



COMUNE DI CASAL VELINO
PROVINCIA DI SALERNO

Codice ente 10081	Protocollo n. 6022
DELIBERAZIONE N. 73 in data: 14.03.2024 Soggetta invio capigruppo <input checked="" type="checkbox"/>	

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - APPROVAZIONE

L'anno **duemilaventiquattro** addi **quattordici** del mese di **marzo** alle ore **13,00** nell'ufficio Segreteria, previa avvisi informali, sono stati oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

PISAPIA SILVIA	P
GIORDANO DOMENICO	P
CRESCENZO ANGELO	P
CAPUTO ANTONIO	P
ABAGNALE KATIUSCIA	P

Totale presenti **5**

Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale **D.ssa Gerardina Conti** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, l' **Avv. Silvia Pisapia** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.



COMUNE DI CASAL VELINO PROVINCIA DI SALERNO

Proposta n. 88 del 14.03.2024

Oggetto: PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 - APPROVAZIONE

PARERI PREVENTIVI

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, CONTABILE, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RAGIONIERE

f.to

D.ssa Gerardina Conti

Ad Iniziativa del: Sindaco
 Assessore al ramo
 Responsabile del Settore

Premesso che

- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e successive modifiche ed integrazioni, disciplina rispettivamente l'art. 4. "Ciclo di gestione della performance" e l'art. 5. "Obiettivi e indicatori";
- il vigente regolamento comunale degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di G.C. n. 318/2010 e ss.mm.ii.;
- la delibera di G.C. n. 248 del 18.02.2017 ha definito i "Criteri per la misurazione e la valutazione della Performance".

Richiamate altresì

- la Legge 6.11.2012 n.190 e s.m.i. recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. 14.3.2013 n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 25.05.2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del

decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Viste

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 296 del 14.12.2023 avente ad oggetto “PIAO - Piano integrato di attività ed organizzazione – Sottosezione - Rischi corruttivi e trasparenza”;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 26.01.2024 avente ad oggetto “Approvazione Definitiva Piano Integrato di Attività E Organizzazione (PIAO) Sezione 3: Organizzazione E Capitale Umano 2024/2026. Piano Triennale Fabbisogni Del Personale (PTFP) Anni 2024/2026 con modifica alla Dotazione Organica.

Considerato che questa amministrazione è tenuta ad adottare il PIAO “*semplificato*”, stante il numero di dipendenti uguale o inferiore alle cinquanta unità, i cui contenuti minimi sono fissati dall'art. 6 del D.M. n. 132/2022;

Ritenuto, pertanto, di elaborare il piano delle Performance, in modalità separata e non integrata al PIAO e di conseguenza, assegnare ai Responsabili di area gli obiettivi per ciascun servizio, di cui allo schema di P.D.O. allegato e di demandare loro la redazione di una relazione di sintesi al 31.12.2024 circa lo stato di avanzamento e/o raggiungimento degli obiettivi stessi, che troveranno la validazione, nella Relazione sulla performance redatta dal Nucleo di Valutazione.

Visto l'allegato Piano delle Performance 2024/2026, comprensivo della scheda di assegnazione degli obiettivi al Segretario comunale per l'anno 2024.

Dato atto che il documento allegato, denominato “*Piano della performance 2024*”, raccoglie l'esito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative individuate attraverso le loro singole attività, si articola come segue:

- presentazione del piano;
- sintesi delle informazioni rilevanti per i cittadini e per gli stakeholder esterni;
- identità dell'Ente,
- gli obiettivi strategici e obiettivi operativi;
- peso dell'obiettivo per l'amministrazione;
- gli obiettivi gestionali saranno oggetto di rendicontazione.

Richiamato, altresì, l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 come modificato dal comma 4-bis dell'art. 263 del D.L. 34/2020 secondo cui “*le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150*”.

Considerato che il D.L. 30.12.2021, n. 228, all'art. 1 comma 12 lett. a) ha modificato l'art. 6 del D.L. 09/06/2021 n. 80 convertito con modificazioni dalla legge 06.08.2021, n. 113, differendo l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ai 120 giorni successivi all'approvazione del bilancio di previsione.

Dato Atto, altresì, che l'art.4 bis del D.L.24.02.2023, n.13, convertito in L.21.04.2023, n.41, rubricato “*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*”, nell'ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, prevede che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

OBIETTIVO:

È impegno di tutti i responsabili di E.Q. portare ad attuazione la normativa e l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento, sia rispettando la tempistica per la liquidazione delle fatture, che si indica in 20 giorni dalla ricezione elettronica delle stesse, a cui si sommano i giorni necessari al responsabile del

settore economico- finanziario per l'emissione del mandato di pagamento, la cui tempistica dovrà essere inferiore ai 10 giorni. I funzionari di E.Q. dovranno fornire al Responsabile del settore economico-finanziario ogni indicazione/comunicazione, utile per la corretta gestione della piattaforma dedicata (note di credito, DURC in verifica, transazioni, etc.). Saranno esclusi dal calcolo delle tempistiche sopra riportate, i ritardi dipesi da cause legittimamente documentate, non imputabili ai settori di competenza. Tale obiettivo di legge viene annualmente inserito nel Piano performance/PDO, e in sede di valutazione, in caso di mancato raggiungimento dello stesso, darà luogo ad una decurtazione della retribuzione di risultato spettante pari al 30%.

VERIFICA:

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal Revisore unico dei conti sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 comma 1 del D.Lgs.n. 35/2013 convertito dalla Legge n.64/2013.

A tal fine il Responsabile dell'Area Economico- Finanziaria comunicherà, al Revisore unico dei Revisori dei conti e per conoscenza al Nucleo di Valutazione, i dati relativi ai tempi di pagamento estrapolandoli dalla piattaforma. L'eventuale decurtazione del 30% della retribuzione di risultato, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, sarà effettuata dall'Ufficio competente per il trattamento economico del personale in sede di liquidazione.

Ritenuto necessario, pertanto, procedere all'approvazione del Piano della Performance anno 2024.

VISTI

- il D.Lgs. n. 267/2000 e smi;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Servizio interessato, la cui regolarità è attestata da parte del Responsabile del Segretario comunale, mediante la sottoscrizione del parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000,

Propone di

DELIBERARE

1. **Di prendere atto che** la premessa forma parte integrale e sostanziale del presente atto.
2. **Di approvare** l'allegato "Piano della performance 2024/2026", rappresentato dai documenti che si allegano alla presente per farne parte integrante e sostanziale.
3. **Di dare atto che** i Responsabili dei Servizi, come indicato nel Piano ed Obiettivi, sono stati individuati con i decreti del Sindaco.
4. **Di riconoscere che** i Responsabili dei Servizi, in relazione agli obiettivi di gestione assegnati, sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, della efficacia, della efficienza e dei risultati della gestione.
5. **Di specificare che** gli obiettivi gestionali attribuiti ai Responsabili di area, sono da intendersi quali obiettivi "operativi" per i dipendenti assegnati alle diverse aree della struttura organizzativa.
6. **Di demandare** ai Responsabili dei Servizi la redazione di una relazione sintesi al 31.12.24 circa lo stato di avanzamento e/o raggiungimento degli obiettivi assegnati.
7. **Di ribadire che** i Servizi avranno, altresì, il compito di:
 - osservare le disposizioni vigenti ed in particolare le "misure organizzative" volte a garantire la tempestività dei pagamenti, ai sensi dell'art. 9 D.L. n.78/2009 convertito nella legge n. 102/2009 nonché gli adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari ed adempimenti relativi al rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva di cui alle disposizioni vigenti;

- monitorare le risorse e le spese che saranno assegnate;
- assicurare, per quanto di competenza, l'assoluto rispetto della normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza, nonché del Codice degli appalti relativamente a tutte le disposizioni in esso contenute.

- favorire i processi di semplificazione ed ingegnerizzazione dei processi amministrativi;
- portare ad attuazione la normativa e l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento, sia rispettando la tempistica per la liquidazione delle fatture, che si indica in 20 giorni dalla ricezione elettronica delle stesse, a cui si sommano i giorni necessari al responsabile del settore economico-finanziario per l'emissione del mandato di pagamento, la cui tempistica dovrà essere inferiore ai 10 giorni. I funzionari di E.Q. dovranno fornire al Responsabile del settore economico-finanziario ogni indicazione/comunicazione, utile per la corretta gestione della piattaforma dedicata (note di credito, DURC in verifica, transazioni, etc.). Saranno esclusi dal calcolo delle tempistiche sopra riportate, i ritardi di pesi da cause legittimamente documentate, non imputabili ai settori di competenza. Tale obiettivo di legge viene annualmente inserito nel Piano performance/PDO, e in sede di valutazione, in caso di mancato raggiungimento dello stesso, darà luogo ad una decurtazione della retribuzione di risultato spettante pari al 30%. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal Revisore unico dei conti sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 comma 1 del D. Lgs.N. 35/2013 convertito dalla Legge 64/2013. A tal fine il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria comunicherà, al Revisore unico dei Revisori dei conti e per conoscenza al Nucleo di Valutazione, i dati relativi ai tempi di pagamento estrapolandoli dalla piattaforma. L'eventuale decurtazione del 30% della retribuzione di risultato, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, sarà effettuata dall'Ufficio competente per il trattamento economico del personale in sede di liquidazione.

8. **Di demandare** il presente provvedimento, per quanto di competenza, al Nucleo di Valutazione dell'ente.
9. **Di trasmettere** il presente provvedimento ai Responsabili di Area, al Revisore dei conti e, di pubblicarlo sul sito Amministrazione trasparente, apposita sezione.
10. **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs n. 267/2000, con successiva votazione unanime.

