

Performance 2025-2027

Piano dettagliato degli obiettivi 2025

Sottosezione Performance del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2025-2027 Approvato con DGC n. 11 del 10/02/2025.

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

PERFORMANCE INDIVIDUALE dei Responsabili di E.Q. - Punteggio massimo 70 punti:

Programma di Mandato 2024-2029 - DUP 2025-2027								
	Sezione Qualità, trasparenza ed effici	<i>r</i> a	Sezio Monitoraggio e aggiornamen	one operativa: to del PTPCT - (Missione 01-P	rogr. 02)		
				Indicatori di va	alutazione			
Annualità	OBIETT	TVO N. 1	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
	Comunicazione semestr	ale reportistica al RPCT		Invio MONITORAGGIO (Direttiva	1° sem	25%		
	da parte dei Responsab	a parte dei Responsabili di Settore		N.1/2021) <u>entro il 31.07</u> (1° sem) - <u>entro 31.01</u> (2° sem)	2° sem	25%		
	L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal PTPCT <i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la</i> trasparenza, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva	1° sem	25%		
				N.2/2021) <u>entro il 31.07</u> (1° sem) - <u>entro 31.01</u> (2° sem)	2° sem	25%		
		materia.		Invio MONITORAGGIO (Direttiva	1° sem	15%		
2025	Esso prevede:			N.1/2021) <u>entro il 31.08</u> (1° sem) - <u>entro 28.02</u> (2° sem)	2° sem	15%		
		rte dei Responsabili di settore, TORAGGIO circa lo stato di	3	Invio DICHIARAZIONI (Direttiva	1° sem	15%		
	attuazione delle misure p			N.2/2021) <u>entro il 31.08</u> (1° sem) - <u>entro 28.02</u> (2° sem)	2° sem	15%		
	delle:	rte der Responsabili di settore,		Invio MONITORAGGIO (Direttiva	1° sem	0%		
		stenza di situazioni di conflitto di ESPONSABILI e da parte dei		N.1/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 28.02</u> (2° sem)	2° sem	0%		
	DIPENDENTI			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva	1° sem	0%		
	 Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI 			N.2/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 28.02</u> (2° sem)	2° sem	0%		
Responsabile dell'obiettivo Dr.ssa Pina Iannielli			Punteggio OBIETTIVO conseguito					
	Personale coinvolto Personale assegnato al Settore							
Rif. agli at	Rif. agli atti adottati:							

Rispetto dei termini di pagamento (OBIETTIVO PERMANENTE) In base all'art. 1 della legge 145 dei 23 dicembre 2018, commi 858 - 862, a decorrere dal 2021 i Comuni the non rispettato i tempi di pagamento previsto dello stocchi di debito commerciale scaluto, dovranno accantonare in bilancio in Trondo di garanta dei debito commerciale: sui quinto non è possibile desporre impegal e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (art. 4 del Digs. 231/2002) è di 30 giorni dalla riccerione della fattura. Con Dig. n. 67 dei 1406.6022 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 tempestro pagamento complessoro di 30 gg. (aumentoste fino a 40 gg. gas be laddove ciò si agustificato dalla natura dei contratto), attraverso il rispetto dei termini dei pagamento complessoro di 30 gg. (aumentoste fino a 40 gg. gas be laddove ciò si agustificato dalla natura dei contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnata dei della commenda di contratto). Al fine di violitazio di contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnata dei della commenda di contratto dei complessivo termine di 7 gg. - Ufficio Ordinante - 300 di cicrobra 2018, n. 15 (che non deve essere positivo dei rispetto dei tempi di pagamento dell'activo dei rispetto dei tempi di pagamento dell'activo dei rispetto dei tempi di pagamento dei rispetto dei tempi di pagamento dei di captivo			Programma di Mandato	2024-202	9 - DUP 2025-2027				
Rispetto dei termini di pagamento (OBIETTIVO PERMANENTE) In base all'art. 1 della legge 145 del 23 drembre 2018, commi 858 - 862, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsto per legge, overero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stocki di debito commerciale scalulo deverano accutarione in bilancio di pagamento previsto dalla legge (art. 4 del Dig. 231/2002) è di 30 giorni dalla riciccione della fattura. Con BiG. n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, commo 1 lett. 3) del Di. n. 87/2009, sono state adottate le migrato eccessarie a gurantire il tempettivo pagamento del termine di pagamento complessivo di 30 gg. damientalo fino a 60 gg. solo laddore doi san adottate le migrato eccessarie a parantire il tempettivo pagamento del termine di pagamento complessivo di 30 gg. damientalo fino a 60 gg. solo laddore doi san adottate le migrato eccessarie a parantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. damientalo fino a 60 gg. solo laddore doi san adottate il pagamento complessivo di 30 gg. damientalo fino a 60 gg. solo laddore doi san adottate il pagamento complessivo di solo ggiorni dalla performance che nell'art. 9, commo il tiplico ordinante delle Posi indicato end Eccapatia Misure Organizzative di out alto Dicc 6740 D. L. n. 13/2002 compettino delle performance che nell'art. 9, commo il significa di ricipati del complessivo il significa del complessivo il significa del complessivo in significa del complessivo il significa del complessivo in completa del complessivo eccapativo del complessivo del significa del complessivo il significa del complessivo del significa del complessivo del complessivo del significa del complessivo del complessivo del complessivo del complessivo del complessivo del significa del complessivo del complessivo del complessivo del complessivo del complessivo del compless					Miglioramento della programmazione delle attività				
Rispetto dei termini di pagamento (OBIETTIVO PERMANENTE) In hase all'urt. i della lagga 145 dei 23 dicombre 2018, commi 559 - 6862, a dicorrere dal 2021 i Comuni che uni rispettata i lampid i laggamento previstre plego, evere o dei non idmostrano is progressiva riduzione dello atocki di debito commerciale: scaduto, divoranno accantonare in bilancio un "Tondo di grazamia dei debito commerciale: scaduto, divoranno accantonare in bilancio un "Tondo di grazamia dei debito commerciale: scaduto, divoranno accantonare in bilancio un Tondo di grazamia dei debito commerciale: scaduto, divoranno accantonare in bilancio un Etermine di pagamento previsto dalla legge (art. 4 del Digs. 231/2002) è di 30 giorni dalla riczezione della fattura. Con DEC. n. 57 del 11-106-2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. 2) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le missive exprantizative; necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dome per formature de dapodit. Cascon Responsabilio di Settore, in qualità di preparato dell'incordinato delle suntanto del contratto), attraverso il rispetto del termine di 7 gg. aggiuntificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto del termine di 7 gg. aggiuntificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto del termine di 7 gg. 4 fine di volutare la collaborazione tragi il liffici, di rispetto del complexavio termine di 30 gg. Aggiuntificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto del termine di 7 gg. 4 fine di volutare la collaborazione tragi il liffici, di rispetto del tempi intermedi alla DEC 67/2022. A fine di volutare la collaborazione tragi il liffici, di rispetto del tempi intermedi risultato sia collegato al raggiungimento dell'objettivo del rispetto del tempi di pagamento originato della correcto della performance che, pella mibito della valutazione complexavio, alienno il 30 generale del rispetto del tempi di pagamento della performance del rispetto del tempi di pagamento della performance della performance della performance della pe					Indicato	ri di valutazione			
PERMANENTE) In base all'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018, commi 858 – 862, a decorrere dal 2021 Communi che non rispettano i lempi di pagamento previsto per legge, overeo che non dimostrano la progressiva riduzione dello stuck di debito commerciale scaduto, dovranno accartomare in bilancio un 'Fondo di gararzia dei debiti commerciali', sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (art. 4 del Digs. 231/2002) è di 30 giorni dalla ricezione 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 programento delle somme dovorue per forniture el appalati. Gascus Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giuntificato dalla naturo del contrato, ritarvesso il rispetto del termine di assegnati el nidicato nelle suddette misure organizzative). Al fine di valutario del contrato, ritarvesso il rispetto del termine di 30 gg. augurerio eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Ezagatita Misure Organizzative cui dia la DCC 677/2012. Al Parto ne nentre a prevedere attraverso i sistementi al sono complessivo al regulari di pagamento periori di pagamento regulari di pagamento periori di pagamento di complessivo al mencoli di pagamento di pagamento di complessivo di complessivo di complessivo di complessivo di complessivo del le performance che, nell'ambito della valutazione complessiva, almeno il 300%, della retribuzione di singoli incarichi di EQ, viene afficato l'obsettivo del rispetto del termine di 200 gla della retribuzione di singoli incarichi della valutazione complessiva, almeno il 300%, della retribuzione di controli di repolarità amministrativa e contabile sulla secge della dispossioni (Giorini per l'indicatore del termino medio il agamento per di pagamento periori di spossioni (Giorini	Annualità	OBIE	TTIVO N. 2	Peso (P)	Valore atteso			Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
In base all'art. I della legge 145 del 23 dicembre 2018, commi 883 - 862, a decorrere dai 2021 i Commi che non rispettuno (tempi di pagamento previsti per legge, overce che nod mioratano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accontonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul qualen non e possibile disporre impegii e pagamento. Il termine di pagamento previsto dalla legge (art. 4 del Digs. 231/2002) è di 30 giorni dalla ricezione della fattura. Con BGC. n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. 3) del D. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per forniture ed appalt. Cascum Responsabile di Storten, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò si melle suddette misure organizzative). Al fine di valutara dei contrato, attraverso il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla vigenti di sono tenute a prevedere attraverso i sistemi di valutazione della foriornance che, nell'ambito della vultazione complessiva, almeno il 30% della retribuzione di insultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 diori ritardo). I raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla vege nel 4/2013. Riscrisce, pertanto la controllo di regolarita amministrativa e contabile sulla base degli indicator eliborati me diante la piattoria internazione, dala legge nel 4/2013. Riscrisce, pertanto o, sul certanti di presente obiettivo, cui sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti dei Store. E permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nel successivi.					(fase N.2 misure	Entro 5 giorni	35%		
ricezione 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 dista adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per forniture ed appalt. Clascun Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia glustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto del 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. supereri eventuali sforamenti riferiti a talume delle Fasi indicate nel Praspetta Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022. Al sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla performance che, nell'ambito della valutazione complessiva, almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegata al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto del tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo). Il raggiungimento dell'obiettivo del rispetto del tempo di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo). Il raggiungimento dell'obiettivo al controlo di regonamenta e que per l'indicatore del tempo medio di ritardo). Il raggiungimento dell'obiettivo al controlo di regonamenta e que per l'indicatore del tempo medio di ritardo). Il raggiungimento dell'obiettivo del rispetto del tempi di pagamento per per l'indicatore del tempo medio di ritardo). Il raggiungimento dell'obiettivo all'arterio la commi 539 lettera bie e lempo medio di ritardo). Il raggiungimento dell'obiettivo del rispetto del tempi di pagamento per per l'indicatore del tempo medio di combre la di rispetto del tempi di pagamento per l'indicatore del tempo medio di combre di responsabili del Settore fi		Comuni che <u>non rispettano i tempi di pagamo</u> progressiva riduzione dello stock di debito co un "Fondo di garanzia dei debiti commerc	ento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la ommerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio	te	termine di 5 gg.	Oltre 5 giorni	0%		
Clascun Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, 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 del 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. supererò eventuali sforomenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022. Al sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024, le PA sono tenute a prevedere attraverso i sistemi di valutazione dello performance che, nell'ambito della valutazione complessiva, almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo anuale del rispetto dei tempi di pagamento. Pertanto ai singoli incarichi di E.Q. viene affidato l'obiettivo anuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di rizardo). Il raggiungimento dei tota el bottivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo anuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") el è verificato mediante apposita attestazione dal Responsabile del Settore Finanziario, tenuto al controllo di regolarità amministrativa e contable sulla base degli indicatori elaborati mediante la piataforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d. n. 35/2013, convertio, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il presente obiettivo, cui sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti del Settore, è permanente, pertanto, non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei success		Il termine di pagamento previsto dalla leg ricezione della fattura . Con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione state adottate le misure organizzative necess	dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono		liquidazione (fase N.4 misure	Entro 7 giorni	35%		
Supererà eventuali sforament riferiti a talune delle Fasi indicate nel Praspetto Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022. Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024, le PA sono tenute a prevedere attraverso i sistemi di valutazione della performance che, nell'ambito della valutazione complessiva, almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento. Pertanto ai singoli incarichi di E.Q. viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore dei tirardo). Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") e de verificato mediante apposita attestazione dal Responsabile del Settore Finanziario, tenuto al controllo di rispolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del dl. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il presente obiettivo, cui sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti del Settore, è permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.		Ciascun Responsabile di Settore, <u>in qualità di p</u> del termine di pagamento complessivo di 3 giustificato dalla natura del contratto), attrave	tore, <u>in qualità di preposto ad <i>Ufficio ordinante</i></u> , deve garantire il rispetto complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati		termine di 7 gg.	Oltre 7 giorni	0%		
attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è <u>verificato mediante apposita attestazione dal Responsabile del Settore Finanziario,</u> tenuto al controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati <u>mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni</u> di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il presente obiettivo, cui sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti del Settore, è permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.	supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel <u>Prospetto</u> Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022. Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024, le PA sono tenute a prevedere attraverso i sistemi di valutazione della performance che, nell'ambito della valutazione complessiva, <u>almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento</u> . Pertanto ai singoli incarichi di E.Q. viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento		30		Entro 4 giorni	30%			
		attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è verificato mediante apposita attestazione dal Responsabile del Settore Finanziario, tenuto al controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il presente obiettivo, cui sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti del Settore, è permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei			organizzative): rispetto del termine di 4 gg.	Oltre 4 giorni	0%		
Responsabile dell'obiettivo Dr.ssa Pina lannielli Punteggio OBIETTIVO conseguito	Responsabile dell'obiettivo Dr.ssa Pina Iannielli				Punt	eggio OBIETTIVO conse	guito		
Personale coinvolto Personale assegnato al Settore									

Qı	Sezione strategica : Qualità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa			Sezione operativa: Pianificazione e realizzazione di corsi di formazione per dipendenti (Missione 01- Progr. 10)				
				Indicat	ori di valutazione		Duntagaia	
Annualità	ОВІЕТ	OBIETTIVO N. 3	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
Nel presente obiettivo assumono rilie	Nel presente obiettivo assumono rilievo	zione del personale le attività di formazione finalizzate ad attivare		Individuazione esigenze formative: predisposizione <u>TABELLA</u> con gruppi di personale suddiviso in base ai fabbisogni e suddivisione in termini di	Predisposizione tabella	10 %	0 %	
	il processo di rinnovamento della PA, in linea con gli obiettivi PNRR, fondato si sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici. La nuova Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione , che si inserisce solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (marzo 20	uti pubblici. ubblica Amministrazione, che si inserisce nel rafforzamento delle competenze (marzo 2023)		giorni/ore di formazione per ognuno dei collaboratori del Settore: entro il 20.02.2025 (su format tabella fornito dal servizio personale)	Mancata predisposizione	0 %		
dispone l'obbligo, <u>a partire dal 2025</u> , di garantire <u>almeno 40 or</u> formazione per ogni dipendente pubblico. Questa misura viene di Direttiva come un <u>obiettivo di performance</u> . Un elemento chiave del piano formativo previsto dalla Direttiva è la "Syllabus", concepita per offrire percorsi personalizzati che rispondano alle dipendenti. A tal fine verranno valutate le seguenti misure formative obbligatorie. 1) Adesione al <u>progetto SYLLABUS</u> del DFP e <u>partecipazione alle</u>	ubblico. Questa misura viene definita dalla ance. vo previsto dalla Direttiva è la piattaforma		Partecipazione alle iniziative formative di cui al progetto Syllabus	Acquisizione attestati di partecipazione (o sistema di verifica equivalente previsto dalla Piattaforma) almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %			
	A tal fine verranno valutate le seguenti n				Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %		
2025	formative di cui alla <u>Direttiva forma</u> 2023, affidate ai dirigenti, per i qual prevedendo che <u>le amministrazioni c</u>	tiva formazione (funzionepubblica.gov.it) del 24 marzo oper i quali rappresentano un obiettivo di performance, trazioni che hanno aderito entro il 30 giugno 2023 alla inuino a fornire attività di formazione digitale ad almeno	5	Partecipazione ai percorsi formativi organizzati dal Ministero dell'Interno e comunicati attraverso	Acquisizione attestato di partecipazione alle iniziative proposte	20 %		
	comunicati attraverso la Prefettura d	vi organizzati dal Ministero dell'Interno e i POTENZA, segnalati dal S.G.		la Prefettura di POTENZA, segnalati dal S.G.	Mancata acquisizione attestati di partecipazione alle iniziative proposte	0 %		
	e/o Responsabile del Settore di appai	tive specialistiche indicate su proposta del S.G.		Partecipazione alle <u>iniziative</u> formative obbligatorie segnalate dal	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %		
	delle iniziative proposte, deve essere in	sto dalla Piattaforma) almeno pari al 50% teso e riferito alle proposte formative assegnate ii Responsabili di Settore attraverso l'apposita		RPCT	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %	1	
a ci TAB perc prev	TABELLA annuale dei fabbisogni, co percentuale deve in ogni caso garantire il previste dalla Direttiva Ministeriale (40 o	n esponsabili al Sectore duraverso l'apposita n arrotondamento all'unità superiore. Tale rispetto del <u>budget minimo individuale</u> delle ore re) a partire dal 2025 fermo restando il rispetto Direttiva della Funzione Pubblica del 24 marzo		Partecipazione alle <u>iniziative</u> <u>formative specialistiche</u>	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	20 %		
	2023 con riferimento al personale dell'Ente nel suo complesso.			indicate dal Segretario Generale e/o dal Responsabile di Settore	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %		
Responsabile dell'obiettivo Dr.ssa Pina Iannielli				Punteggio OBIETTIVO conseguito				
Personale coinvoltoPersonale assegnato al Settore			ore					
Rif. agli a	atti adottati:			-				

