

Performance 2024-2026

Piano dettagliato degli obiettivi 2024

<u>Sottosezione</u> **Performance** del **PIAO** (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) **2024-2026 Approvato con deliberazione n. 10 del 07/03/2024 del Commissario Straordinario** con i poteri della Giunta comunale.

Settore I – *Amministrativo* – Responsabile di incarico di E.Q. – *dr.ssa P. Iannielli*

PERFO	RMANCE INDIVID	UALE - Punteggio mas	simo <u>60 pu</u>	ınti:				
			DUP 20	24-2026				
		strategica : ali e istituzionali		Sezio Monitoraggio e	_	e rativa : amento d	lel PTPCT	
				Indicatori di v	alutazi	one		
Annualità	OBIETT	IVO N. 1	Peso (P)	Valore atteso	_	catore porale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
	Comunicazione semestr da parte dei Responsab	settoriale, si propone di dare dal PTPCT Piano triennale per la e per la trasparenza, approvato e specifiche Direttive del S.G. in arte dei Responsabili di settore, ITORAGGIO circa lo stato di previste dal PTPCT arte dei Responsabili di settore, istenza di situazioni di conflitto di		Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) entro il 31.07 (1° sem) - entro 31.01 (2° sem)	50%	1° sem 2° sem		
	attuazione a quanto previsto d prevenzione della corruzione e			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) entro il 31.07 (1° sem) - entro 31.01 (2° sem)	50%	1° sem 2° sem		
2024	materia. Esso prevede:			Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) entro il 31.08 (1° sem) - entro 31.08 (2° sem)	30%	1° sem 2° sem		
	della scheda di MONI attuazione delle misure p		3	Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) entro il 31.08 (1° sem) - entro 31.08 (2° sem)	30%	1° sem 2° sem		
	delle:			Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 31.08</u> (2° sem)	0%	1° sem 2° sem		
	DIPENDENTI - Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva N.2/2021) oltre il 31.08 (1° sem) -	0%	1° sem 2° sem		
Resnonsa	interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI Responsabile dell'obiettivo Dr.ssa Pina Iannielli		oltre 31.08 (2° sem) Punteggio OBIETTIVO conseguito					
Personale	e coinvolto ti adottati:	Personale assegnato al Settore		- Tunteggio		·	Buito	