LA GIUNTA COMUNALE

ACQUISITA la proposta che precede con acclusi pareri ex. Art. 49 D.Lgs n. 267/2000;

NON ACQUISITE osservazioni in merito;

CON VOTI UNANIMI espressi come per legge;

DELIBERA

1. Recepirsi integralmente la proposta che precede la quale forma parte integrante del dispositivo.

2. Rimettere, per l'esecuzione, copia del presente provvedimento a:

- Settore I - Ufficio: Segreteria;
- Settore II - Ufficio: Ragioneria;
- Settore III - Ufficio: LL.PP./URB/U.T.C. _____;
- Settore IV - Ufficio: Polizia Municipale;

Con separata votazione, ad esito unanime, resa nei modi e termini di legge la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del D. Lgs. 267/2000.

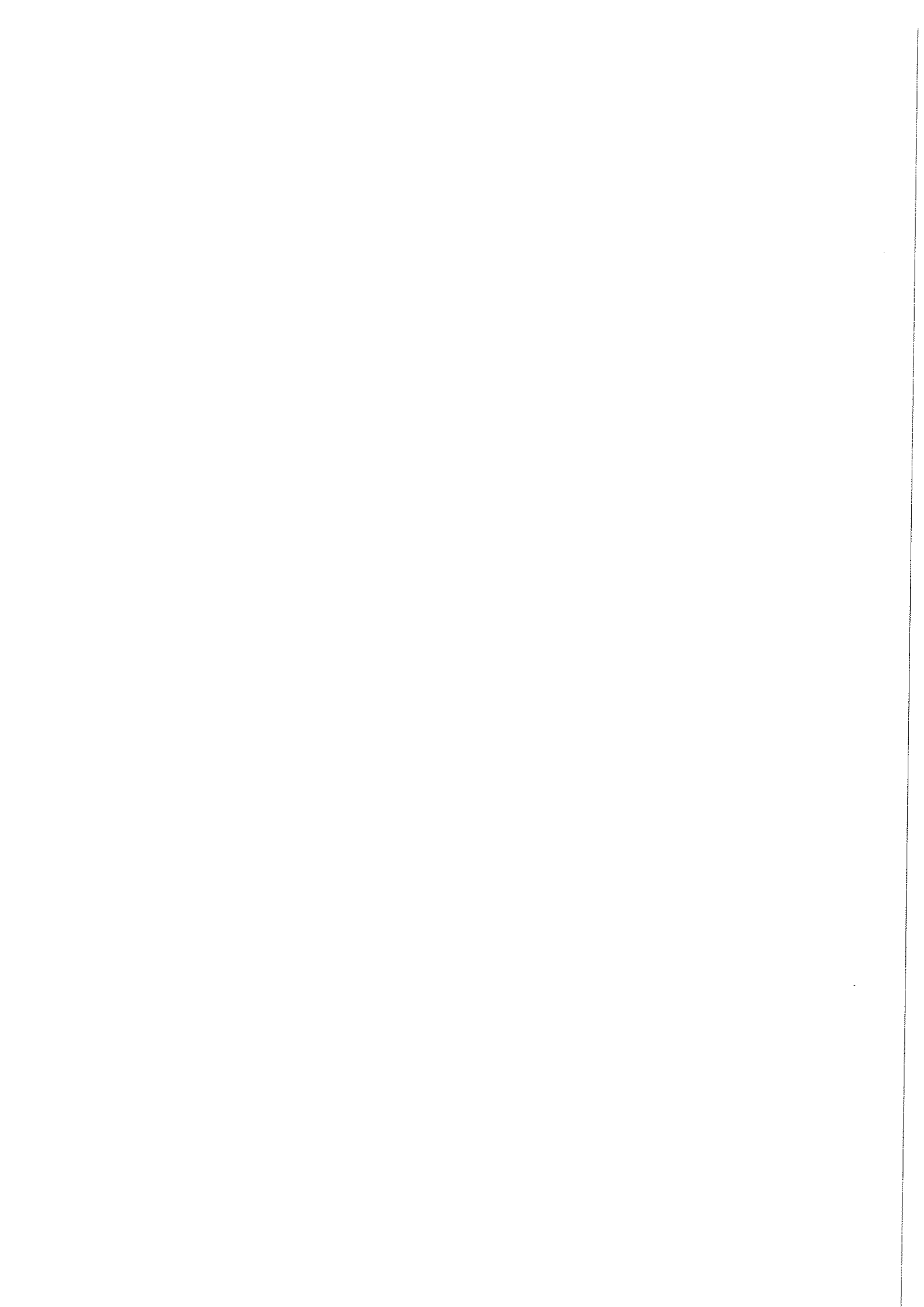
COMUNE DI CASAL VELINO

PROVINCIA DI SALERNO

PIANO DELLA PERFORMANCE – PIANO DEGLI OBIETTIVI

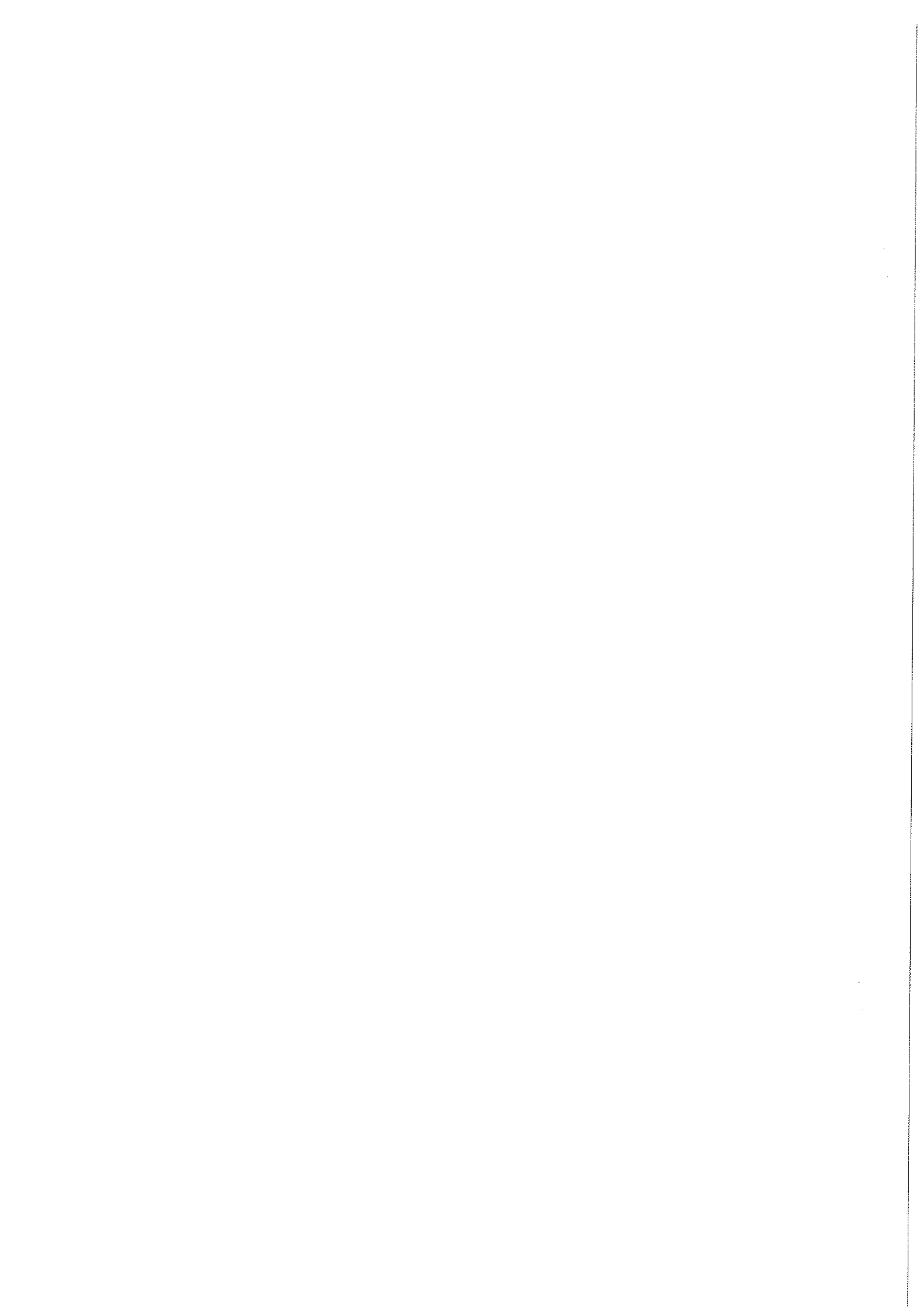
ANNO 2024

Approvato con Del. G.C. n. _____ del _____



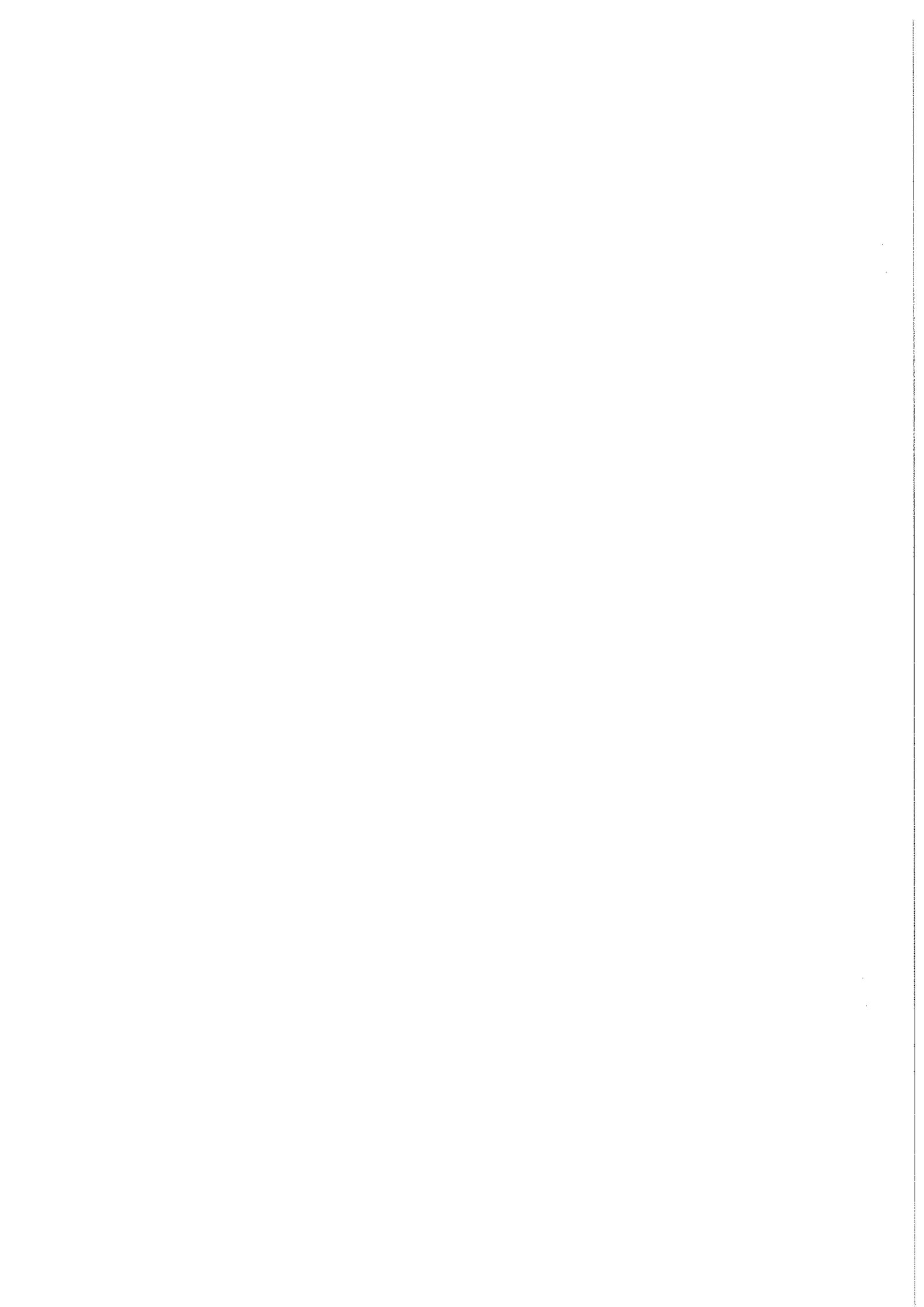
OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>UNA AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ EFFICIENTE</p>	<p>Questo progetto si prefigge i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Revisione dei regolamenti comunali di settore (con definizione di un sistema di revisione completa almeno triennale); ➢ Riduzione adempimenti da parte dei cittadini; ➢ Efficace esecuzione delle direttive e degli indirizzi resi dall'organo politico ➢ Gestione tempestiva delle pec ➢ Gestione delle entrate assegnate dal Peg – ottimizzazione delle riscossioni (diritti di affissione) <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p>Indicatori risultato: Verifica relazione finale da parte del nucleo di valutazione</p>	<p>30%</p>
<p>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</p>	<p>2) Biblioteca comunale</p> <p>Attivazione e funzionamento di una pagina dedicata sito istituzionale</p> <p>Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Organizzazione del servizio ➢ Monitoraggio dei finanziamenti e cura dell'iter amministrativo <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p>Indicatori risultato: Effettiva fruibilità del servizio con relazione da parte del Responsabile</p> <p>3) Civico