

UNIONE DEI COMUNI DELLA VALLE USTICA

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

Deliberazione **ORIGINALE** Giunta dell'Unione

Atto n.06/2024

OGGETTO: "APPROVAZIONE DEL PIANO PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024/2026".

L'anno duemilaventiquattro questo giorno 02 febbraio alle ore 12.00 nella Sede dell'Unione si è riunita

LA GIUNTA DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLA VALLE USTICA

NOME COGNOME	PRESENTE	ASSENTE
Marco Bernardi	SI	
Claudio Giustini	SI	
Passacantilli Ilaria	SI	
Claudio Pettinelli	SI	
Fiorenzo De Simone	SI	

Presiede il Sig. Fiorenzo De Simone **PRESIDENTE**

Assiste il Segretario Dott. Guido Mazzocco.

Risultato legale il numero dei convenuti il Presidente dichiara aperta la discussione per deliberare sull'oggetto sopraindicato.

IL PRESIDENTE
Fiorenzo De Simone

IL SEGRETARIO
Dott. Guido Mazzocco

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che copia della deliberazione sopraestesa, è pubblicata nel sito web istituzionale dal 08/02/2024 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi .

Vicovaro, 08/02/2024

Il Segretario
Dott. Guido Mazzocco

TRASMISSIONI E COMUNICAZIONI

La presente deliberazione è stata:

- Comunicata, con lettera n. in data
 Trasmessa, con lettera n. in data

Ai Signori Capigruppo Consiliari
alla Prefettura

Vicovaro,

Il Segretario
Dott. Guido Mazzocco

IL PRESIDENTE
F.to Fiorenzo De Simone

IL SEGRETARIO
F.to Dott. Guido Mazzocco

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che copia della deliberazione sopraestesa, è pubblicata nel sito web istituzionale dal 08/02/2024 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Vicovaro, 08/02/2024

Il Segretario
f.to Dott. Guido Mazzocco

TRASMISSIONI E COMUNICAZIONI

La presente deliberazione è stata:

- Comunicata, con lettera n. in data
 Trasmessa, con lettera n. in data

Ai Signori Capigruppo Consiliari
alla Prefettura

Vicovaro,

Il Segretario
F.to Dott. Guido Mazzocco

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Vicovaro, 08/02/2024

Il Segretario
Dott. Guido Mazzocco

**Allegato alla deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni della Valle Ustica
n.06/2024**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA/AMMINISTRATIVA

Ai sensi del D.Lvo 267/00, recante il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA/AMMINISTRATIVA

IL SEGRETARIO
Dott.Guido Mazzocco

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi del D.Lvo 267/00, recante il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità CONTABILE e visto di copertura finanziaria.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Arianna Centroni

06.02.2024

LA GIUNTA UNIONALE

APPROVAZIONE DEL PIANO PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024/2026

Premesso che con atto deliberativo n. 06/2024 dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi di legge, il Consiglio ha approvato il bilancio previsionale 2024 con riferimenti pluriennali e relativi allegati;

Visto l'art. 169 del Decreto Legislativo 267/00 il quale prevede che sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi; il piano esecutivo di gestione contiene, inoltre, una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli;

Atteso che l'art. 107 del decreto legislativo 267/00, ha configurato dettagliatamente il ruolo e i compiti dei dirigenti degli enti locali, delineando anche gli elementi di riferimento per l'esercizio delle loro competenze, individuati in base al principio per cui a essi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico;

Preso atto vigente funzionigramma e degli incarichi in atto, conferiti con decreto del legale rappresentante dell'Ente;

Dato atto che le funzioni proprie dei Responsabili di Posizione organizzativa, incaricati secondo i rispettivi decreti, sono quelle proprie dei rispettivi settori come da funzionigramma e secondo le risorse proprie dei corrispondenti missioni e programmi così come articolate per centri di costo di cui pertanto il presente atto costituisce conferma e prosecuzione anche rispetto agli obiettivi individuali e di area propri di ciascun settore come previsto dal Dlgs 150/09 e ss.mm.ii;

Ritenuto opportuno confermare l'attribuzione delle risorse finanziarie ai responsabili dei servizi, secondo quanto previsto dall'art. 50 – comma 10 – del citato decreto legislativo 267/00 ai fini della relativa gestione ;

Tenuto conto che nel suindicato PEG/PDO sono state confermate le risorse economiche, nonché le risorse umane e strumentali attribuite a ciascun servizio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, secondo le competenze individuate per ciascuna articolazione organizzativa e fino a modifica delle stesse;

Atteso, in particolare, che l'approvazione del piano esecutivo di gestione/pdo rileva quale formale assegnazione delle dotazioni organiche da attribuire a ciascun responsabile dei servizi nell'ambito delle risorse gestite;

