anagrafe nazionale costituisce il presupposto indispensabile per usufruire di una serie di servizi consolari nonché per l'esercizio di importanti diritti, tra i quali: • votare per corrispondenza in occasione delle elezioni politiche e dei referendum in Italia; • ottenere molto rapidamente il rilascio del passaporto italiano; • ottenere speditamente la convalida della patente di guida italiana in scadenza o già scaduta (non oltre 5 anni); • richiedere l'introduzione in Italia delle proprie masserizie e/o auto/motoveicolo in esenzione doganale (solo per chi si trasferisce definitivamente in Italia o altro Paese UE);	1 Funzionario E.Q. ed Unità assegnate al Responsabile	Evasione della corrispondenza e dei modelli CONS1 inviati dalle Agenzie Consolari e relativi all'aggiornamento dei dati dei cittadini residenti all'estero. Trascrizione atti di stato civile formati all'estero ed inviati al Comune di Basciano.	Obiettivo pienamente raggiunto al 100%

	ottenere servizi notarili con modalità prioritaria rispetto ai non iscritti.			
2	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.	L'obiettivo può essere considerato raggiunto nei modi e nei termini indicati dall'amministrazione comunale. Obiettivo pienamente raggiunto al 100%
3	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	Tempo medio ponderato di ritardo pari a 52.26 giorni. Obiettivo non raggiunto come da verbale del revisore n. 6/2026

			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).	
--	--	--	--	--

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

Responsabile dell'AREA:

- Dott. Marco Viviani periodo dal 01.01.2025 al 30.06.2025
- Dott. Alessandro Frattaroli dal 01.07.2025 al 30.09.2025
- Dott. Remo Christopher Borghese dal 01.10.2025 al 31.12.2025

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori di risultato
1	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027. Obiettivo dell'ufficio è quello di dare attuazione alla programmazione del fabbisogno di personale 2025/2027.	1 Funzionario E.Q. ed Unità assegnate al Responsabile	- Predisposizione ed approvazione del Piano Triennale del fabbisogno di personale - Predisposizione degli atti necessari e consequenziali - Assunzione del personale Scadenza: 31/12/2025
STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2024: L'attuazione del programma triennale del fabbisogno di personale 2025-2027, sottosezione 3.3 del PIAO, rappresenta il cuore della strategia di reclutamento dell'Ente. Con deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 18/01/2025 è stato approvato il PIAO 2025/2027 ed il Piano triennale del fabbisogno di personale. In particolare sono state predisposte, all'interno della richiamata programmazione, l'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato e la trasformazione di un contratto da tempo parziale a tempo pieno. Tutte eseguite entro il termine del 30/06/2025. La sezione 3.3. del PIAO è stata modificata con deliberazione della giunta comunale n. 64 del 17.09.2025 al fine di procedere all'utilizzo in convenzione con altri Enti di un funzionario per 6 ore e per l'assunzione a tempo parziale di 12h di un funzionario, mediante forme di lavoro flessibile anche tramite il c.d. scavalco d'eccedenza. Il piano è stato regolarmente attuato. OBIETTIVO RAGGIUNTO: SI. 100%			
2	BONIFICA BANCA DATI CONTRIBUTENTI IMU TARI L'obiettivo si realizza attraverso la bonifica della banca dati dei contribuenti e la gestione degli eventuali avvisi di accertamento esecutivo scaturiti da tali attività. Qualora non presente la banca dati dei contribuenti sarà creata. L'accertamento esecutivo diventa quindi non il fine ma la conseguenza di una attività ben più ampia ed importante: la (costituzione e la) bonifica di una banca dati che gestisce i contribuenti ed è rappresentazione fedele della situazione degli immobili presenti sul territorio. L'avviso di accertamento altro non è che la formalizzazione delle difformità rilevate tra il dichiarato e l'accertato. Le attività potranno essere svolte per entrambi i c.d. Tributi Maggiori – IMU e TARI.	1 Funzionario E.Q. ed Unità assegnate al Responsabile	Le attività attraverso le quali si realizza la bonifica della banca dati e la generazione degli avvisi di pagamento possono essere riassunti come segue: - Acquisizione archivi Tributari Ente; - Acquisizione e inserimento informazioni provenienti da altre banche dati, quali: - Anagrafe Comunale; - SISTER (Portale Agenzia del Territorio); - SIATEL (Portale Anagrafe Tributaria); - Utenze Elettriche, del GAS, Contratti di Locazione, ecc. - Bonifica delle omonimie anagrafiche, sia come generalità che come codice fiscale; - Verifica del versato in base al dichiarato; - Verifica unità immobiliari presenti in Catasto non dichiarate ai fini IMU;