Cimitero</p> <p>Dare nuova organizzazione e maggiore organicità ai servizi cimiteriali comunali intesi in senso complessivo. Organizzare le operazioni all'interno dei cimiteri in maniera più efficiente e coordinata. Organizzare una mappa progressivamente aggiornabile della disponibilità di fosse in terra, loculi, tombe e cellette ossario presso i cimiteri comunali, disponibile agli uffici e alla cittadinanza. Adottare un nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria. Priorità:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ servizi di esumazione/inumazione; ➢ Rinnovo contratti di concessioni scadute tombe/loculi/nicchie/cappelle <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p>Indicatori risultato: Effettiva fruibilità del servizio con relazione da parte del Responsabile</p>	<p>30%</p>
<p>Obiettivo di digitalizzazione, trasparenza e semplificazione</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà procedere :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) con l'aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. 2) semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure per uniformare i regimi ed eliminare 	<p>10%</p>

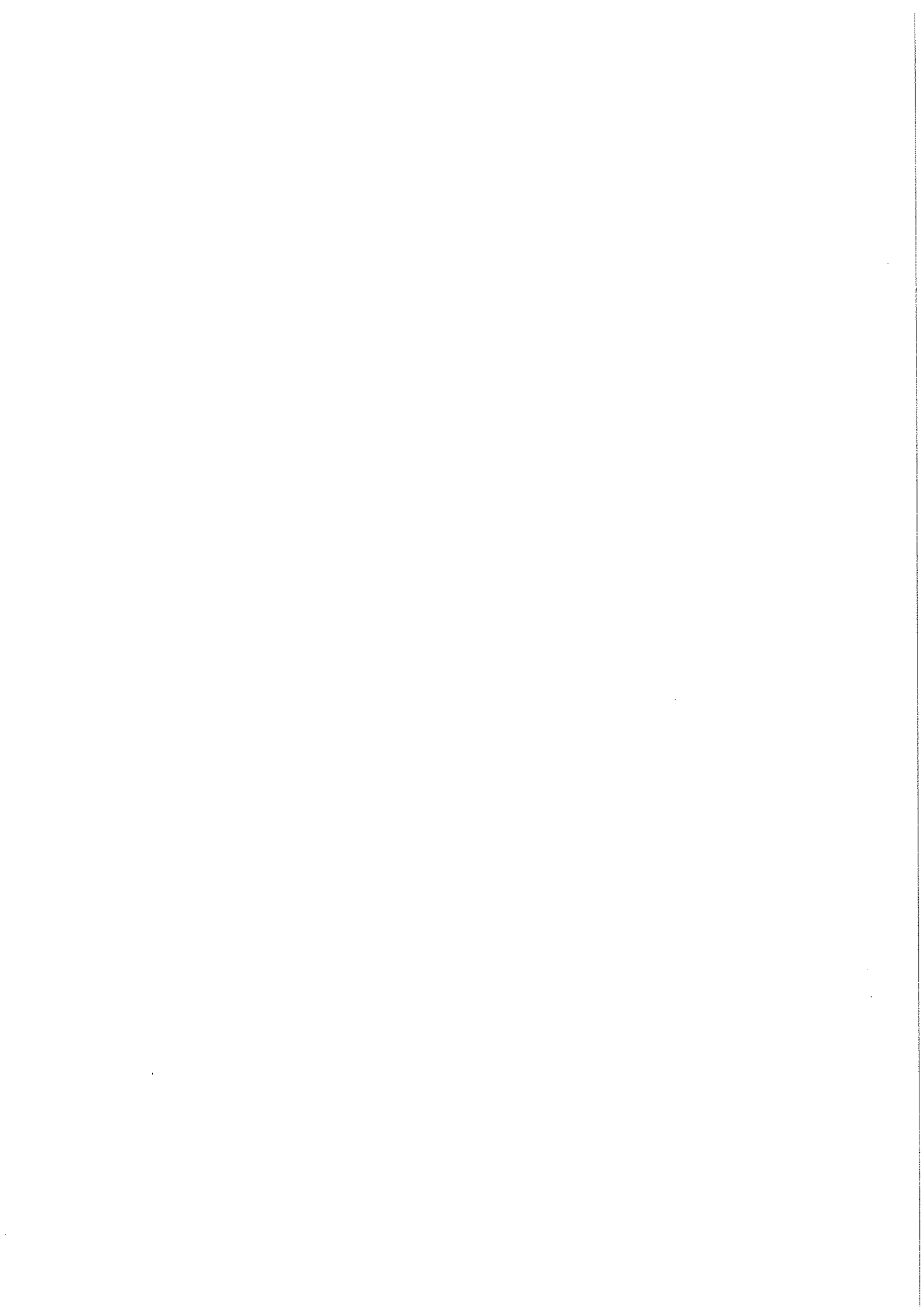


	<p>adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure;</p> <p>3) <u>velocizzare</u> delle procedure per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione delle procedure</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
<p>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Riduzione Tempi pagamento</p>	<p>Riduzione Tempi pagamento - Capacità di garantire una gestione tempestiva ed efficiente dei pagamenti delle fatture commerciali</p> <p>Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento</i> ➤ <i>Comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili, con relazione e motivazione.</i> ➤ <i>30 giorni, in termini di tempi medi (media aritmetica tempi di pagamento fattura)</i> <p>L'obiettivo si intenderà raggiunto verificando l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. B), e 861 della L.n. 145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.</p> <p>Tempi di realizzazione: obiettivo annuale</p>	<p>30%</p>