Dato atto:

- che le variazioni ai capitoli del PEG, quali unità elementari dello stesso ai sensi dell'art. 169, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, sono di competenza della Giunta nel rispetto del comma 9 dell'articolo 175 del Testo Unico;
- che l'articolazione del PEG in azioni rileva soltanto ai fini della gestione operativa e che, pertanto, la competenza alla variazione tra azioni all'interno, sia dello stesso capitolo che nell'ambito dei capitoli di un medesimo intervento, va attribuita a ciascun responsabile della corrispondente spesa;

Considerato che tra gli obiettivi dell'Amministrazione figurano anche quelli rivolti ad ottenere una maggiore rispondenza alle esigenze funzionali dell'azione amministrativa, nonché una maggiore valorizzazione del personale dipendente, unendo la flessibilità di gestione alla esigenza di contenimento della spesa per nuove assunzioni, in virtù delle economie di gestione potenzialmente deducibili dall'impiego maggiormente mirato delle risorse umane;

Considerato:

_ che la ripartizione di risorse di cui al presente atto viene confermata in capo a ciascun responsabile sulla base dei servizi individuati e codificati nel PEG/PDO;

_ che è opportuno riaffermare la competenza dei responsabili nell'adozione degli atti di gestione o dei provvedimenti amministrativi previsti dall'art. 4, comma 2, del decreto legislativo 165/2001;

_ che risulta tuttavia necessario, al fine di consentire lo sviluppo continuativo delle sopra richiamate attività istituzionali, individuare alcuni elementi di indirizzo ai quali i responsabili dei servizi dovranno attenersi, in relazione all'esecuzione delle spese e nell'esercizio dei loro poteri gestionali, in conformità a quanto previsto dalla legge e dai regolamenti;

Considerato, pertanto, che possono essere delineati, come indirizzi operativi generali per l'utilizzo da parte dei responsabili dei servizi delle risorse economiche utilizzabili in relazione alle attività istituzionali dell'amministrazione, i seguenti criteri:

- a) gli atti di gestione devono avere a oggetto esclusivamente attività istituzionali in capo al settore riconducibili alle funzioni e ai compiti che l'Ente deve obbligatoriamente svolgere e che, nella loro attuazione, non devono avere soluzione di continuità, fatte salve le competenze come stabilite per legge e regolamento degli organi elettivi in tema di approvazione degli indirizzi politico amministrativi da tramutarsi in linee guida cui i responsabili devono attenersi;
- b) l'impegno delle spese deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 267/00 con particolare riguardo a quanto stabilito dall'art. 183;
- c) l'affidamento di incarichi professionali deve essere strettamente correlato allo svolgimento di attività di supporto a quelle istituzionali facenti capo al singolo servizio, ma non sovrapporsi ad esse con esposizione, in caso contrario a responsabilità erariale e con particolare riguardo a quelle obbligatorie per legge e nel rispetto della normativa in materia;
- d) l'acquisizione di beni e servizi deve avvenire nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di appalti, nonché con riguardo a quanto stabilito dai vigenti regolamenti : uffici e servizi, dei contratti, regolamento organico oltre che dello Statuto ;
- e) il servizio personale provvederà a rendere noto all'Organo politico lo stato aggiornato delle risorse di personale in capo ad ogni singola responsabilità di servizio e le specifiche motivazioni delle variazioni apportate;

Considerato altresì che tra gli indirizzi operativi generali per l'utilizzo da parte dei responsabili dei servizi e dei funzionari da essi delegati, delle risorse economiche utilizzabili in relazione alle attività istituzionali dell'Amministrazione, i criteri di cui sopra devono comunque rispettare i vincoli di finanza pubblica ed il contenimento della spesa del personale;

Atteso che con il presente atto si dà indirizzo a ciascun responsabile di attuare un contenimento degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti assegnati, al fine del rispetto degli obiettivi posti dal patto di stabilità, e di procedere appena si verifichino i presupposti all'accertamento delle entrate;

Visto il Piano della Performance e degli Obiettivi;

Visti:

il TUEL (Decreto Legislativo 267/2000);

il vigente Statuto ;

il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

il D.L.vo 165/2001;

il D.lvo 36/2023;

il D.lvo 74/2017;

il D.lvo 75/2017;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art.49, comma 1, del decreto legislativo 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

