



COMUNE DI AVIGLIANO

Provincia di Potenza

Performance 2022-2024

Piano dettagliato degli obiettivi 2022

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 74 del 05/07/2022

Settore I – Amministrativo – Responsabile di P.O. – dr.ssa P. Iannielli

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti**:

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024

Sezione strategica: Servizi Generali e istituzionali			Sezione operativa: Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT				
Annualità	OBIETTIVO N. 1	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100	
2022	Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Responsabili di Settore L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza , approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia. Esso prevede: ◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT ◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, delle: - <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei RESPONSABILI e da parte dei DIPENDENTI</i> - <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i>	10	Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) entro il 31.07 (1° sem) - entro 31.01 (2° sem)	50%	1° sem		-----
			2° sem				
			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) entro il 31.07 (1° sem) - entro 31.01 (2° sem)	50%	1° sem		-----
			2° sem				
			Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) entro il 31.08 (1° sem) - entro 31.08 (2° sem)	30%	1° sem		-----
			2° sem				
			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) entro il 31.08 (1° sem) - entro 31.08 (2° sem)	30%	1° sem		-----
			2° sem				
Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) oltre il 31.08 (1° sem) - oltre 31.08 (2° sem)	0%	1° sem		-----			
2° sem							
Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) oltre il 31.08 (1° sem) - oltre 31.08 (2° sem)	0%	1° sem		-----			
2° sem							
Responsabile dell'obiettivo		Dr.ssa Pina Iannielli		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore					
Rif. agli atti adottati:							

Programma di Mandato 2020-2025
DUP 2022-2024

Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo			Sezione operativa: Miglioramento della programmazione delle attività			
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022 2023 2024	Rispetto dei termini di pagamento <u>Anni 2022-2023-2024</u> L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che <u>non rispettano i tempi di pagamento</u> previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura. Con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Ciascun Responsabile di Settore, <u>in qualità di preposto ad Ufficio ordinante</u>, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. <i>Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel <u>Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022</u>.</i> <u>Il Responsabile del Settore Finanziario verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.</u> <u>Il presente obiettivo</u>, cui sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti del Settore I, decorre dalla data del 15.07.2022 e diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.	30	<u>Accettazione fatture</u> (fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg. - Ufficio ordinante -	Entro 5 giorni	35%	-----
				Oltre 5 giorni	0%	
			<u>Emissione atti di liquidazione</u> (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 7 gg. - Ufficio Ordicante -	Entro 7 giorni	35%	-----
				Oltre 7 giorni	0%	
			<u>Modifica atti di liquidazione</u> (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 4 gg. - Ufficio Ordicante -	Entro 4 giorni	30%	-----
				Oltre 4 giorni	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Dr.ssa Pina Iannielli		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore				
Rif. agli atti adottati:						

Il presente obiettivo diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.

Scheda per la valutazione **OBIETTIVO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO** - anno 2022 - dei DIPENDENTI dell'Ufficio **PROTOCOLLO**

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **50 punti**

- Grado di svolgimento **attività finalizzate** al raggiungimento degli **obiettivi** assegnati al Settore : **fino a 40 punti**

Responsabile della valutazione	COGNOME: _____ NOME: _____	Firma : _____
Dipendente da valutare	COGNOME: _____ NOME: _____	Firma : _____
Settore: I	Servizio: _____	Ufficio: Protocollo
Categoria giuridica: _____	Posizione economica: _____	Profilo professionale: _____

OBIETTIVO del Settore I Anno 2022	<u>PIANO di LAVORO</u> : Attività assegnate e tempistica	Peso teorico (P)	Giudizio / % di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
<u>Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento - anno 2022 -</u> Misure organizzative approvate con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell’art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009: Fase 1 – Ricezione Protocollo: rispetto del termine di 1 gg.	Fase 1: Il flusso delle fatture elettroniche viene ricevuto dall’apposita casella di posta elettronica certificata comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it Per quanto riguarda gli uffici destinatari comunicati all’IPA, l’ente ha fatto la scelta di utilizzare più codici ufficio in relazione ai centri di spesa. La protocollazione delle fatture avviene con modalità automatizzate, attraverso il sistema informatico in uso presso l’ente	___ / 40	Ottimo <i>(rispetto del termine)</i>	100%	___
			Distinto <i>(ritardo di 1 giorno)</i>	80%	
			Buono <i>(ritardo di 2 giorni)</i>	60%	
			Sufficiente <i>(ritardo di 3 giorni)</i>	40%	
			Insufficiente <i>(oltre 3 giorni)</i>	< 40%	
Ob. N. __ Descrizione: _____		___ / 40	Ottimo	100%	___
			Distinto	80%	
			Buono	60%	
			Sufficiente	40%	
			Insufficiente	< 40%	
Ob. N. __ Descrizione: _____		___ / 40	Ottimo	100%	___
			Distinto	80%	
			Buono	60%	
			Sufficiente	40%	
			Insufficiente	< 40%	
Sub totale valutazione <i>attività</i> inserite nel PIANO di LAVORO					Punti _____

Il presente obiettivo diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.

Scheda per la valutazione OBIETTIVO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO - anno 2022 - dei DIPENDENTI del Settore I

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti

- Grado di svolgimento **attività finalizzate** al raggiungimento degli **obiettivi** assegnati al Settore : ***fino a 40 punti***

Responsabile della valutazione	COGNOME: _____ NOME: _____	<i>Firma</i> : _____			
Dipendente da valutare	COGNOME: _____ NOME: _____	<i>Firma</i> : _____			
Settore: _____	Servizio: _____	Ufficio: _____			
Categoria giuridica: _____	Posizione economica: _____	Profilo professionale: _____			
OBIETTIVO del Settore I Anno 2022	<u>PIANO di LAVORO</u> : Attività assegnate e tempistica	Peso teorico (P)	Giudizio / % di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
<u>Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento - anno 2022 -</u> Misure organizzative approvate con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009: Fase 2 - Accettazione fatture: rispetto del termine di 5 gg. Fase 4 - Emissione atti di liquidazione: rispetto del termine di 7 gg. Fase 6 - Modifica atti di liquidazione: rispetto del termine di 4 gg.	Fase 2: L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente; Fase 4: Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. La procedura viene gestita con modalità informatiche. Fase 6: L'Ufficio ordinante, sulla base di <i>eventuali</i> criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a rimettere l'atto di liquidazione corretto.	____/ 40	Ottimo <i>(rispetto del termine)</i>	100%	____
			Distinto <i>(ritardo di 1 giorno)</i>	80%	
			Buono <i>(ritardo di 2 giorni)</i>	60%	
			Sufficiente <i>(ritardo di 3 giorni)</i>	40%	
			Insufficiente <i>(oltre 3 giorni)</i>	< 40%	
Ob. N. __ Descrizione: _____		____/ 40	Ottimo	100%	____
			Distinto	80%	
			Buono	60%	
			Sufficiente	40%	
			Insufficiente	< 40%	
Sub totale valutazione <u>attività</u> inserite nel PIANO di LAVORO					Punti _____

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024							
Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo			Sezione operativa: Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione				
Annualità	OBIETTIVO N. 3		Indicatori di valutazione				
			Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022	Riordino Amministrazione Trasparente in seguito a travaso da vecchio a nuovo sito web Il presente obiettivo, da attuarsi entro la data del 31.12.2022, mira ad allineare le informazioni mancanti e/o erroneamente allocate.		5	Indicazione analitica e scritta delle sezioni carenti di informazioni	<u>Invio</u> nota scritta di avvenuto adempimento	20%	-----
					<u>Mancato invio</u> nota scritta di avvenuto adempimento	0%	
				Recupero dati mancanti	<u>Invio</u> nota scritta di avvenuto adempimento	30%	-----
					<u>Mancato invio</u> nota scritta di avvenuto adempimento	0%	
				Inserimento definitivo e completo dati recuperati	<u>Invio</u> entro il 31.12.2022 nota scritta di avvenuto adempimento	50%	-----
					<u>Mancato invio</u> entro il 31.12.2022 nota scritta di avvenuto adempimento	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Dr.ssa Pina Iannielli					
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore					
Rif. agli atti adottati:							

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024							
Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo			Sezione operativa: Evitare contenzione e privilegiare gli accordi bonari / atti transattivi				
Annualità	OBIETTIVO N. 4		Indicatori di valutazione				
			Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022	Ricognizione CONTENZIOSO finalizzato ad aggiornare l'apposito fondo rischi. La valutazione di congruità del fondo contenzioso richiede necessariamente, quale indispensabile presupposto logico, un'integrale ed aggiornata ricognizione dello stato del contenzioso pendente, in assenza della quale l'accantonamento non potrebbe mai considerarsi congruo (Corte dei conti, sez. reg. di controllo per le Marche, delib. n. 84/2021/PRSE). La quantificazione del suddetto fondo postula un giudizio prognostico che, per quanto connotato da evidenti margini di incertezza ed opinabilità, presenta comunque natura tecnico-discrezionale e, pertanto, non può essere rimesso all'insindacabile arbitrio dell'Ente, ma deve comunque rispondere a criteri di <u>ragionevole prudenza, parametrati in funzione sia di un'oggettiva e motivata commisurazione delle probabilità di soccombenza, sia di un'attendibile stima degli oneri economici potenzialmente necessari</u> a dare ottemperanza ad un eventuale giudicato di condanna.		20	Elencazione analitica e separazione in fascicoli	<u>Invio nota scritta</u> di avvenuto adempimento con <u>allegato</u> elenco	25%	-----
					<u>Mancato invio nota scritta e allegato</u> elenco	0%	
				Indicazione dello stato attuale e del grado di giudizio di ogni singolo contenzioso	<u>Invio relazione scritta</u> con precisazione di avvenuto adempimento	25%	-----
					<u>Mancato invio relazione scritta</u>	0%	
				Individuazione del possibile grado di soccombenza (elevata, media, minima) e dell'eventuale necessità di provvista economica da inserire nel fondo rischi	<u>Invio relazione scritta</u> entro il 31.12.2022, con precisazione di avvenuto adempimento	40%	-----
					<u>Mancato invio relazione scritta</u>	0%	
				Proposta di eventuali transazioni nell'interesse dell'ente	<u>Invio relazione scritta</u> (anche negativa) entro il 31.12.2022	10%	-----
					<u>Mancato invio relazione scritta</u>	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Dr.ssa Pina Iannielli		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore					
Rif. agli atti adottati:							