Sezione operativa:

Sezione strategica:

Qualità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa

Sezione operativa:

Razionalizzazione delle procedure di lavoro della struttura amministrativa per rendere più efficiente e efficace l'azione dell'Ente - (Missione 01- Progr. 10)

				Indicato	ori di valutazione			<u> </u>
Annualità	OBIETT	IVO N. 4	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)		Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
				attività relative ai progetti e agli interventi finanziati dal PNRR sul sito istituzionale dell'ente	Invio <u>attestazione</u> <u>trimestrale</u> circa il corretto aggiornamento	Si	20%	
					o l'assenza di attività dovuta	No	0%	
	6			Controllo amministrativo contabile art.9 D.M. MEF	Tempestivo:	Si	25%	
2025 2026			2	11.10.2021.	all'adozione di ciascun provvedimento	No	0%	
2027				Monitoraggio degli interventi PNRR sulla Piattaforma Sistema informativo unitario per il PNRR (ReGiS)	Costante: ad ogni fase di avanzamento dell'intervento per verifica target e milestone	Si	25%	
						No	0%	
				Rispetto scadenze di rendicontazione art.7 D.M. MEF	Presentazione richieste di pagamento: secondo il calendario	Si	30%	
				11.10.2021	stabilito nell'accordo operativo	No	0%	
Responsabile dell'obiettivo Dr.ssa Pina Iannielli			Punteg	ggio OBIETTIVO conse	eguito			
	Personale coinvolto Personale assegnato al Settore		ettore	_				
Rif. agli	atti adottati:							

Programma di Mandato 2024-2029 - DUP 2025-2027									
	Sezione s	_		Sezione operativa:					
Qua	alità, trasparenza ed efficie	nza dell'azione amministrat	iva		Miglioramento della programmazione delle attività - (Missione 01- Progr. 03)				
			Indicat	ori di valutazione		Double of the control of			
Annualità	OBIETTIVO N. 5		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
		o di previsione 2026-		Entro tale data i singoli Responsabili di Settore, sulla base del bilancio tecnico ricevuto, devono trasmettere al	Entro il 5 ottobre	50%			
	2028 entro il 31.12.2025. Il DM MEF del 25 luglio 2023, modificando il principio contabile applicato della Programmazione di cui all'allegato n. 4/1 al D.lgs. 118/2011, ha introdotto il paragrafo 9.3.1 che disciplina il processo di formazione del bilancio di previsione degli enti locali con lo scopo di garantirne l'approvazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente, definendo tempistiche e ruoli dei diversi soggetti coinvolti.	odificando il principio contabile ne di cui all'allegato n. 4/1 al il paragrafo 9.3.1 che disciplina		Responsabile del Settore finanziario le proposte di integrazione e di modifica sulle previsioni di entrata e di spesa del Settore di competenza.	Oltre il 5 ottobre	0%			
			Elaborazione e inoltro informazioni necessarie a determinare: Fondo debiti commerciali, Fondo rischi contenzioso Debiti fuori bilancio da riconoscere Previsioni da inserire nel Programma triennale degli acquisti di beni e servizi Programma degli incarichi di collaborazione	Entro il 15 ottobre	35%				
2025	conseguentemente, trova appli previsto per gli enti di mir principio contabile 4/1.	,		Oltre il 15 ottobre	0%				
	rispetto dei termini relativi all consentire l'approvazione del	ettoriale e mira a garantire il e fasi intermedie, allo scopo di bilancio di previsione e degli e entro il 31 dicembre dell'anno		• servizi a domanda individuale e non Inoltro delle seguenti proposte di deliberazione di competenza del Settore I, allegate al progetto di bilancio, finalizzate a consentirne	Entro il 12 novembre	15%			
	Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).			l'approvazione (entro la data del 15 novembre 2025): Determinazione Tariffe dei SERVIZI a domanda individuale e non, per l'anno di riferimento.	Oltre il 12 novembre	0%			
Responsabile dell'obiettivo Dr.ssa Pina Iannielli			Punteggio OBIETTIVO conseguito						
	Personale coinvolto Personale assegnato al Settore								
Rif. agli	atti adottati:								

Sezione strategica: Qualità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa

Sezione operativa:

Razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica (Missione 01- Progr. 03)

				Indicator	i di valutazione		
Annualità	OBIETT	TIVO N. 6	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
				Mappatura dei codici P.O.D. (Point of Delivery – Punto di fornitura) associati alle diverse forniture	Entro il 24 febbraio	10%	
	Azioni di messa in sicurezza risorse del bilancio comunale e razionalizzazione delle spese per le utenze di gas, energia elettrica, acqua). L'obiettivo ha lo scopo di consentire la volturazione delle utenze relative ad impianti e immobili di proprietà comunale affidati in gestione a terzi ed il conseguente recupero delle eventuali somme versate non dovute e/o evase.		ed intestati all'amministrazione comunale (in collaborazione con il personale del Settore III)	Oltre il 24 febbraio	0%		
			Ricognizione e individuazione dei Punti di fornitura da cessare in quanto non necessari all'Amministrazione dei Punti di fornitura da volturare in quanto	Entro il 04 marzo	10%		
			relativi a immobili di proprietà comunale (impianti sportivi, locali ceduti in locazione, ecc.) affidati a soggetti terzi, con contrattualizzazione delle utenze a loro carico. (in collaborazione con il personale del Settore III)	Oltre il 04 marzo	0%		
			Avvio e conclusione delle pratiche di cessazione/volturazione: 1) dei Punti di fornitura da cessare in quanto non necessari all'Amministrazione 2) dei Punti di fornitura da volturare in quanto	Entro il 30 giugno	10%		
2025		ati in gestione a terzi ed il delle eventuali somme	6	contrattualizzazione delle utenze a loro carico	Oltre il 30 giugno	0%	
	A tale fine <u>risulta essenziale il rispetto dei</u> <u>termini</u> assegnati nel corrispondente indicatore			Attivazione delle pratiche di recupero in via amministrativa delle somme quantificate dal Settore III, relative ad eventuali partite creditorie dell'amministrazione comunale, derivanti dalla	Entro il 31 agosto	40%	
		temporale di valutazione, necessari per consentire le eventuali attività di recupero coattivo, in capo al Settore II.		mancata cessazione/volturazione delle utenze e dal mantenimento della fatturazione passiva in carico all'Ente e assegnazione di un termine finale per il riversamento dell'indebito versato dal Comune	Oltre il 31 agosto	0%	
				Predisposizione <u>elenco</u> (ruolo) debitori rimasti inadempienti ed inoltro, con nota ufficiale dal protocollo, al Settore II (e p.c. al Sindaco e al S.G.), per il successivo invio al Concessionario del Servizio di riscossione delle entrate comunali, per le conseguenti azioni di recupero coattivo.	Entro il 30 settembre	30%	
					Oltre il 30 settembre	0%	
Responsa	abile dell'obiettivo	Dr.ssa Pina Iannielli					
Personale coinvolto Personale assegnato al Settore			ettore				
Rif. agli a	atti adottati:						

	Programma di Mandato 2024-2029 - DUP 2025-2027									
_	Sezione stra			Sezione operativa:						
Qualit	à, trasparenza ed efficienza	a dell'azione amministrat	iva	Miglioramento ed efficienza attività ordinaria – (Missione 01 – Programma 07)						
Annuaità	ОВІЕТТІ	VO N. 7	Peso (P)	Valore atteso	i di valutazione Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100			
	Revisione TOPONOMASTICA: Allineamento stradario alle nuove denominazioni e alle nuove numerazioni civiche. L'obiettivo ha lo scopo di provvedere alla redazione degli atti amministrativi relativi alle			Inserimento delle nuove denominazioni e delle nuove numerazioni <u>negli archivi ufficiali</u> del Comune, <u>aggiornamento database</u> delle vie e delle aree di circolazione e <u>invio ufficiale</u> atti: - al Settore III, per apposizione segnaletica numerica, per aggiornamento cartografico e database GIS, per allineamento dello stradario comunale con quello dell'Agenzia del Territorio;	Attività espletata	35%				
2025				 alla PL, per installazione della segnaletica stradale; all'Ufficio tributi, per l'aggiornamento dei dati catastali utili al calcolo delle imposte comunali (IMU, TARI) e per la comunicazione delle variazioni agli enti di riscossione. 	Attività non espletata	0%				
2023	comunicazioni di cambio di indirizzo e/o numerazione civica sui documenti, <u>a partire dai centri e dalla contrate più popolate</u> .	ocumenti, <u>a partire dai</u>	5	Aggiornamento dati anagrafici dei residenti in base alle nuove denominazioni o numerazioni civiche e di tutti i documenti amministrativi dei cittadini, con conseguente rilascio di nuovi certificati con gli indirizzi aggiornati: cartellini individuali, fogli di famiglia	Attività espletata	35%				
				Comunicazioni agli Enti terzi (Poste I., Vigili del Fuoco, 118, aziende di TPL, Motorizzazione, Agenzia Entrate, INPS, ASL, Google Maps, ecc.), per le variazioni di competenza.	Attività non espletata	0%				
				Comunicazione ai cittadini e agli enti interessati, mediante: • pubblicazione sul sito comunale;	Attività espletata	30%				
				comunicazione ai residenti e alle attività commerciali coinvolte; informazioni tramite avvisi pubblici e social media.	Attività non espletata	0%				
Responsabile dell'obiettivo Dr.ssa Pina Iannielli				Punteggio OBIETTIVO conseguito						
Personale coinvolto Personale assegnato al Settore			l							
Rif. agli a	atti adottati:	1								

		Programma di	Mandato 2	024-2029 - DUP 2025-2	027			
		s trategica : solidarietà		Sezione operativa:				
	Diritti e s	ondarieta		Interventi per gli anziani - (Missione 12 – Progr. 03) Indicatori di valutazione				
Annualità	ОВІЕТТ	IVO N. 8	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
				Invio nota di recesso dall'Associazione Sacra	Entro il 20 febbraio	10%		
		ESSIONE della gestione l economica, dei servizi		Famiglia Ets, nei termini previsti dal relativo statuto.	Oltre il 20 febbraio	0%		
		nza assistenziale per		Affidamento esterno servizio predisposizione PEF di gestione, funzionale ed	Entro il 28 febbraio	10%		
	L'amministrazione comunale di Avigliano intende rinnovare il servizio di ricovero della popolazione anziana, favorendo un modello gestionale allineato all'attuale impianto normativo, capace di ottimizzare i costi di gestione finanziaria e al contempo di attuare una politica tariffaria amministrata e controllata in favore		economica, della struttura residenziale, da mettere a gara.	Oltre il 28 febbraio	0%			
2025			Predisposizione deliberazione di CC che ratifichi il recesso dall'Associazione Sacra Famiglia Ets e la contestuale istituzione del servizio Casa di Riposo comunale, da gestire in concessione.	Entro il 10 marzo	20%			
2025	delle fasce più deboli.	one del Concessionario l'uso		Oltre il 10 marzo	0%			
	della salute.	. F. oF		Proposta e approvazione delle Tariffe del Servizio da parte della Giunta comunale.	Entro il 20 marzo	10%		
		Comune un canone annuo da			Oltre il 20 marzo	0%		
	determinarsi nell'ambito finanziario che verrà messo	a gara.		Predisposizione e approvazione della	Entro il 20 aprile	20%		
	consisterà nel diritto di ge	favore del Concessionario stire in esclusiva il servizio nomicamente, incassando le		documentazione di gara da parte della Giunta comunale e successivo invio alla CUC	Oltre il 20 aprile	0%		
	somme corrisposte dagli ut stabilite dal Comune.	somme corrisposte dagli utenti, sulla base delle tariffe		Aggiudicazione e affidamento servizio nelle	Entro il 20 luglio	30%		
				more della stipula del contratto.	Oltre il 20 luglio	0%		
	Responsabile dell'obiettivo Dr.ssa Pina Iannielli			Punte	eggio OBIETTIVO cons	eguito		
	le coinvolto	Personale assegnato al S	ettore			_		
Rif. agli	atti adottati:					-		

	Programma di Mandato 2024-2029 - DUP 2025-2027							
	Sezione strategica : Diritti e solidarietà – Potenziamento sanità			Sezione operativa: Programmazione rete servizi sociosanitari e sociali – (Missione 12 – Progr. 07)				
				Indica	tori di valutazione			
Annualità	OBIETTIVO N. 9		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
				In collaborazione con l'Assessorato di riferimento, rilevazione e classificazione dettagliata delle fragilità presenti sul territorio, che necessitino di presa in carico da parte del	Entro il 31 marzo			
				Comune (diverse dalle situazioni già in carico all'Ambito Socio Assistenziale Alto Basento), suddivise per gruppi omogenei di bisogni sociali.	Oltre il 31 marzo			
2025	Mappatura e gestione finale dei bisogni sociali presenti nel territorio comunale. L'obiettivo mira a farsi carico delle esigenze della popolazione, identificando le			Attivazione, nelle forme e modalità disciplinate dal Codice del Terzo Settore, delle procedure di affidamento, distinte per	Entro il 31 luglio			
	principali problematiche sociali attraverso il competente Ufficio Sociale comunale e coordinando risorse e servizi con il supporto del Terzo Settore, in modo da pianificare interventi efficaci che possano dare risposte adeguate alle esigenze rilevate.			gruppi omogenei di bisogni individuati, ad oggetto l'erogazione dei corrispondenti servizi.	Oltre il 31 luglio			
				Formalizzazione e/o aggiornamento dei rapporti convenzionali con gli Enti del Terzo Settore, l'erogazione dei	Entro il 30 settembre			
				servizi corrispondenti a ciascuno dei gruppi omogenei di bisogni individuati.	Oltre il 30 settembre			
Responsabile dell'obiettivo Dr.ssa Pina Iannielli			Punte	eggio OBIETTIVO con	seguito			
Personale coinvolto Personale assegnato al Settore								
Rif. agli a	atti adottati:					_		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	A dei Responsabili di E.Q Punteggio massimo 20 punti:					
Andamento degli indicatori della condizione de	l <mark>l'ente (</mark> verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 4 punt i	i (inserire crod	etta)			
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 preceden	te	SI	NO			
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata		SI	NO			
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 2	1 D.lgs. 50/2016.)	SI	NO			
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ot	tenuto			
N. 6 indicatori	4					
Da N. 4 a N. 5 indicatori	3					
Da N. 2 a N. 3 indicatori	2					
N. 1 indicatore	1					
Rispetto termini di pagamento: 12 punti						
	l tempo medio di pagamento e 0 indicatore tempo medio di ritardo 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024	SI	NO			
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 4 punti (inserire cro						
Trasmissione al Referente PERLAPA del Comune dei dati sug	li 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			
Rispetto obblighi formativi (almeno 40 ore annue per ogni di	pendente)	SI	NO			
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di	collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca e monitoraggio lavoro flessibile	SI	NO			
Rispetto dei tempi di risposta (30 gg.) alla richiesta di control	llo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di risp	osta) SI	NO			
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione di	gitale	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 PTAP (Piano	Azioni Positive): segnalazioni * ()	SI	NO			
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ammini	strativi, da verificare sulla base di: segnalazioni ** ()	SI	NO			
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ot	tenuto			
Da N. 9 a N. 10 vincoli	4					
Da N. 6 a N. 8 vincoli	3					
Da N. 3 a N. 5 vincoli	2					
Da N. 1 a N. 2 vincoli	1					

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di E.Q.