1. Di approvare, in ogni sua parte allegata al presente atto l'allegato Piano della performance e piano degli obiettivi – annualità 2024/2026, e le dotazioni umane e strumentali dei vari servizi , oltre che le motivazioni tutte di cui in premessa che in tale sede devono intendersi integralmente riportate.
2. Di dare atto che gli obiettivi di gestione per l'anno 2024 sono oltre quelli contenuti nel Piano unificato di cui trattasi sono già stati attribuiti con i decreti di assegnazione delle responsabilità per i servizi a carattere pluriennale e ricorrente e con PEG/PDO.
3. Di dare esecuzione all'articolazione in settori dell'Ente, come esplicitati nel P.E.G., costituiti come ambiti organizzativi e gestionali cui sono assegnati formalmente gli obiettivi di gestione, le dotazioni da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi e la responsabilità sul raggiungimento degli stessi, sull'utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali.
4. Di confermare l'assegnazione delle risorse già approvate in bilancio come ripartite secondo le relative missioni e programmi ai diversi settori le risorse finanziarie per centri di costo come previste nel presente P.E.G./PDO 2024 fatte salve, laddove ritenute necessarie, ulteriori specificazioni ed integrazioni da parte della Giunta .
5. Di dare atto che con il presente atto si dà indirizzo a ciascun responsabile di gestire correttamente le entrate e le uscite di settore e attuare un contenimento degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti assegnati.
6. Di confermare in capo ai singoli responsabili la gestione diretta dei capitoli di spesa o parti di essi previsti nel PEG/PDO, riconoscendo la competenza dei responsabili ad adottare sui medesimi capitoli atti di impegno, ai sensi dell'art. 183 del decreto legislativo 267/00, che avranno la forma di determinazioni, su cui dovrà essere apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria di cui al comma 4, dell'art. 151, del decreto legislativo 267/00.
7. Di dare atto che le variazioni ai capitoli del PEG, quali unità elementari dello stesso ai sensi dell'art. 169, comma 2 del Decreto Legislativo 267/2000, sono di competenza della Giunta nel rispetto del comma 9 dell'articolo 175 del Testo Unico, attribuendo altresì, ai responsabili la competenza alle variazioni tra azioni all'interno dello stesso capitolo e tra capitoli dello stesso intervento, tenuto conto che l'articolazione in azioni rileva soltanto ai fini della gestione operativa.
8. Di determinare gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il Dup e con le linee di mandato.
09. di dare atto che in particolare, ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dai responsabili apicali dell'Ente, l'apposito nucleo di valutazione conformerà la propria azione al presente piano degli obiettivi e della performance oltre ai criteri approvati secondo il vigente regolamento per la misurazione della performance nonché :
 - 1) capacità nel gestire il tempo di lavoro;
 - 2) grado di conseguimento degli obiettivi assegnati;
 - 3) capacità di motivare, guidare e valutare i collaboratori e generare un clima organizzativo favorevole alla produttività;
 - 4) capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli imposti dall'organizzazione;
 - 5) capacità nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali.
 - 6) capacità nell'assolvere attività di controllo preventivo;
 - 7) contributo all'integrazione tra i diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento,
 - 8) capacità di riduzione dei tempi di pagamento;
 - 9) attuazione del PIAO .
10. di affidare ai responsabili dei servizi competenze, obiettivi, programmi e dotazioni come da tabelle esplicative allegate.
11. di disporre che, come previsto dalle disposizioni normative vigenti, i responsabili dei servizi assumano gli atti di impegno nel rispetto dei principi dettati dal regolamento di contabilità e comunque dal D. L.vo 267/00 e con riferimento ai servizi e alle mansioni assegnate come da funzionigramma e decreti di attribuzione della Responsabilità di settore.