Rispetto dei termini di pagamento (OBIETTIVO PERMANENTE) In base all'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018, commi 858 - 862, a decorrere dai 2021 i Comuni che anni rispettanoi tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello strock di debito commerciale scaduto, dovranon accanonare in bilancio un' Pendo di garanzia dei debiti commerciale; scaduto, dovranon accanonare in bilancio un' Pendo di garanzia dei debiti commerciale; scaduto, dovranon accanonare in bilancio un' Pendo di garanzia dei debiti commerciale; scaduto, dovranon accanonare in bilancio un' Pendo di garanzia dei debiti commerciale; scaduto, dovranon accanonare in bilancio un' Pendo di garanzia dei debiti commerciale; sud quale non'è possibiti disporre impegia e pagamento re l'emperativo pagamento previsto dalla legge act. 4 del Digs. 231/2002) è di 30 giorni dalla ricozione della fattura. Con <u>Dicc n. 67 del 14.06.2022</u> in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009; sono satta adottora le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per forniture ed appatui. Ciascum Responsabile di Settore; in qualità di preposto ad Ill'inci ordinanze. deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a log gaso du adoceve ciù si guisticio dalla natura del contrato). Aituraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicato nelle sono rimine di 30 gg. sou penere deventuali sfornamenti riferiti o talune delle Pasa indicate nel Prospetta Misure Organizzative di cui allo DGC 67/2022. Al fine di valutare la collaborazione tra ggli Uglici, il rispetto del tempi di compositi di valutatione cella per fornamente che, nell'ambito della valutazione complessiva alimeno il 308% della recibibazione del rempi medio di ratardo, il raggiungimento dello bientivo dei rispetto dei tempi di pagamento previsti di valutazione della per fornamente che, nell'ambito della regioni di dalla vigenti di septe nel del per fornamento		DU	JP 2024-20	026						
Rispetto dei termini di pagamento (OBIETTIVO PERMANENTE) In base all'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018, commi 858 - 862, a decorrere dal 2021 (Commi che non rispettano) tempid di pagamento previsti per legge, overe che non dimostrano la progressiva riducione dello factione. Il termine di pagamento previsto dalla legge (art. 4 del D.Igs. 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. 79/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il rispetto del termine di Gella familia della ricezione della fattura. Cascum Responsabile di Settore, in qualifà di preposto al Ufficio ordinante deve garantire il rispetto del termine di Gella simica della fattura cel contratto), attraverso i sistemo del termine di pagamento complessivo di 30 gg. diamentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso organizzative. 2024 2025 2026 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 Mer n. 1/2024, le PA sono tenute a prevedere attraverso i sistemi di valutazione della performance che, nell'ambito della valutazione complessivo, almenta di valutazione della performance che, nell'ambito della valutazione complessiva, almenta il apiatatico di complessivo annuale di cui all'articol 1, comma 80, per lettra bis gentine di raspentino della performance che, nell'ambito della valutazione della performance che, nell'ambito della valutazione complessiva, almenta di solutazione della performance che, nell'ambito della valutazione dello performance che, nell'ambito della valutazione della performance che, nell'ambito della valutazione dello helitro dei risperti do tempid di pagamento previsti della valutazione complessiva, almenta di valutazione della performance che, nell'ambito della valutazione dello helitro dei risperti del tempid di pagamento previsti della valutazione complessiva di performance della				Sezione operativa : Miglioramento della programmazione delle attività						
Rispetto dei termini di pagamento (OBIETTIVO PERMANENTE) In base all'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018, commi 859 - 862, a decorrere dal 2021 i Comuni che nun rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stocki di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non de possibile dispore impegni e pagamento. Il termine di pagamento previsto dalla legge (art. 4 del D.lg. 231/2002) è di 30 ggiorni dalla ricezione della fattura. Con DGC n. 6.7 del 140.65.022 in attuazione dell'art. 9 comma 1 lett. a) del D.l. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle Somme dovute per forniture dei apparantira di rispetto del tempi in pagamento complessivo di i rispetto dei tempi indicatore dei pagamento complessivo dei insidera dei didadove ciò sia giuntita del la natura del contratori, attraverso il rispetto dei tempi indicatore la collaborazione tra gli Uffici. Il rispetto del complessivo ai midicatori mella di cricola redi en 1,1/2024, le PS sono tenute a prevedere attraverso i sistemi di valutazione complessiva, almonali 30% della retribuicone di risultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempo medio di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'Indicatore dei tempo di pagamento per dei tempo medio di pagamento e per l'Indicatore dei tempo medio di pagamento per per l'Indicatore dei tempo medio di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'Indicatore dei tempo medio di pagamento per per l'Indicatore dei tempo				Indicatori di valutazione						
In base all'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018, commi 858 - 862, a decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano Lempi di pagamento previsti per legge, ovver che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un l'Gndo di garanzia dei debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un l'Gndo di garanzia dei debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un l'Gndo di garanzia dei debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un l'Gndo di garanzia dei debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un l'Gndo di garanzia dei debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un l'Gndo di garanzia dei debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un l'Gndo di garanzia dei debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un l'Gndo di garanzia dei debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un l'Gndo di garanzia dei debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un l'Gndo di garanzia dei debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un l'Gndo di garanzia dei debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un l'Gndo di garanzia dei debito commerciale scaluta del pagamento del garanzia dei del scatore Finanziario, tentuo al controllo di cui all'articolo 1, commi 1509, ledita ribusia col el completa di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'Indicatore del tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'Indicatore del tempi di pagamento per per l'Indicatore del tempi dei pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'Indicatore del tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'Indicatore del tempi di pagamento del del Settore Finanziario, tentuo al controllo di cui all'articolo 1, commi 1509, ledita relazio	Annualità	OBIETTIVO N. 2	Peso (P)	Valore atteso		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 10			
decorrere dal 2021 i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovver oche non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (art. 4 del D.Igs. 231/2002) è di 30 giorni dalla ricezione della fattura. Con <u>DGC n. 67 del 14.06.2022</u> in attuazione dell'art 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le <u>misure organizzative</u> necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per forniture ed appalti. Ciascun Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad <u>Ufficio ordinante</u> deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso i rispetto del termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel <u>Prospetto</u> Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022. Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel <u>Prospetto</u> Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022. Al fine di valutare la collaborazione della performance che, nell'ambito della valutazione complessiva, almeno il 20% della retribuzione del rispetto del tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (20 giorni per l'Indicatore del tempo medio di pagamento e per l'Indicatore del empo medio di pagamento e per l'Indicatore del empo medio di rispetto del termine di 2 gg. - Ufficio Ordinante - Modifica atti di liquidazione (fase N misuro annuale dei ni all'articolo 1, commi 859, lettera b), sodi cembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") e de verificato medio di ritardo in regulari per la pattaro				Accettazione fatture	Entro 5 giorni	35%				
giorni dalla ricezione della fattura. Con DEC n. 67 del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per forniture ed appalti. Ciascun 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 dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022. 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 Iretribuzione di risultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo della retribuzione 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 dale vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio 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, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, peratanto. sugli eventualis foramenti e su irelativi Oltre 4 giorni Oltre 4 giorni Oltre 4 giorni Oltre 4 giorni		decorrere dal 2021 i Comuni che <u>non rispettano i tempi di pagamento</u> previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei		(fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg.	Oltre 5 giorni	0%				
78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per forniture ed appalti. Ciascun 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 dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fssi 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 previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio 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 ristardo, 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 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	<i>2025</i>	giorni dalla ricezione della fattura.								
garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel Prospetto Misure Organizzative di cui alla DGC 67/2022. 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 valutatazione complessiva, almeno il 30% della retribuzione di risultato sia collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore del tempo medio di pagamento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore del tempo medio di ritardo. Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore del tempo medio di ritardo. Il raggiungimento di 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		78/2009, sono state adottate le misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per forniture ed appalti.				35%				
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 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 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 Entro 4 giorni Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure organizzative): rispetto del termine di 4 gg. - Ufficio Ordinante - Oltre 4 giorni Oltre 4 giorni Oltre 4 giorni		garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi	30	(fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 7 gg .		0%				
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 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</u> n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è <u>verificato mediante apposita attestazione dal Responsabile del Settore Finanziario, tenuto al controllo di termine di 4 gg. - Ufficio Ordinante - Oltre 4 giorni Oltre 4 giorni O%</u></u>		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			Entro 4 giorni	30%				
		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 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>.</u>		termine di 4 gg.	Oltre 4 giorni	0%				
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.		dipendenti del Settore, è permanente, pertanto non subisce soluzioni di								
Responsabile dell'obiettivo Dr.ssa Pina Iannielli Punteggio OBIETTIVO conseguito	Responsal	bile dell'obiettivo Dr.ssa Pina Iannielli		Punt	teggio OBIETTIVO conse	eguito				
Personale coinvolto Personale assegnato al Settore	Personale	coinvolto Personale assegnato al Settore								