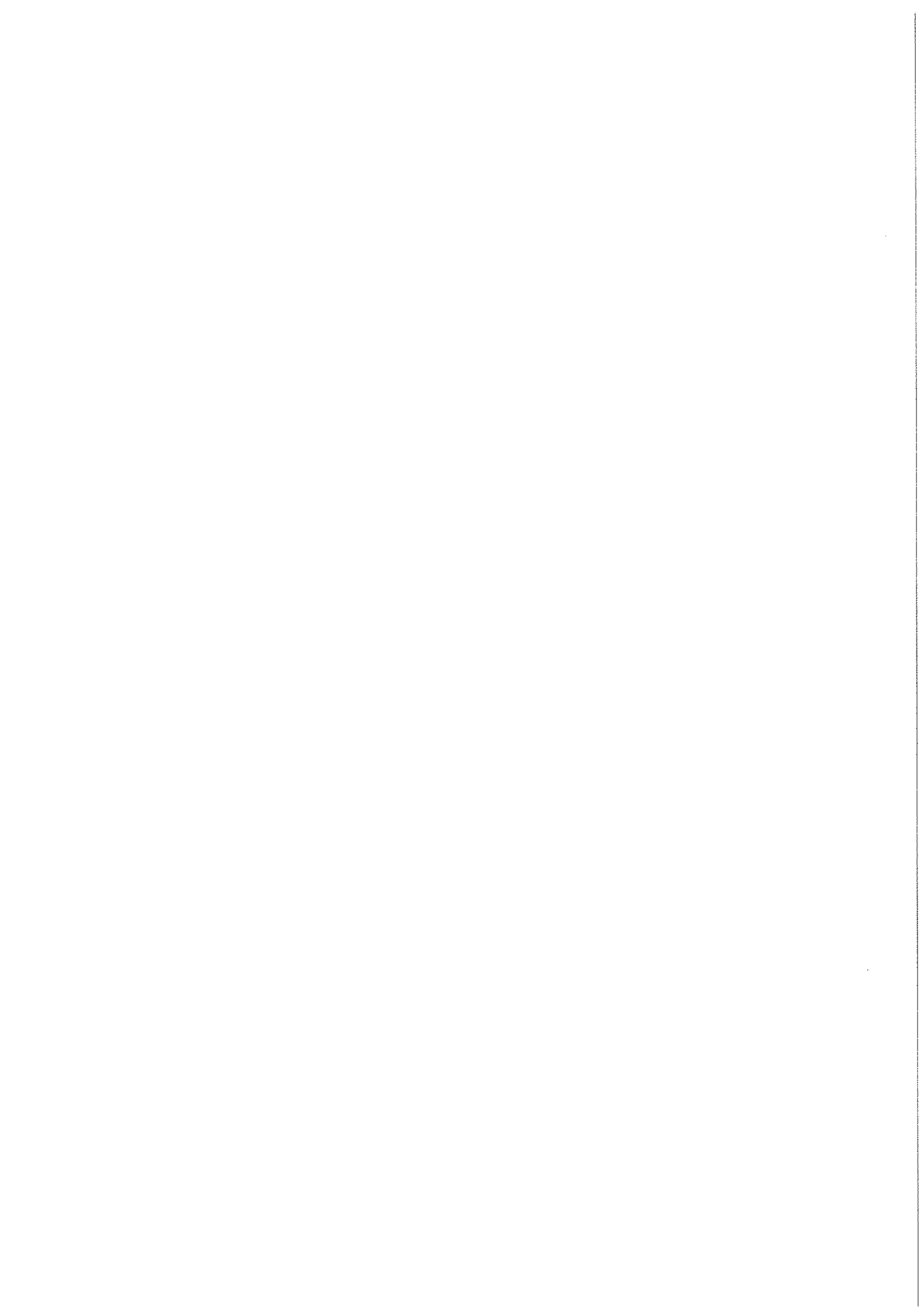
OBIETTIVI AREA FINANZIARIA



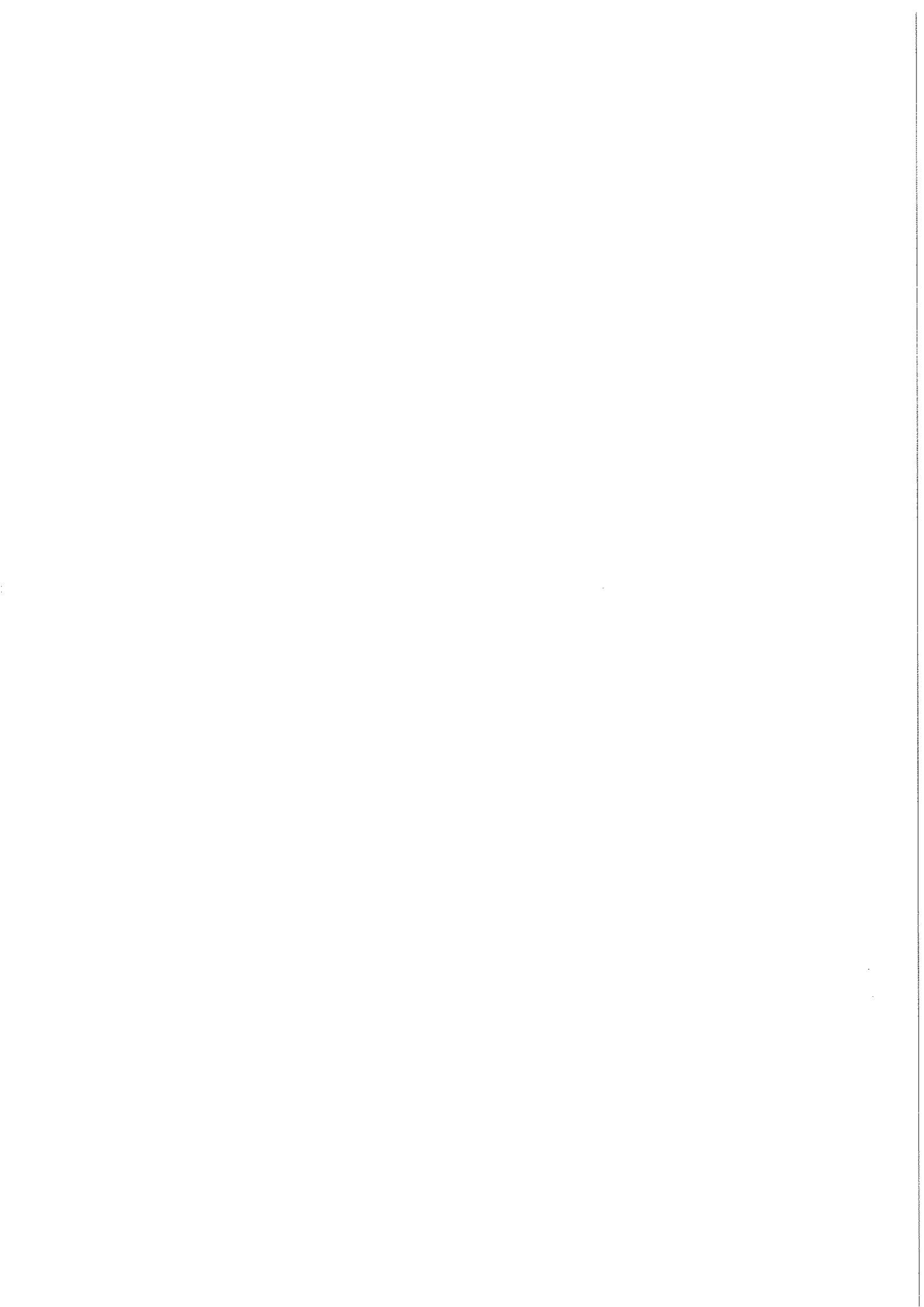
OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>Mantenimento standard attività ufficio</p> <p>Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate proprie</p>	<p>1) Garantire il rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica conciliando il più possibile l'utilizzo degli spazi di crescita consentiti dalle attuali regole con la necessità di creare le condizioni per la crescita del territorio comunale. Consolidare il sistema di programmazione dell'Ente: costruire strumenti di programmazione più flessibile e capaci di comunicare in modo chiaro ed efficace le linee dell'amministrazione sotto l'aspetto contabile. Adeguamento regolamento Tari alla Delibera ARERA n.15/2022 – Potenziamento ed efficientamento per il riconoscimento della “Bandiera Blu”.</p> <p>Modalità esecutive:</p> <p>Per l'anno il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà provvedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di personale e rispetto degli equilibri di bilancio del Testo Unico enti Locali ed altri vincoli di finanza pubblica tra cui quelli del personale ➢ Adozione regolamento comunale ➢ Cura dell'iter procedurale ed operativo per la candidatura Bandiera Blu <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Utilizzare le verifiche del Revisore dei conti ➢ Articolazione dei capitoli inerenti la spesa di personale in Centri di Responsabilità Missione/Programma <ul style="list-style-type: none"> – Centri di costo attraverso l'elaborazione del report dal gestionale. ➢ Candidatura Bandiera Blu <p>2) Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati con attività di bonifica continuativa. Accelerazione della fase di riscossione. Dare in esecuzione i ruoli in scadenza al 31.12.2024. Applicazione delle direttive emanate con Delibera di C.C. n. 22 del 02.12.2020. Affidamento all'esterno del servizio di riscossione coattiva. Contenere quanto possibile la pressione fiscale pro capite anche attraverso il contrasto all'evasione fiscale. Ottimizzazione della collaborazione con il corpo dei Vigili per la gestione della tassa di soggiorno.</p> <p>Modalità esecutive:</p> <p>Il recupero dell'evasione si concretizza nell'emissione di atti di accertamento delle posizioni contributive risultanti irregolari. A tal fine l'ufficio dovrà provvedere agli accertamenti tributari secondo quanto dispone il comma 161 della Legge n.296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007). Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Riscossione entrate assegnate 2) Evitare segnalazioni di cittadini che hanno provveduto al pagamento <p>Riduzione Tempi pagamento - Capacità di garantire una gestione tempestiva ed efficiente dei pagamenti delle fatture commerciali</p> <p>Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo:</p>	<p>35%</p>
<p>ATTIVITA'</p>		



<p>AMMINISTRATIVA Riduzione Tempi pagamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>Tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento</i> ➢ <i>Comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili, con relazione e motivazione.</i> ➢ <i>Comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture, che in ogni caso non deve superare i 30 giorni, in termini di tempi medi (media aritmetica tempi di pagamento fattura)</i> <p>L'obiettivo si intenderà raggiunto verificando l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. B), e 861 della L.n.145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.</p> <p>Tempi di realizzazione: obiettivo annuale</p> <p>Esecuzione mandati di pagamento</p> <p>Obiettivo di cui all'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio , n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile , n. 41.</p> <p>Tempi di esecuzione mandato di pagamento dalla ricezione della determinazione dell'ufficio preposto alla liquidazione.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p>Indicatori risultato: Verifica del NIV a campione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ avvenuto pagamento entro gg. 10 	<p>30%</p>
<p>Tempi pagamento</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà procedere :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Potenziamento del sistema integrato delle delibere, determine con la contabilità e con il protocollo informatico. <p>Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Monitoraggio attuazione processo di informatizzazione del sistema integrato degli atti (Mesi da Gennaio ad Dicembre) ➢ Aggiornamento del sistema di archiviazione degli atti protocollati (Mesi Luglio Dicembre) <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p>Indicatori risultato: Passaggio definitivo al sistema integrato degli atti amministrativi</p>	<p>5%</p>
<p>Obiettivo di digitalizzazione, trasparenza e semplificazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2) Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. 2) <u>Semplificazione e reingegnerizzazione</u> delle procedure per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure; 3) <u>Velocizzare</u> delle procedure per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione delle procedure <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	<p>30%</p>