12. di approvare l'allegato piano della performance ai sensi dell'art.10, comma 5, D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150.
13. di dedicare particolare attenzione alla riduzione dei tempi di pagamento ;
14. di valutare, sentito il nucleo di valutazione, se ridurre o attribuire le percentuali dell'indennità di risultato che sono legate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
15. di affidare ai Responsabili dei Servizi competenze, obiettivi, programmi e dotazioni come da tabelle esplicative allegate;
16. di dare atto che la concessione dell'autorizzazione a contrattare, ex art. 192 del D.Lgs. 267/00, si configura come un'attribuzione di autonomia nella fase di avvio delle procedure di gara e di selezione del contraente ma che i Responsabili dovranno rispettare la legge ed i Regolamenti vigenti e tutte le condizioni contenute in atti precedentemente assunti dalla Giunta e dal Consiglio ; qualora ciò nonostante, si rendesse necessario prevedere delle ulteriori condizioni, il Responsabile, con idonea relazione, chiederà indirizzi all'organo competente che si esprimerà con le opportune direttive e/o modificative rispetto a quelle già date o contenute nel presente atto;
17. di conferire formalmente ai Responsabili dei Servizi il potere di assumere atti di impegno di spesa nel rispetto dei principi dettati dal Regolamento di contabilità comunitario e dal D.Lgs. 267/00;
18. di dare atto che le spese obbligatorie per legge, stipendi, assicurazioni, oneri assistenziali e previdenziali, IRAP, spese per rimborso prestiti, bollette/fatture gas, telefono, acqua ed energia elettrica nonché quote associative d'affitti, verranno gestiti direttamente dall'Ufficio Economico-Finanziario;
19. di precisare che la gestione delle entrate avverrà nei singoli servizi secondo i prospetti forniti dall'Ufficio Economico-Finanziario per la redazione del Bilancio, ove emergono le correlazioni tra Risorse ed Interventi;
20. di dare inoltre atto che il Responsabile dell'Ufficio Economico-Finanziario avrà l'assegnazione e pertanto potrà liquidare le indennità di posizione e risultato ed il fondo di produttività, previa ricezione di atti autorizzatori;
21. di evidenziare che le somme disponibili per il Responsabile dell'U.T.C., con tempi, priorità ed individuazione dettagliata dalle opere pubbliche da realizzare, sono comunque contenute nel programma triennale delle opere pubbliche e nel DUP;
22. di approvare quanto espresso in premessa modificando il regolamento degli Uffici e Servizi nelle parti incompatibili con il presente atto anche quale provvedimento di macro organizzazione;
23. di confermare per l'anno 2024 i Sig.ri A) Arianna Centroni, B) Alessandro Angelini (fino a scadenza incarico) C) Dott.Guido Mazzocco quali responsabili degli Uffici e dei servizi, dando atto che l'incarico annuale è da ritenersi confermato fino all'approvazione del B.P. 2025 (Angelini scadenza incarico) e/o nomina di diversi responsabili come da Decreti e comunque revocabile con motivata deliberazione della Giunta dando atto che il sistema retributivo, riferito ai responsabili dei servizi, di cui sopra assorbirà ogni altro trattamento stipendiale accessorio e straordinario e che gli oneri derivanti saranno imputati ad apposito capitolo di bilancio 2024;
24. di confermare la delegazione trattante di parte pubblica con i seguenti soggetti: Responsabile del servizio economico/finanziario , Arianna Centroni – Segretario Dott. Guido Mazzocco Presidente , quest'ultimo anche membro monocratico del Nucleo di valutazione;

25. di dare inoltre atto che il Responsabile dell'ufficio di Ragioneria avrà l'assegnazione e pertanto potrà liquidare le indennità di posizione e risultato ed il fondo di produttività, previa ricezione di atti autorizzatori;

26. di dare inoltre atto che la gestione delle entrate avverrà nei singoli servizi secondo i prospetti forniti dall'ufficio di Ragioneria per la redazione del Bilancio, ove emergono le correlazioni tra tipologia/categoria e macroaggregati;

27. di evidenziare che le somme disponibili quale budget per il Responsabile dell'U.T.C., il quale è espressamente autorizzato alla firma di contratti in nome e per conto dell'Ente, con tempi, priorità ed individuazione dettagliata delle opere pubbliche da realizzare, sono comunque contenute nel programma triennale delle opere pubbliche;

28. di comunicare il presente atto ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. L.vo 267/00.

29. di rendere il presente atto immediatamente eseguibile con separata votazione ad hoc resa stante l'urgenza di provvedere in merito ex art 134 c 4 Dlgs 267/2000.

PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2024/2026

Il Presente piano si compone di obiettivi legati al singolo settore e obiettivi trasversali ovvero gli obiettivi comuni e condivisi da tutti i servizi ed uffici e contribuiscono a realizzare la performance collettiva dell'ente in linea con la Mission strategica come si evince dal DUP 2024-26.

In particolare sono obiettivi trasversali i nuovi adempimenti cui gli enti devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità che devono trovare compiutamente rilievo anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Pertanto tra le attività di maggior rilievo si ritiene di dover valorizzare le seguenti attività.

Tra gli obiettivi trasversali e i parametri performanti individuali e di settore cui è necessario per questo Ente attenersi, vi è la corretta gestione contabile delle entrate e delle spese correttamente distinte in ciascuna fase come da Dlgs 267/2000, Dlgs 118/11 nonché degli istituti del FCDE, dei FPV, degli avanzi di amministrazione e dei residui che non possono non riguardare ciascun responsabile per ciascuna area, ferma la responsabilità per le verifiche dei prescritti equilibri in capo al Responsabile dell'Area Finanziaria sia in sede di redazione di parere ex art. 49 che di visto contabile ex art. 152 Dlgs 267/2000.