^{* (...)} 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 EQ- Punteggio massimo 10 punti:								
Fattore di valutazione	Giudizi	Punteggio ottenuto						
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> : capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria di	Ottimo	2						
competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di	Distinto	1,5						
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	Buono	1						
working attraverso la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio	Sufficiente	0,5						
e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse.	Insufficiente	0						
	Ottimo	2						
Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzionali: partecipazione attiva alle periodiche conferenze di servizi e	Distinto	1,5						
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	Buono	1						
Segretario (RPCT).	Sufficiente	0,5						
	Insufficiente	0						
	Ottimo	2						
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> : capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di	Distinto	1,5						
riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi.	Buono	1						
Thermente, at realizzate projects of a risorvere problems	Sufficiente	0,5						
	Insufficiente	0						
Orientamento al cittadino-utente: capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole	Ottimo	2						
organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità	Distinto	1,5						
del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o lamentele su	Buono	1						
disservizi, pervenute dagli utenti. Rispetto del Codice di comportamento dell'Ente, nelle relazioni esterne.	Sufficiente	0,5						
	Insufficiente	0						
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> : capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le	Ottimo	2						
competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di lavoro, una chiara	Distinto	1,5						
definizione delle attività assegnate (anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di legge, attraverso	Buono Sufficiente	1						
		0,5						
delle procedure e dei metodi di valutazione adottati. Rispetto del Codice di comportamento dell'Ente, nelle relazioni interne.	Insufficiente	0						

TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI dei Responsabili di E.Q.	
10 11122 variatione down out in the internal of the internal in the internal and in	

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 2025 - dei DIPENDENTI dell'Ufficio PROTOCOLLO

PERFORMANCE INDIVIDUALE -	Punteggio massimo <u>60 punti</u>
---------------------------	--

OBIETTIVO del Settore I Anno 2025	<u>PIANO di LAVORO</u> : Attività assegnate e tempistica	Peso teorico (P)	Giudizio / % di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)		
<u>Obiettivo</u> : Rispetto dei termini di pagamento <u>-</u>	Fase 1: Il flusso delle fatture elettroniche viene ricevuto dall'apposita casella di posta elettronica certificata		Ottimo (rispetto del termine)	100%			
anno 2025 - Misure organizzative approvate con DGC n. 67	comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it Per quanto riguarda gli uffici destinatari comunicati all'IPA, l'ente ha fatto la scelta di		Distinto (ritardo di 1 giorno)	80%			
<u>del 14.06.2022</u> in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009:	utilizzare più codici ufficio in relazione ai centri di spesa. La protocollazione delle fatture avviene con modalità	/40	Buono (ritardo di 2 giorni)	60%			
Fase 1 - Ricezione Protocollazione:	automatizzate, attraverso il sistema informatico in uso presso		Sufficiente (ritardo di 3 giorni)	40%			
rispetto del termine di 1 gg .	l'ente		Insufficiente (oltre 3 giorni)	< 40%			
			Ottimo	100%			
Ob. N			Distinto	80%			
Descrizione:		/40	Buono	60%			
			Sufficiente	40%			
			Insufficiente	< 40%			
<u>Sub totale</u> valutazione <u>attività</u> inserite nel PIANO di LAVORO							

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 2025 - dei DIPENDENTI del Settore I

PERFORMANCE INDIVIDUA	LE - Punteggio massimo <u>60 punti</u>								
 Grado di svolgimento attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore : fino a 50 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 pro	fessionale:						
OBIETTIVO del Settore I Anno 2025	PIANO di LAVORO : Attività assegnate e tempistica Peso teorico Giudizi (P) raggiungi				Punteggio ottenuto (P x G)				
Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento - anno 2025 - Misure organizzative approvate con DGC n. 67	Fase 2: L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, viene eseguita		Ottimo (rispetto del termine)	100%					
del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009:	unicamente dal servizio competente;		Distinto (ritardo di 1 giorno)	80%					
Fase 2 – <u>Accettazione fatture</u> : rispetto del termine di 5 gg .	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.	/ 40	Buono (ritardo di 2 giorni)	60%					
Fase 4 - Emissione atti di liquidazione: rispetto del termine di 7 gg .	La procedura viene gestita con modalità informatiche. Fase 6: L'Ufficio ordinante, sulla base di <i>eventuali</i> criticità		Sufficiente (ritardo di 3 giorni)	40%					
Fase 6 - <u>Modifica atti di liquidazione</u> : rispetto del termine di 4 gg .	rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a riemettere l'atto di liquidazione corretto.		Insufficiente (oltre 3 giorni)	< 40%					
			Ottimo	100%					
Ob. N		/ 40	Distinto	80%					
Descrizione:		/40	Buono Sufficiente	60% 40%					
			Insufficiente	< 40%					
<u>Sub totale</u> valutazione <u>attività</u> inserite	nel PIANO di LAVORO				Punti				

Scheda per la valutazione dei DIPENDENTI

PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENTI - Punteggio massimo 60 punti									
 Grado di svolgimento attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore : fino a 50 punti 									
Responsabile della valutazione	COGNOME:NOME:		<u>Firma</u> :						
Dipendente da valutare	COGNOME:NOME:		<u>Firma</u> :						
Settore :	Servizio:		Ufficio:						
Categoria giuridica:	Posizione economica:		Profilo p	orofessionale:					
OBIETTIVO del Settore Anno	PIANO di LAVORO: Attività assegnate e tempistica		teorico (P)	Giudizio / Graggiungimen		Punteggio ottenuto (P x G)			
				Ottimo	100%				
Ob. N			_ / 40	Distinto	80%				
Descrizione:				Buono	60%				
				Sufficiente	40%				
				Insufficiente	< 40%				
				Ottimo	100%				
Ob. N			_ / 40	Distinto	80%				
Descrizione:				Buono	60%				
				Sufficiente	40%				
				Insufficiente	< 40%				
			/ 40	Ottimo	100%				
Ob. N			_ / 40	Distinto Buono	80% 60%				
Descrizione:				Sufficiente	40%				
				Insufficiente	< 40%				
Sub totale valutazione <i>attività</i> inserite	nel PIANO di LAVORO			l		Punti			

 Contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza: fino a 10 punti 									
Elementi di valutazione	Giudizi	Punteggio ottenuto							
Capacità di relazione con colleghi e l'utenza	Buono	2							
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	Sufficiente	1							
gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.	Insufficiente	0							
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Buono	2							
Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il	Sufficiente	1							
coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	Insufficiente	0							
Flessibilità	Buono	2							
Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di	Sufficiente	1							
assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	Insufficiente	0							
Rispetto dei tempi di esecuzione	Buono	2							
Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei	Sufficiente	1							
processi di erogazione dei servizi.	Insufficiente	0							
Quantità delle prestazioni	Buono	2							
Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario,	Sufficiente	1							
tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	Insufficiente	0							
Sub totale valutazione contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza									

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENTI	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA do	ei DIPENDENTI - Punteggio massimo 10 punti:			
Andamento degli indicatori della condizione dell'en	te (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti	i (inseri	re croce	etta)
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
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 21 D.lgs	5. 50/2016.)		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Puntegg	jio otte	enuto
N. 6 indicatori	5			
Da N. 4 a N. 5 indicatori	3			
Da N. 2 a N. 3 indicatori	2			
N. 1 indicatore	1			
	l Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti	(inseri	re croce	etta)
Rispetto termini di pagamento			SI	NO
Trasmissione al Referente PERLAPA del Comune dei dati sugli inca			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
Rispetto obblighi formativi (almeno 40 ore annue per ogni dipende	nte)		SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collab	orazione, consulenza, studio e/o ricerca e monitoraggio lavoro flessibile		SI	NO
Rispetto dei tempi di risposta (30 gg.) alla richiesta di controllo aut	ocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di rispo	osta)	SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale			SI	NO
Verifica della certificazione delle assenze per malattia			SI	NO
Rispetto delle misure previste annualmente nel PAP (Piano Azioni	Positive): segnalazioni * ()		SI	NO
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativ	ri, da verificare sulla base di: segnalazioni ** ()		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Puntegg	io otte	nuto
Da N. 9 a N. 10 vincoli	5			
Da N. 6 a N. 8 vincoli	3			
Da N. 3 a N. 5 vincoli	2			
Da N. 1 a N. 2 vincoli	1			

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.

Fattore di valutazione	Giudizio	Punteggio ottenuto	
<u>Impegno e affidabilità</u> :	Ottimo	7,5	
consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati	Distinto	5,5	
• corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;	Buono	3,5	
 rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute 	Sufficiente	1,5	
cupucità di dioctare decisioni è scotte secondo le matedzioni ricevate	Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino – utente</u> :	Ottimo	7,5	
• capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano	Distinto	5,5	
finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di	Buono	3,5	
erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività	Sufficiente	1,5	
■ rispetto del Codice di comportamento dell'Ente, nelle relazioni esterne	Insufficiente	0	
<u>Cooperazione e integrazione ed etica</u> :	Ottimo	7,5	
capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri	Distinto	5,5	
dipendenti e tra centri di responsabilità	Buono	3,5	
■ rispetto del Codice di comportamento dell'Ente, nelle relazioni interne	Sufficiente	1,5	
	Insufficiente	0	
<u>Propensione al cambiamento e innovazione</u> :	Ottimo	7,5	
autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse	Distinto	5,5	
• capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione	Buono	3,5	
propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro	Sufficiente	1,5	
	Insufficiente	0	

Settore II – Finanziario – Responsabile di E.Q. – Funzionario Contabile Inc. di E.Q.

PERFORMANCE INDIVIDUALE dei Responsabili di E.Q. - Punteggio massimo 70 punti:

		Programma di l	Mandato 20	24-2029 - DUP 2025-2027			
		strategica: enza dell'azione amministrativ	Sezione operativa : Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT – (Missione 01-Progr. 02)				
				Indicatori di va	alutazione		
Annualità	OBIETT	TVO N. 1	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
	Comunicazione semestr	ale reportistica al RPCT		Invio MONITORAGGIO (Direttiva	1° sem	25%	
	da parte dei Responsab			N.1/2021) <u>entro il 31.07</u> (1° sem) - <u>entro 31.01</u> (2° sem)	2° sem	25%	
	L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal PTPCT <i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la</i> trasparenza, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia. Esso prevede:		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva	1° sem	25%		
			N.2/2021) <u>entro il 31.07</u> (1° sem) - <u>entro 31.01</u> (2° sem)	2° sem	25%		
			Invio MONITORAGGIO (Direttiva	1° sem	15%		
2025		3	N.1/2021) <u>entro il 31.08</u> (1° sem) - <u>entro 28.02</u> (2° sem)	2° sem	15%		
	 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, 		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva	1° sem	15%		
			N.2/2021) <u>entro il 31.08</u> (1° sem) - <u>entro 28.02</u> (2° sem)	2° sem	15%		
	delle:	•		Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) -	1° sem	0%	
		stenza di situazioni di conflitto di ESPONSABILI e da parte dei		oltre 28.02 (2° sem)	2° sem	0%	
	DIPENDENTI	-		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva	1° sem	0%	
	 Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI 			N.2/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 28.02</u> (2° sem)	2° sem	0%	
Responsa	ibile dell'obiettivo	Funzionario Contabile incarica		Punteggio 0	BIETTIVO cons	eguito	
	e coinvolto	Personale assegnato al Settore	!				
Rif. agli at	ti adottati:						

Sezione strategica: Qualità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa

Sezione operativa:
Miglioramento della programmazione delle attività
(Missione 01- Progr. 03)

		Indicatori di valutazione						
Annualità	ОВІ	ETTIVO N. 2	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
				Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative):	Entro 5 giorni	10%		
		i di pagamento (OBIETTIVO		rispetto del termine di 5 gg . - Ufficio ordinante -	Oltre 5 giorni	0%		
	In base all'art. 1 della legge 145 del 23 di	RMANENTE) cembre 2018, commi 858 - 862, a decorrere dal 2021 i		Registrazione fatture (fase N.3 misure organizzative): rispetto del termine di 3 gg .	Entro 3 giorni	15%		
		amento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la o commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio		- Ufficio Ragioneria -	Oltre 3 giorni	0%		
	pagamenti.	erciali", sul quale non è possibile disporre impegni e		Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 7 gg .	Entro 7 giorni	10%		
	Il termine di pagamento previsto dalla ricezione della fattura.	legge (art. 4 del D.lgs. 231/2002) è di <u>30 giorni dalla</u>		- Ufficio Ordinante -	Oltre 7 giorni	0%		
			4.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono sure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle		Controllo atti di liquidazione (fase N.5 misure organizzative): rispetto del termine di 4 gg .	Entro 4 giorni	15%	
	Il Responsabile del Settore Finanziario, <u>sia in qualità di preposto all'<i>Ufficio ragioneria s</i>ia in qualità</u>		- Ufficio Ragioneria -	Oltre 4 giorni	0%			
2025	di preposto ad <i>Ufficio ordinante</i> , deve gara 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo la	g. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), verso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative.		Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 4 gg .	Entro 4 giorni	15%		
2026 2027	Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg.	30	- Ufficio Ordinante -	Oltre 4 giorni	0%			
2027	supererà eventuali sforamenti riferiti Organizzative di cui alla DGC 67/2022.	rentuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel <u>Prospetto</u> Misure		Emissione mandato (fase N.7 misure organizzative): rispetto del termine di 3 gg. - Ufficio Ragioneria -	Entro 3 giorni	15%		
					Oltre 3 giorni	0%		
	risultato sia collegato al raggiungimento de			(fase	Trasmissione al tesoriere (fase N.8 misure organizzative): rispetto del termine di 1 gg .	Entro 1 giorni	15%	
		ni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e <u>0</u> itardo). Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato		- Ufficio Ragioneria -	Oltre 1 giorni	0%		
	attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è <u>verificato mediante apposita attestazione dal Responsabile del Settore Finanziario</u> , tenuto al controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati <u>mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni</u> di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. <u>Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.</u> Il presente obiettivo, cui sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti del Settore, è permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.			<u>Pagamento</u> (fase N.9 misure organizzative): rispetto del termine di 2 gg .	Entro 2 giorni	5%		
				- Tesoriere - (da prevedere nella convenzione)	Oltre 2 giorni	0%		
-	ile dell'obiettivo	Funzionario Contabile incaricato di E.Q.		Punteg	gio OBIETTIVO c	onseguito		
Personale o	coinvolto	Personale assegnato al Settore						

	Programma di M	andato	2024-2029 - DUP 2025-20	27				
Qua	Sezione strategica : alità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativ	Pianificazione e realizza	Sezione operativa: azione di corsi di formazione dissione 01- Progr. 10)	e per dipen	denti			
			Indicatori di valutazione					
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):		
	Piani di formazione del personale Nel presente obiettivo assumono rilievo le attività di formazione finalizzate ad attivare il processo di rinnovamento della PA, in linea con gli obiettivi PNRR, fondato sullo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici.		Individuazione esigenze formative: predisposizione <u>TABELLA</u> con gruppi di personale suddiviso in base ai fabbisogni e suddivisione in termini di	Predisposizione tabella	10 %			
	La nuova Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione , che si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (marzo 2023) dispone l' obbligo , <u>a partire dal 2025</u> , di garantire <u>almeno 40 ore annue</u> di formazione per ogni dipendente pubblico . Questa misura viene definita dalla	giorni/ore di formazione per ognuno dei collaboratori del Settore: entro il 20.02.2025 (su format tabella fornito dal servizio personale)	Mancata predisposizione	0 %				
	Direttiva come un <u>obiettivo di performance</u> . Un elemento chiave del piano formativo previsto dalla Direttiva è la piattaforma "Syllabus", concepita per offrire percorsi personalizzati che rispondano alle esigenze dei dipendenti.		Partecipazione alle iniziative formative	Acquisizione attestati di partecipazione (o sistema di verifica equivalente previsto dalla Piattaforma) almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %			
2025	A tal fine verranno valutate le seguenti misure formative obbligatorie. 1)Adesione al <u>progetto SYLLABUS</u> del DFP e <u>partecipazione alle iniziative</u> formative di cui alla <u>Direttiva formazione (funzionepubblica.gov.it</u>) del 24 marzo 2023, affidate ai dirigenti, per i quali rappresentano un obiettivo di performance,		di cui al progetto Syllabus	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %			
2025	prevedendo che <u>le amministrazioni che hanno aderito entro il 30 giugno 2023 alla piattaforma (Syllabus)</u> , continuino a fornire <u>attività di formazione digitale</u> ad <u>almeno il 75%</u> del personale <u>entro il 2025</u> .	7	Partecipazione ai <u>percorsi formativi</u> <u>organizzati dal Ministero dell'Interno</u> e comunicati attraverso	Acquisizione attestato di partecipazione alle iniziative proposte	20 %			
	 2) Gli ambiti tematici sono quelli indicati dalle Direttive ministeriali. 3) Partecipazione ai <u>percorsi formativi organizzati dal Ministero dell'Interno</u> e comunicati attraverso la Prefettura di POTENZA, segnalati dal S.G. 		la Prefettura di POTENZA, segnalati dal S.G.	Mancata acquisizione attestati di partecipazione alle iniziative proposte	0 %			
	 4) Partecipazione alle <u>iniziative formative obbligatorie segnalate dal RPCT</u>. 5) Partecipazione alle <u>iniziative formative specialistiche</u> indicate su proposta del S.G. e/o Responsabile del Settore di appartenenza. 		Partecipazione alle <u>iniziative</u> formative obbligatorie segnalate dal	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %			
	L'indicatore di attività dato dal <u>valore</u> : Acquisizione attestati di partecipazione (o sistema di verifica equivalente previsto dalla Piattaforma) almeno pari al 50%		RPCT	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %			
	delle iniziative proposte, deve essere <u>inteso e riferito</u> alle proposte formative assegnate a ciascun collaboratore e pervenute dai Responsabili di Settore attraverso l'apposita TABELLA annuale dei fabbisogni, con arrotondamento all'unità superiore. Tale percentuale deve in ogni caso garantire il rispetto del <u>budget minimo</u> <u>individuale</u>		Partecipazione alle iniziative formative specialistiche	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	20 %			
	Tale percentuale deve in ogni caso garantire il rispetto del <u>budget minimo individuale</u> delle ore previste dalla Direttiva Ministeriale (40 ore) a partire dal 2025 fermo restando il rispetto della <u>percentuale minima</u> prevista dalla Direttiva della Funzione Pubblica del 24 marzo 2023 <u>con riferimento al personale dell'Ente nel suo complesso.</u>		indicate dal Segretario Generale e/o dal Responsabile di Settore	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %			

Punteggio OBIETTIVO conseguito

Responsabile dell'obiettivo

Personale coinvolto

Rif. agli atti adottati:

Funzionario Contabile incaricato di E.Q.