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024						
Sezione strategica: Sanità e sociale			Sezione operativa: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Annualità	OBIETTIVO N. 5	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022	Servizio di assistenza domiciliare di emergenza Elaborazione di un progetto di interventi per un significativo miglioramento dei servizi sociali, da attuarsi attraverso il fondo di solidarietà F.S.C. 2022 - sviluppo servizi sociali – (Legge 232/2016 art.1, comma 449 lettera d-quinquies, importo euro 43.675,06) che tenga conto della Tabella 4 del DPCM 1° luglio 2021 relativamente a: – azioni di sostegno in favore di anziani autosufficienti e non autosufficienti, al fine di favorire la permanenza a domicilio; – azioni di sostegno ai minori e alla genitorialità fragile; – azioni di sostegno in favore di cittadini disabili.	20	Predisposizione progetto del servizio /servizi	<u>Invio nota scritta con allegato</u> progetto	35%	-----
				<u>Mancato invio nota scritta e allegato</u> elenco	0%	
			Predisposizione proposta DG di approvazione progetto del servizio / servizi e destinazione somme	<u>Invio nota scritta con proposta deliberativa</u>	15%	-----
				<u>Mancato invio nota scritta con proposta deliberativa</u>	0%	
			Determina di individuazione operatore economico cui affidare i servizi individuati nel progetto	<u>Invio nota scritta con bozza determina</u>	25%	-----
				<u>Mancato invio nota scritta con bozza determina</u>	0%	
			Presa in carico dei destinatari e realizzazione degli interventi	<u>Relazione</u> entro il 31.12.2022 di avvenuto adempimento	25%	-----
				<u>Mancato invio relazione scritta</u> entro il 31.12.2022 di avvenuto adempimento	0%	
Responsabile dell’obiettivo		Dr.ssa Pina Iannielli		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore				
Rif. agli atti adottati:						

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024						
Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo			Sezione operativa: Prosecuzione dell'attuazione degli obiettivi previsti nel CAD			
Annualità	OBIETTIVO N. 6	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022	Progetti Fondi PNRR candidati 1) Avviso Pubblico “Misura 1.4.4 - SPID CIE” - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall’Unione europea nel contesto dell’iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” Servizi da attivare di cui alla candidatura 08/04/2022 - Codice identificativo della candidatura: 955 <u>Totale Finanziamento € 14.000</u> 2) Avviso Pubblico “Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)” - M1C1 PNRR Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU Servizi da attivare di cui alla candidatura 05/05/2022 - Codice identificativo della candidatura: 3120 <u>Totale Finanziamento € 155.234</u> 3) Avviso Pubblico “Misura 1.4.3 PagoPA - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall’Unione europea nel contesto dell’iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” Servizi da attivare di cui alla candidatura 08/04/2022 - Codice identificativo della candidatura: 955 <u>Totale Finanziamento € 14.569</u> 4) Avviso Pubblico “Misura 1.4.3 APP IO” - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall’Unione europea nel contesto dell’iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” Servizi da attivare di cui alla candidatura 08/04/2022 - Codice identificativo della candidatura: 968 <u>Totale Finanziamento € 17.150</u> 5) Avviso Pubblico 'Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)' - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU Servizi da attivare di cui alla candidatura 26/05/2022 - Codice identificativo della candidatura: 13937 <u>Totale Finanziamento € 121.992.</u>	20	Avviso 1): CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE 360 giorni dalla notifica PEC del finanziamento. COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' 300 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore	Rispetto di tutti i termini	20 %	-----
			Mancato rispetto di tutti i termini	0 %		
			Avviso 2): CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE 270 giorni dalla notifica PEC del finanziamento COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' 360 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore	Rispetto di tutti i termini	20 %	-----
			Mancato rispetto di tutti i termini	0 %		
			Avviso 3): CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE 180 giorni dalla notifica PEC del finanziamento COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' 240 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore	Rispetto di tutti i termini	20 %	-----
			Mancato rispetto di tutti i termini	0 %		
			Avviso 4): CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE 180 giorni dalla notifica PEC del finanziamento COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' 240 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore	Rispetto di tutti i termini	20 %	-----
			Mancato rispetto di tutti i termini	0 %		
			Avviso 5): CONTRATTUALIZZAZIONE DEL FORNITORE 180 giorni dalla notifica PEC del finanziamento COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' 450 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore	Rispetto di tutti i termini	20 %	-----
			Mancato rispetto di tutti i termini	0 %		
Responsabile dell’obiettivo		Dr.ssa Pina Iannielli		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore				
Rif. agli atti adottati:						

Settore II – Finanziario – Responsabile di P.O. – dr.ssa M. Gallicchio

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti**:

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024

Sezione strategica: Servizi Generali e istituzionali			Sezione operativa: Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT				
Annualità	OBIETTIVO N. 1	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100	
2022	Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Responsabili di Settore L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza , approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia. Esso prevede: ◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT ◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, delle: - <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei RESPONSABILI e da parte dei DIPENDENTI</i> - <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i>	10	Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) entro il 31.07 (1° sem) - entro 31.01 (2° sem)	50%	1° sem		-----
			2° sem				
			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) entro il 31.07 (1° sem) - entro 31.01 (2° sem)	50%	1° sem		-----
			2° sem				
			Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) entro il 31.08 (1° sem) - entro 31.08 (2° sem)	30%	1° sem		-----
			2° sem				
			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) entro il 31.08 (1° sem) - entro 31.08 (2° sem)	30%	1° sem		-----
			2° sem				
Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) oltre il 31.08 (1° sem) - oltre 31.08 (2° sem)	0%	1° sem		-----			
2° sem							
Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) oltre il 31.08 (1° sem) - oltre 31.08 (2° sem)	0%	1° sem		-----			
2° sem							
Responsabile dell'obiettivo		Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore					
Rif. agli atti adottati:							

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024						
Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo			Sezione operativa: Miglioramento della programmazione delle attività			
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022 2023 2024	Rispetto dei termini di pagamento <u>Anni 2022-2023-2024</u> L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 872 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che <u>non rispettano i tempi di pagamento</u> previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura . Con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Il Responsabile del Settore Finanziario, <u>sia in qualità di preposto all'Ufficio ragioneria sia in qualità di preposto ad Ufficio ordinante</u> , deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022. <u>Il Responsabile del Settore Finanziario verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.</u> <u>Il presente obiettivo, cui è annessa la scheda per la valutazione dei dipendenti del Settore Finanziario, decorre dalla data del 15.07.2022 e diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.</u>	30	<u>Accettazione fatture</u> (fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg. - Ufficio ordinante -	Entro 5 giorni	10%	-----
	Oltre 5 giorni		0%			
	<u>Registrazione fatture</u> (fase N.3 misure organizzative): rispetto del termine di 3 gg. - Ufficio Ragioneria -		Entro 3 giorni	15%	-----	
	Oltre 3 giorni		0%			
	<u>Emissione atti di liquidazione</u> (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 7 gg. - Ufficio Ordicante -		Entro 7 giorni	10%	-----	
	Oltre 7 giorni		0%			
	<u>Controllo atti di liquidazione</u> (fase N.5 misure organizzative): rispetto del termine di 4 gg. - Ufficio Ragioneria -		Entro 4 giorni	15%	-----	
	Oltre 4 giorni		0%			
	<u>Modifica atti di liquidazione</u> (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 4 gg. - Ufficio Ordicante -		Entro 4 giorni	15%	-----	
	Oltre 4 giorni		0%			
	<u>Emissione mandato</u> (fase N.7 misure organizzative): rispetto del termine di 3 gg. - Ufficio Ragioneria -		Entro 3 giorni	15%	-----	
	Oltre 3 giorni		0%			
	<u>Trasmissione al tesoriere</u> (fase N.8 misure organizzative): rispetto del termine di 1 gg. - Ufficio Ragioneria -		Entro 1 giorni	15%	-----	
	Oltre 1 giorni		0%			
	<u>Pagamento</u> (fase N.9 misure organizzative): rispetto del termine di 2 gg. - Tesoriere - (da prevedere nella convenzione)		Entro 2 giorni	5%	-----	
	Oltre 2 giorni		0%			
Responsabile dell'obiettivo		Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore				
Rif. agli atti adottati:						

Il presente obiettivo diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.