		DUP 2	2024-2026			
	Sezione strategica : Efficientamento della macchina amministrativa		Sezione operativa : Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
			Indicat	ori di valutazione		
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
	Piani di formazione del personale Nel presente obiettivo assumono rilievo le attività di formazion	e	Individuazione esigenze formative: predisposizione TABELLA con gruppi di personale suddiviso in base ai fabbisogni e	Predisposizione tabella	10 %	
obi pul A t 1) ini (fu qua am pia ad 20: Gli am 2024	finalizzate ad attivare il processo di rinnovamento della PA, in linea con g obiettivi PNRR, fondato sullo sviluppo delle competenze dei dipenden pubblici. A tal fine verranno valutate le seguenti misure formative obbligatorie. 1) Adesione al progetto SYLLABUS del DFP e partecipazione all	i <u>e</u>	suddivisione in termini di giorni/ore di formazione per ognuno dei collaboratori del Settore: entro il 15.03.2024 (su format tabella fornito dal servizio personale)	Mancata predisposizione	% raggiunta (G)	
	iniziative formative di cui alla <u>Direttiva formazione</u> (funzionepubblica.gov.it) del 24 marzo 2023, affidate ai dirigenti, per i quali rappresentano un obiettivo di performance, prevedendo che <u>le</u> amministrazioni che hanno aderito entro il 30 giugno 2023 alla piattaforma (Syllabus), continuino a fornire attività di formazione digitale ad almeno il 55% del personale entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il	i <u>e</u> <u>a</u> <u>e</u>	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 %	
	2025. Gli ambiti tematici sono quelli relativi alla transizione digitale, ecologica amministrativa.	е		Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %	
	2) Partecipazione alle <u>iniziative formative</u> di cui all'avviso <u>Valore Pé</u> individuate dall'Inps e da attivarsi entro il 31/12/2024.	5	Partecipazione <u>alle iniziative</u> <u>formative</u> di cui all'avviso <u>Valore</u> <u>PA</u>	Acquisizione attestato di partecipazione alle iniziative proposte	20 %	
	3) Partecipazione alle <u>iniziative formative obbligatorie segnalate da RPCT</u> .			Mancata acquisizione attestati di partecipazione alle iniziative proposte	0 %	
	4) Partecipazione alle <u>iniziative formative specialistiche</u> indicate s 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 sistema di verifica equivalente previsto dall	li a	Partecipazione alle <u>iniziative</u> formative obbligatorie	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %	
	Piattaforma) almeno pari al 50% delle iniziative proposte, deve esser inteso e riferito alle proposte formative assegnate a ciascun collaboratore pervenute dai Responsabili di Settore attraverso l'apposita TABELL annuale dei fabbisogni, con arrotondamento all'unità superiore. Tal	e 4	segnalate dal RPCT	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %	
	percentuale deve in ogni caso garantire il rispetto del <u>budget minimo</u> ndividuale delle ore previste dal Piano di formazione dell'Ente, fermo restando, rispetto a detto budget, il valore aggiunto e misurabile del differenziale non inferiore a 5 ore derivante dal conseguimento del presente	<u>o</u> o e! e	Partecipazione alle <u>iniziative</u> formative specialistiche indicate dal Segretario Generale	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	20 %	
	obiettivo [riepilogando: 10 (PdF) + 5 (Ob)], nonché il rispetto della <u>percentuale minima</u> prevista dalla Direttiva della Funzione Pubblica <u>con</u> <u>riferimento al personale dell'Ente nel suo complesso</u> .		e/o dal Responsabile di Settore	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%		
	bile dell'obiettivo Dr.ssa Pina Iannielli		Punte	eggio OBIETTIVO conseguito		
	e coinvolto Personale assegnato al Sett	ore	1			
Rif. agli a	tti adottati:					