Personale Ufficio Personale

Sezione strategica: Qualità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa

Sezione operativa: Razionalizzazione delle procedure di lavoro della struttura amministrativa per rendere più efficiente e efficace l'azione dell'Ente - (Missione 01- Progr. 10)

				Indicatori di valutazione					
Annualità	tà OBIETTIVO N. 4		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)		Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
				Periodico aggiornamento delle attività relative ai progetti e agli interventi finanziati dal PNRR sul	Invio <u>attestazione</u> <u>trimestrale</u> circa il corretto aggiornamento	Si	20%		
				sito istituzionale dell'ente (sezione dedicata) e sulla piattaforma REGIS.	o l'assenza di attività dovuta	No	0%		
	Continuo aggiornamento ai progetti e agli intervei	nto delle attività relative venti finanziati dal PNRR		Controllo amministrativo contabile art.9 D.M. MEF 11.10.2021.	Tempestivo: all'adozione di ciascun	Si	25%		
2025 2026	(OBIETTIVO intersettoriale PERMANENTE) Le attività di cui agli step individuati saranno oggetto di apposita attestazione fidefacente del Responsabile di Settore.	2	at 0.9 D.M. MEF 11.10.2021.	provvedimento	No	0%			
2027			Monitoraggio degli interventi PNRR sulla Piattaforma Sistema informativo unitario per il PNRR (ReGiS)	Costante: ad ogni fase di avanzamento dell'intervento per verifica target e milestone	Si	25%			
					No	0%			
				Rispetto scadenze di rendicontazione art.7 D.M. MEF	Presentazione richieste di pagamento: secondo il calendario	Si	30%		
				11.10.2021	stabilito nell'accordo operativo	No	0%		
	abile dell'obiettivo	Funzionario Contabile incarica		Punteg	gio OBIETTIVO conse	guito			
	le coinvolto	Personale assegnato al S							
Rif. agli	atti adottati:								

		Programma di	Mandato .	2024-2029 - DUP 2025-2	2027						
Sezione strategica:			Sezione operativa:								
Qua	alità, trasparenza ed effic	ienza dell'azione amministrat	tiva	Miglioramento della programmazione delle attività - (Missione 01- Progr. 03) Indicatori di valutazione							
Annualità	OBIE	TTIVO N. 5	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100				
	Approvazione bilan	cio di previsione 2026-		ll Responsabile Finanziario deve predisporre e trasmettere il bilancio tecnico ai responsabili di Settore al fine di	Entro il 30 settembre	30%					
	2028 entro il 31.12.2	<u>2025</u> .		raccogliere le richieste di modifica / integrazione alle previsioni	Oltre il 30 settembre	0%					
	Il DM MEF del 25 luglio 2023, modificando il principio contabile applicato della Programmazione di cui all'allegato n. 4/1 al D.lgs. 118/2011, ha introdotto il paragrafo 9.3.1 che disciplina il processo di formazione del bilancio di previsione degli enti		1 1 1 1 1 1 1 1 1 2	Elaborazione informazioni necessarie a determinare: Fondo debiti commerciali, Fondo rischi contenzioso Debiti fuori bilancio da riconoscere Previsioni da inserire nel Programma triennale degli acquisti di beni e servizi Programma degli incarichi di collaborazione	Entro il 15 ottobre	10%					
	locali con lo scopo di garantirne l'approvazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente, definendo tempistiche e ruoli dei diversi soggetti coinvolti.	Oltre il 15 ottobre			0%						
2025	Il Comune di Avigliano ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, trova applicazione l'iter di cui al par. 9.3.2			Il Responsabile del Settore Finanziario predispone il bilancio di previsione in equilibrio, anche in assenza di	Entro il 20 ottobre	20%					
	previsto per gli enti di i principio contabile 4/1.	i enti di minori dimensioni dal novellato le 4/1.		comunicazioni da parte dei Responsabili di Settore.	Oltre il 20 ottobre	0%					
	L'obiettivo ha valenza intersettoriale e mira a garantire il rispetto dei termini relativi alle fasi intermedie, allo scopo di consentire l'approvazione del bilancio di previsione e degli annessi atti di programmazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente.	alle fasi intermedie, allo scopo di del bilancio di previsione e degli	i alle fasi intermedie, allo scopo di del bilancio di previsione e degli	tto dei termini relativi alle fasi intermedie, allo scopo di entire l'approvazione del bilancio di previsione e degli ssi atti di programmazione entro il 31 dicembre dell'anno	to dei termini relativi alle fasi intermedie, allo scopo di ntire l'approvazione del bilancio di previsione e degli si atti di programmazione entro il 31 dicembre dell'anno	edie, allo scopo di previsione e degli	allegate al progetto di bilancio, finalizza degli consentirne l'approvazione (entro la da		Entro il 12 novembre	40%	
	Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).			 Piano dei fabbisogni di personale (PTFP) e dotazione organica in termini di spesa potenziale massima. Tributi comunali ANNO di riferimento Documento Unico di Programmazione (DUP) per il Triennio di riferimento Progetto Bilancio di previsione finanziario per il Triennio di riferimento 	Oltre il 12 novembre	0%					
	abile dell'obiettivo	Funzionario Contabile incario		Punte	ggio OBIETTIVO conse	guito					
	le coinvolto	Personale Ufficio Ragioner	ia								
Rif. agli	atti adottati:										

Sezione strategica: Qualità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa

Sezione operativa:

Razionalizzazione delle procedure di lavoro della struttura amministrativa per rendere più efficiente e efficace l'azione dell'Ente - (Missione 01- Progr. 10)

				Indicat	tori di valutazione			
Annualità	ОВІ	ETTIVO N. 6	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
	Attività di tutoraggio ai Settori comunali sul rispetto della tempistica prevista dal Piano			Supporto alla predisposizione e comunicazione tempestiva dei	Rispetto del termine finale indicato dal S.G. nella nota di invio del Piano della Performance	25%		
		site dal funzionario incarcato		piani di lavoro sulla performance	Mancato rispetto del termine	0%		
		icio personale, verranno di tutti i Settori comunali zione di una serie di		Supporto nella fase della mera comunicazione semestrale	Rispetto del termine indicato in Obiettivo N.1 di tutti i Settori	25%		
	modulistica e report sulle tempistiche, a garanzia del corretto assolvimento delle seguenti <u>attività</u> previste dal Piano della Performance dell'Ente:		reportistica al RPCT	Mancato rispetto del termine	0%			
2025	1. Supporto alla pre	Supporto alla predisposizione e comunicazione tempestiva dei piani di lavoro sulla		Supporto alla predisposizione e comunicazione dei piani di	Rispetto del termine indicato in Obiettivo N.3 di tutti i Settori	25%		
		se della mera comunicazione		formazione del personale	Mancato rispetto del termine	0%		
	semestrale reportistica al RPCT (Obiettivo N.1) 3. Supporto alla predisposizione e comunicazione				Rispetto del termine indicato in Obiettivo N.4 di tutti i Settori	25%		
	(Obiettivo N.3) 4. Supporto ad aggio delle apposite atto	zione del personale ornamento e comunicazione <u>estazioni fidefacenti</u> relative nterventi finanziati dal PNRR		Supporto ad aggiornamento e comunicazione delle <u>apposite</u> <u>attestazioni fidefacenti</u> relative ai progetti e agli interventi finanziati dal PNRR (Obiettivo N.4)	Mancato rispetto del termine	0%		
	abile dell'obiettivo	Funzionario Contabile incaricato	di E.Q.	Punteg	g <mark>gio OBIETTIVO conseg</mark>	uito		
	le coinvolto	Personale Ufficio Personale						
Rif. agli	atti adottati:			_				

Programma di Mandato 2024-2029 - DUP 2025-2027									
		ne strategica:	Miglioromonto della pro-	Sezione operativa:	(Missions 01	Drogn (12)			
	Qualità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa Miglioramento della programmazione delle attività - (Missione 01- Progr. 03) -Indicatori di valutazione								
Annualità	OBIETTIVO N. 7		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
				Ricognizione della documentazione contabile e amministrativa relativa ai rapporti reciproci tra la società Acquedotto Lucano ed il Comune di Avigliano	entro il 30 aprile	35%			
		omune di Avigliano e		Formalizzazione delle posizioni creditorie e debitorie e definizione dell'iter procedurale finalizzato alla compensazione/tacitazione delle partite reciproche	oltre il 30 aprile	0%			
2025	Acquedotto Lucano Spa. Finalità: Quadratura dei dati riportati nella contabilità degli Enti interessati e conseguente allineamento con lo stock del debito riportato nella Piattaforma dei crediti commerciali e con le partite reciproche indicate nel Bilancio consolidato.		6	Collimazione e quadratura dei dati riportati nella contabilità degli Enti interessati e di riflesso allineamento nel Bilancio consolidato delle posizioni reciproche (costi/ricavi e crediti/debiti)	entro il 30 giugno	35%			
	ner Bhancio consonatto.			Ricognizione della documentazione contabile e amministrativa relativa ai rapporti reciproci tra la società Acquedotto Lucano ed il Comune di Avigliano	cognizione della ocumentazione contabile e nministrativa relativa ai pporti reciproci tra la società cquedotto Lucano ed il				
				Formalizzazione delle posizioni creditorie e debitorie e definizione dell'iter procedurale	entro il 31 agosto	30%			
				finalizzato alla compensazione/tacitazione delle partite reciproche	oltre il 31 agosto	0%			
Responsa	abile dell'obiettivo	Funzionario Contabile incaricat	to di E.Q.	Punt	eggio OBIETTIVO cons	eguito			
	e coinvolto	Personale Ufficio Ragioneria							
Rif. agli a	Rif. agli atti adottati:								

	Programma di Mandato 2024-2029 - DUP 2025-2027									
	Sezione strategica : Digitalizzazione dei servizi	Sezione operativa : Servizi Istituzionali, generali e di gestione - (Missione 01- Progr. 04)								
			Inc	dicatori di valutazione						
Annualità	OBIETTIVO N. 8	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100				
			Richiesta da registrare al protocollo, indirizzata al Settore competente, per	entro il 20 febbraio	10%					
	Attività di creazione banca dati informatizzata del Canone unico patrimoniale (esposizione pubblicitaria e occupazione suolo) e del Canone		acquisto di licenza CUP - PIRANHA di SISCOM	oltre il 20 febbraio	0%					
	 Implementazione banca dati informatizzata CUP esposizione pubblicitaria Implementazione banca dati informatizzata CUP occupazione suolo Implementazione banca dati informatizzata CUP Mercati 	3	Implementazione banca dati informatizzata CUP	entro il 20 dicembre	30%					
2025			esposizione pubblicitaria	oltre il 20 dicembre	0%					
			Implementazione banca dati informatizzata CUP	entro il 20 dicembre	30%					
			occupazione suolo	oltre il 20 dicembre	0%					
			Implementazione banca	entro il 20 dicembre	30%					
			dati informatizzata CUP Mercati	oltre il 20 dicembre	0%					
	bile dell'obiettivo Funzionario Contabile incarica	to di E.Q.		Punteggio OBIETTIVO conse	guito	•				
	e coinvolto Personale Ufficio Tributi									
Rif. agli atti adottati:										

PERFORMANCE ORGANIZZATIV	A dei Responsabili di E.Q Punteggio massimo 20 punti:				
Andamento degli indicatori della condizione de	ll'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 4 punti	(inserire cr	ocetta)		
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					
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata					
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 21 D.lgs. 50/2016.)					
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio o	ttenuto		
N. 6 indicatori	4				
Da N. 4 a N. 5 indicatori	3				
Da N. 2 a N. 3 indicatori	2				
N. 1 indicatore	1				
Rispetto termini di pagamento: 12 punti					
30 gg indicatore de Ai sensi dell'art. 4-bis, comma	el tempo medio di pagamento e 0 indicatore tempo medio di ritardo 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024	S	I NO		
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (verific	rati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 4 punti	(inserire cr	ocetta)		
Trasmissione al Referente PERLAPA del Comune dei dati sug	li 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		
Rispetto obblighi formativi (almeno 40 ore annue per ogni di	pendente)	SI	NO		
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di	collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca e monitoraggio lavoro flessibile	SI	NO		
Rispetto dei tempi di risposta (30 gg.) alla richiesta di contro	llo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di rispo	sta) SI	NO		
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione d	igitale	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 PTAP (Piano	Azioni Positive): segnalazioni * ()	SI	NO		
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ammini	strativi, da verificare sulla base di: segnalazioni ** ()	SI	NO		
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio o	ttenuto		
Da N. 9 a N. 10 vincoli	4				
Da N. 6 a N. 8 vincoli	3				
Da N. 3 a N. 5 vincoli	2				
Da N. 1 a N. 2 vincoli	1				

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di E.Q.

^{* (...)} 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.

Fattore di valutazione	Giudizi	0	Punteggio ottenuto
Pianificazione, organizzazione e innovazione: capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria di	Ottimo	2	
competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di	Distinto	1,5	
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	Buono	1	
working attraverso la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio	Sufficiente	0,5	
e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse.	Insufficiente	0	
	Ottimo	2	
Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzionali: partecipazione attiva alle periodiche conferenze di servizi e	Distinto	1,5	
pacità di stabilire un clima di collaborazione in grado di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle sposizioni emanate dagli organi di indirizzo (Sindaco e Giunta), nonché alle Direttive di servizio provenienti dal egretario (RPCT).		1	
		0,5	
Segretario (Ri Cr).	Insufficiente	0	
	Ottimo	2	
	Distinto	1,5	
Interazione con gli organi di indirizzo politico: capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi.	Buono	1	
Thermento, arreanzzare progetti e/o risorvere problemi.	Sufficiente	0,5	
	Insufficiente	0	
	Ottimo	2	
Orientamento al cittadino-utente: capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole	Distinto	1,5	
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	Buono	1	
disservizio, presuppone assenza di renerate rienieste derivandi da ricardi nen adozione di atti dovidi e/o iamentele su disservizi, pervenute dagli utenti. Rispetto del Codice di comportamento dell'Ente, nelle relazioni esterne.	Sufficiente	0,5	
	Insufficiente	0	
Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori: capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le	Ottimo	2	
competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di lavoro, una chiara	Distinto	1,5	
definizione delle attività assegnate (anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di legge, attraverso	Buono	1	
specifiche schede di assegnazione e verifica delle attività svolte), una motivata differenziazione delle valutazioni nel rispetto	Sufficiente	0,5	
delle procedure e dei metodi di valutazione adottati. Rispetto del Codice di comportamento dell'Ente, nelle relazioni interne.	Insufficiente	0	

TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI dei Responsabili di E.Q.	