Scheda per la valutazione OBIETTIVO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO - anno 2022 - dei DIPENDENTI del Settore Finanziario

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti

- Grado di svolgimento **attività finalizzate** al raggiungimento degli **obiettivi** assegnati al Settore : ***fino a 40 punti***

Responsabile della valutazione	COGNOME: _____ NOME: _____	Firma : _____
Dipendente da valutare	COGNOME: _____ NOME: _____	Firma : _____
Settore: II	Servizio: _____	Ufficio: _____
Categoria giuridica: _____	Posizione economica: _____	Profilo professionale: _____

OBIETTIVO del Settore I Anno 2022	<u>PIANO di LAVORO</u> : Attività assegnate e tempistica	Peso teorico (P)	Giudizio / % di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
<u>Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento - anno 2022 -</u> Misure organizzative approvate con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009: Fase 2 – Accettazione fatture: rispetto del termine di 5 gg. Fase 3 – Registrazione: rispetto del termine di 3 gg. Fase 4 - Emissione atti di liquidazione: rispetto del termine di 7 gg. Fase 5 - Controllo atti di liquidazione: rispetto del termine di 4 gg. Fase 6 - Modifica atti di liquidazione: rispetto del termine di 4 gg. Fase 7 - Emissione mandato: rispetto del termine di 3 gg. Fase 8 - Trasmissione al tesoriere: rispetto del termine di 1 gg.	Fase 2: L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente; Fase 3: La registrazione della fattura viene effettuata in via automatica dal sistema informatico al momento dell'accettazione. Successivamente il servizio finanziario provvede ad effettuare le necessarie verifiche Fase 4: Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. La procedura viene gestita con modalità informatiche. Fase 5: L'Ufficio Ragioneria provvede al controllo sulla regolarità amministrativa, contabile e fiscale degli atti di liquidazione emessi. Tale controllo riguarda anche, per le fatture che ne sono soggette: • gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari • gli obblighi inerenti Amministrazione trasparente • la regolarità contributiva (DURC); • la regolarità fiscale del fornitore Fase 6: L'Ufficio ordinante, sulla base di <i>eventuali</i> criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a rimettere l'atto di liquidazione corretto. Fase 7: Il mandato viene emesso con modalità informatiche. Fase 8: I mandati vengono trasmessi al tesoriere normalmente entro 1 giorno dalla emissione. La trasmissione avviene con modalità informatiche.	___/ 40	Ottimo (rispetto del termine)	100%	_____
			Distinto (ritardo di 1 giorno)	80%	
			Buono (ritardo di 2 giorni)	60%	
			Sufficiente (ritardo di 3 giorni)	40%	
			Insufficiente (oltre 3 giorni)	< 40%	

Sub totale valutazione attività inserite nel PIANO di LAVORO

Punti _____

Programma di Mandato 2020-2025
DUP 2022-2024

Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo			Sezione operativa: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato					
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione						
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
2022	Bonifica piattaforma crediti commerciali La PCC è la base informativa unica per la rilevazione degli indicatori necessari per il monitoraggio dei tempi di pagamento. I commi 858 – 872 della legge di bilancio 2019 hanno introdotto penalizzazioni per gli enti che non rispettano i termini di pagamento delle transazioni commerciali, non riducono il debito pregresso, non alimentano correttamente la Piattaforma per i crediti commerciali (PCC). In particolare, i Comuni inadempienti dal 2021 e con riferimento alla situazione rilevata dalla PCC, dovranno accantonare nella parte corrente del proprio bilancio una quota crescente all’aumentare dell’entità della violazione. L’obiettivo, <u>da completare ai fini della valutazione positiva entro il 31.12.2022</u> , si propone di allineare i dati presenti sulla piattaforma dei crediti commerciali, inerenti fatture scadute e non pagate, con i dati presenti nel software di contabilità.	20	Azioni sulla piattaforma (PCC)	Verifica su PCC dello stock del debito in essere al 31/12 dell’ultimo anno	si	15%		
				Estrapolazione dalla PCC dei documenti che compongono tale stock (file excel)	no	0%		
			Azioni sulla contabilità comunale	Verifica con la propria contabilità interna dello stato dei documenti inseriti nello stock	si	15%		
				Allineamento delle due posizioni (contabilità interna e contabilità PCC) attraverso diverse tipologie di operazioni possibili in PCC	no	0%		
			Allineamento finale e chiusura operazioni di bonifica	Verifica parificazione delle risultanze della PCC con quanto contenuto nella propria contabilità entro il 31.12.2022	si	20%		
					no	0%		
				Comunicazione dello stock definitivo in apposito campo della PCC entro il 31.12.2022	si	20%		
					no	0%		
			Responsabile dell’obiettivo		Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Punteggio OBIETTIVO conseguito	
			Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore			
Rif. agli atti adottati:								

Programma di Mandato 2020-2025

DUP 2022-2024

Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo			Sezione operativa: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
Annualità	OBIETTIVO N. 4		Indicatori di valutazione				
			Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022	Avvio nuovo servizio tesoreria comunale L'obiettivo, <u>da completare ai fini della valutazione positiva entro il 31.12.2022</u> , prevede l'affidamento del servizio di tesoreria comunale, scaduto ed in regime di prorogatio, in favore di nuovo Istituto di credito		15	<u>Predisposizione convenzione e delibera di CC</u> <i>(ove inserire, tra gli altri, il rispetto del termine di 2 gg. per il pagamento delle fatture, come previsto nella fase 9 delle misure organizzative)</i>	Entro il 31.07.2022	20%	-----
					Oltre il 31.07.2022	0%	
				<u>Predisposizione documentazione di gara e dt. a contrarre</u>	Entro il 30.09.2022	20%	-----
					Oltre il 30.09.2022	0%	
				<u>Pubblicazione determinazione di aggiudicazione</u>	Entro il 31.12.2022	60%	-----
					Oltre il 31.12.2022	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore					
Rif. agli atti adottati:							

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024						
Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo			Sezione operativa: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
Annualità	OBIETTIVO N. 5	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022	Devoluzione mutui residui L'obiettivo, <u>da completare ai fini della valutazione positiva entro il 31.12.2022</u> , intende pervenire ad un diverso utilizzo delle quote di prestito non erogate sui mutui concessi dalla Cassa Depositi e Prestiti, rispetto ai quali risultino ancora esistenti gestioni attive alla data odierna, in tutto o solo in parte inutilizzate e che, conseguentemente, potrebbero essere proficuamente utilizzate e/o riutilizzate. Tali somme residue, di fatto già nella disponibilità dell'Ente, rappresentano economie che possono essere accorpate e/o devolute per finanziare nuovi progetti. A tal fine occorre individuare dette somme e chiedere alla Cassa DD.PP. l'autorizzazione ad un diverso utilizzo delle quote disponibili, non ancora erogate.	20	Richiesta di supporto alla Cassa DD.PP. per la verifica e la gestione del <i>report dei Finanziamenti con residui da erogare</i> , disponibile per il Comune di Avigliano sul sito della Cassa DD.PP	Acquisizione elenco posizioni di mutuo attive sul sito della Cassa DD.PP.	si	10%
					no	0%
				Istruttoria della pratica di richiesta di diverso utilizzo	si	10%
					no	0%
			Verifica sussistenza delle condizioni che consentono di procedere alla richiesta di diverso utilizzo e/o di devoluzione delle singole posizioni di mutuo contratte con la CDP e inoltre finale delibera richiesta di devoluzione	Predisposizione della documentazione occorrente, indicata nell'apposita sezione del sito internet della CDP,	si	10%
					no	0%
				Predisposizione, di concerto con il Settore interessato, della proposta di delibera di richiesta alla Cassa DD.PP., di accorpamento e/o diverso utilizzo dei residui accertati nell'elenco dei mutui disponibili	si	20%
					no	0%
			<u>Inoltro</u> delibera e richiesta devoluzione alla Cassa DD.PP. entro il 31.12.2022	si	50%	
				no	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore				
Rif. agli atti adottati:						

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024							
Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo			Sezione operativa: Gestione delle entrate tributarie				
Annualità	OBIETTIVO N. 6		Indicatori di valutazione				
			Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2022	Contrasto all'evasione ed elusione tributaria. Attività di verifica ed accertamenti tributi comunali <u>per gli anni non prescritti</u> , da effettuare con il supporto della ditta esterna incaricata.		15	1)Verifiche e controlli corretto versamento di quanto dovuto e denunce da parte degli intestatari degli immobili	Entro il mese di giugno	10%	-----
					Oltre il mese di giugno	0%	
				2)Inserimento nuovi contribuenti	Entro il mese di luglio	10%	-----
					Oltre il mese di luglio	0%	
				3)Generazione avvisi di accertamento emessi in caso di discordanza	Entro il mese di ottobre	40%	-----
					Oltre il mese di ottobre	0%	
				4)Notifica avvisi di accertamento emessi <u>entro la data del 20 dicembre 2022</u>	Entro il 20 dicembre	40%	-----
					Oltre il 20 dicembre	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore					
Rif. agli atti adottati : -----				_____			

Programma di Mandato 2020-2025
DUP 2022-2024

Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo			Sezione operativa: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
Annualità	OBIETTIVO N. 7		Indicatori di valutazione				
			Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022	Approvazione nuovo REGOLAMENTO di CONTABILITÀ		15	Predisposizione della <u>proposta del nuovo Regolamento</u> , da inoltrare in allegato a nota scritta	Entro il 30 settembre	60%	-----
					Entro il 31 ottobre	30%	
					Oltre il 31 ottobre	0%	
				Predisposizione della <u>proposta di delibera di CC</u> , da inoltrare in allegato a nota scritta	Entro il 31 ottobre	40%	-----
					Entro il 30 novembre	20%	
					Oltre il 30 novembre	0%	
Responsabile dell’obiettivo		Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore					
Rif. agli atti adottati:							

Settore III Urbanistica - Edilizia - LL.PP. – Responsabile di P.O. – *ing. R. Fiore*

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti**:

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024

Sezione strategica: Servizi Generali e istituzionali			Sezione operativa: Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT				
Annualità	OBIETTIVO N. 1	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100	
2022	Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Responsabili di Settore L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza , approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia. Esso prevede: ◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT ◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, delle: - <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei RESPONSABILI e da parte dei DIPENDENTI</i> - <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i>	10	Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) entro il 31.07 (1° sem) - entro 31.01 (2° sem)	50%	1° sem		-----
			2° sem				
			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) entro il 31.07 (1° sem) - entro 31.01 (2° sem)	50%	1° sem		-----
			2° sem				
			Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) entro il 31.08 (1° sem) - entro 31.08 (2° sem)	30%	1° sem		-----
			2° sem				
			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) entro il 31.08 (1° sem) - entro 31.08 (2° sem)	30%	1° sem		-----
			2° sem				
Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) oltre il 31.08 (1° sem) - oltre 31.08 (2° sem)	0%	1° sem		-----			
2° sem							
Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) oltre il 31.08 (1° sem) - oltre 31.08 (2° sem)	0%	1° sem		-----			
2° sem							
Responsabile dell'obiettivo		Ing. Rocco Fiore		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore					
Rif. agli atti adottati:							

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024						
Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo			Sezione operativa: Miglioramento della programmazione delle attività			
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022 2023 2024	Rispetto dei termini di pagamento <u>Anni 2022-2023-2024</u> L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che <u>non rispettano i tempi di pagamento</u> previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura. Con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Ciascun Responsabile di Settore, <u>in qualità di preposto ad Ufficio ordinante</u>, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022. <u>Il Responsabile del Settore Finanziario verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.</u> <u>Il presente obiettivo, cui è annessa la scheda per la valutazione dei dipendenti del Settore III, decorre dalla data del 15.07.2022 e diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.</u>	30	<u>Accettazione fatture</u> (fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg. - Ufficio ordinante -	Entro 5 giorni	35%	-----
				Oltre 5 giorni	0%	
			<u>Emissione atti di liquidazione</u> (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 7 gg. - Ufficio Ordinate -	Entro 7 giorni	35%	-----
				Oltre 7 giorni	0%	
			<u>Modifica atti di liquidazione</u> (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 4 gg. - Ufficio Ordinate -	Entro 4 giorni	30%	-----
				Oltre 4 giorni	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Ing. Rocco Fiore		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore				
Rif. agli atti adottati:						

Il presente obiettivo diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.

Scheda per la valutazione OBIETTIVO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO - anno 2022 - dei DIPENDENTI del Settore III

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti

- Grado di svolgimento **attività finalizzate** al raggiungimento degli **obiettivi** assegnati al Settore : ***fino a 40 punti***

Responsabile della valutazione	COGNOME: _____ NOME: _____	Firma : _____			
Dipendente da valutare	COGNOME: _____ NOME: _____	Firma : _____			
Settore: _____	Servizio: _____	Ufficio: _____			
Categoria giuridica: _____	Posizione economica: _____	Profilo professionale: _____			
OBIETTIVO del Settore I Anno 2022	<u>PIANO di LAVORO</u> : Attività assegnate e tempistica	Peso teorico (P)	Giudizio / % di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
<u>Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento - anno 2022 -</u> Misure organizzative approvate con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009: Fase 2 - Accettazione fatture: rispetto del termine di 5 gg. Fase 4 - Emissione atti di liquidazione: rispetto del termine di 7 gg. Fase 6 - Modifica atti di liquidazione: rispetto del termine di 4 gg.	Fase 2: L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente; Fase 4: Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. La procedura viene gestita con modalità informatiche. Fase 6: L'Ufficio ordinante, sulla base di <i>eventuali</i> criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a rimettere l'atto di liquidazione corretto.	____ / 40	Ottimo <i>(rispetto del termine)</i>	100%	____
			Distinto <i>(ritardo di 1 giorno)</i>	80%	
			Buono <i>(ritardo di 2 giorni)</i>	60%	
			Sufficiente <i>(ritardo di 3 giorni)</i>	40%	
			Insufficiente <i>(oltre 3 giorni)</i>	< 40%	
Ob. N. __ Descrizione: _____		____ / 40	Ottimo	100%	____
			Distinto	80%	
			Buono	60%	
			Sufficiente	40%	
			Insufficiente	< 40%	
Sub totale valutazione <u>attività</u> inserite nel PIANO di LAVORO					Punti _____

Programma di Mandato 2020-2025

DUP 2021-2023

Sezione strategica: Economia e attività produttive			Sezione operativa: Sviluppo economico e competitività				
Annualità	OBIETTIVO N. 3		Indicatori di valutazione				
			Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2022	Assegnazione lotti in zona PAIP <i>Nel corso dell'anno 2021, il Settore IV ha provveduto all'espletamento delle seguenti attività ricadenti nelle competenze dell'Ufficio Patrimonio:</i> - Ricognizione lotti assegnati e lotti non assegnati, effettuata attraverso verifiche sui documenti di Piano, sopralluoghi tecnici e predisposizione elenco finale lotti assegnati e lotti non assegnati, - Verifica insediamenti non realizzati e revoca lotti, effettuata attraverso sopralluoghi e incrocio con documentazione pratiche edilizie, - Elaborazione proposta Regolamento comunale. Al fine di completare il percorso avviato entro il 31.12.2022 e di poter attuare il presente obiettivo, consistente nell'espletamento delle procedure per l'assegnazione delle aree in zona PAIP (di competenza del Settore III – cfr. modello organizzativo DGC n. 33 del 17.03.2022), occorre: - Istruire proposta deliberativa finalizzata all'approvazione del nuovo Regolamento comunale - Disporre l'avvio e la conclusione delle procedure di assegnazione dei lotti disponibili (liberi e/o revocati)		20	Predisposizione proposta deliberativa finalizzata all'approvazione del nuovo Regolamento comunale	Attività espletata	10%	-----
					Attività non espletata	0%	
				Predisposizione proposta deliberativa finalizzata all'autorizzazione alla vendita delle aree da assegnare	Attività espletata	20%	-----
					Attività non espletata	0%	
				Predisposizione proposta deliberativa finalizzata all'approvazione dello schema di contratto per l'assegnazione di aree	Attività espletata	15%	-----
					Attività non espletata	0%	
				Predisposizione e pubblicazione determina di approvazione bando assegnazione	Attività espletata	25%	-----
					Attività non espletata	0%	
				Istruttoria domande	Attività espletata	15%	-----
					Attività non espletata	0%	
				Predisposizione e pubblicazione determina di assegnazione entro il 31.12.2022	Attività espletata	15%	-----
					Attività non espletata	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Ing. Rocco Fiore		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore					
Rif. agli atti adottati:							

Programma di Mandato 2020-2025

DUP 2022-2024

Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo				Sezione operativa: Istruzione – Politiche sociali					
Annualità	OBIETTIVO N. 4		Indicatori di valutazione						
			Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
2022	Progetti Fondi PNRR candidati 1) MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA <u>Componente 1</u> – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università <u>Investimento 1.3</u> : Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole Il Comune di Avigliano ha <u>candidato</u> il <u>progetto di realizzazione della palestra a servizio dell’edificio scolastico di Sant’Angelo</u> per un importo complessivo di <u>euro 590.000,00</u> 2) MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA <u>Componente 1</u> – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università <u>Investimento 1.1</u> : Piano per asili nido e scuole dell’infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia Il Comune di Avigliano ha <u>candidato</u> il <u>progetto di ristrutturazione dell’asilo nido di Sarnelli</u> per un importo di <u>euro 366.000,00</u>		20	Realizzazione della palestra a servizio dell’edificio scolastico di Sant’Angelo	<u>Affidamento progettazione esecutiva</u> entro i termini indicati nell’atto di finanziamento <u>Affidamento lavori</u> entro i termini indicati nell’atto di finanziamento <u>Stipula contratto ed esecuzione lavori</u> entro i termini indicati nell’atto di finanziamento <u>Certificato regolare esecuzione</u> <u>Rendicontazione</u> entro i termini indicati nell’atto di finanziamento	Rispetto di tutti i termini previsti per l’anno 2022	50%	-----	
					Mancato rispetto di tutti i termini previsti per l’anno 2022	0%			
				Ristrutturazione dell’asilo nido di Sarnelli		<u>Affidamento progettazione esecutiva</u> entro i termini indicati nell’atto di finanziamento <u>Affidamento lavori</u> entro i termini indicati nell’atto di finanziamento <u>Stipula contratto ed esecuzione lavori</u> entro i termini indicati nell’atto di finanziamento <u>Certificato regolare esecuzione</u> <u>Rendicontazione</u> entro i termini indicati nell’atto di finanziamento	Rispetto di tutti i termini previsti per l’anno 2022	50%	-----
						Mancato rispetto di tutti i termini previsti per l’anno 2022	0%		
Responsabile dell’obiettivo		Ing. Rocco Fiore		Punteggio OBIETTIVO conseguito					
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore							
Rif. agli atti adottati:									