Si ritiene inoltre rilevante l'adozione di contegni in sede di lavoro tali da:

- favorire la comunicazione interna quale presupposto per una gestione operativa efficace e coordinata volta al miglioramento della qualità dei servizi resi verso l'esterno attraverso le riunioni periodiche dei capiservizio anche con la presenza degli assessori di riferimento;
- semplificazione amministrativa intesa come implementazione di tutte le procedure informatiche anche attraverso processi adeguati di digitalizzazione documentale come prescrive la normativa vigente (protocollo, carta dei servizi, ecc.) e applicazione corretta della normativa vigente;
- rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013;
- aggiornamento dei regolamenti ;
- rotazione del personale;
- aggiornamento professionale continuo, fatti salvi gli interventi formativi obbligatori a carico dell'Ente e quelli di iniziativa dello stesso.

A prescindere dagli obiettivi puntualmente assegnati con il presente atto, si considera demandato comunque a ciascun responsabile – come da decreto sindacale di incarico - il compito di garantire il funzionamento degli Uffici e l'erogazione dei servizi ordinariamente propri di ciascun Settore come assegnati da funzionigramma di volta in volta aggiornato nel corso dell'esercizio nonché quelli previsti per legge.

GLI OBIETTIVI SONO DIVISI PER TEMATICA RISPETTO ALLE RISPETTIVE ATTRIBUZIONI CONTENUTE NEI DECRETI/ATTI DI NOMINA .

Per ogni obiettivo assegnato ogni responsabile deve effettuare la verifica della situazione attuale, ovvero lo stato di partenza di ogni attività in modo tale da avere una corrispondenza e la possibilità di verifica dei Obiettivi da parte del nucleo di valutazione.

Tale prestazione può essere definita come monitoraggio del tempo che è necessaria per una corretta analisi della performance dell'Ente.

Segreteria affari generali, servizi sociali, educativi e cultura

Descrizione dei compiti istituzionali

Obiettivo trasversale	indicatore	Settore coinvolto	Criteri art. 6, regolamento performance da 1 a 8	Obiettivi	Punteggio	Data prevista
Verifica dello stato dell'arte delle attività svolte dal settore	Grado di accuratezza delle informazioni fornite	tutti	1	Redazione di un report ove richiesto	Max 5 punti	31/12/2024
Comunicazione interna	Partecipazione alle riunioni	tutti	8	tutte	Max 5 punti	
Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza	Aggiornamento dei dati sulla sezione amministrazione Trasparente e monitoraggio delle sezioni di ciascuna area	tutti	4	Incremento dei dati	Max 20 punti	31/12/2024
Digitalizzazione	Implementazione del flusso informatico dei documenti e delle informazioni	tutti	7	Facilitazione archivistica	Max 5 punti	31/12/2024
Aggiornamento dei regolamenti	Redazione e predisposizione	tutti	6	Revisione/integrazioni e di almeno 1 regolamento	Max 10 punti	31/12/2024
Comportamento	Presenza o reperibilità o disponibilità	tutti	5	Incremento del 10% rispetto all'anno precedente	Max 10 punti	31/12/2024

Obiettivo operativo	indicatore	Settore coinvolto	Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8	Obiettivi	punteggio	Data prevista
Redazione PIAO	aggiornamento	Affari generali	1	Avvenuta pubblicazione	Max 5 punti	30/04/2024
Delibere di Giunta	n. di delibere	Affari generali	2	Tempi di pubblicazione 20gg	Max 4 punti	Vedi Obiettivi
Delibere Consiglio	n. di delibere	Affari generali	2	Tempi di pubblicazione 20gg	Max 4 punti	Vedi Obiettivi
Determine del responsabile	n. di determine	Affari generali	2	Tempi di pubblicazione 30gg	Max 2 punti	Vedi Obiettivi
Supporto all'Ufficio Finanziario	Supporto adeguamento poste contabili	Affari generali	1	Attuazione entro il 31/12/2024	Max 5 punti	31/12/2024
Recupero e ricognizione pregressi Ufficio Legale	Ricognizione e adozione atti pregressi contenzioso	Affari generali	4	Attuazione entro il 31/12/2022	Max 15 punti	31/12/2024

Aggiornamento atti programmatori/disciplina relativi al personale	Redazione atti di programmazione	Affari generali	7	Adozione e aggiornamento entro l'anno	Max 5 punti	31/12/2024
---	----------------------------------	-----------------	---	---------------------------------------	-------------	------------