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 2025 - dei DIPENDENTI del Settore Finanziario

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti								
 Grado di svolgimento attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore : fino a 50 punti 								
Responsabile della valutazione	COGNOME:NOME:	<u>Firr</u>	<u>ma</u> :					
Dipendente da valutare	COGNOME:NOME:	<u>Firr</u>	<u>ma</u> :					
Settore: II	Servizio:	Uffi	icio:					
Categoria giuridica:	Posizione economica:	Pro	filo prof	essionale:				
OBIETTIVO del Settore II Anno 2025	PIANO di LAVORO : Attività assegnate e tempistica	Peso to		Giudizio / % raggiungiment		Punteggio ottenuto (P x G)		
Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento - anno 2025 - 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: 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;			Ottimo (rispetto del termine)	100%			
Fase 2 – Accettazione fatture: rispetto del termine di 5 gg .	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			Distinto (ritardo di 1 giorno)	80%			
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 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:	/	/ 40	Buono (ritardo di 2 giorni)	60%			
Fase 6 - Modifica atti di liquidazione: rispetto del termine di 4 gg. Fase 7 - Emissione mandato: rispetto del termine di 3 gg.	 gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari gli obblighi inerenti Amministrazione trasparente la regolarità contributiva (DURC); la regolarità fiscale del fornitore 			Sufficiente (ritardo di 3 giorni)	40%			
Fase 8 - Trasmissione al tesoriere: rispetto del termine di 1 gg.	Fase 6: L'Ufficio ordinante, sulla base di <i>eventuali</i> criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a riemettere 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.			Insufficiente (oltre 3 giorni)	< 40%			
Sub totale valutazione attività inserite nel PIANO di LAVORO Punti								

Scheda per la valutazione dei DIPENDENTI

PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENTI - Punteggio massimo 60 punti • Grado di svolgimento attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore : fino a 50 punti COGNOME:____NOME:___ Responsabile della valutazione *Firma* : *<u>Firma</u>* : Dipendente da valutare COGNOME:_____NOME:____ Servizio: _____ Ufficio: _____ Settore : ____ Categoria giuridica: _____ Posizione economica: _____ Profilo professionale:_____ Peso teorico Giudizio / % di **Punteggio** PIANO di LAVORO: Attività assegnate e tempistica OBIETTIVO del Settore ____ Anno ____ (P) raggiungimento (G) ottenuto (PxG) Ottimo 100% ___ / 40 Ob. N. __ Distinto 80% Descrizione: 60% Buono Sufficiente 40% Insufficiente < 40% 100% Ottimo Distinto / 40 80% Ob. N. __ Buono 60% Descrizione: Sufficiente 40% Insufficiente < 40% Ottimo 100% Distinto 80% / 40 Ob. N. Buono 60% Descrizione: _____ Sufficiente 40% Insufficiente < 40% Sub totale valutazione attività inserite nel PIANO di LAVORO Punti_

 Contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza: fino a 10 punti 						
Elementi di valutazione	Giudizi	0	Punteggio ottenuto			
Capacità di relazione con colleghi e l'utenza	Buono	2				
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	Sufficiente	1				
gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.	Insufficiente	0				
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Buono	2				
Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il	Sufficiente	1				
oinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di nigliorare l'immagine dell'Ente.		0				
Flessibilità	Buono	2				
Si <i>valuta</i> la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di	Sufficiente	1				
assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	Insufficiente	0				
Rispetto dei tempi di esecuzione	Buono	2				
Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei	Sufficiente	1				
processi di erogazione dei servizi.	Insufficiente	0				
Quantità delle prestazioni	Buono	2				
Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario,	Sufficiente	1				
tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	Insufficiente	0				

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENTI	
TOTALE VALUAZIONE I ENTONMANCE INDIVIDUALE UEI DIT ENDENTI	

<u>Sub totale</u> valutazione <u>contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza</u>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA do	ei DIPENDENTI - Punteggio massimo 10 punti:				
Andamento degli indicatori della condizione dell'en	te (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti	i (inseri	re croce	etta)	
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					
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata					
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 21 D.lgs. 50/2016.)					
Valori attesi	Punti assegnabili	Puntegg	jio otte	enuto	
N. 6 indicatori	5				
Da N. 4 a N. 5 indicatori 3					
Da N. 2 a N. 3 indicatori 2					
N. 1 indicatore	1				
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti (insert					
Rispetto termini di pagamento			SI	NO	
Trasmissione al Referente PERLAPA del Comune dei dati sugli inca			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	
Rispetto obblighi formativi (almeno 40 ore annue per ogni dipende	nte)		SI	NO	
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collab	orazione, consulenza, studio e/o ricerca e monitoraggio lavoro flessibile		SI	NO	
Rispetto dei tempi di risposta (30 gg.) alla richiesta di controllo aut	ocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di rispo	osta)	SI	NO	
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale			SI	NO	
Verifica della certificazione delle assenze per malattia			SI	NO	
Rispetto delle misure previste annualmente nel PAP (Piano Azioni	Positive): segnalazioni * ()		SI	NO	
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativ	ri, da verificare sulla base di: segnalazioni ** ()		SI	NO	
Valori attesi	Punti assegnabili	Puntegg	io otte	nuto	
Da N. 9 a N. 10 vincoli	5				
Da N. 6 a N. 8 vincoli	3				
Da N. 3 a N. 5 vincoli	2				
Da N. 1 a N. 2 vincoli	1				

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 30 punti :								
Fattore di valutazione	Giudizio		Punteggio ottenuto					
<u>Impegno e affidabilità</u> :	Ottimo	7,5						
• consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati	Distinto	5,5						
• corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;	Buono	3,5						
 rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute 	Sufficiente	1,5						
capación di duotenio decisióni e secondo le maiodzióni ricovate	Insufficiente	0						
<u>Orientamento al cittadino – utente</u> :	Ottimo	7,5						
• capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano	Distinto	5,5						
finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di	Buono	3,5						
erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività	Sufficiente	1,5						
■ rispetto del Codice di comportamento dell'Ente, nelle relazioni esterne	Insufficiente	0						
<u>Cooperazione e integrazione ed etica</u> :	Ottimo	7,5						
• capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri	Distinto	5,5						
dipendenti e tra centri di responsabilità	Buono	3,5						
■ rispetto del Codice di comportamento dell'Ente, nelle relazioni interne	Sufficiente	1,5						
	Insufficiente	0						
<u>Propensione al cambiamento e innovazione</u> :	Ottimo	7,5						
 autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse 	Distinto	5,5						
capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione	Buono	3,5						
propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro	Sufficiente	1,5						
	Insufficiente	0						
TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI dei D	IPENDENTI							

Settore III – Tecnico – Responsabile di E.Q. – ing. R. Fiore

PERFORMANCE INDIVIDUALE dei Responsabili di E.Q. - Punteggio massimo 70 punti:

Programma di Mandato 2024-2029 - DUP 2025-2027							
Sezione strategica: Qualità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa			Sezione operativa : Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT – (Missione 01-Progr. 02)				
			Indicatori di valutazione				
Annualità	OBIETT	TIVO N. 1	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2025	Comunicazione comestrale reportistica el DDCT	3	Invio MONITORAGGIO (Direttiva	1° sem	25%		
	Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Responsabili di Settore		N.1/2021) <u>entro il 31.07</u> (1° sem) - <u>entro 31.01</u> (2° sem)	2° sem	25%		
	L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) entro il 31.07 (1° sem) - entro 31.01 (2° sem)	1° sem	25%		
	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: Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei RESPONSABILI e da parte dei			2° sem	25%		
			Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) entro il 31.08 (1° sem) - entro 28.02 (2° sem) Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) entro il 31.08 (1° sem) - entro 28.02 (2° sem)	1° sem	15%		
				2° sem	15%		
				1° sem	15%		
				2° sem	15%		
			Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) oltre il 31.08 (1° sem) - oltre 28.02 (2° sem)	1° sem	0%		
				2° sem	0%		
	DIPENDENTI - Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva	1° sem	0%		
	interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI		N.2/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 28.02</u> (2° sem)	2° sem	0%		
Responsabile dell'obiettivo Ing. Rocco Fiore			Punteggio OBIETTIVO conseguito				
	Personale coinvolto Personale assegnato al Settore						
Rif. agli atti adottati:							

Sezione strategica: Qualità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa

Sezione operativa:
Miglioramento della programmazione delle attività
(Missione 01- Progr. 03)

		Indicatori di valutazione					
Annualità	OBIETTIVO N. 2		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2025 2026 2027	In base all'art. 1 della legge 145 del 23 2021 i Comuni che <u>non rispettano i tem</u> dimostrano la progressiva riduzione de	dicembre 2018, commi 858 - 862, a decorrere dal pi di pagamento previsti per legge, ovvero che non ello stock di debito commerciale scaduto, dovranno		Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg Ufficio ordinante -	Entro 5 giorni	35%	
	possibile disporre impegni e pagamenti.	garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è a legge (art. 4 del D.lgs. 231/2002) è di <u>30 giorni</u>			Oltre 5 giorni	0%	
	sono state adottate le misure organizza delle somme dovute per forniture ed ap Ciascun Responsabile di Settore, <u>in qual</u> rispetto del termine di pagamento cor laddove ciò sia giustificato dalla natu:	ità di preposto ad <i>Ufficio ordinante</i> , deve garantire il nplessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo ra del contratto), attraverso il rispetto dei tempi		Emissione atti di liquidazione	Entro 7 giorni	35%	
	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. Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024, le PA sono tenute a prevedere attraverso i sistemi di valutazione della performance che, nell'ambito della valutazione complessiva, almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento. Pertanto ai singoli incarichi di E.Q. viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo). Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è verificato mediante apposita attestazione dal	2 30	(fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 7 gg Ufficio Ordinante -	Oltre 7 giorni	0%		
			Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 4 gg . - Ufficio Ordinante -	Entro 4 giorni	30%		
	Responsabile del Settore Finanziario, tenuto al controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il presente obiettivo, cui sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti del Settore, è permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente				Oltre 4 giorni		0%
triennio e nei successivi. Responsabile dell'obiettivo Ing. Rocco Fiore				Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale co		Personale assegnato al Settore			30		
Rif. agli atti	adottati:	•					

Programma di Mandato 2024-2029 - DUP 2025-2027								
Sezione strategica: Qualità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa		Sezione operativa: Pianificazione e realizzazione di corsi di formazione per dipendenti (Missione 01- Progr. 10)						
			Indicatori di valutazione					
Annualità	OBIET	ΓΙ VO N. 3	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
2025	Nel presente obiettivo assumono riliev	one del personale vo le attività di formazione finalizzate ad a PA, in linea con gli obiettivi PNRR, fondato		Individuazione esigenze formative: predisposizione TABELLA con gruppi di personale suddiviso in base ai fabbisogni e suddivisione in termini di giorni/ore di formazione per ognuno dei collaboratori del Settore: entro il 20.02.2025 (su format tabella fornito dal servizio personale)	Predisposizione tabella	10 %		
	La nuova Direttiva del Ministro per la F nel solco dei precedenti atti di indirizzo 2023) dispone l' obbligo, <u>a partire dal 2</u>	Pubblica Amministrazione, che si inserisce sul rafforzamento delle competenze (marzo 2025, di garantire almeno 40 ore annue di			Mancata predisposizione	0 %		
	formazione per ogni dipendente pubblico. Questa misura viene definita dalla Direttiva come un obiettivo di performance. Un elemento chiave del piano formativo previsto dalla Direttiva è la piattaforma "Syllabus", concepita per offrire percorsi personalizzati che rispondano alle esigenze dei dipendenti. A tal fine verranno valutate le seguenti misure formative obbligatorie. 1) Adesione al progetto SYLLABUS del DFP e partecipazione alle iniziative formative di cui alla Direttiva formazione (funzionepubblica.gov.it) del 24 marzo 2023, affidate ai dirigenti, per i quali rappresentano un obiettivo di performance, prevedendo che le amministrazioni che hanno aderito entro il 30 giugno 2023 alla piattaforma (Syllabus), continuino a fornire attività di formazione digitale ad almeno il 75% del personale entro il 2025. 2) Gli ambiti tematici sono quelli indicati dalle Direttive ministeriali. 3) Partecipazione al percorsi formativi organizzati dal Ministero dell'Interno e comunicati attraverso la Prefettura di POTENZA, segnalati dal S.G. 4) Partecipazione alle iniziative formative obbligatorie segnalate dal RPCT. 5) Partecipazione alle iniziative formative specialistiche indicate su proposta del S.G. e/o Responsabile del Settore di appartenenza. L'indicatore di attività dato dal valore: Acquisizione attestati di partecipazione (o sistema di verifica equivalente previsto dalla Piattaforma) almeno pari al 50%	5	Partecipazione alle iniziative formative di cui al progetto Syllabus	Acquisizione attestati di partecipazione (o sistema di verifica equivalente previsto dalla Piattaforma) almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %			
				Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %			
			Partecipazione ai percorsi formativi organizzati dal Ministero dell'Interno e comunicati attraverso la Prefettura di POTENZA, segnalati dal S.G.	Acquisizione attestato di partecipazione alle iniziative proposte	20 %			
				Mancata acquisizione attestati di partecipazione alle iniziative proposte	0 %			
				Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %			
	delle iniziative proposte, deve essere assegnate a ciascun collaboratore e perv	poste, deve essere <u>inteso e riferito</u> alle proposte formative ollaboratore e pervenute dai Responsabili di Settore attraverso		segnalate dal RPCT	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %		
	l'apposita TABELLA annuale dei fabbisogni, con arrotondamento all'unità superiore. Tale percentuale deve in ogni caso garantire il rispetto del <u>budget minimo individuale</u> delle ore previste dalla Direttiva Ministeriale (40 ore) a partire dal 2025 fermo restando il rispetto della <u>percentuale minima</u> prevista dalla Direttiva della Funzione Pubblica del 24 marzo 2023 <u>con riferimento al personale dell'Ente nel suo complesso</u> .			Partecipazione alle <u>iniziative</u> <u>formative specialistiche</u> indicate dal Segretario Generale	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	20 %		
				e/o dal Responsabile di Settore	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %		
Responsabile dell'obiettivo Ing. Rocco Fiore			Punteggio OBIETTIVO conseguito					

Responsabile dell'obiettivo Personale coinvolto

Rif. agli atti adottati:

Personale assegnato al Settore

Sezione strategica:

Qualità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa

Sezione operativa: Razionalizzazione delle procedure di lavoro della struttura amministrativa per rendere più efficiente e efficace l'azione dell'Ente - (Missione 01- Progr. 10)

				Indicato	ri di valutazione			
Annualità	OBIETT	TIVO N. 4	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)		Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
				Periodico aggiornamento delle attività relative ai progetti e agli interventi finanziati dal PNRR sul sito istituzionale dell'ente (sezione dedicata) e sulla piattaforma REGIS.	Invio <u>attestazione</u> <u>trimestrale</u> circa il corretto aggiornamento	Si	20%	
					o l'assenza di attività dovuta	No	0%	
		to delle attività relative enti finanziati dal PNRR		Controllo amministrativo contabile art.9 D.M. MEF	Tempestivo:	Si	25%	
2025 2026	(OBIETTIVO intersettoriale PERMANENTE) Le attività di cui agli step individuati saranno oggetto di apposita attestazione fidefacente del Responsabile di Settore.		2	11.10.2021.	all'adozione di ciascun provvedimento	No	0%	
2027				Monitoraggio degli interventi PNRR sulla Piattaforma Sistema informativo unitario per il PNRR (ReGiS)	Costante: ad ogni fase di avanzamento dell'intervento per verifica target e milestone	Si	25%	
						No	0%	
				Rispetto scadenze di rendicontazione art.7 D.M. MEF	Presentazione richieste di pagamento: secondo il calendario	Si	30%	
				11.10.2021	stabilito nell'accordo operativo	No	0%	
Responsa	bile dell'obiettivo	Ing. Rocco Fiore		Punteg	ggio OBIETTIVO conse	guito		
	e coinvolto	Personale assegnato al Se	ttore					
Rif. agli a	itti adottati:			_				

		Programma d	i Mandato	2024-2029 - DUP 2025-20	027			
	Sezione s	trategica:			Sezione operativa:			
Qua	alità, trasparenza ed efficie	nza dell'azione amministrat	tiva	Miglioramento della progra	mmazione delle attività	- (Missione (01- Progr. 03)	
				Indicat	ori di valutazione			
Annualità	OBIETT	TIVO N. 5	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
	Approvazione bilanci	o di previsione 2026-		Entro tale data i singoli Responsabili di Settore, sulla base del bilancio tecnico ricevuto, devono trasmettere al Responsabile del Settore finanziario le	Entro il 5 ottobre	50%		
	applicato della Programmazio	nodificando il principio contabile ne di cui all'allegato n. 4/1 al		proposte di integrazione e di modifica sulle previsioni di entrata e di spesa del Settore di competenza.	Oltre il 5 ottobre	0%		
	D.lgs. 118/2011, ha introdotto il paragrafo 9.3.1 che disciplina il processo di formazione del bilancio di previsione degli enti locali con lo scopo di garantirne l'approvazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente, definendo tempistiche e ruoli dei diversi soggetti coinvolti.			Elaborazione e inoltro informazioni necessarie a determinare: Fondo debiti commerciali, Fondo rischi contenzioso Debiti fuori bilancio da riconoscere Previsioni da inserire nel Programma triennale degli acquisti di beni e servizi Programma degli incarichi di collaborazione servizi a domanda individuale e non	Entro il 15 ottobre	35%		
2025	conseguentemente, trova appli	obiettivo ha valenza intersettoriale e mira a garantire il petto dei termini relativi alle fasi intermedie, allo scopo di nsentire l'approvazione del bilancio di previsione e degli nessi atti di programmazione entro il 31 dicembre dell'anno			Oltre il 15 ottobre 0%			
	rispetto dei termini relativi al consentire l'approvazione del			Inoltro delle seguenti informazioni di competenza del Settore III, finalizzate a consentire l'approvazione del bilancio (entro la data del 15 novembre 2025):	Entro il 12 novembre	15%		
	Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (<u>non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti</u>).			 Tariffe dei servizi cimiteriali Determinazione valore medio di stima delle aree edificabili a fini tributari per l'anno di riferimento Indicazione sulla destinazione dei proventi da oneri di urbanizzazione e da monetizzazione parcheggi 	Oltre il 12 novembre	0%		
Responsa	bile dell'obiettivo	Ing. Rocco Fiore		Punteggio OBIETTIVO conseguito				
Personale	coinvolto	Personale assegnato al Se	ttore					
Rif. agli a	tti adottati:			-				