Programma di Mandato 2020-2025

DUP 2022-2024

Sezione strategica:
Identità, unità e sviluppo

Sezione operativa:
Urbanistica e assetto del territorio

Annualità	OBIETTIVO N. 5	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022	Approvazione progetto <u>ulteriori</u> lavori di messa in sicurezza parcheggio Piazza Aviglianesi nel Mondo. Tale <u>progetto ulteriore</u> viene <u>finanziato</u> con le <u>economie</u> derivanti dal ribasso sui lavori del <u>progetto principale</u> di MESSA IN SICUREZZA DEL MARCIAPIEDE DI VIALE V. VERRASTRO, ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE ALLA DELEGAZIONE COMUNALE DI LAGOPESOLE, ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA PARCHEGGIODI PIAZZA AVIGLIANESI NEL MONDO, <u>finanziato dal Decreto 11 novembre 2020</u> , che al comma 1 dell'art. 6 del prevede testualmente “Nel caso di risparmi derivanti da eventuali ribassi d'asta i relativi importi sono vincolati fino al collaudo, ovvero alla regolare esecuzione di cui al comma 33 dell'art. 1 della legge n. 160 del 2019 e, successivamente, possono essere utilizzati per ulteriori investimenti.” Pertanto le <u>attività di seguito elencate</u> , necessarie all'attuazione del progetto inerente <u>ulteriori</u> lavori di messa in sicurezza parcheggio Piazza Aviglianesi nel Mondo , potranno essere avviate successivamente al collaudo dei lavori previsti nel suddetto progetto principale: 1. <u>approvazione progetto ulteriori</u> lavori di messa in sicurezza parcheggio piazza Aviglianesi nel mondo (entro il 31.12.2022) , consistenti in: • Videosorveglianza • Antincendio • Nuova sbarra e sistema di apertura telecomandato • Sostituzione chiusini 2. <u>affidamento dei lavori</u> (entro il 31.12.2022) 3. <u>ultimazione dei lavori</u> (entro il 31.12.2022) 4. <u>acquisizione del Certificato di Prevenzione Incendi</u> (entro il 31.12.2023) 5. <u>redazione piano economico finanziario per la gestione del parcheggio</u> (entro il 31.12.2023) 6. <u>avvio procedura di affidamento</u> (entro il 31.12.2023).	20	<u>Approvazione progetto ulteriori</u> lavori di messa in sicurezza parcheggio piazza Aviglianesi nel mondo, consistenti in • Videosorveglianza • Antincendio • Nuova sbarra e sistema di apertura telecomandato • Sostituzione chiusini	(entro il 31.12.2022)	30%	-----
				(oltre il 31.12.2022)	0%	
			<u>Affidamento dei lavori</u>	(entro il 31.12.2022)	30%	-----
					(oltre il 31.12.2022)	
			<u>Ultimazione dei lavori</u>	(entro il 31.12.2022)	40%	-----
					(oltre il 31.12.2022)	
Responsabile dell'obiettivo		Ing. Rocco Fiore		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore				
Rif. agli atti adottati:						

Settore IV Ambiente - Prot. Civile - Patrimonio – Responsabile di P.O. – *ing. N. Margiotta*

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti**:

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024

Sezione strategica: Servizi Generali e istituzionali			Sezione operativa: Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT					
Annualità	OBIETTIVO N. 1	Indicatori di valutazione						
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100	
2022	Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Responsabili di Settore L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza , approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia. Esso prevede: ◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT ◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, delle: - <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei RESPONSABILI e da parte dei DIPENDENTI</i> - <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i>	10	Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) entro il 31.07 (1° sem) - entro 31.01 (2° sem)	50%	1° sem		-----	
			2° sem					
			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) entro il 31.07 (1° sem) - entro 31.01 (2° sem)	50%	1° sem		-----	
			2° sem					
			Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) entro il 31.08 (1° sem) - entro 31.08 (2° sem)	30%	1° sem		-----	
			2° sem					
			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) entro il 31.08 (1° sem) - entro 31.08 (2° sem)	30%	1° sem		-----	
			2° sem					
			Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) oltre il 31.08 (1° sem) - oltre 31.08 (2° sem)	0%	1° sem		-----	
			2° sem					
			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) oltre il 31.08 (1° sem) - oltre 31.08 (2° sem)	0%	1° sem		-----	
			2° sem					
Responsabile dell'obiettivo		Ing. Nicola Margiotta		Punteggio OBIETTIVO conseguito				
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore						
Rif. agli atti adottati:								

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024						
Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo			Sezione operativa: Miglioramento della programmazione delle attività			
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022 2023 2024	Rispetto dei termini di pagamento <u>Anni 2022-2023-2024</u> L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che <u>non rispettano i tempi di pagamento</u> previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura. Con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le <u>misure organizzative</u> necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Ciascun Responsabile di Settore, <u>in qualità di preposto ad Ufficio ordinante</u>, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. <i>Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel <u>Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022</u>.</i> <u>Il Responsabile del Settore Finanziario verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.</u> <u>Il presente obiettivo, cui è annessa la scheda per la valutazione dei dipendenti del Settore IV, decorre dalla data del 15.07.2022 e diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.</u>	25	<u>Accettazione fatture</u> (fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg. - Ufficio ordinante -	Entro 5 giorni	35%	-----
				Oltre 5 giorni	0%	
			<u>Emissione atti di liquidazione</u> (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 7 gg. - Ufficio Ordicante -	Entro 7 giorni	35%	-----
				Oltre 7 giorni	0%	
			<u>Modifica atti di liquidazione</u> (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 4 gg. - Ufficio Ordicante -	Entro 4 giorni	30%	-----
				Oltre 4 giorni	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Ing. Nicola Margiotta		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore				
Rif. agli atti adottati:						

Il presente obiettivo diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.

Scheda per la valutazione OBIETTIVO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO - anno 2022 - dei DIPENDENTI del Settore IV

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti

- Grado di svolgimento **attività finalizzate** al raggiungimento degli **obiettivi** assegnati al Settore : ***fino a 40 punti***

Responsabile della valutazione	COGNOME: _____ NOME: _____	<i>Firma</i> : _____			
Dipendente da valutare	COGNOME: _____ NOME: _____	<i>Firma</i> : _____			
Settore: _____	Servizio: _____	Ufficio: _____			
Categoria giuridica: _____	Posizione economica: _____	Profilo professionale: _____			
OBIETTIVO del Settore I Anno 2022	<u>PIANO di LAVORO</u> : Attività assegnate e tempistica	Peso teorico (P)	Giudizio / % di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
<u>Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento - anno 2022 -</u> Misure organizzative approvate con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009: Fase 2 - Accettazione fatture: rispetto del termine di 5 gg. Fase 4 - Emissione atti di liquidazione: rispetto del termine di 7 gg. Fase 6 - Modifica atti di liquidazione: rispetto del termine di 4 gg.	Fase 2: L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente; Fase 4: Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. La procedura viene gestita con modalità informatiche. Fase 6: L'Ufficio ordinante, sulla base di <i>eventuali</i> criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a rimettere l'atto di liquidazione corretto.	____/ 40	Ottimo <i>(rispetto del termine)</i>	100%	____
			Distinto <i>(ritardo di 1 giorno)</i>	80%	
			Buono <i>(ritardo di 2 giorni)</i>	60%	
			Sufficiente <i>(ritardo di 3 giorni)</i>	40%	
			Insufficiente <i>(oltre 3 giorni)</i>	< 40%	
Ob. N. __ Descrizione: _____		____/ 40	Ottimo	100%	____
			Distinto	80%	
			Buono	60%	
			Sufficiente	40%	
			Insufficiente	< 40%	
Sub totale valutazione <u>attività</u> inserite nel PIANO di LAVORO					Punti _____

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024								
Sezione strategica: Edilizia, ambiente, viabilità, recupero e decoro urbano				Sezione operativa: Politiche cimiteriali di ampliamento				
Annualità	OBIETTIVO N. 3		Indicatori di valutazione					
			Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)		Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022	Emergenza Cimiteri di Avigliano: Il presente obiettivo intende proseguire sulla strada della risoluzione delle problematiche legate alla carenza di loculi che hanno determinato l'emergenza in corso nei Cimiteri comunali e, inoltre, dare attuazione agli impegni assunti con la Società Operaia di mutuo soccorso nell'ambito del contratto di comodato d'uso gratuito in essere, che prevede l'attuazione, entro il 31.12.2022, dei seguenti impegni: 1. Costruzione loculi per assegnatari provvisori che hanno versato acconto e occupano temporaneamente loculi della Società Operaia 2. Individuazione e realizzazione Campo inumazione 3. Individuazione e realizzazione Parco Rimembranza		20	LAVORI Intervento di ampliamento e realizzazione di nuovi loculi nel Cimitero di AVIGLIANO centro	Consegna lavori	si	5%	----
						no	0%	
					Ultimazione lavori cappella da 200 loculi	si	10%	----
						no	0%	
				Assegnazione provvisoria loculi ultimati	si	10%	----	
					no	0%		
				Restituzione N. 75 loculi alla SOMS entro il 31.12.2022	si	10%	----	
					no	0%		
				Lavori Cimitero di LAGOPESOLE 2° stralcio funzionale	Consegna lavori	si	5%	----
						no	0%	
					Ultimazione lavori di almeno due cappelle di loculi	si	10%	----
						no	0%	
				Assegnazione provvisoria dei primi loculi ultimati	si	10%	----	
					no	0%		
				Individuazione e realizzazione Campo inumazione	Predisposizione atti di affidamento lavori	si	10%	----
						no	0%	
Attestazione inizio lavori entro il 31.12.2022	si	10%	----					
	no	0%						
Individuazione e realizzazione Parco Rimembranza	Predisposizione atti di affidamento lavori	si	10%	----				
		no	0%					
	Attestazione inizio lavori entro il 31.12.2022	si	10%	----				
		no	0%					
Responsabile dell'obiettivo		Ing. Nicola Margiotta		Punteggio OBIETTIVO conseguito				
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore						
Rif. agli atti adottati:								