			024-2026					
		strategica: tà e sviluppo	Sezione operativa : Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
				Indicato	ri di valutazione			
Annualità	OBIETT	IVO N. 4	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività		giunta 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	No 0%	
	Continuo aggiornamento delle attività relative ai progetti e agli interventi finanziati dal PNRR (OBIETTIVO intersettoriale PERMANENTE) Le attività di cui agli step individuati saranno oggetto di apposita attestazione fidefacente del Responsabile di Settore.		Controllo amministrativo contabile art.9 D.M. MEF	Tempestivo: all'adozione di ciascun	Si	25%		
2024 2025		5	11.10.2021.	provvedimento	No 0%			
2026		3	Monitoraggio degli interventi PNRR sulla Piattaforma Sistema informativo unitario per il PNRR	Si	25%			
			(ReGiS)	dell'intervento per verifica target e milestone	No	No 0%		
			Rispetto scadenze di rendicontazione art.7 D.M. MEF	Presentazione richieste di pagamento: secondo il calendario		30%		
				11.10.2021	stabilito nell'accordo operativo	No	0%	
Responsa	bile dell'obiettivo	Dr.ssa Pina Iannielli		Punte	eggio OBIETTIVO conseg	guito		
Personale	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	core					
Rif. agli a	tti adottati:		_					

			DUP	2024-2026				
	Sezione strategica : Identità, unità e sviluppo			Sezione operativa : Servizi Istituzionali, generali e di gestione				
				Indicat	ori di valutazione			
Annualità	OBIETT	IVO N. 5	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
	Approvazione bilanci 2027 <u>entro il 31.12.20</u>	o di previsione 2025- <u>24</u> .		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%		
	Il DM MEF del 25 luglio 2023, modificando il principio contabile applicato della Programmazione 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% 35%			
	il processo di formazione del l locali con lo scopo di garanti	dotto il paragrafo 9.3.1 che disciplina e del bilancio di previsione degli enti arantirne l'approvazione entro il 31 edente, definendo tempistiche e ruoli olti.		Elaborazione e inoltro informazioni necessarie a determinare: Fondo debiti commerciali, Fondo rischi contenzioso Debiti fuori bilancio da riconoscere	Entro il 15 ottobre	35%		
2024	l Comune di Avigliano ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, trova applicazione l'iter di cui al par. 9.3.2 previsto per gli enti di minori dimensioni dal novellato principio contabile 4/1.		5	 Previsioni da inserire nel Programma triennale degli acquisti di beni e servizi Programma degli incarichi di collaborazione servizi a domanda individuale e non 	Oltre il 15 ottobre	0%		
	rispetto dei termini relativi all consentire l'approvazione del	intersettoriale e mira a garantire il ativi alle fasi intermedie, allo scopo di ne del bilancio di previsione e degli nazione entro il 31 dicembre dell'anno		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 2024): Determinazione Tariffe dei SERVIZI a domanda individuale e non, per l'anno di riferimento.	Oltre il 12 novembre	ltre il 12 novembre 0%		
Responsa	Responsabile dell'obiettivo Dr.ssa Pina Iannielli			Punt	eggio OBIETTIVO conseg	uito		
Personale	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore					
Rif. agli a	tti adottati:							