Sezione strategica: Qualità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa

Sezione operativa:

Razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica (Missione 01- Progr. 03)

				Indica	atori di valutazione		
Annualità	OBIETT	IVO N. 6	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
				Mappatura dei codici P.O.D. (Point of Delivery – Punto di fornitura) associati alle diverse forniture ed intestati	Entro il 24 febbraio	25%	
				all'amministrazione comunale (<u>in</u> collaborazione con il personale del <u>Settore I</u>)	Oltre il 24 febbraio	0%	
	Azioni di messa in sicurezza risorse del comunale e razionalizzazione delle spe utenze di gas, energia elettrica, acqua).	azione delle spese per le		Ricognizione e individuazione dei Punti di fornitura da cessare in quanto non necessari all'Amministrazione dei Punti di fornitura da volturare in quanto relativi a immobili di proprietà comunale (impianti	Entro il 04 marzo	25%	
2025	L'obiettivo ha lo scopo di consentire la volturazione delle utenze relative ad impianti e immobili di proprietà comunale affidati in gestione a terzi ed il conseguente recupero delle eventuali somme versate non dovute e/o		4	sportivi, locali ceduti in locazione, ecc.) affidati a soggetti terzi, con contrattualizzazione delle utenze a loro carico (in collaborazione con il personale del Settore I)	Oltre il 04 marzo	0%	
2023		ale il rispetto dei termini		Quantificazione, con riferimento al punto 2), di eventuali <u>partite</u> <u>creditorie</u> dell'amministrazione comunale, derivanti dalla mancata	Entro il 12 marzo	25%	
	valutazione, necessari per c	ti nel corrispondente indicatore temporale di one, necessari per consentire la prosecuzione ed etamento dell'obiettivo presso il Settore I.		cessazione/volturazione delle utenze e dal mantenimento della fatturazione passiva in carico all'Ente	Oltre il 12 marzo	0%	
				Invio al Settore I, e p.c. al Sindaco e al S.G., con nota ufficiale dal protocollo, degli atti di cui al punto 1) e al punto	Entro il 14 marzo	25%	
				2), nonché la quantificazione delle partite creditorie di cui allo step precedente.	Oltre il 14 marzo	0%	
Responsab	ile dell'obiettivo	Ing. Rocco Fiore		Pu	nteggio OBIETTIVO c	onseguito	
Personale o		Personale assegnato al Settore					
Rif. agli att	ti adottati:						

		Programma di	i Mandato 2	2024-2029 - DUP 2025-	2027		
		strategica:		Ecc II	Sezione operati		0.63
	Qualita, trasparenza ed efficie	nza dell'azione amministrativ	a	Efficacia nella progr	ammazione delle attivi	ta - (Missione 01- F	rogr. 06)
Annualità	овіетт	IVO N. 7	Peso (P)		Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
	Investimenti strutturali ed			Predisposizione e pubblicazione determina ad oggetto "Performance 2025 - Obiettivo N. 7: misure organizzative	Entro il 24 febbraio	30%	
	diffuso sul territorio comunale: attivazione misure organizzative finalizzate alla predisposizione degli atti finali.		finalizzate alla predisposizione degli atti inerenti obiettivi strategici per l'Ente."	Oltre il 24 febbraio	0%		
	Il presente obiettivo rappre necessaria e strumentale all strategici ulteriori.		3	Predisposizione e pubblicazione determina ad oggetto affidamento appalto di servizi di supporto ai Rup nell'ambito di obiettivi strategici per l'Ente.	Entro il 10 marzo	40%	
2025	In particolare, attraverso il p provvedere alla organizzazi all'interno del Settore III, ch	one di una struttura stabile,					
	la predisposizione di avvisi p	ubblici di partenariato			Oltre il 10 marzo	0%	
	interventi Infrastrutturali su l'affidamento in Concessione			Sottoscrizione contratto	Entro il 17 marzo	30%	
	Piazza Aviglianesi nel Mondo	Piazza Aviglianesi nel Mondo - Piano Parcheggi		appalto di servizi di supporto al Rup nell'ambito di obiettivi			
				strategici per l'Ente	Oltre il 17 marzo	0%	
Responsab	oile dell'obiettivo	Ing. Rocco Fiore		Pu	ınteggio OBIETTIVO o	conseguito	
Personale		Personale assegnato al Settore	_				
Rif. agli at	ti adottati:						

		Programma di	i Mandato 2	2024-2029 - DUP 2025-	2027				
		Sezione strategica: to energetico degli edifici pubblici		Sezione operativa : Fonti energetiche – (Missione 17 – Progr. 01)					
Annualità		OBIETTIVO N. 8	Peso (P)		Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
	per gli edifici pub	atto-tipo di prestazione energetica blici in partenariato con soggetti o ai finanziamenti GSE		Attivazione del mercato attraverso avviso di manifestazione interesse	Entro il 15 aprile	40%			
	hanno approvato il co una guida per la Publ	omia e delle finanze, ANAC ed ENEA ontratto-tipo di prestazione energetica, olica amministrazione impegnata a di efficientamento energetico dei propri			Oltre il 15 aprile	0%			
	In coerenza con il nuovo codice degli appalti e le indicazioni di Eurostat sulla contabilizzazione degli investimenti in EPC		3	Valutazione proposte	Entro il 10 maggio	30%			
2025	prestazione energetic amministrazioni pub di efficientamento en	(E.P.C Energy Performance Contracts), il contratto-tipo di prestazione energetica costituisce un utile supporto per le amministrazioni pubbliche nella predisposizione di contratti di efficientamento energetico secondo lo schema del partenariato pubblico privato. Questo strumento (al link contratto-tipo e allegati tecnici) rappresenta una guida pratica per le amministrazioni pubbliche, con l'obiettivo di fornire un supporto nella			Oltre il 10 maggio	0%			
	Questo strumento (al rappresenta una guid			Stimula contratta tina	Entro il 15 giugno	30%			
	predisposizione di contratti di efficientamento energetico, promuovendo così una gestione più responsabile delle risorse energetiche, riducendo i consumi energetici e migliorando l'impatto ambientale degli edifici della PA.			Stipula contratto tipo	Oltre il 15 giugno	0%			
Responsal	Responsabile dell'obiettivo Ing. Rocco Fiore			Pu	integgio OBIETTIVO o	onseguito			
Personale		Personale assegnato al Settore							
Rif. agli at	ti adottati:								

		Programma di Ma	ındato 2024-2	029 - DUP 2025-202	7		
	Efficienta	Sezione strategica: mento energetico degli edifici pubblici		Sezione operativa: Promozione delle CER (Comunità energetiche rinnovabili) (Missione 17 – Progr. 01)			
Annualità		OBIETTIVO N. 9	Peso (P)		Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
		omunità energetiche che sono associazioni di privati, cittadini, enti		Attivazione del mercato attraverso avviso di manifestazione interesse ad aderire alla costituzione di una o più	Entro il 15 aprile	40%	
	religiosi, del terzo settore o di ricerca, PMI e pubbliche amministrazioni che si costituiscono in forma giuridica per produrre e condividere energia elettrica ricavata da fonti rinnovabili tramite l'utilizzo comune di uno o più impianti di produzione energetica. Si tratta di una vera e propria associazione		Comunità energetiche rinnovabile (CER) nel territorio comunale di Avigliano	Oltre il 15 aprile	0%		
	che decide di impegn ha come obiettivo qu	arsi nella produzione di energia "verde", e che ello di ridurre al massimo gli sprechi nini di costi che di emissioni di CO2.	3	Valutazione proposte	Entro il 10 maggio	30%	
2025	dunque quello di form livello di comunità ai	o di una comunità energetica rinnovabile è nire benefici ambientali, economici o sociali a suoi membri o alle aree locali. Ciò significa che non è quello di generare profitti economici.			Oltre il 10 maggio	0%	
		arie di un sistema di incentivi che vengono ia immessa in rete che sull'energia condivisa.					
	Con la deliberazione 318/2020/R/EEL, ARERA ha individuato i requisiti per costituire una comunità energetica nel rispetto della legge. Il Comune di Avigliano intende promuovere la costituzione di Comunità energetiche sul territorio comunale.			Avvio atti di costituzione	Entro il 15 giugno	30%	
				di Comunità energetiche	Oltre il 15 giugno	0%	
Responsah	ile dell'obiettivo	Ing. Rocco Fiore		Pui	nteggio OBIETTIV	O conseguito	
Personale		Personale assegnato al Settore					

Rif. agli atti adottati:

Sezione strategica:

Qualità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa – Patrimonio naturalistico e storico

Sezione operativa:

Valorizzazione dei beni immobili – (Missione 01 – Progr. 05) Riqualificazione, ammodernamento e rilancio dell'area del Monte Carmine (Missione 09 – Progr. 02)

				Indicator	i di valutazione		
Annualità	OBIETT	IVO N. 10	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
				Esecuzione di un sopralluogo presso la	Attività espletata	10%	
				<u>struttura</u>	Attività non espletata	0%	
				Redazione di un verbale di consistenza, con stima economica delle eventuali migliori	Attività espletata	10%	
2025				apportate dal gestore uscente	Attività non espletata	0%	
	Gestione strutture comunali in località Monte Carmine. Il presente obiettivo mira ad aggiornare gli atti di comodato d'uso del fabbricato sito in località Monte Carmine, sottoscritto tra il Comune e la Parrocchia Santa Maria del Carmine di Avigliano, nonché gli atti di affidamento della gestione della struttura ricettiva Ostello Monte Carmine. Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).		4	Predisposizione di una proposta di accordo tra Comune e Gestore uscente, che contempli in particolare: Elenco migliorie apportate, con indicazione di quelle non autorizzare e di quelle autorizzate dal Comune Perizia di stima delle migliorie non amovibili Rinuncia del gestore uscente a pretese di sorta in merito alle eventuali migliorie apportate Impegno del Comune a pubblicare il bando per l'affidamento della gestione ove si precisi che - Il gestore uscente abbia diritto di prelazione - Il gestore subentrante diverso dal gestore uscente, si accolli il pagamento di una somma da quantificarsi, a titolo di indennizzo delle migliorie apportate dal gestore uscente e verificate dal Comune	Attività espletata	20%	
					Attività non espletata	0%	 -
				Dt. indizione e pubblicazione bando di	Attività espletata	30%	
				gestione entro il 31.12.2025	Attività non espletata	0%	
				Dt. approvazione e affidamento nuova gestione della struttura ricettiva Ostello	Attività espletata	20%	
				Monte Carmine	Attività non espletata	0%	
				Predisposizione ed inoltro nuovo contratto	Attività espletata	10%	
				di gestione, finalizzato alla stipula	Attività non espletata	0%	
Responsabile dell'obiettivo Ing. Rocco Fiore Punteggio OBIETTIVO conseguito					uito		
<u>Personale</u>	coinvolto	Personale assegnato al Settore					
Rif. agli at	tti adottati:	·					

	Programma di Mandato 2024-2029 - DUP 2025-2027										
		Se	zione strategica:		Sezio	ne operativa:					
		Re	te idrica e fognaria		Servizio idrico – (Missione 09 – Progr. 04)						
					Indicatori di v	alutazione					
Annualità		OBIETTIVO N. 11			Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100			
	sensi del 720				Affidamento all'esterno del servizio di	Attività espletata	20%				
	racolo, ai O agosto 2	Regolamento comunale approvato con D.C.C. n. 38 del 20 agosto 2020 When the comunal approvato con D.C.C. n. 38 del 20 agosto 2020 Anno 2005 ount Control comunale approvato con D.C.C. n. 38 del 20 agosto 2020 Control comunale approvato con D.C.C. n. 3		installazione dei contatori	Attività non espletata	0%					
	- Mir el 20		Anno 2025		Avviso alle utenze – Richiesta manifestazione di interesse per allaccio e somministrazione idrica, entro max 20 gg	Attività espletata	20%				
	nelli 38 d					Attività non espletata	0%				
	Sarı C. n.				Invio dei Preventivi	Attività espletata	20%				
200=	JIP D.C.				Attività non espletata	0% 20%					
2025	ea I			Stipula dei contratti	Attività espletata Attività non espletata	0%					
2026	Ar to c			3	Installazione dei contatori	Attività espletata	20%				
	ica 2va					Attività non espletata	0%				
	rete idr ale appr	rete idri			Emissione prima bolletta alle utenze	Attività espletata	50%				
	i o della o comun		Anno 2026		Emissione prima bonetta ane utenze	Attività non espletata	0%				
	e Serviz olament		Anno 2026		Ricerca di mercato e successivo affidamento Servizio pluriennale di esecuzione	Attività espletata	50%				
	Gestione Rego	Rego			lavorazioni sulla rete di distribuzione per eventuali nuovi allacci, modifiche, riparazioni, ect.	Attività non espletata	0%				
Responsab	ile dell'ob	iettivo	Ing. Rocco Fiore		Punteggio OF	BIETTIVO consegu	Punteggio OBIETTIVO conseguito				

Personale assegnato al Settore

Personale coinvolto
Rif. agli atti adottati:

		Programma di	i Mandato 20	024-2029 - DUP 2025-	2027		
		Sezione strategica:		17: 1:1:1 · · · · · ·	Sezione operat		05)
		Mobilità e sostenibilità			astrutture stradali – (l atori di valutazione		. 05)
Annualità	(OBIETTIVO N. 12	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
				DCC forma di gestione:	Attività espletata	10%	
				concessione	Attività non espletata	0%	
		ffidamento per la gestione del za Aviglianesi nel Mondo - Piano		Predisposizione piano economico finanziario	Attività espletata	20%	
	Proseguendo l'obiettivo avviato nell'anno 2022, le <u>attività di</u>	3	a base di gara	Attività non espletata	0%		
	seguito elencate, risultano necessarie all'avvio della procedura per l'affidamento in concessione del parcheggio di Piazza Aviglianesi nel Mondo, prevedendo a carico del gestore le		Predisposizione capitolato del servizio	Attività espletata	20%		
2025	ulteriori lavorazioni	ulteriori lavorazioni necessarie per la messa in sicurezza del parcheggio e l'acquisizione del Certificato di Prevenzione Incendi: redazione piano economico finanziario per la gestione del		Attività non espletata	0%		
	parcheggio			Dt. a contrarre per	Attività espletata	40%	
	. <u>avvio procedura di a</u> . <u>aggiudicazione</u>	<u>ffidamento</u>		affidamento in concessione	Attività non espletata	0%	
				Determinazione di	Attività espletata	10%	
				aggiudicazione	Attività non espletata	0%	
	oile dell'obiettivo	Ing. Rocco Fiore					
Personale		Personale assegnato al Settore					
Rif. agli at	ti adottati:						

		Programma d	i Mandato 2	2024-2029 - DUP 2025-2027					
		strategica:		Dadariana dal musus	Sezione operativa:	(Missions 01 T) () ()		
	Programmaz	ione urbanistica			o Regolamento urbanistico atori di valutazione) (Missione 01-F	rogr. 06)		
Annualità	OBIETT	IVO N. 13	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
				Affidamento incarico	Attività espletata	30%			
				Anidamento incarico	Attività non espletata	0%			
	Avvio processo di forma del nuovo Regolamento			Convenzione di incarico	Attività espletata	30%			
	valenza biennale).			Convenzione di mearico	Attività non espletata	0%			
2025	Affidamento incarico Convenzione di incarico			Documento preliminare	Attività espletata	40%			
	Documento preliminare			bocumento premimare	Attività non espletata	0%			
				Attività di partecipazione e	Attività espletata	20%			
			3	consultazione	Attività non espletata	0%			
			3	Proposta strumento	Attività espletata	20%			
					Attività non espletata	0%			
	Attività di partecipazione	e e consultazione		Adozione	Attività espletata	20%			
2026	Proposta strumento Adozione			Adozione	Attività non espletata	0%			
2020	Osservazioni			Osservazioni	Attività espletata	20%			
	Acquisizione pareri			Osservazioni	Attività non espletata	0%			
				Acquisizione pareri	Attività espletata	20%			
					Attività non espletata	0%			
	ile dell'obiettivo	Ing. Rocco Fiore		Punteggio OBIETTIVO conseguito					
	Personale coinvolto Personale assegnato al Settore								
Rif. agli at	ti adottati:								