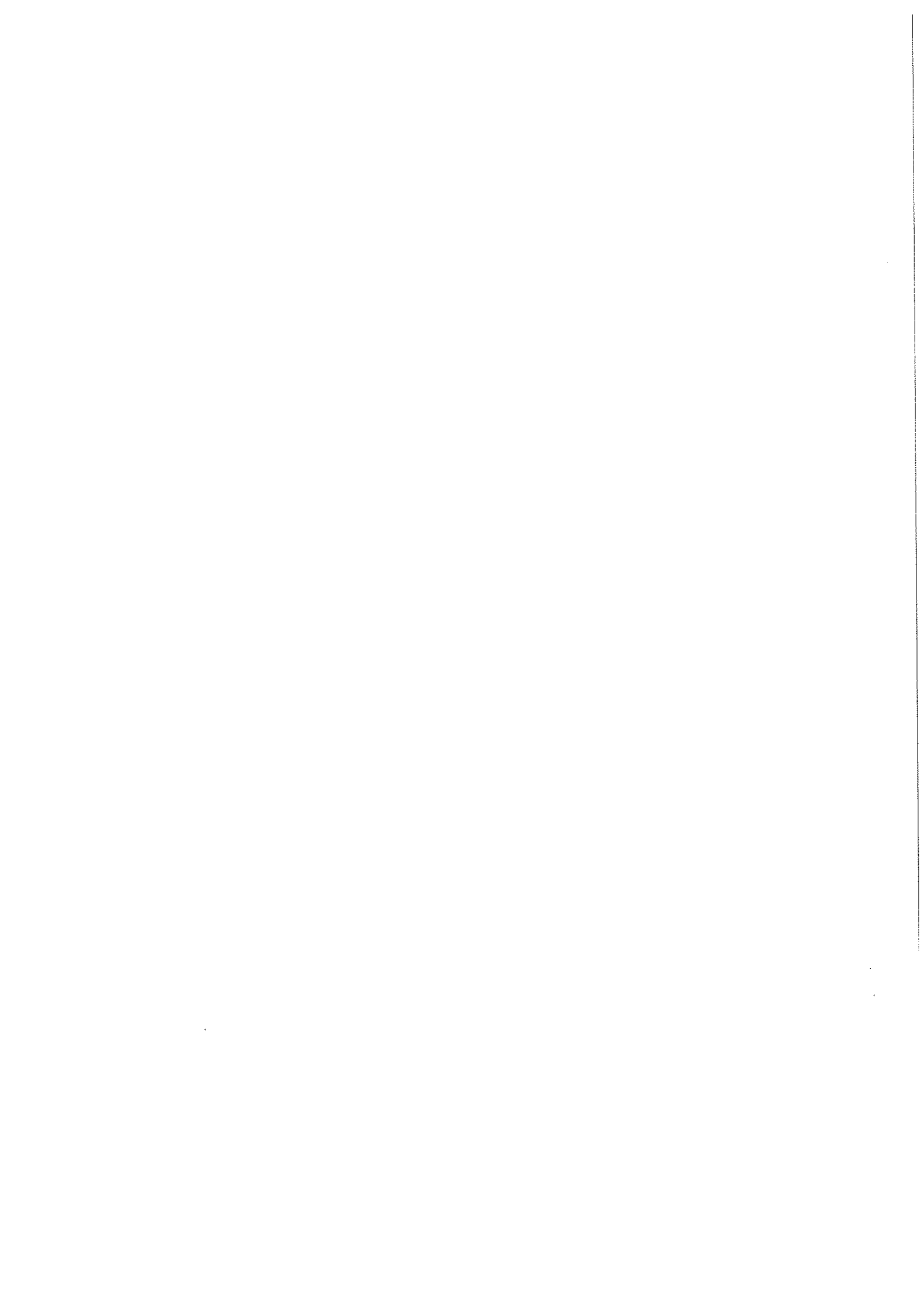


	<p>4) Potenziamento dell'utilizzo dei servizi e della relativa modulistica on-line e del servizio pagopa per consentire di pagare tributi, tasse, utenze, rette, quote associative, bolli e qualsiasi altro tipo di pagamento verso le Pubbliche Amministrazioni locali. Reingegnerizzazione dei processi. Il vantaggio è quello di poter fruire di un sistema online e di pagamento semplice, standardizzato, affidabile e non oneroso per la PA e più in linea con le esigenze dei cittadini.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p>Indicatori risultato:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Attivazione e miglioramento del servizio;2) Comunicazione ai cittadini dell'attivazione del nuovo servizio;3) Funzionamento on-line e/o direttamente tramite app.	
--	---	--



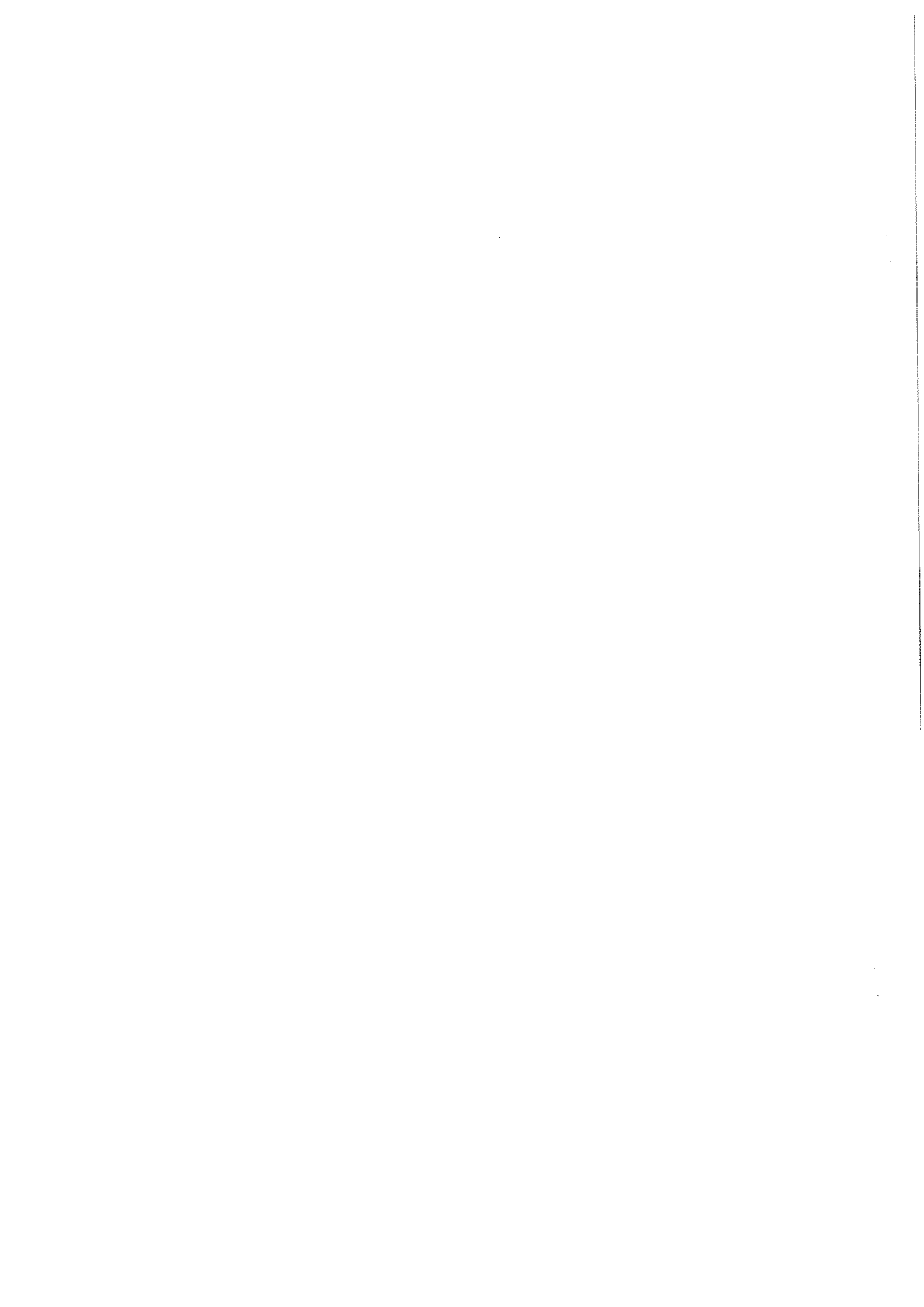
OBIETTIVI AREA TECNICA (SETTORE LL.PP)