Polizia locale

Ordine Pubblico e sicurezza

Descrizione dei compiti

Obiettivo trasversale	indicatore	Settore coinvolto	Criteri art. 6, regolamento performance da 1 a 8	Obiettivi	Punteggio	Data prevista
Verifica dello stato dell'arte delle attività svolte dal settore	Grado di accuratezza delle informazioni fornite	tutti	1	Redazione di un report	Max 10 punti	31/12/2024
comunicazione interna	Partecipazione alle conferenze dei servizi	tutti	8	tutte	Max 10 punti	
Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza	Aggiornamento dei dati sulla sezione amministrazione trasparente	tutti	4	Incremento dei dati	Max 10 punti	Ogni tre mesi

Digitalizzazione	Implementazione del flusso informatico dei documenti e delle informazioni	tutti	7	Aggiornamento archivistico	Max 10 punti	31/12/2024
Adeguamento alla normativa vigente	Aggiornamento dei regolamenti di polizia locale	tutti	6	regolamento di polizia locale ove occorrente	Max 15 punti	31/12/2024

Obiettivo operativo	indicatore	settori coinvolti	Obiettivi	Criteria art. 6, regolamento performance da 1 a 8	Punteggio	Data prevista
Attuazione interventi	N di segnalazioni	Polizia locale	N casi risolti 20% rispetto alle segnalazioni	1	Max 5 punti	31/12/2024
Videosorveglianza	Progetto richiesta di finanziamento	Polizia locale UTE	% di riduzione di incidenti	1	Max 5 punti	31/12/2024
Sinistri	N di danni sotto e sopra la franchigia	Polizia locale UTE	N verifica sulle strade Tempi e percentuale di manutenzione	3	Max 15 punti	31/12/2024

Valorizzazione risorse umane	Presenza e reperibilità sul territorio	Polizia locale	Frequenza di almeno un corso di aggiornamento	2	Max 10 punti	31/12/2024
------------------------------	--	----------------	---	---	--------------	------------

Istruzione, diritto allo studio e turismo

Descrizione compiti istituzionali

Obiettivo operativo	indicatore	settori coinvolti	Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8	Obiettivi	Punteggio	Data prevista
Solleciti morosità	N di famiglie (studenti) per fasce ISEE	Sociale	3	% di recupero	Max 15 punti	31/12/2024

	presenze				punti	
Attività culturali	N iniziative (onerose o gratuite) svolte in collaborazione con associazioni	Sociale e cultura	4	Incremento del 10% delle presenze esterne pubbliche o private alle manifestazioni rispetto alle manifestazioni precedenti	Max 4 punti	31/12/2024
Informazioni e assistenza turistica	N informazioni richieste e rilasciate	Cultura	4	Incremento del 20% delle informazioni rilasciate	Max 3 punti	31/12/2024
Implementazione attività del P.I.T	N attività del territorio pubblicizzate e modalità	Cultura	4	Incremento del 20% delle attività pubblicizzate	Max 3 punti	31/12/2024

Valorizzazione risorse umane		Sociale e cultura	2	Frequenza di almeno un corso di aggiornamento	Max 10 punti	31/12/2024
------------------------------	--	-------------------	---	---	--------------	------------

Servizi sociali se istituito

Descrizione dei compiti

Obiettivo operativo	indicatore	Settore coinvolto	Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8	Obiettivi	Peso/risultato	Data prevista

Realizzazione di maggior equità sociale aiutando di più e meglio	Razionalizzazione delle risorse destinate a contributi esterni: rivisitazione dell'ISEE e avviso pubblico per domanda di contributo	sociale	3	Incremento del 20% sul numero delle domande presentate	Max 15 punti	31/12/2024
Borse lavoro	Previsione di reinserimento lavorativo	Sociale	1	Incremento sulla base di importi iscritti in bilancio	Max 15 punti	31/12/2024

Sportello	N. Domande e n. utenti accolti	sociale	4	Incremento 10%	Max 5	31/12/2024
-----------	--------------------------------	---------	---	----------------	-------	------------

UTC

Descrizione dei compiti

Obiettivo trasversale	indicatore	Settore coinvolto	Criteri art. 6, comma 2, regolamento performance da 1 a 8	Obiettivi	Punteggio	Data prevista
Verifica dello stato dell'arte delle attività svolte dal settore	Grado di accuratezza delle informazioni fornite	tutti	1	Redazione di un report ove richiesto	Max 10 punti	31/12/2024
Comunicazione interna	Partecipazione alle conferenze dei servizi	tutti	8	tutte	Max 10 punti	31/12/2024 e a scadenza

Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza	Aggiornamento dei dati sulla sezione amministrazione trasparente, creazione e gestione sezioni secondo normativa	tutti	4	Incremento dei dati	Max 5 punti	Ogni tre mesi
Digitalizzazione	Implementazione del flusso informatico dei documenti e delle informazioni	tutti	7	Aggiornamento archivistico	Max 10 punti	31/12/2024
Adeguamento alla normativa vigente dell'Ente	Aggiornamento dei regolamenti o modulistica	tutti	6	Per adeguamenti normativi eventuali	Max 10 punti	31/12/2024

Sviluppo del territorio e dell'ambiente

Descrizione dei compiti

Obiettivo operativo	indicatore	Settore coinvolto	Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8	Obiettivi	Peso/risultato	Data prevista
Efficientamento 1 raccolta differenziata	Incremento raccolta differenziata	UTC	1	Incremento 10% rispetto al precedente	Max 3 punti	31/12/2024

Efficientamento 2 Miglioramento del servizio della raccolta	Incremento raccolta differenziata	UTC	4	Riduzione del 20% del n. di segnalazioni per mancata raccolta e malfunzionamento del servizio Incremento del 10% compost domestico N di verifiche dell'UTE	Max 5 punti	31/12/2024
---	--------------------------------------	-----	---	--	-------------	------------

Definizione procedure di esproprio e acquisizione coattive sananti	Monitoraggio dell'attività	UTC	1	Definizione stato dell'arte 100% pianificazione	Max 2 punti	31/12/2024
--	----------------------------	-----	---	--	-------------	------------

Obiettivo operativo	indicatore	Settore coinvolto	Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8	Obiettivi	Peso/risultato	Data prevista
Monitoraggio stato di avanzamento dei cantieri	Rispetto del crono-programma dei lavori	UTC	1	Completamento entro la data prevista dal piano	Max 2 punti	31/12/2024

				100%		
Ripristino e manutenzione stradale in collaborazione con i Comuni	Monitoraggio stato della pavimentazione N strade dissestate/n strade ripristinate o mantenute	UTC con il supporto Polizia locale	1	Monitoraggio trimestrale 20% di interventi sul totale	Max 2 punti	31/12/2024

Sviluppo economico se delegato

Descrizione dei compiti

Obiettivo operativo	indicatore	Settore coinvolto	Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8	Obiettivi	Peso/risultato	Data prevista
Edilizia e commercio. N. pratiche presentate (CIA e DIA)	n. di pratiche evase	UTC	3	Incremento del 10% del numero di verifiche effettuate	Max 15 punti	31/12/2024

SUAP	Implementazione presenze	UTC	5	Aumento del 20%	Max 15 punti	31/12/2024
------	--------------------------	-----	---	-----------------	--------------	------------

Entrate e Gestione del personale

Descrizione dei compiti

Obiettivo trasversale	indicatore	Settore coinvolto	Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8	Obiettivi	Punteggio	Data prevista
Verifica dello stato dell'arte delle attività svolte dal settore	Grado di accuratezza delle informazioni fornite	tutti	1	Redazione di un report ove richiesto	Max 10 punti	31/12/2024
Comunicazione interna	Partecipazione alle riunioni	tutti	8	tutte	Max 10 punti	31/12/2024
Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza	Aggiornamento dei dati sulla sezione amministrazione trasparente	tutti	4	Incremento dei dati	Max 10 punti	Ogni tre mesi
Digitalizzazione	Implementazione del flusso informatico dei documenti e delle informazioni	tutti	7	Aggiornamento archivistico	Max 10 punti	31/12/2024
Adeguamento alla normativa vigente dell'ente	Aggiornamento dei regolamenti	tutti	6	Per disposizioni normative eventualmente sopravvenute	Max 15 punti	31/12/2024

Obiettivo operativo	indicatore	Settore coinvolto	Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8	Obiettivi	Peso/risultato	Data prevista

Monitoraggio riscossioni	Verifica Rapporto fra riscossione e accertamento	Entrate	3	Redazione report stato dell'attività	Max 4 punti	Trimestrale
Recupero evasione e accelerazioni emissione ruoli coattivi	Importo accertamenti coattivi / n. riscossioni; importo ruoli coattivi	Entrate	3	Abbattimento dell'evasione del 5% al 31/12/2024	Max 8 punti	31/12/2024
Contratto decentrato integrativo su nuovo CCNL 21 maggio 2018 e 16.11.2022 in collaborazione con il segretario	Applicazione per l'anno 2024	Personale	2	Anticipazione dei tempi di conclusione del 20% e ottimizzazione delle risorse umane e	Max 5 punti	30/06/2024

				finanziarie del 20%		
Piano assunzioni	Programmazione e adozione atti	Personale	5	gestione ferie	Max 10 punti	30/12/2024
Monitoraggio delle attività del personale	Redazione report stato dell'attività	Personale	1	Redazione di report ove richiesto	Max 5 punti	30/12/2024
Verifica dello stato di attuazione degli obiettivi	Redazione report stato dell'attività	Personale	3	Redazione di report ove richiesto	Max 4 punti	30/12/2024
Aggiornamento inquadramento del personale	Aggiornamento	Personale	1	Redazione documentazione	Max 5 punti	30/12/2024