PERFORMANCE ORGANIZZATIV	A dei Responsabili di E.Q Punteggio massimo 20 punti:				
Andamento degli indicatori della condizione de	ll'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 4 punti	(inserire cr	ocetta)		
Rispetto del pareggio di bilancio	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	S			
Rispetto del tetto di spesa del personale		S	NO.		
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale		S	NO.		
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno preceden	te	S	NO.		
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata		S	NO.		
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 2	1 D.lgs. 50/2016.)	S	NO		
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio	ottenuto		
N. 6 indicatori	4				
Da N. 4 a N. 5 indicatori	3				
Da N. 2 a N. 3 indicatori 2					
N. 1 indicatore	1				
Rispetto termini di pagamento: 12 punti					
30 gg indicatore de Ai sensi dell'art. 4-bis, comma	el tempo medio di pagamento e 0 indicatore tempo medio di ritardo 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024	S	I NO		
	rati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 4 punti	(inserire c	ocetta)		
	li incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	S			
Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013	e smi (da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)	S	NO		
Rispetto obblighi formativi (almeno 40 ore annue per ogni di	pendente)	S	NO		
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di	collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca e monitoraggio lavoro flessibile	S	NO		
Rispetto dei tempi di risposta (30 gg.) alla richiesta di contro	llo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di rispo	osta) S	NO		
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione d	igitale	S	NO		
Verifica della certificazione delle assenze per malattia	-	S	NO		
Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari		S	NO		
Rispetto delle misure previste annualmente nel PTAP (Piano	Azioni Positive): segnalazioni * ()	S			
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ammini	strativi, da verificare sulla base di: segnalazioni ** ()	S	NO		
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio	ottenuto		
Da N. 9 a N. 10 vincoli	4				
Da N. 6 a N. 8 vincoli	3				
Da N. 3 a N. 5 vincoli	2				
Da N. 1 a N. 2 vincoli	1				

$TOTALE\ valutazione\ PERFORMANCE\ ORGANIZZATIVA\ dei\ Responsabili\ di\ E.Q.$

^{* (...)} 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 EQ- Punteggio massimo **10 punti**:

Fattore di valutazione	Giudizi	Punteggio ottenuto	
Pianificazione, organizzazione e innovazione: capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria di	Ottimo	2	
competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di	Distinto	1,5	
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	Buono	1	
working attraverso la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio	Sufficiente	0,5	
e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse.	Insufficiente	0	
	Ottimo	2	
Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzionali: partecipazione attiva alle periodiche conferenze di servizi e	Distinto	1,5	
capacità di stabilire un clima di collaborazione in grado di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle	Buono	1	
disposizioni emanate dagli organi di indirizzo (Sindaco e Giunta), nonché alle Direttive di servizio provenienti dal Segretario (RPCT).	Sufficiente	0,5	
Segretario (Ri Cr).	Insufficiente	0	
	Ottimo	2	
	Distinto	1,5	
Interazione con gli organi di indirizzo politico: capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi.	Buono	1	
Thermento, arreanzzare progetti e/o risorvere problemi.	Sufficiente	0,5	i
	Insufficiente	0	
	Ottimo	2	
Orientamento al cittadino-utente: capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole	Distinto	1,5	
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	Buono	1	
disservizio, presuppone assenza di renerate rienieste derivandi da ricardi nen adozione di atti dovidi e/o iamentele su disservizi, pervenute dagli utenti. Rispetto del Codice di comportamento dell'Ente, nelle relazioni esterne.	Sufficiente	0,5	
	Insufficiente	0	
Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori: capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le	Ottimo	2	
competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di lavoro, una chiara	Distinto	1,5	
definizione delle attività assegnate (anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di legge, attraverso	Buono	1	
specifiche schede di assegnazione e verifica delle attività svolte), una motivata differenziazione delle valutazioni nel rispetto	Sufficiente	0,5	
delle procedure e dei metodi di valutazione adottati. Rispetto del Codice di comportamento dell'Ente, nelle relazioni interne.	Insufficiente	0	

TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI dei Responsabili di E.Q.	

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 2025 - dei DIPENDENTI del Settore III

PERFORMANCE INDIVIDUA	LE - Punteggio massimo <u>60 punti</u>				
Grado di svolgimento attiv	ità finalizzate al raggiungimento degli obiet	tivi assegn	ati al Settore : /	ino a 5	0 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 pro	ofessionale:		
OBIETTIVO del Settore III Anno 2025	PIANO di LAVORO : Attività assegnate e tempistica	Peso teorico	Giudizio / % raggiungiment		Punteggio ottenuto (P x G)
Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento - anno 2025 - 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 eventuali criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a riemettere l'atto di liquidazione corretto.	/ 40	Ottimo (rispetto del termine) Distinto (ritardo di 1 giorno) Buono (ritardo di 2 giorni) Sufficiente (ritardo di 3 giorni) Insufficiente (oltre 3 giorni)	100% 80% 60% 40%	
Ob. N Descrizione:		/40	Ottimo Distinto Buono Sufficiente Insufficiente	100% 80% 60% 40% < 40%	
<u>Sub totale</u> valutazione <u>attività</u> inserite	nel PIANO di LAVORO				Punti

Scheda per la valutazione dei DIPENDENTI

PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENTI - Punteggio massimo 60 punti

 Grado di svolgimento attiv 	ità finalizzate al raggiungimento degli obio	ettiv	i assegr	nati al Settoro	e : fino d	a 50 punti
Responsabile della valutazione	COGNOME:NOME:		<u>Firma</u> :			
Dipendente da valutare	COGNOME:NOME:		<u>Firma</u> :			
Settore :	Servizio:		Ufficio:			
Categoria giuridica:	Posizione economica:		Profilo p	orofessionale:		
OBIETTIVO del Settore Anno	PIANO di LAVORO: Attività assegnate e tempistica		teorico (P)	Giudizio / raggiungimer		Punteggio ottenuto (P x G)
			/ 10	Ottimo	100%	
Ob. N			_ / 40	Distinto	80%	
Descrizione:				Buono	60%	
				Sufficiente	40%	
				Insufficiente	< 40%	
				Ottimo	100%	
Ob. N			_ / 40	Distinto	80%	
Descrizione:				Buono	60%	
				Sufficiente	40%	
				Insufficiente	< 40%	
				Ottimo	100%	
Ob. N			_ / 40	Distinto	80%	
Descrizione:				Buono	60%	
				Sufficiente	40%	
				Insufficiente	< 40%	
Sub totale valutazione attività inserite	nel PIANO di LAVORO					Punti

 Contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza: fino a 10 punti 							
Elementi di valutazione	Giudizi	Punteggio ottenuto					
Capacità di relazione con colleghi e l'utenza	Buono	2					
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	Sufficiente	1					
gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.	Insufficiente	0					
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Buono	2					
Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il	Sufficiente	1					
coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	Insufficiente	0					
Flessibilità	Buono	2					
Si <i>valuta</i> la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di	Sufficiente	1					
assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	Insufficiente	0					
Rispetto dei tempi di esecuzione	Buono	2					
Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei	Sufficiente	1					
processi di erogazione dei servizi.	Insufficiente	0					
Quantità delle prestazioni	Buono	2					
Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario,	Sufficiente	1					
tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	Insufficiente	0					

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENTI	
TOTALE VALUAZIONE I ENTONMANCE INDIVIDUALE UEI DIT ENDENTI	

<u>Sub totale</u> valutazione <u>contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza</u>

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 5 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 Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 21 D.lgs. 50/2016.) SI NO Valori attesi Punti assegnabili Punteggio ottenuto N. 6 indicatori Da N. 4 a N. 5 indicatori 3 Da N. 2 a N. 3 indicatori 2 N. 1 indicatore Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti (inserire crocetta) Rispetto termini di pagamento SI NO 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 Rispetto obblighi formativi (almeno 40 ore annue per ogni dipendente) SI NO Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca e monitoraggio lavoro flessibile 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 SI Verifica della certificazione delle assenze per malattia 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 Punti assegnabili Valori attesi Punteggio ottenuto Da N. 9 a N. 10 vincoli 5 3 Da N. 6 a N. 8 vincoli 2 Da N. 3 a N. 5 vincoli Da N. 1 a N. 2 vincoli

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 - Pur	nteggio massim	o <u>30 pu</u>	<u>ınti</u> :
Fattore di valutazione	Giudizio		Punteggio ottenuto
<u>Impegno e affidabilità</u> :	Ottimo	7,5	
• consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati	Distinto	5,5	
• corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;	Buono	3,5	
 rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute 	Sufficiente	1,5	
cupución di automi o decisión e secondo le maioazión ricorade	Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino – utente</u> :	Ottimo	7,5	
■ capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano	Distinto	5,5	
finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di	Buono	3,5	
erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività	Sufficiente	1,5	
■ rispetto del Codice di comportamento dell'Ente, nelle relazioni esterne	Insufficiente	0	
<u>Cooperazione e integrazione ed etica</u> :	Ottimo	7,5	
■ capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri	Distinto	5,5	
dipendenti e tra centri di responsabilità	Buono	3,5	
■ rispetto del Codice di comportamento dell'Ente, nelle relazioni interne	Sufficiente	1,5	
	Insufficiente	0	
<u>Propensione al cambiamento e innovazione</u> :	Ottimo	7,5	
■ autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse	Distinto	5,5	
capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione	Buono	3,5	
■ propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro	Sufficiente	1,5	
	Insufficiente	0	
TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI dei D	IPENDENTI		

Polizia Locale – Responsabile di E.Q. – dr. Marco Orlando

PERFORMANCE INDIVIDUALE dei Responsabili di E.Q. - Punteggio massimo 70 punti:

		Programma di	Mandato 20	24-2029 - DUP 2025-2027			
Sezione strategica: Qualità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa				Sezione operativa : Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT – (Missione 01-Progr. 02)			
				Indicatori di va	alutazione		
Annualità	OBIETT	TIVO N. 1	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
	Comunicazione semest	rale reportistica al RPCT		Invio MONITORAGGIO (Direttiva	1° sem	25%	
	da parte dei Responsab	ili di Settore		N.1/2021) <u>entro il 31.07</u> (1° sem) - <u>entro 31.01</u> (2° sem)	2° sem	25%	
		L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva	1° sem	25%	
	attuazione a quanto previsto dal PTPCT <i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la</i> trasparenza, approvato dalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in materia.	3	N.2/2021) <u>entro il 31.07</u> (1° sem) - <u>entro 31.01</u> (2° sem)	2° sem	25%		
			Invio MONITORAGGIO (Direttiva	1° sem	15%		
2025	Esso prevede:		N.1/2021) <u>entro il 31.08</u> (1° sem) - <u>entro 28.02</u> (2° sem)	2° sem	15%		
		 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, 		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva	1° sem	15%	
	attuazione delle misure p			N.2/2021) <u>entro il 31.08</u> (1° sem) - <u>entro 28.02</u> (2° sem)	2° sem	15%	
	delle:	•		Invio MONITORAGGIO (Direttiva	1° sem	0%	
		stenza di situazioni di conflitto di ESPONSABILI e da parte dei		N.1/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 28.02</u> (2° sem)	2° sem	0%	
	DIPENDENTI			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva	1° sem	0%	
	 Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI 			N.2/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 28.02</u> (2° sem)	2° sem	0%	
Responsa	Responsabile dell'obiettivo Dr. Marco Orlando		Punteggio 0	BIETTIVO cons	eguito		
	e coinvolto	Personale assegnato al Settore					
Rif. agli at	ti adottati:						

Sezione strategica: Qualità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa

Sezione operativa:

Miglioramento della programmazione delle attività (Missione 01- Progr. 03)

				Ind	icatori di valutazione	ادا	
Annualità	OBIE	ETTIVO N. 2	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2025 2026 2027	In base all'art. 1 della legge 145 del 23 2021 i Comuni che <u>non rispettano i tem</u> dimostrano la progressiva riduzione de	dicembre 2018, commi 858 - 862, a decorrere dal pi di pagamento previsti per legge, ovvero che non llo stock di debito commerciale scaduto, dovranno garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è		Accettazione fatture (fase N.2 misure	Entro 5 giorni	35%	
	possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dall dalla ricezione della fattura . Con DGC n. 67 del 14.06.2022 in attuaz	a legge (art. 4 del D.lgs. 231/2002) è di <u>30 giorni</u> sione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009,	organizzative): rispetto del termine di 5 gg . - Ufficio ordinante -	del termine di 5 gg .	Oltre 5 giorni	0%	
	delle somme dovute per forniture ed app Ciascun Responsabile di Settore, <u>in quali</u> rispetto del termine di pagamento con laddove ciò sia giustificato dalla natur	adottate le <u>misure organizzative</u> necessarie a garantire il tempestivo pagamento ne dovute per forniture ed appalti. esponsabile di Settore, <u>in qualità di preposto ad <i>Ufficio ordinante</i></u> , deve garantire il el termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo iò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative.		Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure	Entro 7 giorni	35%	
	30 gg. supererà eventuali sforamenti Misure Organizzative di cui alla DGC 6 Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. 1 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024, le F valutazione della performance che, nell'a	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. Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024, le PA sono tenute a prevedere attraverso i sistemi di valutazione della performance che, nell'ambito della valutazione complessiva, almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei empi di pagamento. Pertanto ai singoli incarichi di E.Q. viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo.) Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 che non deve essere "positivo") ed è verificato mediante apposita attestazione dal Responsabile del Settore Finanziario, tenuto al controllo di regolarità amministrativa e		organizzative): rispetto del termine di 7 gg. - Ufficio Ordinante -	Oltre 7 giorni	0%	
	tempi di pagamento. Pertanto ai singoli i rispetto dei tempi di pagamento pro l'indicatore del tempo medio di paga ritardo). Il raggiungimento di tale obio annuale di cui all'articolo 1, commi 859, (che non deve essere "positivo") ed			tto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per catore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di do). Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo alle di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 non deve essere "positivo") ed è verificato mediante apposita attestazione dal consabile del Settore Finanziario, tenuto al controllo di regolarità amministrativa e		Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure	Entro 4 giorni
	contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili. Il presente obiettivo, cui sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti del Settore, è permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.			organizzative): rispetto del termine di 4 gg Ufficio Ordinante -	Oltre 4 giorni	0%	
Responsab	ile dell'obiettivo	Dr. Marco Orlando			Punteggio OBIETTIVO cons	eguito	
Personale		Personale assegnato al Settore					
Rif. agli at	ti adottati:					_	

Ωu	Sezione strategica: alità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativ			Sezione operativa : azione di corsi di formazion	ne per dipei	ndenti		
Qu	ianta, trasparenza eu emeienza uen azione aminimistrativ	'a		Missione 01- Progr. 10)				
			Indicate	ori di valutazione		Punteggio		
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	parziale conseguito (P x G):		
	Piani di formazione del personale Nel presente obiettivo assumono rilievo le attività di formazione finalizzate ad attivare il processo di rinnovamento della PA, in linea con gli obiettivi PNRR, fondato sullo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici. La nuova Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, che si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (marzo 2023) dispone l'obbligo, a partire dal 2025, di garantire almeno 40 ore annue di formazione per ogni dipendente pubblico. Questa misura viene definita dalla Direttiva come un obiettivo di performance. Un elemento chiave del piano formativo previsto dalla Direttiva è la piattaforma "Syllabus", concepita per offrire percorsi personalizzati che rispondano alle esigenze dei dipendenti. A tal fine verranno valutate le seguenti misure formative obbligatorie. 6) Adesione al progetto. SYLLABUS del DFP e partecipazione alle iniziative formative di cui alla Direttiva formazione (funzione pubblica.gov.it) del 24 marzo		Individuazione esigenze formative: predisposizione <u>TABELLA</u> con gruppi di personale suddiviso in base ai fabbisogni e suddivisione in termini di	Predisposizione tabella	10 %			
			giorni/ore di formazione per ognuno dei collaboratori del Settore: entro il 20.02.2025 (su format tabella fornito dal servizio personale)	Mancata predisposizione	0 %			
2023) disp formazion Direttiva c Un elemen "Syllabus",			Partecipazione alle iniziative formative di cui al progetto Syllabus	Acquisizione attestati di partecipazione (o sistema di verifica equivalente previsto dalla Piattaforma) almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %			
				Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %			
2025	2023, affidate ai dirigenti, per i quali rappresentano un obiettivo di performance, prevedendo che <u>le amministrazioni che hanno aderito entro il 30 giugno 2023 alla piattaforma</u> (<u>Syllabus</u>), continuino a fornire <u>attività di formazione digitale</u> ad <u>almeno il 75%</u> del personale <u>entro il 2025</u> .	5	5	5	Partecipazione ai percorsi formativi organizzati dal Ministero dell'Interno e comunicati attraverso	Acquisizione attestato di partecipazione alle iniziative proposte	20 %	
	 7) Gli ambiti tematici sono quelli indicati dalle Direttive ministeriali. 8) Partecipazione ai <u>percorsi formativi organizzati dal Ministero dell'Interno</u> e comunicati attraverso la Prefettura di POTENZA, segnalati dal S.G. 9) Partecipazione alle <u>iniziative formative obbligatorie segnalate dal RPCT</u>. 			la Prefettura di POTENZA, segnalati dal S.G.	Mancata acquisizione attestati di partecipazione alle iniziative proposte	0 %		
	10) Partecipazione alle <u>iniziative formative specialistiche</u> indicate su proposta del S.G. e/o Responsabile del Settore di appartenenza. L'indicatore di attività dato dal <u>valore</u> : Acquisizione attestati di partecipazione (o		Partecipazione alle <u>iniziative</u> formative obbligatorie segnalate	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %			
	sistema di verifica equivalente previsto dalla Piattaforma) almeno pari al 50% delle iniziative proposte, deve essere inteso e riferito alle proposte formative assegnate a ciascun collaboratore e pervenute dai Responsabili di Settore attraverso		dal RPCT	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %			
	l'apposita TABELLA annuale dei fabbisogni, con arrotondamento all'unità superiore. Tale percentuale deve in ogni caso garantire il rispetto del <u>budget minimo individuale</u> delle ore previste dalla Direttiva Ministeriale (40 ore) a partire dal 2025 fermo restando il rispetto della <u>percentuale minima</u> prevista dalla Direttiva della Funzione Pubblica del		Partecipazione alle <u>iniziative</u> formative specialistiche	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	20 %			
	24 marzo 2023 <u>con riferimento al personale dell'Ente nel suo complesso</u> .		indicate dal Segretario Generale e/o dal Responsabile di Settore	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %			