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %								
<p>PROGETTAZIONE O ESECUZIONE DI UN LAVORO PUBBLICO</p>	<p>L'Amministrazione Comunale nel intende portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio, ed in particolare: Si rende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi, con costante monitoraggio e rendicontazione</p> <table border="1" data-bbox="411 495 568 1727"> <thead> <tr> <th data-bbox="411 495 443 927">FASE (descrizione)</th> <th data-bbox="411 927 443 1727">TEMPISTICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 495 507 927">Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.</td> <td data-bbox="443 927 507 1727">3 mesi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="507 495 539 927">Approvazione progetti ed appalto degli stessi</td> <td data-bbox="507 927 539 1727">4 mesi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="539 495 568 927">Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali</td> <td data-bbox="539 927 568 1727">5 mesi</td> </tr> </tbody> </table>	FASE (descrizione)	TEMPISTICA	Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi	Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi	Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi	<p>60%</p>
FASE (descrizione)	TEMPISTICA									
Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi									
Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi									
Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi									
<p>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Riduzione Tempi pagamento</p>	<p>Riduzione Tempi pagamento - Capacità di garantire una gestione tempestiva ed efficiente dei pagamenti delle fatture commerciali (limitatamente agli interventi legati a finanziamenti europei – PNRR, COESIONE, ecc. il pagamento avviene a 60 giorni previo accredito dei fondi, da motivare nel provvedimento di liquidazione) Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>Tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento</i> ➢ <i>Comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili, con relazione e motivazione.</i> ➢ <i>Comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture, che in ogni caso non deve superare i 30 giorni, in termini di tempi medi (media aritmetica tempi di pagamento fattura)</i> <p>L'obiettivo si intenderà raggiunto verificando l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. B), e 861 della L.n.145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente. Tempi di realizzazione: obiettivo annuale</p>	<p>30%</p>								
<p>Obiettivo di digitalizzazione, trasparenza e semplificazione</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà procedere :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) con l'aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. 2) <u>semplificazione e reingegnerizzazione</u> delle procedure per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure; 3) <u>velocizzare</u> delle procedure per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione delle procedure <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024 Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	<p>10%</p>								



OBIETTIVI AREA TECNICA (SETTORE URBANISTICA)

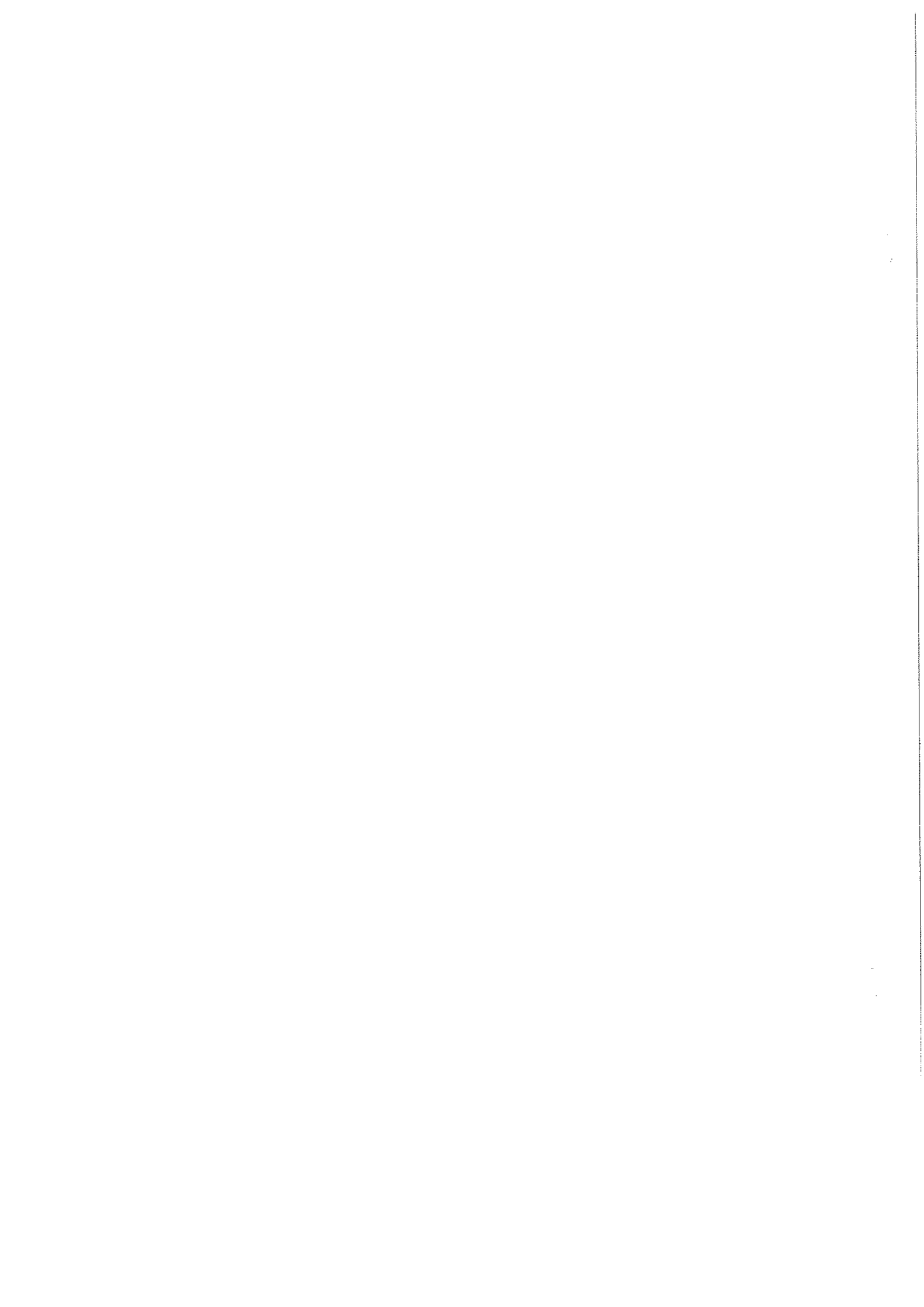
OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p style="text-align: center;">Edilizia privata – condoni – gestione del territorio -</p>	<p>Urbanistica ed edilizia privata: - Garantire lo smaltimento delle pratiche urbanistiche nei tempi previsti;</p> <p>-Continuare nell'azione di definizione delle pratiche di condono edilizio anche attraverso il potenziamento dell'ufficio mediante il ricorso a professionisti esterni; Migliorare la tempestività e l'efficienza nell'evasione delle pratiche e concessione autorizzazioni</p> <p>- Protezione civile: Coordinamento del Servizio di Protezione civile.</p> <p>- Aggiornare la mappa delle aree percorse dal fuoco;</p> <p>- Razionalizzazione dei tempi di attesa di permessi a costruire, di autorizzazioni edilizie, DIA e di pratiche edilizie in genere, chiudendo istruttoria e riscontro agli interessati nei termini prescritti.</p> <p>- Intensificazione controlli e verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata, in collaborazione con gli organi di polizia.</p> <p>- Incremento utilizzo della posta elettronica certificata a fronte di una riduzione della carta e ad un maggiore utilizzo della posta elettronica certificata sia verso le altre pubbliche amministrazioni sia con i cittadini ed imprese.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p>Indicatori di risultato: 100% evasione delle pratiche presentate. Verifica relazione finale da parte del Nucleo di valutazione</p>	<p>60%</p>
<p style="text-align: center;">ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</p> <p style="text-align: center;">Riduzione Tempi pagamento</p>	<p>Riduzione Tempi pagamento - Capacità di garantire una gestione tempestiva ed efficiente dei pagamenti delle fatture commerciali</p> <p>Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento</i> ➤ <i>Comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili, con relazione e motivazione.</i> ➤ <i>Comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture, che in ogni caso non deve superare i 30 giorni, in termini di tempi medi (media aritmetica tempi di pagamento fattura)</i> <p>L'obiettivo si intenderà raggiunto verificando l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. B), e 861 della L.n.145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.</p> <p>Tempi di realizzazione: obiettivo annuale</p> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà procedere :</p> <p>1) con l'aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p>	<p>30%</p>
<p style="text-align: center;">Obiettivo di digitalizzazione, trasparenza e semplificazione</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà procedere :</p> <p>1) con l'aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p>	<p>10%</p>



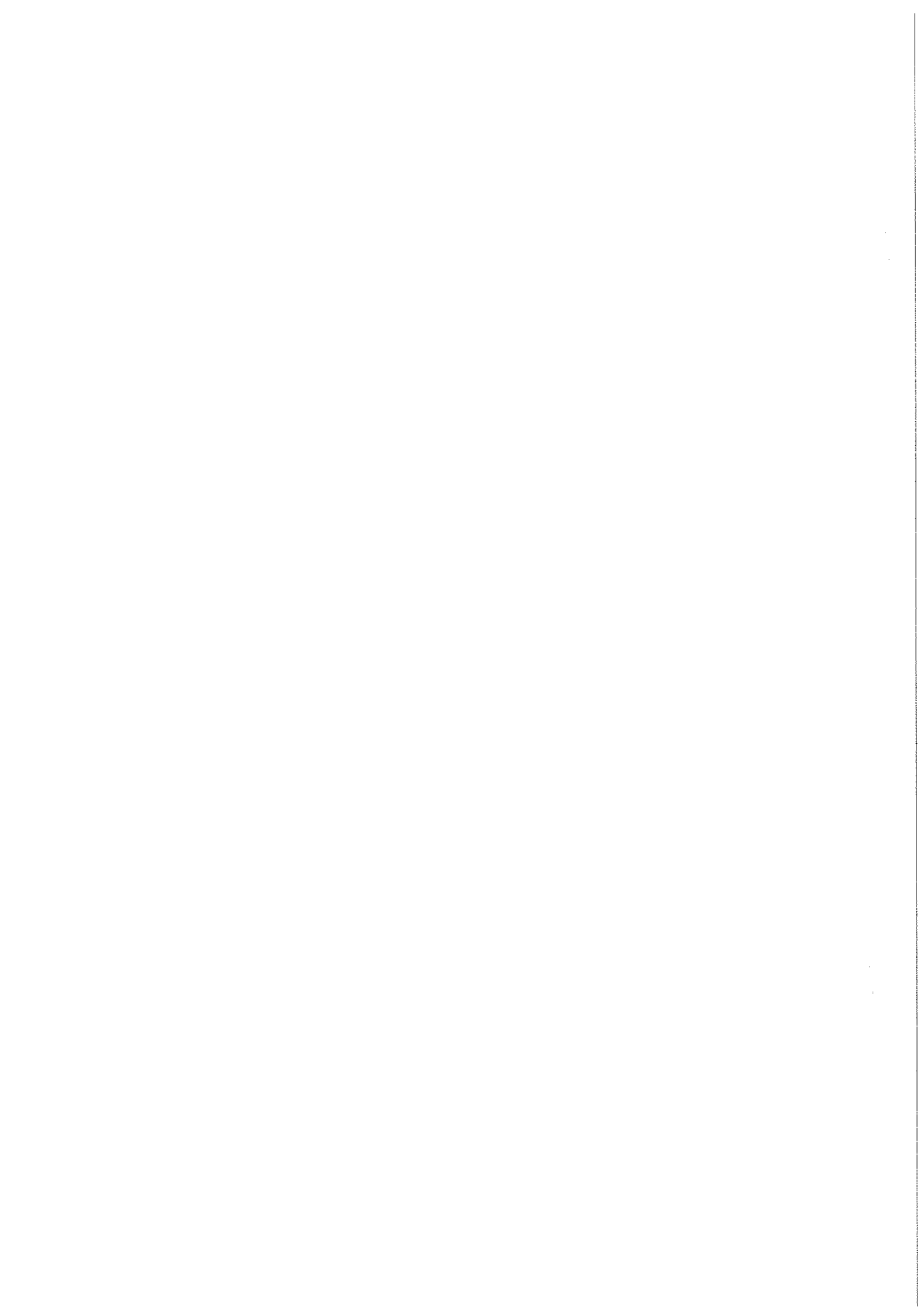
	<p>2) <u>semplificazione e reingegnerizzazione</u> delle procedure per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure;</p> <p>3) <u>velocizzare</u> delle procedure per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione delle procedure</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
--	--	--