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024										
Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo			Sezione operativa: Alienazione degli immobili non produttivi							
Annualità	OBIETTIVO N. 4		Indicatori di valutazione							
			Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100			
2022	DUP 2022-2024: Piano alienazioni Annualità 2022 Il presente obiettivo, da realizzare entro il 31.12.2022, mira ad attuare la vendita dei beni immobili inseriti nel Piano delle alienazioni - anno 2022, approvato con DCC 15/2022 unitamente al Dup 2022-2024.		15	Predisposizione e pubblicazione determina indizione e Avviso d’asta	Attività espletata	20%	-----			
					Attività non espletata	0%				
				Istruttoria domande	Attività espletata	20%	-----			
					Attività non espletata	0%				
				Predisposizione e pubblicazione determina di individuazione acquirenti	Attività espletata	30%	-----			
					Attività non espletata	0%				
				Sottoscrizione contratti di alienazione entro il 31.12.2022	Attività espletata	30%	-----			
					Attività non espletata	0%				
				Responsabile dell’obiettivo		Ing. Nicola Margiotta		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
				Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore				
Rif. agli atti adottati:										

Programma di Mandato 2020-2025

DUP 2022-2024

Sezione strategica:
Identità, unità e sviluppo

Sezione operativa:
Miglioramento della programmazione delle attività

Annualità	OBIETTIVO N. 5	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)		Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022	ELENCO PROGETTI DA RENDICONTARE L'obiettivo mira a rendicontare <u>entro il 31.12.2022</u> i seguenti N. 7progetti. Ad ogni singolo progetto da rendicontare verranno applicati gli indicatori presenti nella scheda. Il punteggio finale ottenuto sarà la somma dei suddetti indicatori, diviso il numero dei progetti rendicontati. Discarica di Serra Le Brece – Messa in sicurezza <i>Importo finanziato:</i> euro 570.000,00. <i>Fonte di Finanziamento:</i> Min.Ambiente <i>Inizio lavori:</i> 21/10/2019 - <i>Fine lavori:</i> 09/09/2020 Riquilificazione Palestra Geodetica di Via G. Rossa in Avigliano <i>Importo finanziato:</i> euro 120.000,00. <i>Fonte di Finanziamento:</i> CONI <i>Inizio lavori:</i> 28/06/2021 - <i>Fine lavori:</i> 08/10/2021 Fondi per Efficienza Energetica ai Comuni - Anno 2019 <i>Importo finanziato:</i> euro 90.000,00. <i>Fonte di Finanziamento:</i> Fondi statali. <i>Inizio lavori:</i> 18/05/2020 - <i>Fine lavori:</i> 28/07/2020 Fondi Efficienza Energetica ai Comuni - Anno 2020 <i>Importo finanziato:</i> euro 90.000,00. <i>Fonte di Finanziamento:</i> Fondi statali. <i>Inizio lavori:</i> 26/04/2021 - <i>Fine lavori:</i> 27/08/2021 Lavori di Manutenzione a Palazzo Corbo <i>Importo finanziato:</i> euro 50.000,00. <i>Fonte di Finanziamento:</i> Fondi statali erogati tramite Regione Basilicata. <i>Inizio lavori:</i> 08/06/2019 - <i>Fine lavori:</i> 30/10/2020 (circa) Riquilificazione Chiesa di S. Filippo Neri <i>Importo finanziato:</i> euro 112.500,00. <i>Fonte di Finanziamento:</i> Regione Basilicata. <i>Inizio lavori:</i> 18/02/2019 - <i>Fine lavori:</i> 20/08/2019 Fondi Legge di Bilancio 2019 <i>Importo finanziato:</i> euro 100.000,00. <i>Fonte di Finanziamento:</i> Fondi statali. <i>Inizio lavori:</i> 21/10/2019 - <i>Fine lavori:</i> 09/09/2020	20	Ricostruzione e verifica documentazione: 30%	1) documenti di assegnazione del contributo	si	10%	-----
					no	0%	
				2) Acquisizione contabilità finale	si	10%	-----
					no	0%	
				3)Mandati e quietanze di pagamento e relative dt. di pagamento	si	10%	-----
					no	0%	
			<u>Inserimento</u> dati nella piattaforma di riferimento e/o Relazione acclarante 10%	Invio dati	si	5%	-----
					no	0%	
				Stampa avvenuto invio	si	5%	-----
					no	0%	
			<u>Richiesta saldo</u> finale attraverso il format generato dalla piattaforma 20%	Compilazione format di richiesta	si	10%	-----
					no	0%	
				Compilazione format di richiesta	si	10%	-----
					no	0%	
			Monitoraggio esito richiesta finalizzato al Trasferimento fondi 40%	Atto di approvazione rendicontazione / videata di validazione equivalente	si	40%	-----
					no	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Ing. Nicola Margiotta		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore					
Rif. agli atti adottati:							

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024							
Sezione strategica: Edilizia, ambiente, viabilità, recupero e decoro urbano			Sezione operativa: Tutela del territorio e dell’ambiente: protezione naturalistica e forestazione				
Annualità	OBIETTIVO N. 7		Indicatori di valutazione				
			Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022	Mappatura del territorio comunale al fine di coordinare interventi integrati sul verde cittadino Il presente obiettivo intende elaborare uno strumento di corretta gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde, da rispettare ogni anno. Esso deve articolarsi nelle attività indicate nella colonna “Valore atteso”.		10	Nell’ambito della compilazione delle schede Forestazione Consorzio di Bonifica, <u>programma scritto riferito all'anno 2023</u> da inviare al Sindaco, contenente azioni di coordinamento con gli interventi a carico del Comune, gestiti con gli operai o ditte esterne (da attuarsi a regime entro il mese di marzo di ogni anno).	Entro il 31 ottobre (a regime entro il 31.03)	25%	-----
					Oltre il 31 ottobre (a regime oltre il 31.03)	0%	
				Predisposizione <u>mappa aree verdi</u> , suddividendole in – aree pubbliche oggetto di interventi del Comune: <u>entro il 31 dicembre</u> – aree private da disciplinare con apposita ordinanza annuale (da adottarsi a regime entro il mese di <u>maggio di ogni anno</u>): <u>entro il 31 luglio</u>	Attività espletata	25%	-----
					Attività non espletata	0%	
				Predisposizione <u>cronoprogramma dettagliato</u> per la definizione della potatura degli alberi (da <u>adottarsi a regime entro il mese di dicembre di ogni anno</u>).	Entro il 31 dicembre	25%	-----
					Oltre il 31 dicembre	0%	
				Predisposizione <u>cronoprogramma dettagliato</u> (da adottarsi a regime entro il <u>mese di maggio di ogni anno</u>), per la cura del verde delle aree pubbliche di particolare interesse (es. Villa Comunale, Villa Monastero, ...)	Entro il 31 agosto	25%	-----
					Oltre il 31 agosto	0%	
Responsabile dell’obiettivo		Ing. Nicola Margiotta		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore					
Rif. agli atti adottati:							

Polizia Locale – Responsabile di P.O. – *dr.ssa G. Satriano*

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti**:

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024

Sezione strategica: Servizi Generali e istituzionali			Sezione operativa: Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT					
Annualità	OBIETTIVO N. 1	Indicatori di valutazione						
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100	
2022	Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Responsabili di Settore L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal PTPCT Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza , approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia. Esso prevede: ◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT ◆ L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, delle: - <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei RESPONSABILI e da parte dei DIPENDENTI</i> - <i>Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI</i>	10	Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) entro il 31.07 (1° sem) - entro 31.01 (2° sem)	50%	1° sem		-----	
				2° sem				
			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) entro il 31.07 (1° sem) - entro 31.01 (2° sem)	50%	1° sem		-----	
				2° sem				
			Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) entro il 31.08 (1° sem) - entro 31.08 (2° sem)	30%	1° sem		-----	
				2° sem				
			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) entro il 31.08 (1° sem) - entro 31.08 (2° sem)	30%	1° sem		-----	
				2° sem				
	Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) oltre il 31.08 (1° sem) - oltre 31.08 (2° sem)	0%	1° sem		-----			
		0%	2° sem					
	Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) oltre il 31.08 (1° sem) - oltre 31.08 (2° sem)	0%	1° sem		-----			
		0%	2° sem					
Responsabile dell'obiettivo		Dr.ssa Gabriela Satriano		Punteggio OBIETTIVO conseguito				
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore						
Rif. agli atti adottati:								

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024						
Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo			Sezione operativa: Miglioramento della programmazione delle attività			
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022 2023 2024	Rispetto dei termini di pagamento <u>Anni 2022-2023-2024</u> L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che <u>non rispettano i tempi di pagamento</u> previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura . Con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Ciascun Responsabile di Settore, <u>in qualità di preposto ad Ufficio ordinante</u> , deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. <i>Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022.</i> <u>Il Responsabile del Settore Finanziario verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.</u> <u>Il presente obiettivo, cui è annessa la scheda per la valutazione dei dipendenti della P.L., decorre dalla data del 15.07.2022 e diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.</u>	20	<u>Accettazione fatture</u> (fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg. - Ufficio ordinante -	Entro 5 giorni	35%	-----
	Oltre 5 giorni			0%		
	<u>Emissione atti di liquidazione</u> (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 7 gg. - Ufficio Ordinante -		Entro 7 giorni	35%	-----	
			Oltre 7 giorni	0%		
	<u>Modifica atti di liquidazione</u> (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 4 gg. - Ufficio Ordinante -		Entro 4 giorni	30%	-----	
			Oltre 4 giorni	0%		
Responsabile dell'obiettivo		Dr.ssa Gabriela Satriano		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore				
Rif. agli atti adottati:						

Il presente obiettivo diventa triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.