DUP 2024-202	6	
--------------	---	--

Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo

Sezione operativa: Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione

	identita, un	itá e sviluppo		i er seguimento dei principi di leganta, trasparenza e sempinicazione					
				Indicatori di valutazione					
Annualità	OBIETT	TIVO N. 6	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
				Ricognizione <u>in apposite e separate</u> <u>tabelle</u> di <u>tutti</u> gli affidamenti in scadenza <u>nel I semestre 2024 e nel</u>	Comunicazione tabella: entro il 03.04.2024	20%			
2024 2025	Programmazione delle samministrative dei cont di servizi e forniture An L'obiettivo mira ad evitare il	tratti pubblici no 2024		II semestre 2024, nel I semestre e nel II semestre 2025, con indicazione di: Oggetto Affidatario Inizio e fine affidamento	Mancato rispetto del termine finale	0%			
	violazione dei principi euror condicio e trasparenza ma, a garantire l'efficiente gestion dell'utenza di riferimento,	urounitari di concorrenza, par na, ancora di più, al fine di ione dei servizi nonché la tutela o,	2	Predisposizione <u>aggiornamento</u> atti nuovi affidamenti e <u>riedizione gare</u> <u>deserte sulla base di nuovi criteri</u> : – <u>nei 30 gg. antecedenti la</u> <u>scadenza</u> per gli affidamenti in scadenza prima del 30.06.2024	Invio proposta atti di approvazione del progetto del servizio	80%			
	A tal fine, l'Ufficio si impegna a favorire il subentro del nuovo affidatario senza dilazione, programmando le scadenze amministrative di ciascuna commessa pubblica, come specificato nella tabella degli indicatori.		- nei 60 gg. antecedenti la scadenza per gli affidamenti in scadenza dopo il 30.06.2024 ed entro il 31.10.2024						
	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).			 nei 60 gg. antecedenti la scadenza per gli affidamenti in scadenza dopo il 31.10.2024 ed entro il 31.12.2024 entro il 31.12.2024 per gli affidamenti in scadenza nel I semestre 2025 entro il 28.02.2025 per gli affidamenti in scadenza nel II semestre 2025 	Mancato rispetto del termine finale	0%			
Responsa	bile dell'obiettivo	Dr.ssa Pina Iannielli	-						
•	e coinvolto	Personale assegnato al Setto	ore						
Rif. agli a	tti adottati:] -					

			DUP 2	2024-2026			
		e strategica : à e sociale		Diritti s	Sezione operativa : ociali, politiche sociali e	famiglia	
				Indicat	ori di valutazione		
Annualità	OBIET	TIVO N. 7	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parzia conseguito (P x G): 100
	Obiettivi di inclusion con disabilità.	ne sociale delle persone	r	Predisposizione e <u>inoltro</u> progetto N.1 e relativo atto di	Attività espletata	30%	
2024	Il decreto legislativo 222/2023 garantisce l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità. Per accessibilità deve intendersi l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri		approvazione	Attività non espletata	0%		
			Relazione <u>POSITIVA</u> sullo stato	Attività espletata 40%	40%		
	Braille e in formati facilment mediante l'adozione di misur	ormati facilmente leggibili e comprensibili, anche lozione di misure specifiche per le varie disabilità neccanismi di assistenza o predisposizione di	di attuazione del progetto N.1	di attuazione del progetto N.1	Attività non espletata	0%	
	A tal fine, il Responsabile del Settore I, con il supporto dei Servizi Sociali, è tenuto ad individuare specifici obiettivi che		J	Predisposizione e <u>inoltro</u>	Attività espletata	15%	
	accesso alle persone con dis l'approvazione e l'attuazione ed azioni finalizzate a realizz	curino l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di esso alle persone con disabilità, attraverso l'elaborazione, provazione e l'attuazione di 2 progetti contenenti modalità izioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità (digitale en) da parte dei cittadini con disabilità.		progetto N.2 e relativo atto di approvazione	Attività non espletata	0%	
	Il rispetto della tempisti			Relazione <i>POSITIVA</i> sullo stato	Attività espletata	15%	
	presa in considerazione l'inol	attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (<u>non verrà</u> <u>presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione.</u> <u>senza la formale allegazione degli atti richiesti</u>).		di attuazione del progetto N.2	Attività non espletata 0º	0%	
Responsa	abile dell'obiettivo	Dr.ssa Pina Iannielli		Pun	teggio OBIETTIVO conseg	guito	
_	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore				

			DUP 2	024-2026				
		strategica: e sociale		Sezione operativa : Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
				Indicat	ori di valutazione			
Annualità	OBIETT	TIVO N. 8	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
2024				Mappatura dei bisogni del territorio attraverso accessi anagrafici e sopralluoghi mirati, finalizzata all'individuazione delle tipologie dei beneficiari e della loro localizzazione:	Entro il 03.04.2024	25%		
	Progetti di servizio civile Universale: servizi di assistenza domiciliare. Il presente obiettivo mira a garantire l'attuazione dei progetti di servizio civile riguardante i servizi di assistenza domiciliare, sia quelli in essere, sia quelli in previsione per il corrente anno, attraverso la verifica puntuale delle attività poste e/o da porre in essere. 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).		predisposizione di <u>elenco</u> <u>dettagliato</u> dei <u>beneficiari</u> <u>suddiviso per categorie</u> ed <u>articolato in zone omogenee</u> di territorio. (da inviare al Legale rappresentante dell'Ente ed al Segretario Generale)	Oltre il 03.04.2024	0%			
		5	Programma settimanale delle visite: disposizione di servizio a cura dei servizi sociali con specifica e dettagliata	Entro il 10.04.2024	25%			
		3	indicazione dell'elenco di attività, dei beneficiari e degli operatori assegnati. (da inviare al Legale rappresentante dell'Ente ed al Segretario Generale)	Oltre il 10.04.2024	25%			
			Verifica mensile delle prestazioni erogate: relazione intermedia ed azioni	Entro il 30 di ciascun mese				
				correttive. (da inviare al Legale rappresentante dell'Ente ed al Segretario Generale)		Oltre il 30 di ciascun mese		
				Verifica finale e complessiva delle prestazioni erogate: relazione conclusiva.	Entro 10 giorni dalla conclusione del progetto	25%		
				(da inviare al Legale rappresentante dell'Ente ed al Segretario Generale)	Entro 10 giorni dalla conclusione del progetto	0%		
Responsa	bile dell'obiettivo	Dr.ssa Pina Iannielli		Pun	teggio OBIETTIVO conseg	guito		
	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore					
Rif. agli a	tti adottati:							