OBIETTIVI AREA TECNICA (SETTORE MANUTENTIVO-SUAP)

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>Gestione dell'ambiente-manutenzione</p>	<p>- Garantire lo smaltimento delle pratiche Sportello Unico Attività Produttive e Commercio nei tempi previsti, ed in materia di Ambiente relativamente ai procedimenti A.U.A.;</p> <p>- Migliorare la tempestività e l'efficienza nell'evasione delle pratiche inerenti la manutenzione del patrimonio, strade comunali, canali, beni demaniali e patrimonio comunale disponibile e indisponibile, compresi i cimiteri e gli impianti elettrici, idraulici ed idrosanitari, verde pubblico (parchi, aree verdi, giardini di pertinenza di immobili comunali, rotonde e quant'altro attinente);</p> <p>- Incremento utilizzo della posta elettronica certificata a fronte di una riduzione della carta e ad un maggiore utilizzo della posta elettronica certificata sia verso le altre pubbliche amministrazioni sia con i cittadini ed imprese.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p>Indicatori di risultato: 100% evasione delle pratiche presentate. Verifica relazione finale da parte del Nucleo di valutazione</p>	<p>60%</p>
<p>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</p> <p>Riduzione Tempi pagamento</p>	<p>Riduzione Tempi pagamento - Capacità di garantire una gestione tempestiva ed efficiente dei pagamenti delle fatture commerciali</p> <p>Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>Tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento</i> ➢ <i>Comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili, con relazione e motivazione.</i> ➢ <i>Comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture, che in ogni caso non deve superare i 30 giorni, in termini di tempi medi (media aritmetica tempi di pagamento fattura)</i> <p>L'obiettivo si intenderà raggiunto verificando l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. B), e 861 della L.n.145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.</p>	<p>30%</p>

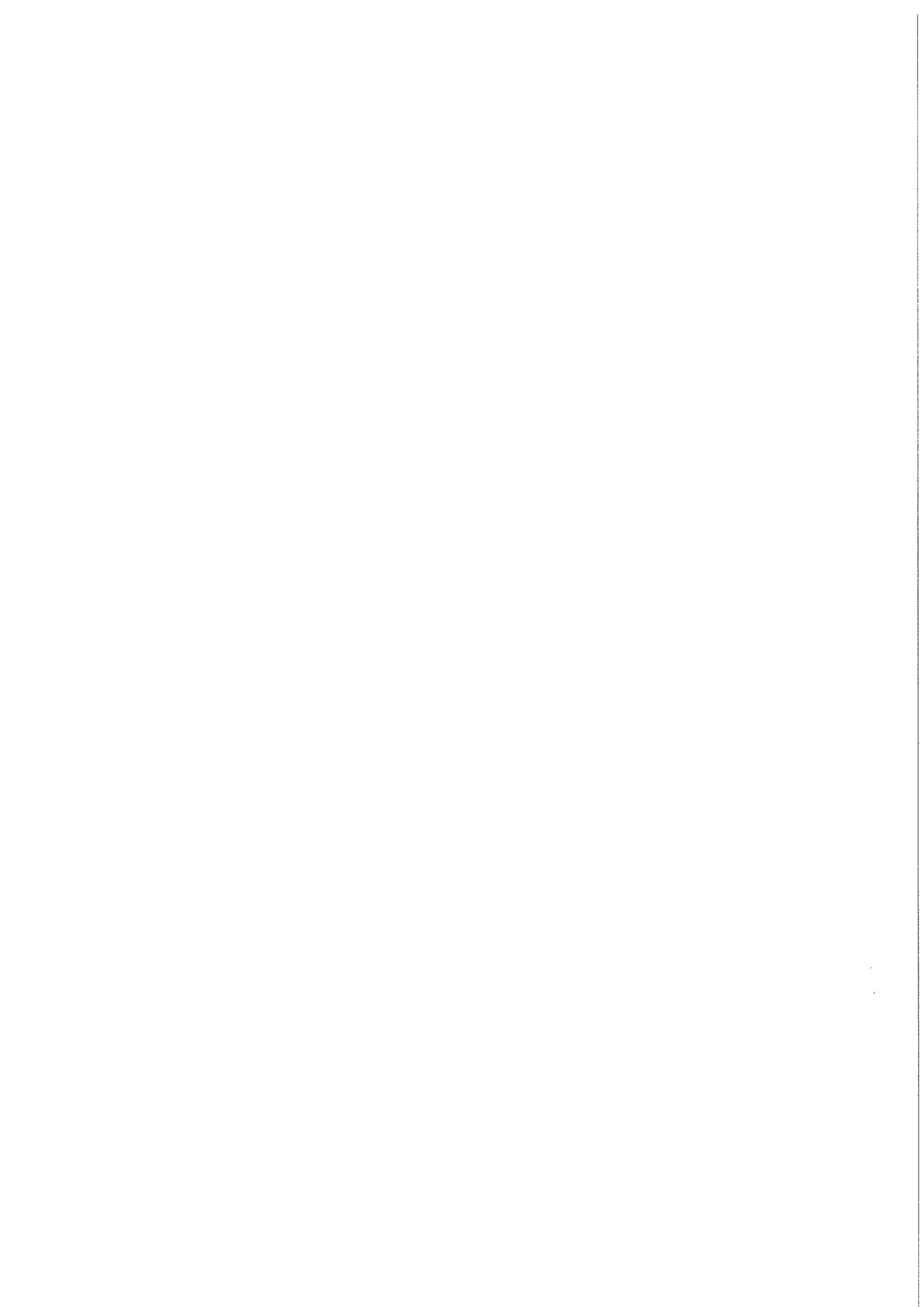


<p>Obiettivo di digitalizzazione, trasparenza e semplificazione</p>	<p>Tempi di realizzazione: obiettivo annuale</p> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà procedere :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) con l'aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. 2) <u>semplificazione e reingegnerizzazione</u> delle procedure per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure; 3) <u>velocizzare</u> delle procedure per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione delle procedure <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	<p>10%</p>
--	--	------------