Scheda per la valutazione OBIETTIVO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO - anno 2022 - dei DIPENDENTI della Polizia Locale

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti

- Grado di svolgimento **attività finalizzate** al raggiungimento degli **obiettivi** assegnati al Settore : ***fino a 40 punti***

Responsabile della valutazione	COGNOME: _____ NOME: _____	<i>Firma</i> : _____			
Dipendente da valutare	COGNOME: _____ NOME: _____	<i>Firma</i> : _____			
Settore: _____	Servizio: _____	Ufficio: _____			
Categoria giuridica: _____	Posizione economica: _____	Profilo professionale: _____			
OBIETTIVO del Settore I Anno 2022	<u>PIANO di LAVORO</u> : Attività assegnate e tempistica	Peso teorico (P)	Giudizio / % di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
<u>Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento - anno 2022 -</u> Misure organizzative approvate con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009: Fase 2 - Accettazione fatture: rispetto del termine di 5 gg. Fase 4 - Emissione atti di liquidazione: rispetto del termine di 7 gg. Fase 6 - Modifica atti di liquidazione: rispetto del termine di 4 gg.	Fase 2: L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente; Fase 4: Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione. La procedura viene gestita con modalità informatiche. Fase 6: L'Ufficio ordinante, sulla base di <i>eventuali</i> criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a rimettere l'atto di liquidazione corretto.	____/ 40	Ottimo <i>(rispetto del termine)</i>	100%	____
			Distinto <i>(ritardo di 1 giorno)</i>	80%	
			Buono <i>(ritardo di 2 giorni)</i>	60%	
			Sufficiente <i>(ritardo di 3 giorni)</i>	40%	
			Insufficiente <i>(oltre 3 giorni)</i>	< 40%	
Ob. N. __ Descrizione: _____		____/ 40	Ottimo	100%	____
			Distinto	80%	
			Buono	60%	
			Sufficiente	40%	
			Insufficiente	< 40%	
Sub totale valutazione <u>attività</u> inserite nel PIANO di LAVORO					Punti _____

Programma di Mandato 2020-2025
DUP 2022-2024

Sezione strategica: Edilizia, ambiente, viabilità e decoro urbano			Sezione operativa: Contrasto all’abusivismo su aree pubbliche			
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022	Regolarizzazione bacheche Con riferimento ai controlli che competono alla Polizia Locale nell’ambito delle autorizzazioni rilasciate dal Settore III per le pubbliche affissioni e occupazione suolo pubblico, il presente obiettivo intende attuare le <u>attività di controllo</u> da realizzare <u>entro il 31.12.2022</u> , necessarie a conseguire la successiva bonifica del territorio comunale dalla presenza di affissioni non autorizzate.	15	Predisposizione avviso pubblico informativo per la cittadinanza, circa l’intenzione dell’amministrazione comunale di volere verificare la presenza dei titoli abilitanti, con il fine di rimuovere le bacheche abusive, assegnando ai titolari un termine per l’inoltro dei suddetti titoli abilitanti	Attività espletata	30%	----
				Attività non espletata	0%	
			Predisposizione ed inoltro invito a rimuovere le bacheche per coloro che non abbiano provveduto all’inoltro del titolo abilitante, entro un certo termine	Attività espletata	30%	----
				Attività non espletata	0%	
			Organizzazione delle attività di rimozione d’ufficio delle bacheche non rimosse spontaneamente, attraverso personale comunale o ditta appositamente incaricata: <u>comunicazione alla Giunta circa le attività poste in essere.</u>	Attività espletata	20%	----
				Attività non espletata	0%	
			<u>Invio formale elenco detentori bacheche abusive all’Ufficio Entrate</u> per le successive attività di recupero somme della rimozione a carico degli inadempienti attraverso: – invito a provvedere spontaneamente al versamento della somma comunicata. – in mancanza, affid. incarico di recupero a legale iscritto all’albo comunale.	Attività espletata	20%	----
				Attività non espletata	0%	
Responsabile dell’obiettivo		Dr.ssa Gabriela Satriano		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore				
Rif. agli atti adottati:						

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024						
Sezione strategica: Edilizia, ambiente, viabilità e decoro urbano			Sezione operativa: Mantenimento dell'attività ordinaria			
Annualità	OBIETTIVO N. 4	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022	Verifica delle utenze idriche per contrastare il fenomeno degli allacciamenti abusivi o irregolari Nell'ambito delle risposte al problema della grave carenza idrica che si verifica ai danni dei cittadini amministrati, l'Amministrazione comunale intende avviare azioni di contrasto all'uso improprio dell'acqua e alla presenza di eventuali allacci abusivi. A tal fine, il presente obiettivo mira <u>entro il 31.12.2022</u> : – ad avviare controlli mirati su eventuali allacci abusivi o irregolari alle utenze idriche comunali , unitamente al personale tecnico del Settore IV impegnato nella fase dei sopralluoghi; – a fornire supporto al personale tecnico di Acquedotto Lucano nelle attività di <u>verifica sulle utenze idriche</u> di competenza dell'Ente gestore.	15	Predisposizione di <u>AVVISO pubblico informativo rivolto alla cittadinanza</u> per informarla dell'avvio delle attività di controllo finalizzate a verificare la presenza di eventuali diramazioni abusive allacciate sia alla rete idrica comunale, sia alla rete idrica gestita da Acquedotto.	Attività espletata	25%	-----
				Attività non espletata	0%	
			Attività di verifica e <u>controllo</u> sul territorio degli <u>allacci abusivi o irregolari alle utenze idriche comunali</u> , da effettuare congiuntamente a personale autorizzato dal <u>competente Ufficio del Settore IV</u> , da <u>invitare formalmente</u> con nota indirizzata per conoscenza al Sindaco e alla Giunta.	Attività espletata	25%	-----
				Attività non espletata	0%	
			Avvio, con nota indirizzata per conoscenza al Sindaco e alla Giunta, di <u>contatti formali</u> con l' <u>Ente Gestore della manutenzione della rete idrica</u> per supportare, nell'ambito delle funzioni di controllo, le attività di verifica che competono ad Acquedotto Lucano, circa eventuali allacci abusivi alla condotta.	Attività espletata	25%	-----
				Attività non espletata	0%	
			Invio <u>relazione scritta finale</u> sui sopralluoghi effettuati e contestuale <u>comunicazione elenco titolari allacci abusivi, separatamente ai competenti Uffici Comunali e ai competenti Uffici di Acquedotto Lucano</u> , per i successivi provvedimenti di rispettiva competenza.	Attività espletata	25%	-----
				Attività non espletata	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Dr.ssa Gabriela Satriano		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore				
Rif. agli atti adottati:						

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024										
Sezione strategica: Edilizia, ambiente, viabilità e decoro urbano			Sezione operativa: Viabilità e infrastrutture stradali							
Annualità	OBIETTIVO N. 5		Indicatori di valutazione							
			Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100			
2022	Rifacimento segnaletica Il presente obiettivo da completare <u>entro il 31.12.2022</u> dovrà interessare le principali vie del territorio Comunale di Avigliano centro e delle Frazioni di Lagopesole, S. Angelo e Possidente.		10	Individuazione e localizzazione delle strade interessate dal progetto	Attività espletata	20%	----			
					Attività non espletata	0%				
				Descrizione della segnaletica occorrente	Attività espletata	30%	----			
					Attività non espletata	0%				
				Predisposizione atti di affidamento per la fornitura	Attività espletata	20%	----			
					Attività non espletata	0%				
				Posa in opera della segnaletica	Attività espletata	30%	----			
					Attività non espletata	0%				
				Responsabile dell'obiettivo		Dr.ssa Gabriela Satriano		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
				Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore				
Rif. agli atti adottati:										

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024							
Sezione strategica: Edilizia, ambiente, viabilità e decoro urbano			Sezione operativa: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
Annualità	OBIETTIVO N. 6		Indicatori di valutazione				
			Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022	Lotta al randagismo Il presente obiettivo da realizzare <u>entro il 31.12.2022</u> mira a combattere il fenomeno del randagismo, mettendo in campo, in collaborazione con l'Asp, un piano di sterilizzazione capillare, soprattutto nei luoghi dove il fenomeno è più diffuso e diventa difficile catturare e spostare gli animali, per contenere la crescita a dismisura della popolazione canina. I cani di proprietà, sono sterilizzati presso l'ambulatorio del proprio medico veterinario di fiducia, i cani randagi sono sterilizzati presso gli ambulatori veterinari pubblici. Attraverso la campagna informativa, inoltre, si intende sensibilizzare la cittadinanza affinché da un lato non abbandoni i cani, dall'altro sia stimolata ad adottare i cani in buone condizioni.		15	Attività di sterilizzazione di concerto con l'Asp	Attività espletata	20%	----
					Attività non espletata	0%	
				Campagna di sensibilizzazione e di adozione	Attività espletata	20%	----
					Attività non espletata	0%	
				Affidamento canile ad idonea associazione: <u>predisposizione Avviso</u>	Attività espletata	30%	----
					Attività non espletata	0%	
				Affidamento canile ad idonea associazione: <u>sottoscrizione convenzione</u>	Attività espletata	30%	----
					Attività non espletata	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Dr.ssa Gabriela Satriano		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore					
Rif. agli atti adottati:							