			DUP 202	4-2026				
		ne strategica: unità e sviluppo	Sezione operativa : Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
				Indica	atori di valutazione			
Annualità	ОВІ	ETTIVO N. 9	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
	Approvazione manuale di gestione documentale			Predisposizione ed inoltro bozza finale, <u>previo</u> confronto con i diversi	Entro il 30.06.2024	30%		
2024	per una corretta gestione de dei procedimenti/processi. V gestione documentale, qua persegue una corretta gestio formazione e rappresenta, in	attuazione alle nuove Linee Guida Agid, i flussi documentali e l'efficientamento Verrà approvato un nuovo Manuale di le strumento tecnico di lavoro che ne dei documenti sin dalla loro fase di oltre, la migliore garanzia per il corretto	2	Settori da formalizzare con apposito verbale	Oltre il 30.06.2024	0%		
	adempimento degli obblighi di natura amministrativa, giuridica e archivistica tipici della gestione degli archivi pubblici. Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà presa in		2	Approvazione del manuale	Entro il 31.10.2024	0% 70%		
		a sola nota di trasmissione, senza la		con delibera di GC	Oltre il 31.10.2024 0%			
Responsa	Responsabile dell'obiettivo Dr.ssa Pina Iannielli			Punteggio OBIETTIVO conseguito				
Personal	e coinvolto	Personale assegnato al Settore						
Rif. agli a	atti adottati:					_		

PERFORMANCE ORGANIZZATIV	A dei Responsabili di E.Q Punteggio massimo 20 punti :				
	ell'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 4 punti	(inserire c	ocetta)		
Rispetto del pareggio di bilancio	The live (verificate at inacies at valutazione accraverso injornazioni acquisice augir offici.).	S	_		
Rispetto del tetto di spesa del personale		S			
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà struttural	ρ -	S			
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno preceder		S			
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata		S			
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 2	21 D.lgs. 50/2016.)	S			
Valori attesi	<u> </u>	Punteggio			
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					
	tore del tempo medio di pagamento e 0 indicatore tempo medio di ritardo				
	s, comma 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024				
	cati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 4 punti	(inserire c	ocetta)		
	gli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	S	NO		
	B e smi (da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)	S	NO		
Monitoraggio del lavoro flessibile		S	NO		
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di		S	NO		
	ollo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di rispos	sta) S	NO		
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione d	ligitale	S	NO		
Verifica della certificazione delle assenze per malattia		S	NO		
Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari					
Rispetto delle misure previste annualmente nel PTAP (Piano	Azioni Positive): segnalazioni * ()	S	NO		
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ammin	istrativi, da verificare sulla base di: segnalazioni ** ()	S	NO		
Valori attesi	Punti assegnabili I	Punteggio	ottenut		
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 E.Q. Punteggio massimo 20 punti: Giudizio **Punteggio** Fattore di valutazione ottenuto Pianificazione, organizzazione e innovazione, intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria Ottimo 4 di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di 3 Distinto azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti Buono 2 all'interno dell'amministrazione e capacità di organizzare eventuali richieste di svolgimento di attività lavorativa in smart Sufficiente 1 working attraverso la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse. Insufficiente 0 Ottimo 4 Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzionali, intesa come partecipazione attiva alle periodiche conferenze di 3 Distinto servizi e capacità di stabilire un clima di collaborazione in grado di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle Buono disposizioni emanate dagli organi di indirizzo (Sindaco e Giunta), nonché alle Direttive di servizio provenienti dal Sufficiente 1 Segretario (RPCT). Insufficiente 0 4 Ottimo Distinto 3 Interazione con gli organi di indirizzo politico, intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo Buono 2 politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi. Sufficiente Insufficiente 0 Ottimo 4 Orientamento al cittadino-utente, inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto Distinto 3 delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della Buono 2 maggiore qualità del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o Sufficiente 1 lamentele su disservizi, pervenute dagli utenti. 0 Insufficiente Ottimo 4 Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori, intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di 3 Distinto svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di 2 lavoro, una chiara definizione delle attività assegnate (anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di

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

legge, attraverso specifiche schede di assegnazione e verifica delle attività svolte), una motivata differenziazione delle

valutazioni nel rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.