Punteggio OBIETTIVO conseguito

Responsabile dell'obiettivo

Personale coinvolto

Rif. agli atti adottati:

Dr. Marco Orlando

Personale assegnato al Settore

		Programma di	Mandato .	2024-2029 - DUP 2025-2	027				
	Sezione s	trategica:			Sezione operativa:				
Qualità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa			Miglioramento della progra	mmazione delle attività	- (Missione	01- Progr. 03)			
				Indicat	ori di valutazione				
Annualità	OBIETT	IVO N. 4	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
	Approvazione bilancio di previsione 2026-		Entro tale data i singoli Responsabili di Settore, sulla base del bilancio tecnico ricevuto, devono trasmettere al Responsabile del Settore finanziario le	Entro il 5 ottobre	50%				
	applicato della Programmazio			proposte di integrazione e di modifica sulle previsioni di entrata e di spesa del Settore di competenza.	Oltre il 5 ottobre	0%			
2025	I processo di formazione del bilancio di previsione degli enti ocali con lo scopo di garantirne l'approvazione entro il 31 licembre dell'anno precedente, definendo tempistiche e ruoli lei diversi soggetti coinvolti.		Elaborazione e inoltro informazioni necessarie a determinare: Fondo debiti commerciali, Fondo rischi contenzioso Debiti fuori bilancio da riconoscere	Entro il 15 ottobre	35%				
	conseguentemente, trova appli	a intersettoriale e mira a garantire il elativi alle fasi intermedie, allo scopo di ione del bilancio di previsione e degli nmazione entro il 31 dicembre dell'anno empistica assegnata verrà attestata legli atti a mezzo protocollo (non verrà le l'inoltro della sola nota di trasmissione.	icazione l'iter di cui al par. 9.3.2 nori dimensioni dal novellato ettoriale e mira a garantire il lle fasi intermedie, allo scopo di I bilancio di previsione e degli	cazione l'iter di cui al par. 9.3.2	2	 Previsioni da inserire nel Programma triennale degli acquisti di beni e servizi Programma degli incarichi di collaborazione 	Oltre il 15 ottobre	0%	
	rispetto dei termini relativi all consentire l'approvazione del				Inoltro delle seguenti proposte di deliberazione di competenza della PL, allegate al progetto di bilancio, finalizzate a consentirne l'approvazione (entro la data del 15	Entro il 12 novembre	15%		
	attraverso l'inoltro degli atti			novembre 2025): Determinazione e destinazione proventi derivanti dalle sanzioni amministrative per violazioni codice della strada per l'anno di riferimento.	Oltre il 12 novembre	0%			
Responsa	abile dell'obiettivo	Dr. Marco Orlando		Punte	ggio OBIETTIVO conse	guito			
Personal	le coinvolto	Personale assegnato al S	ettore						
Rif. agli	atti adottati:	-							

		Programma di	Mandato .	2024-2029 - DUP 2025-2			
Sezione strategica: Sicurezza e legalità				Potenziamento vigil	Sezione operativa : lanza e controlli – (Missi	one 03 – Pro	gr. 01)
				Indicat	tori di valutazione		
Annualità	OBIETT	TIVO N. 5	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
	infrazioni al codice del	izio di gestione delle la strada per violazione		(Nelle more di eventuali attività propedeutiche, concomitanti e successive, finalizzate all'attivazione del servizio)	Entro il 10 aprile	20%	
	dei limiti di velocità, noleggio di dispositivi per la rilevazione della velocità in postazione fissa e servizio di riscossione coattiva delle relative sanzioni. Il presente obiettivo intende attivare un importante	sitivi per ne fissa e relative	Predisposizione documentazione di gara (avvalendosi di operatore di servizi di supporto ai Rup, individuato dal Settore III)	Oltre il 10 aprile	0%		
lavor rispe casis	lavoro di prevenzione, rispetto dei limiti di velo	lavoro di prevenzione, mirato al controllo del rispetto dei limiti di velocità e alla riduzione delle casistiche di sinistrosità stradale. Con l'approvazione del PIAO, l'assegnazione del presente obiettivo rappresenta atto di indirizzo al Responsabile / Comandante della Polizia Locale per	30	DGC Approvazione progetto di gara	Entro il 20 aprile	20%	
					Oltre il 20 aprile	0%	
	presente obiettivo rappr Responsabile / Comanda			Dt. a contrarre di indizione	Entro il 30 aprile	20%	
	comunicazioni, richieste d	tutte le attività (<i>atti,</i> li eventuali pareri e/o nulla		procedura	Oltre il 30 aprile	0%	
	finalizzate all'attivazione	oncomitanti e successive, del servizio di rilevazione di velocità sulla strada		Determinazione di aggiudicazione e	Entro il 30 settembre	20%	
	provinciale SP30.	ur velocita <u>suna strada</u>		approvazione atti di gara	Oltre il 30 settembre	0%	
				Affidamento ed avvio del servizio nelle more della	Entro il 30 ottobre	20%	
				stipula del contratto	Oltre il 30 ottobre	0%	
Respons	abile dell'obiettivo	Dr. Marco Orlando		Punte	ggio OBIETTIVO conse	guito	
	le coinvolto	Personale assegnato al S	ettore				
Rif. agli	atti adottati:						

PERFORMANCE ORGANIZZATIV	A dei Responsabili di E.Q Punteggio massimo 20 punti:		
Andamento degli indicatori della condizione de	ll'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 4 punti	(inserire cr	ocetta)
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 preceden	te	SI	NO
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata		SI	NO
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 2	1 D.lgs. 50/2016.)	SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio o	ttenuto
N. 6 indicatori	4		
Da N. 4 a N. 5 indicatori	3		
Da N. 2 a N. 3 indicatori	2		
N. 1 indicatore	1		
Rispetto termini di pagamento: 12 punti			
30 gg indicatore de Ai sensi dell'art. 4-bis, comma	el tempo medio di pagamento e 0 indicatore tempo medio di ritardo 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024	S	I NO
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (verific	rati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 4 punti	(inserire cr	ocetta)
Trasmissione al Referente PERLAPA del Comune dei dati sug	li 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
Rispetto obblighi formativi (almeno 40 ore annue per ogni di	pendente)	SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di	collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca e monitoraggio lavoro flessibile	SI	NO
Rispetto dei tempi di risposta (30 gg.) alla richiesta di contro	llo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di rispo	sta) SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione d	igitale	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 PTAP (Piano	Azioni Positive): segnalazioni * ()	SI	NO
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ammini	strativi, da verificare sulla base di: segnalazioni ** ()	SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio o	ttenuto
Da N. 9 a N. 10 vincoli	4		
Da N. 6 a N. 8 vincoli	3		
Da N. 3 a N. 5 vincoli	2		
Da N. 1 a N. 2 vincoli	1		

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dei Responsabili di E.Q.

^{* (...)} 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.

Fattore di valutazione	Giudizi	0	Punteggio ottenuto
Pianificazione, organizzazione e innovazione: capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria di	Ottimo	2	
competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di	Distinto	1,5	
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	Buono	1	
working attraverso la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio	Sufficiente	0,5	
e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse.	Insufficiente	0	
	Ottimo	2	
Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzionali: partecipazione attiva alle periodiche conferenze di servizi e	Distinto	1,5	
capacità di stabilire un clima di collaborazione in grado di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle	Buono	1	
disposizioni emanate dagli organi di indirizzo (Sindaco e Giunta), nonché alle Direttive di servizio provenienti dal Segretario (RPCT).	Sufficiente	0,5	
Segretario (Ri Cr).	Insufficiente	0	
	Ottimo	2	
	Distinto	1,5	
Interazione con gli organi di indirizzo politico: capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi.	Buono	1	
Thermento, arreanzzare progetti e/o risorvere problemi.	Sufficiente	0,5	
	Insufficiente	0	
	Ottimo	2	
Orientamento al cittadino-utente: capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole	Distinto	1,5	
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	Buono	1	
disservizio, presuppone assenza di renerate rienieste derivandi da ricardi nen adozione di atti dovidi e/o iamentele su disservizi, pervenute dagli utenti. Rispetto del Codice di comportamento dell'Ente, nelle relazioni esterne.	Sufficiente	0,5	
	Insufficiente	0	
Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori: capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le	Ottimo	2	
competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di lavoro, una chiara	Distinto	1,5	
definizione delle attività assegnate (anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di legge, attraverso	Buono	1	
specifiche schede di assegnazione e verifica delle attività svolte), una motivata differenziazione delle valutazioni nel rispetto	Sufficiente	0,5	
delle procedure e dei metodi di valutazione adottati. Rispetto del Codice di comportamento dell'Ente, nelle relazioni interne.	Insufficiente	0	

TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI dei Responsabili di E.Q.	

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 2025 - dei DIPENDENTI della Polizia Locale

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti

■ Grado di svolgimento attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore : fino a 50 punti

G1 6161 611 5 / 618111 611 60 61 61 61 61		reseasons and second of the parties
Responsabile della valutazione	COGNOME:NOME:	<u>Firma</u> :
Dipendente da valutare	COGNOME:NOME:	Firma:
Settore:	Servizio:	Ufficio:
Categoria giuridica:	Posizione economica:	Profilo professionale:

OBIETTIVO del Settore PL Anno 2025	<u>PIANO di LAVORO</u> : Attività assegnate e tempistica	Peso teorico	Giudizio / % di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)	
Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento - anno 2025 - Misure organizzative approvate con DGC n. 67	Fase 2: L'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa,		Ottimo (rispetto del termine)	100%		
del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009:	contabile e fiscale del documento, viene eseguita unicamente dal servizio competente; Fase 4: Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa,		Distinto (ritardo di 1 giorno)	80%		
Fase 2 – <u>Accettazione fatture</u> : rispetto del termine di 5 gg . Fase 4 - <u>Emissione atti di liquidazione</u> :	una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione.	/ 40	Buono (ritardo di 2 giorni)	60%		
rispetto del termine di 7 gg. Fase 6 - <u>Modifica atti di liquidazione</u> : rispetto del termine di 4 gg.	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 riemettere l'atto		Sufficiente (ritardo di 3 giorni)	40%		
rispecto dei termine di 1 gg.	di liquidazione corretto.		Insufficiente (oltre 3 giorni)	< 40%		
			Ottimo	100%		
Ob. N			Distinto	80%		
Descrizione:		/ 40	Buono	60%		
		/ 40	Sufficiente	40%		
			Insufficiente	< 40%		
Sub totale valutazione attività inserite	nel PIANO di LAVORO				Punti	

Scheda per la valutazione dei DIPENDENTI

PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENTI - Punteggio massimo 60 punti • Grado di svolgimento attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore : fino a 50 punti Responsabile della valutazione COGNOME:____NOME:___ *Firma* : COGNOME:_____NOME:____ Dipendente da valutare *Firma* : Servizio: Settore : ____ Ufficio: _____ Posizione economica: _____ Profilo professionale: Categoria giuridica: _____ Giudizio / % di Peso teorico **Punteggio** OBIETTIVO del Settore ____ Anno ____ PIANO di LAVORO: Attività assegnate e tempistica (P) raggiungimento (G) ottenuto (PxG) 100% Ottimo ___/40 Ob. N. Distinto 80% Descrizione: Buono 60% Sufficiente 40% Insufficiente < 40% Ottimo 100% ____/ 40 Distinto 80% Ob. N. __ Buono 60% Descrizione: _____ Sufficiente 40% Insufficiente < 40% Ottimo 100% Distinto 80% Ob. N. ___ / 40 Buono 60% Descrizione: Sufficiente 40% Insufficiente < 40% Sub totale valutazione attività inserite nel PIANO di LAVORO Punti

 Contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di ap 	partenenza:	fino a I	10 punti	
Elementi di valutazione	Giudizio		Punteggio ottenuto	
Capacità di relazione con colleghi e l'utenza	Buono	2		
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	Sufficiente	1		
gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.	Insufficiente	0		
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Buono	2		
Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il	Sufficiente	1		
coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	Insufficiente	0		
Flessibilità	Buono	2		
Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di	Sufficiente	1		
assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	Insufficiente	0		
Rispetto dei tempi di esecuzione	Buono	2		
Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei	Sufficiente	1		
processi di erogazione dei servizi.	Insufficiente	0		
Quantità delle prestazioni	Buono	2		
Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario,	Sufficiente	1		
tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	Insufficiente	0		

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENTI	ļ
TOTALE VALUAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE UEI DIPENDENTI	 ı

<u>Sub totale</u> valutazione <u>contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza</u>

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA d	ei DIPENDENTI - Punteggio massimo <u>10 punti</u> :			
Andamento degli indicatori della condizione dell'en	te (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti	i (inserire c	rocet	ta)
Rispetto del pareggio di bilancio		S	I	NO
Rispetto del tetto di spesa del personale		S	ί	NO
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale		S	Ι	NO
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente		S	I	NO
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata		S	I	NO
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 21 D.lg.	5.50/2016.)	S	Ι	NO
Valori attesi		Punteggio o	otter	iuto
N. 6 indicatori	5			
Da N. 4 a N. 5 indicatori	3			
Da N. 2 a N. 3 indicatori	2			
N. 1 indicatore	1			
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (verificati da	Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti	(inserire ci	rocet	ta)
Rispetto termini di pagamento		S	·Ι	NO
Trasmissione al Referente PERLAPA del Comune dei dati sugli inca	richi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	S	I	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)	S	Ι	NO
Rispetto obblighi formativi (almeno 40 ore annue per ogni dipendo	nte)	S	ί	NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca e monitoraggio lavoro flessibile		S	ί	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)		osta) S	Ι	NO
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale		S	Ι	NO
Verifica della certificazione delle assenze per malattia		S	I	NO
Rispetto delle misure previste annualmente nel PAP (Piano Azioni	Positive): segnalazioni * ()	S	I	NO
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativ	ri, da verificare sulla base di: segnalazioni ** ()	S	Ι	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio o	otter	iuto
Da N. 9 a N. 10 vincoli	5			
Da N. 6 a N. 8 vincoli	3			
Da N. 3 a N. 5 vincoli	2			-
Da N. 1 a N. 2 vincoli	1			

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.

Fattore di valutazione	Giudizio		Punteggio ottenuto	
Impegno e affidabilità:	Ottimo	7,5		
consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati	Distinto	5,5		
• corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;	Buono	3,5		
 rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute 	Sufficiente	1,5		
cupucità di dioceare decisioni è scotte secondo le mateuzioni ricerate	Insufficiente	0		
<u> Orientamento al cittadino – utente</u> :	Ottimo	7,5		
capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano	Distinto	5,5		
finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di	Buono	3,5		
erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività	Sufficiente	1,5		
rispetto del Codice di comportamento dell'Ente, nelle relazioni esterne	Insufficiente	0		
Cooperazione e integrazione ed etica:	Ottimo	7,5		
■ capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri	Distinto	5,5		
dipendenti e tra centri di responsabilità	Buono	3,5		
■ rispetto del Codice di comportamento dell'Ente, nelle relazioni interne	Sufficiente	1,5		
	Insufficiente	0		
<u>Propensione al cambiamento e innovazione</u> :	Ottimo	7,5		
autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse	Distinto	5,5		
capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione	Buono	3,5		
propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro	Sufficiente	1,5		
	Insufficiente	0		