OBIETTIVI AREA VIGILANZA

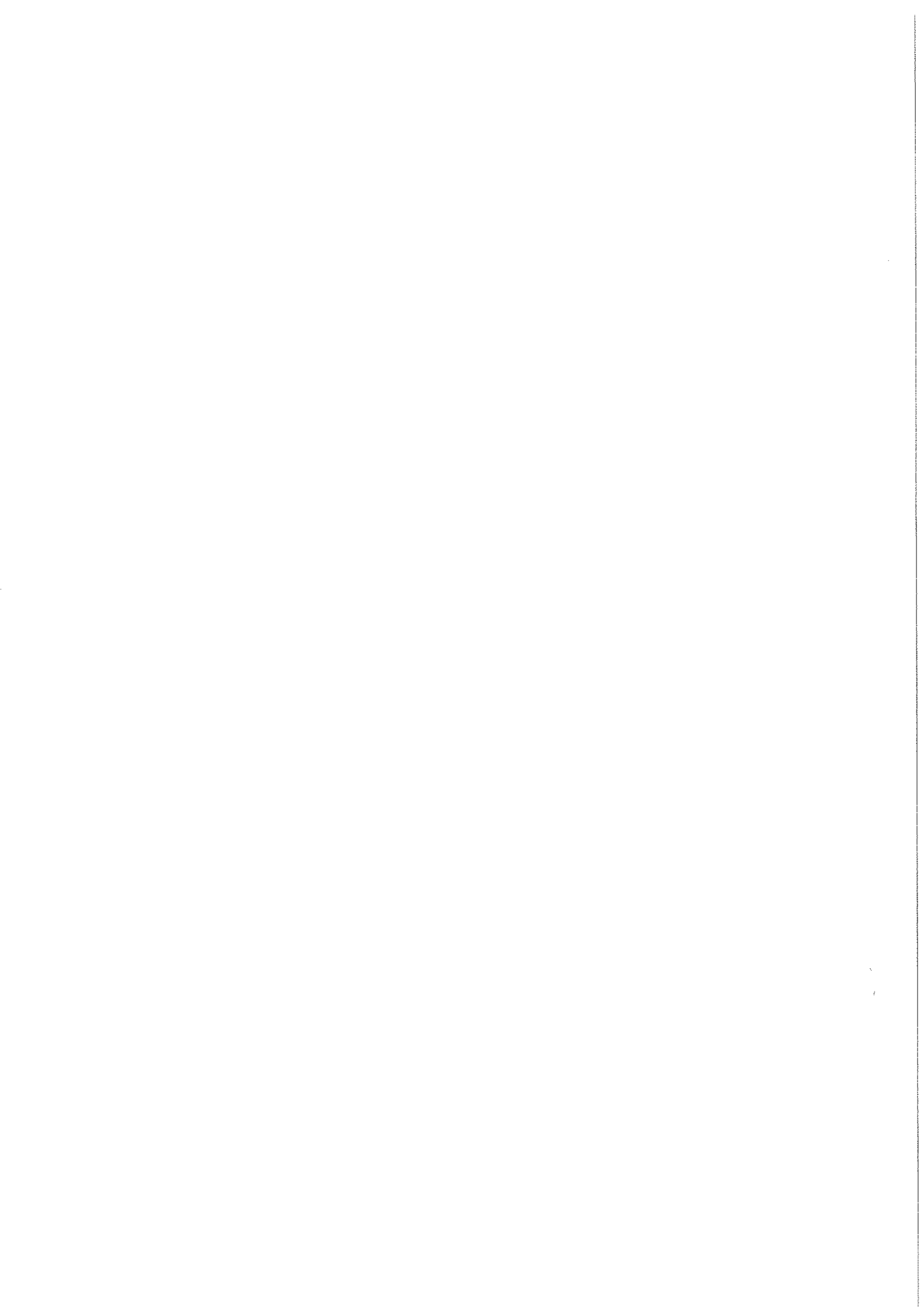
<p>Progetto operativo di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana</p>	<p>Potenziamento del servizio di controllo del territorio attraverso una maggiore presenza degli operatori di P.L., soprattutto nei periodi a più alto afflusso di persone, anche attraverso il potenziamento dei turni prefissati ed ottimizzando le risorse umane a disposizione con lo scopo di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini garantendo una maggiore sicurezza stradale e il rispetto di regole di convivenza civile.</p> <p>Sicurezza stradale - Sviluppo di modelli organizzativi di presidio territoriale delle forze dell'ordine locale, al fine di aumentare la sicurezza reale e percepita e a rafforzare il rapporto cittadini – istituzioni</p> <p>Modalità esecutive o fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;</i> 2) <i>efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi</i> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre</p> <p>Indicatori risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Implementazione Turni; 2) Capacità di attivare servizi specifici su richiesta dell'Amministrazione <p>Ottimizzazione dei controlli e collaborazione incrociata con l'ufficio finanziario/Tributi finalizzati alla tassa di soggiorno</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p>Indicatori risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Uguagliare e/o superare l'importo dichiarato nell'anno 2023</i> 	<p style="text-align: center;">30%</p>
<p>Controllo e lotta all'evasione della tassa di soggiorno</p>	<p>Controllo servizio rifiuti e spazzamento congiuntamente all'ufficio tecnico, con particolare attenzione a tutti gli adempimenti relativi alla registrazione dei FIR e compilazione dei Mud</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;</i> 2. <i>Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi ed all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi</i> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p>	<p style="text-align: center;">20%</p>
<p>Segnaletica stradale</p>	<p>Rinnovamento e realizzazione di segnaletica stradale verticale e orizzontale sul territorio comunale</p> <p>Tempi di realizzazione: 30 novembre 2024</p> <p>Indicatori risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Affidamento fornitura e integrazione territoriale <p>Tempi di realizzazione: 31 luglio 2024</p>	<p style="text-align: center;">10%</p>
<p>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</p>	<p>Riduzione Tempi pagamento - Capacità di garantire una gestione tempestiva ed efficiente dei pagamenti delle fatture commerciali</p> <p>Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo:</p>	

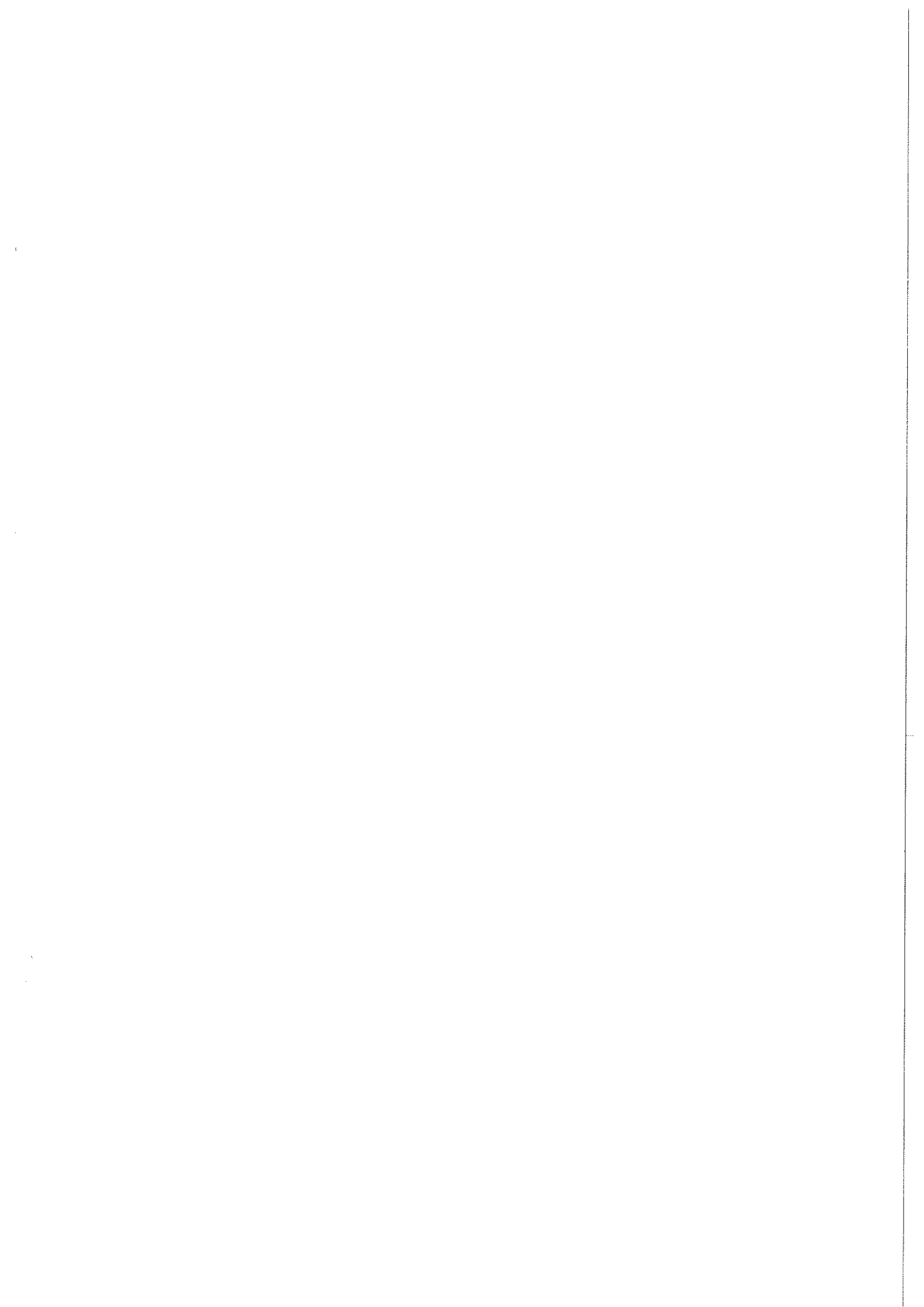


<p>Riduzione Tempi pagamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento</i> ➤ <i>Comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili, con relazione e motivazione.</i> ➤ <i>Comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture, che in ogni caso non deve superare i 30 giorni, in termini di tempi medi (media aritmetica tempi di pagamento fattura)</i> <p>L'obiettivo si intenderà raggiunto verificando l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. B), e 861 della L.n.145/2018, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.</p> <p>Tempi di realizzazione: obiettivo annuale</p>	<p>30%</p>
<p>Obiettivo di digitalizzazione, trasparenza e semplificazione</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà procedere :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) con l'aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. 2) <u>semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure</u> per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure; 3) <u>velocizzare delle procedure</u> per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione delle procedure <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	<p>10%</p>

SEGRETARIO COMUNALE

Personale coinvolto:		Dott.ssa GERARDINA CONTI		
Descrizione obiettivo	Indicatori di Risultato	Tempi di realizzazione	Peso	
Disciplina regolamentare - Predisposizione ed aggiornamento	Redazione o aggiornamento regolamenti	31.12.2024		
Strumenti di programmazione	Predisposizione del PIAO aggiornato al DM 132/ - Piano delle performance	30.04.2024	40%	
Trasparenza	Monitoraggio sezione amministrativa trasparente	bimestrale		
Attività di controllo successivo di regolarità amministrativa	Tempestiva esecuzione dei controlli.	31.12.2024	40%	
Organizzazione giornate formative trasparenza/ anticorruzione.	Organizzazione giornata di formazione sulle materie concernenti la prevenzione della corruzione			
Incentivazione e motivazione delle professionalità interne dell'Ente, efficace organizzazione delle risorse interne ed innovazione tecnologica	Supporto nella risoluzione di problematiche inerenti l'organizzazione o le attività degli uffici. Redazione di circolari esplicative. Predisposizione di schemi di atti per gli uffici	31.12.2024	20%	





Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

F.to Avv. Silvia Pisapia

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to D.ssa Gerardina Conti

- Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.
- Trasmessa in copia ai capigruppo (elenco n. prot. n. 6023)
- Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n.)
-

Addì, 08.05.2024

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. Pasquale Cetrola

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

ADDI', 08.05.2024



IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Pasquale Cetrola

- Si certifica che la suesata deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità,
- è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addì,

è divenuta **ESECUTIVA** il giorno 08.05.2024 perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 D Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

**IL VICE SEGRETARIO
COMUNALE**

f.to Dr. Pasquale Cetrola

TRASMESSO PER L'ESECUZIONE A :

- SETTORE.....I..... UFFICIO...Segreteria.....
- SETTOREII..... UFFICIO...Ragioneria.....
- SETTORE.....III..... UFFICIO...LL.PP./URB/U.T.C.....
- SETTORE.....IV.....UFFICIO...Polizia Municipale.....