Servizio finanziario

Descrizione dei compiti

Obiettivo trasversale	indicatore	Settore coinvolto	Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8	Obiettivi	Punteggio	Data prevista
Verifica dello stato dell'arte delle attività svolte dal settore	Grado di accuratezza delle informazioni fornite	tutti	1	Redazione di un report ove richiesto	Max 10 punti	31/12/2024
Comunicazione interna	Partecipazione alle riunioni	tutti	8	tutte	Max 10 punti	31/12/2024

Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza	Aggiornamento dei dati sulla sezione amministrazione trasparente	tutti	4	Incremento dei dati	Max 10 punti	Ogni tre mesi 31/12/2024
Digitalizzazione	Implementazione del flusso informatico dei documenti e delle informazioni	tutti	7	Aggiornamento archivistico	Max 10 punti	31/12/2024
Adeguamento alla normativa vigente dell'ente	Aggiornamento dei regolamenti	tutti	6	Per disposizioni normative eventualmente sopravvenute	Max 15 punti	31/12/2024

Obiettivo operativi	indicatore	Settore coinvolto	Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8	Obiettivi	Punteggio	Data prevista
Riaccertamento straordinario residui attivi e passivi	Eliminazione dei residui Creazione fondo crediti di dubbia esigibilità attendibile	finanziario	3	Semestre abbattimento del 10% rispetto all'anno precedente	Max 5 punti	Prima dell'approvazione del rendiconto
Programmazione e pagamento fatture – riduzione tempi di ritardo lavorazione determine	N determine di impegno e liquidazione /n. determine visionate ed evase	finanziario	3	Riduzione dei tempi di pagamento	Max 5 punti	31/12/2024
Monitoraggio e controllo della congruità del percorso della spesa	Verifica delle fatture da accettare e corrispondenza con l'impegno di spesa n fatture presentate/ n fatture accettate/ n fatture respinte o contestate	finanziario	3	Azzeramento delle fatture accettate non congrue	Max 5 punti	31/12/2024
Predisposizione	Predisposizione bilancio	finanziario	1	Entro i tempi	Max 15 punti	30/12/2024

atti	preventivo e consuntivo					
Purificazione capitoli rendiconto	Implementazione	finanziario	5	Aumento del 10%	Max 15 punti	31/12/2024

Sportello al cittadino , anagrafe se delegato

Descrizione dei compiti

Obiettivo trasversale	indicatore	Settore coinvolto	Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8	Obiettivi	Punteggio	Data prevista
Verifica dello stato dell'arte delle attività svolte dal settore	Grado di accuratezza delle informazioni fornite	tutti	1	Redazione di un report ove richiesto	Max 10 punti	31/12/2024
Comunicazione interna	Partecipazione alle riunioni	tutti	8	tutte	Max 10 punti	
Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza	Aggiornamento dei dati sulla sezione amministrazione trasparente	tutti	4	Incremento dei dati	Max 10 punti	Ogni tre mesi
Digitalizzazione	Implementazione del flusso informatico dei documenti e delle informazioni	tutti	7	Aggiornamento archivistico	Max 10 punti	31/12/2024
Adeguamento alla normativa vigente dell'ente	Aggiornamento dei regolamenti	tutti	6	Per disposizioni normative eventualmente sopravvenute	Max 15 punti	31/12/2024

Obiettivi operativi	indicatore	Settore coinvolto	Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8	Obiettivi	Punteggio	Data prevista
Informatizzazione di tutte le procedure demografiche		Servizi al cittadino	6	10% in più rispetto all'anno precedente	Max 15 punti	31/12/2024
Protocollo informatico implementazione e completamento dell'informatizzazione	Riduzione dei tempi di smistamento agli uffici attraverso la digitalizzazione N di protocolli accettati /n protocolli trasmessi	protocollo	1	10% in più rispetto all'anno precedente	Max 5 punti	31/12/2024
Front Office	Implementazione presenze	Servizi al cittadino	5	Aumento del 20%	Max 15 punti	31/12/2024

PER TUTTI I SETTORI E' COMUNQUE PRIORITARIA LA
RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO FINO A 30
GIORNI CON INCIDENZA DEL 30% SULLA
RETRIBUZIONE DI RISULTATO

TEMPI RESPONSABILI