Programma di Mandato 2020-2025 DUP 2022-2024							
Sezione strategica: Edilizia, ambiente, viabilità e decoro urbano			Sezione operativa: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
Annualità	OBIETTIVO N. 7		Indicatori di valutazione				
			Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2022	Azioni di contrasto all’abbandono di rifiuti sul territorio comunale Il presente obiettivo da realizzare <u>entro il 31.12.2022</u> intende porre un argine al fenomeno dell’inquinamento incontrollato, causato dall’azione umana.		15	Predisposizione <u>regolamento</u> per accertamento ed irrogazione sanzioni per violazioni al Testo Unico dell’Ambiente, <u>da inoltrare con nota scritta</u> .	Attività espletata	15%	-----
					Attività non espletata	0%	
				<u>Analisi del territorio</u> per individuare le aree dove più spesso avviene abbandono di rifiuti, anche ingombranti o pericolosi, <u>da evidenziare in apposita relazione scritta</u>	Attività espletata	15%	-----
					Attività non espletata	0%	
				<u>Analisi documentale</u> delle autorizzazioni ambientali e dei Documenti Di Trasporto (DDT) dei veicoli commerciali e specifici per l’edilizia circolanti sul territorio, <u>da evidenziare in apposita relazione scritta</u> .	Attività espletata	10%	-----
					Attività non espletata	0%	
				<u>Programmazione scritta di controlli</u> mirati delle suddette aree a rischio di frequente abbandono di rifiuti, <u>da inoltrare con nota scritta</u> .	Attività espletata	20%	-----
					Attività non espletata	0%	
				<u>Individuazione dei responsabili e irrogazione sanzioni</u> per violazioni al T.U. Ambiente (e predisposizione di schema dei relativi atti, <u>da inoltrare con nota scritta</u>).	Attività espletata	20%	-----
					Attività non espletata	0%	
				<u>Intimazione</u> alla rimozione dei rifiuti e ripristino dello stato dei luoghi (e predisposizione di schema dei relativi atti, <u>da inoltrare con nota scritta</u>).	Attività espletata	20%	-----
					Attività non espletata	0%	
Responsabile dell’obiettivo		Dr.ssa Gabriela Satriano		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore					
Rif. agli atti adottati:							

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di P.O. - Punteggio massimo 20 punti :		
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti (inserire crocetta)		
Rispetto del pareggio di bilancio	SI	NO
Rispetto del tetto di spesa del personale	SI	NO
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	SI	NO
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	SI	NO
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	SI	NO
Riduzione dei tempi medi di pagamento	SI	NO
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 21 D.lgs. 50/2016.)	SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
N. 7 indicatori	10	_____
Da N. 5 a N. 6 indicatori	7	
Da N. 3 a N. 4 indicatori	5	
Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti (inserire crocetta)		
Trasmissione al Referente PERLAPA del Comune dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	SI	NO
Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi (da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)	SI	NO
Monitoraggio del lavoro flessibile	SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	SI	NO
Rispetto dei tempi di risposta (30 gg.) alla richiesta di controllo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di risposta)	SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	SI	NO
Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	SI	NO
Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	SI	NO
Verifica della certificazione delle assenze per malattia	SI	NO
Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	SI	NO
Rispetto delle misure previste annualmente nel PAP (Piano Azioni Positive): segnalazioni * (...)	SI	NO
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, da verificare sulla base di: segnalazioni ** (...)	SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
Da N. 10 a N. 12 vincoli	10	_____
Da N. 7 a N. 9 vincoli	7	
Da N. 4 a N. 6 vincoli	5	
Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di P.O.	_____
--	-------

* (...) segnalazioni riguardanti il mancato rispetto del PAP in termini di contestazioni e/o denunce ad oggetto fatti e/o azioni che concretizzano discriminazioni sui luoghi di lavoro.

** (...) segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento, eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo, diffida e messa in mora, eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo, eventuale nomina di commissari ad acta.

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI delle PO- Punteggio massimo 20 punti:

Fattore di valutazione	Giudizio		Punteggio ottenuto
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e capacità di organizzare eventuali richieste di svolgimento di attività lavorativa in smart working attraverso la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse.	Ottimo	4	—
	Distinto	3	
	Buono	2	
	Sufficiente	1	
	Insufficiente	0	
<u>Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzionali</u> , intesa come partecipazione attiva alle periodiche conferenze di servizi e capacità di stabilire un clima di collaborazione in grado di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo (Sindaco e Giunta), nonché alle Direttive di servizio provenienti dal Segretario (RPCT).	Ottimo	4	—
	Distinto	3	
	Buono	2	
	Sufficiente	1	
	Insufficiente	0	
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi.	Ottimo	4	—
	Distinto	3	
	Buono	2	
	Sufficiente	1	
	Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o lamentele su disservizi, pervenute dagli utenti.	Ottimo	4	—
	Distinto	3	
	Buono	2	
	Sufficiente	1	
	Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di lavoro, una chiara definizione delle attività assegnate (<i>anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di legge, attraverso specifiche schede di assegnazione e verifica delle attività svolte</i>), una motivata differenziazione delle valutazioni nel rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.	Ottimo	4	—
	Distinto	3	
	Buono	2	
	Sufficiente	1	
	Insufficiente	0	

TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI delle P.O.

Scheda per la valutazione dei DIPENDENTI

PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENTI - Punteggio massimo **50 punti**

- Grado di svolgimento **attività finalizzate** al raggiungimento degli **obiettivi** assegnati al Settore : ***fino a 40 punti***

Responsabile della valutazione	COGNOME: _____ NOME: _____	Firma : _____		
Dipendente da valutare	COGNOME: _____ NOME: _____	Firma : _____		
Settore : _____	Servizio: _____	Ufficio: _____		
Categoria giuridica: _____	Posizione economica: _____	Profilo professionale: _____		

OBIETTIVO del Settore ____ Anno ____	PIANO di LAVORO: Attività assegnate e tempistica	Peso teorico (P)	Giudizio / % di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
Ob. N. __ Descrizione: _____		____ / 40	Ottimo	100%
			Distinto	80%
			Buono	60%
			Sufficiente	40%
			Insufficiente	< 40%
Ob. N. __ Descrizione: _____		____ / 40	Ottimo	100%
			Distinto	80%
			Buono	60%
			Sufficiente	40%
			Insufficiente	< 40%
Ob. N. __ Descrizione: _____		____ / 40	Ottimo	100%
			Distinto	80%
			Buono	60%
			Sufficiente	40%
			Insufficiente	< 40%
Sub totale valutazione <u>attività</u> inserite nel PIANO di LAVORO				Punti _____

▪ **Contributo** assicurato da ciascun dipendente alla **performance del servizio** di appartenenza: ***fino a 10 punti***

Elementi di valutazione	Giudizio		Punteggio ottenuto
Capacità di relazione con colleghi e l'utenza Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.	Buono	2	_____
	Sufficiente	1	
	Insufficiente	0	
Grado di responsabilizzazione verso i risultati Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	Buono	2	_____
	Sufficiente	1	
	Insufficiente	0	
Flessibilità Si <i>valuta</i> la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	Buono	2	_____
	Sufficiente	1	
	Insufficiente	0	
Rispetto dei tempi di esecuzione Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.	Buono	2	_____
	Sufficiente	1	
	Insufficiente	0	
Quantità delle prestazioni Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	Buono	2	_____
	Sufficiente	1	
	Insufficiente	0	
<u>Sub totale valutazione contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza</u>			_____

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENTI	_____
--	-------

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei DIPENDENTI - Punteggio massimo 10 punti :		
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti (inserire crocetta)		
Rispetto del pareggio di bilancio	SI	NO
Rispetto del tetto di spesa del personale	SI	NO
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	SI	NO
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	SI	NO
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	SI	NO
Riduzione dei tempi medi di pagamento	SI	NO
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 21 D.lgs. 50/2016.)	SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
N. 7 indicatori	5	_____
Da N. 5 a N. 6 indicatori	3	
Da N. 3 a N. 4 indicatori	2	
Da N. 1 a N. 2 indicatori	1	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 10 punti (inserire crocetta)		
Trasmissione al Referente PERLAPA del Comune dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	SI	NO
Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi (da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)	SI	NO
Monitoraggio del lavoro flessibile	SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	SI	NO
Rispetto dei tempi di risposta (30 gg.) alla richiesta di controllo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di risposta)	SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale	SI	NO
Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA	SI	NO
Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali	SI	NO
Verifica della certificazione delle assenze per malattia	SI	NO
Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari	SI	NO
Rispetto delle misure previste annualmente nel PAP (Piano Azioni Positive): segnalazioni * (...)	SI	NO
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, da verificare sulla base di: segnalazioni ** (...)	SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
Da N. 10 a N. 12 vincoli	10	_____
Da N. 7 a N. 9 vincoli	7	
Da N. 4 a N. 6 vincoli	5	
Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei DIPENDENTI		_____

* (...) segnalazioni riguardanti il mancato rispetto del PAP in termini di contestazioni e/o denunce ad oggetto fatti e/o azioni che concretizzano discriminazioni sui luoghi di lavoro.

** (...) segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento, eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo, diffida e messa in mora, eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo, eventuale nomina di commissari ad acta.

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo **40 punti** :

Fattore di valutazione	Giudizio		Punteggio ottenuto
<u>Impegno e affidabilità:</u> ▪ consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati ▪ corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione; ▪ rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione ▪ capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute	Ottimo	10	_____
	Distinto	8	
	Buono	6	
	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino – utente:</u> ▪ capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.	Ottimo	10	_____
	Distinto	8	
	Buono	6	
	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	
<u>Cooperazione e integrazione:</u> ▪ capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità	Ottimo	10	_____
	Distinto	8	
	Buono	6	
	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	
<u>Propensione al cambiamento e innovazione:</u> ▪ autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse ▪ capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione; ▪ propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.	Ottimo	10	_____
	Distinto	8	
	Buono	6	
	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	
TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI dei DIPENDENTI			_____