			• Accertamento in rettifica nei confronti di tutte le unità immobiliari per le quali sia stata rilevata una difformità tra il dichiarato ai fini ICI-IMU e gli archivi di cui sopra; • Stampa atti di accertamento esecutivo e postalizzazione; • Front Office con ns. incaricato presso Ente per fornire assistenza ai contribuenti circa gli atti ricevuti e gestire eventuali richieste di rettifica o annullamento in autotutela; • Annullamento/Rettifica in autotutela degli avvisi di accertamento che, sulla base dei chiarimenti e della documentazione a supporto fornita dai contribuenti, risultassero non corretti; • Gestione Notifiche; • Gestione Pagamenti; • Rendicontazione. Scadenza 31/12/2025
STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2025: L'ufficio ha effettivamente "bonificato" i dati, ovvero ha incrociato le informazioni catastali con le anagrafi e le utenze elettriche: sono emerse diverse posizioni non dichiarate oltre ad errati dati di superficie. OBIETTIVO RAGGIUNTO: SI, 100%			
3	CORRETTA APPLICAZIONE DELLE PREVISIONI DEL d.lgs. 33/2013 E DEL D.LGS. 97/2016 IN MATERIA DI OBBLIGHI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITA' 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 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.	1 Funzionario E.Q. ed Unità assegnate al Responsabile	La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse. L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2025: L'ufficio ha adeguato costantemente ed inserito nelle sezioni dedicate di Amministrazione Trasparente i documenti e atti, nonché le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. OBIETTIVO RAGGIUNTO: SI, AL100%			
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 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).
STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2025: Vedere allegati: 1) Relazione FGDC allegata alla delibera giunta n. 18 del 20/02/2026, 2) Verbale organo di revisione dei conti n. 6/2026 in merito alla verifica del rispetto dei tempi di pagamento in relazione all'obiettivo di performance (art. 4-bis, d.l. 13/2023). OBIETTIVO RAGGIUNTO: NO.			

AREA III Area Tecnico – Manutentiva – Lavori Pubblici – Urbanistica

Geom. Donato D'Evangelista dal 01.01.2025 al 31.12.2025

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori	Stato di attuazione al 31/12/2025
1	“Lavori di ampliamento edificio scolastico Scuola Primaria Capoluogo con realizzazione nuova mensa (CUP C48H24000600006)”, opera regolarmente inserita nel programma triennale dei lavori pubblici 2025/2026/2027, annualità 2025. Importo complessivo del progetto finanziato dal PNRR €. 420.000,00. Approvazione progetto esecutivo. Aggiudicazione dei lavori. Predisposizione verbale di consegna e inizio dei lavori.	1 Funzionario E.Q. ed Unità assegnate al Responsabile	L'Obiettivo si prefigge: Approvazione progetto esecutivo entro il 20/02/2025 . Aggiudicazione dei lavori e individuazione dell'esecutore dei lavori entro il 28/02/2025 . Predisposizione consegna dei lavori e contestuale inizio degli stessi entro il 30/04/2025 . Raggiungimento 25% SAL entro il 31/12/2025 .	In data 29/01/2025 è stato sottoscritto addendum all'accordo di concessione di finanziamento con il Ministero dell'Istruzione e del merito, con nuova scadenza aggiudicazione lavori al 31/03/2025 . Il progetto esecutivo è stato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n°5 del 19/03/2025 . Con Determina n°79 del 29/03/2025 (n°159 r.g.) è intervenuta l'aggiudicazione dei lavori. Consegna dei lavori del 28/05/2025 (Prot. 3295) 1° SAL a tutto il 22/11/2025 contabilizzati il 33,62% dei lavori. Obiettivo pienamente raggiunto al 100%
2	“Intervento di demolizione e ricostruzione in sito dell'edificio ex Scuola Materna di Basciano (CUP C49G20000060005)”, opera regolarmente inserita nel programma triennale dei lavori pubblici. Importo complessivo del progetto finanziato dall'USR €. 1.680.000,00. Aggiudicazione dei lavori. Predisposizione verbale di consegna e inizio dei lavori.	1 Funzionario E.Q. ed Unità assegnate al Responsabile	L'Obiettivo si prefigge: Aggiudicazione dei lavori e individuazione dell'esecutore dei lavori entro il 30/06/2025 ; Predisposizione verbale di consegna dei lavori entro il 31/10/2025 ; Inizio effettivo dei lavori entro il 31/12/2025 .	Trattandosi di opera con importo lavori superiore a un milione di Euro, prima della pubblicazione della manifestazione di interesse doveva essere acquisito il parere ANAC. Il parere definitivo è stato trasmesso da ANAC con Prot. Uscita n°0154190 del 16/12/2025 . Inoltre il Comune di Basciano non essendo stazione appaltante qualificata per lo svolgimento della gara di appalto con importo lavori superiore a un milione di Euro, ha richiesto ad altro Ente qualificato (Comune di Pineto), la possibilità di svolgere la gara di appalto. Il Comune di Pineto con Determina del Responsabile dell'Area Lavori Pubblici - Manutenzioni - Ambiente n°337 del 2/12/2025 (n°996 reg. gen.), ha comunicato la propria disponibilità allo svolgimento della gara. Con le motivazioni di cui sopra di ritiene