Buono

Sufficiente

Insufficiente

1

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 2024 - dei DIPENDENTI dell'Ufficio PROTOCOLLO

PERFORMANCE INDIVIDUA	LE - Punteggio massimo <u>50 punti</u>						
 Grado di svolgimento attiv 	ità finalizzate al raggiungimento degli obiet	t tivi assegi	nati al Settore :	fino a	40 punti		
Responsabile della valutazione	nsabile della valutazione COGNOME:NOME: Firma :						
Dipendente da valutare	COGNOME:NOME:	<i>Firma</i> :					
Settore: I	Servizio:	Ufficio: <u>F</u>	Protocollo				
Categoria giuridica:	Posizione economica:	Profilo p	rofessionale:				
OBIETTIVO del Settore I Anno 2024	PIANO di LAVORO : Attività assegnate e tempistica	Peso teorico (P)	Giudizio / % raggiungiment		Punteggio ottenuto (P x G)		
Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento <u>-</u> anno 2024 - Misure organizzative approvate <u>con DGC n. 67</u> del 14.06.2022 in attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. n. 78/2009: Fase 1 – <u>Ricezione Protocollazione</u> : rispetto del termine di 1 gg.	Fase 1: Il flusso delle fatture elettroniche viene ricevuto dall'apposita casella di posta elettronica certificata comune.avigliano@cert.ruparbasilicata.it Per quanto riguarda gli uffici destinatari comunicati all'IPA, l'ente ha fatto la scelta di utilizzare più codici ufficio in relazione ai centri di spesa. La protocollazione delle fatture avviene con modalità automatizzate, attraverso il sistema informatico in uso presso l'ente	/40	Ottimo (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% < 40%			
Ob. N Descrizione:		/ 40	Ottimo Distinto Buono Sufficiente Insufficiente	100% 80% 60% 40% < 40%			
Sub totale valutazione attività inserite	nel PIANO di LAVORO				Punti		

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

Scheda per la valutazione OBIETTIVO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO - anno 2024 - dei DIPENDENTI del Settore I

PERFORMANCE INDIVIDUA	LE - Punteggio massimo <u>50 punti</u>							
Grado di svolgimento attiv	ità finalizzate al raggiungimento degli obiet	tivi assegr	ati al Settore : J	fino a 4	0 punti			
Responsabile della valutazione	della valutazione COGNOME:NOME: Firma :							
Dipendente da valutare	COGNOME:NOME:	<i>Firma</i> :						
Settore:	Servizio:	Ufficio:						
Categoria giuridica:	Posizione economica:	Profilo pr	ofessionale:					
OBIETTIVO del Settore I Anno 2024	<u>PIANO di LAVORO</u> : Attività assegnate e tempistica	Peso teorico	Giudizio / % raggiungiment		Punteggio ottenuto (P x G)			
Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento - anno 2024 - Misura organizzativo approvata con DCC 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:	n. 78/2009:		Distinto (ritardo di 1 giorno)	80%				
Fase 2 – Accettazione fatture: 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 - Modifica atti di liquidazione: 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. Descrizione:			Distinto	80%				
Descrizione.		/40	Buono Sufficiente	60%				
			Insufficiente	40% < 40%				
<u>Sub totale</u> valutazione <u>attività</u> inserite	nel PIANO di LAVORO				Punti			

Scheda per la valutazione dei DIPENDENTI

PERFORMANCE INDIVIDUA	LE dei DIPENDENTI - Punteggio massimo	<u>50 р</u>	<u>unti</u>			
 Grado di svolgimento attiv 	ità finalizzate al raggiungimento degli obi	ettiv	i assegi	nati al Settoro	e : fino (a 40 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	professionale:		
OBIETTIVO del Settore Anno	PIANO di LAVORO: Attività assegnate e tempistica		teorico (P)	Giudizio / raggiungimer		Punteggio ottenuto (P x G)
Ob. N			/ 40	Ottimo Distinto	100% 80%	
Descrizione:			_,	Buono	60%	
				Sufficiente	40%	
				Insufficiente	< 40%	
Ob. N.			/ 40	Ottimo Distinto	100% 80%	
Descrizione:			_ / 10	Buono	60%	
				Sufficiente	40%	
				Insufficiente	< 40%	
				Ottimo	100%	
Ob. N			_ / 40	Distinto	80%	
Descrizione:				Buono Sufficiente	60% 40%	
				Insufficiente	< 40%	
		<u> </u>		mounterence	1 10 70	
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 Giudizio Elementi di valutazione **Punteggio** ottenuto Capacità di relazione con colleghi e l'utenza Buono Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere 1 Sufficiente lo standard quali - quantitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e 0 gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali. Insufficiente Grado di responsabilizzazione verso i risultati 2 Buono Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il