				che l'Obiettivo sia stato raggiunto al 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	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 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'ufficio si prefiggeva 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 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 pienamente raggiunto al 100%
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.	Tempo medio ponderato di ritardo pari a 52.26 giorni. Obiettivo non raggiunto come da verbale del revisore n. 6/2026

			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).	
--	--	--	---	--

AREA IV Polizia Locale

Dott.ssa Michelina Di Camillo dal 01.10.2025 al 31.12.2025

n°	Descrizione	Risorse umane	Indicatori e risultati attesi	Stato di attuazione al 31/12/2025
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.	L'Ufficio ha potenziato la segnaletica stradale fissa di tipo verticale sulla statale SS 150, nel tratto che attraversa il centro

				abitato della Loc. Salara, e quella mobile nel centro storico in occasione delle manifestazioni civili e religiose, al fine di regolare il flusso veicolare e pedonale, assicurando altresì il regolare funzionamento del sistema di videosorveglianza installato nel territorio comunale. Obiettivo pienamente raggiunto al 100%
2	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.	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. Obiettivo pienamente raggiunto al 100%
3	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	Tempo medio ponderato di ritardo pari a 52.26 giorni. Obiettivo non raggiunto come da verbale del revisore n. 6/2026

			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).	
--	--	--	--	--

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	09-04-2019	_____	https://comunedibasciano.accessocivico.it/content/sistema-di-valutazione-della-performance
Piano della performance 2025/2027	G.C. n. 3 del 18.01.2025	22/01/2025	_____	https://comunedibasciano.accessocivico.it/amministrazione_trasparente.php?pubblicazione=2482&category=6&subcategory=23
Programma triennale anticorruzione 2025/2027	G.C. n. 3 del 18.01.2025	22/01/2025	_____	https://comunedibasciano.accessocivico.it/amministrazione_trasparente.php?pubblicazione=2482&category=6&subcategory=23
Standard di qualità dei servizi	C.C. n. 87 16.10.2024	16.10.2024	_____	https://comunedibasciano.accessocivico.it/amministrazione_trasparente.php?pubblicazione=2303&category=16&subcategory=47

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 2025 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 ad esclusione del rispetto dell'obiettivo sui tempi di pagamento ai sensi dell'art. 4-bis del decreto legge 24 febbraio 2013, n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 (in G.U. 21/04/2023, n.94).

All'esito dei colloqui l'Oiv ha provveduto alla compilazione delle Schede di Valutazione. Nonostante le evidenti criticità emerse in relazione all'obiettivo sul rispetto dei tempi di pagamento, anche a seguito della delle controdeduzioni presentate da alcuni responsabili di Area, ha ritenuto di assegnare un punteggio di 10 punti su 40 a tutte le figure coinvolte, viste le difficoltà oggettive emerse dai colloqui ma rispettando sempre le previsioni normative di cui all'art. 4-bis del d.l. n. 13/2023, attribuendo una peso non inferiore al 30% all'obiettivo di performance sul totale della valutazione.

Il Responsabile del Servizio Finanziario e Personale

Dott. Alessandro Frattaroli