Sufficiente

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	

coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di

processi di erogazione dei servizi. Insufficiente 0 Buono 2 Quantità delle prestazioni Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, Sufficiente tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile. Insufficiente 0

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

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENTI	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA de	ei DIPENDENTI - Punteggio massimo 10 punti:		
	te (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti	(inserire c	rocetta)
Rispetto del pareggio di bilancio		S	I NO
Rispetto del tetto di spesa del personale		S	I NO
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale		S	I 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.lgs	s. 50/2016.)	S	I NO
Valori attesi		Punteggio	ottenuto
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 c	ocetta)
Rispetto termini di pagamento		S	I 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	I NO
Monitoraggio del lavoro flessibile		S	I NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collab	orazione, consulenza, studio e/o ricerca	S	I 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 rispos	sta) S	I NO
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale		S	I 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		S	
Valori attesi	Punti assegnabili 1	Punteggio	ottenuto
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	Giudizi	o	Punteggio ottenuto
mpegno e affidabilità:	Ottimo	10	
consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati	Distinto	8	
corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione; rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione	Buono	6	
risponaenza den apporto lavorativo ojjerto rispetto di ruolo occupato nen organizzazione capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute	Sufficiente	3	
cupucità di dioceare decisioni è secre secondo le maledzioni ricevate	Insufficiente	0	
<u> Prientamento al cittadino – utente</u> :	Ottimo	10	
capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano	Distinto	8	
finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.	Buono	6	
erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	
<u>ooperazione e integrazione</u> :	Ottimo	10	
capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri	Distinto	8	
dipendenti e tra centri di responsabilità	Buono	6	
	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	
ropensione al cambiamento e innovazione:	Ottimo	10	
autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse	Distinto	8	
capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione; propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.	Buono	6	
propensione da matridad e naove modanta di analisi, svilappando naove techiche e metodi di lavoro.	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	

Settore II – Finanziario – Responsabile di E.Q. – dr.ssa M. Gallicchio

PERFO	RMANCE INDIVID	UALE - Punteggio mas	ssimo <mark>60 pu</mark>	ı <u>nti</u> :								
			DUP 20	24-2026								
		strategica: ali e istituzionali		Sezio Monitoraggio e	-	e rativa : amento o	del PTPCT					
				Indicatori di v	alutazi	one						
Annualità	OBIETT	TVO N. 1	Peso (P)	Valore atteso		catore porale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100				
		rale reportistica al RPCT		Invio MONITORAGGIO (Direttiva	500 /	1° sem						
	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)	50%	2° sem		 I				
		ettoriale, si propone di dare al PTPCT <i>Piano triennale per la</i>	Invio DICH N.2/2021) to in Invio MON	Invio DICHIARAZIONI (Direttiva	= 00/	1° sem						
	prevenzione della corruzione e	per la trasparenza, approvato		N.2/2021) <u>entro il 31.07</u> (1° sem) - <u>entro 31.01</u> (2° sem)	50%	2° sem		 I				
	dalla Giunta comunale e dalle materia.	specifiche Direttive del S.G. in		Invio MONITORAGGIO (Direttiva	2221	1° sem						
2024	Esso prevede:	Esso prevede:			o prevede:			N.1/2021) <u>entro il 31.08</u> (1° sem) - <u>entro 31.08</u> (2° sem)	30%	2° sem		
2024		rte dei Responsabili di settore,	dei Responsabili di settore, RAGGIO circa lo stato di iste dal PTPCT Invio DICHIAR N.2/2021) ent	Invio DICHIARAZIONI (Direttiva		1° sem						
	attuazione delle misure p	reviste dal PTPCT		N.2/2021) <u>entro il 31.08</u> (1° sem) - <u>entro 31.08</u> (2° sem)	30%	2° sem						
	delle:	rte dei Responsabili di settore,		Invio MONITORAGGIO (Direttiva		1° sem						
		tenza di situazioni di conflitto di SPONSABILI e da parte dei		N.1/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 31.08</u> (2° sem)	0%	2° sem		 I				
	DIPENDENTI	•		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva	0%	1° sem						
	- Dichiarazioni di insussis interessi da parte degli i	tenza di situazioni di conflitto di NCARICATI ESTERNI		N.2/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 31.08</u> (2° sem)		2° sem						
Responsa	abile dell'obiettivo	Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Punteggio (BIETTI	VO conse	guito					
	e coinvolto	Personale assegnato al Setto	ore									
Rif. agli at	ti adottati:					•						

	Sezio	no etratogica:		l			
		one strategica:		S	Sezione operativ	a:	
	Identità	ı, unità e sviluppo		Miglioramento d	ella programmaz	zione delle a	ttività
				Indicator	i di valutazione		
nnualità	OB	IETTIVO N. 2	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parzia conseguito (P x G): 100
	Rispetto dei termini di pag	gamento (OBIETTIVO PERMANENTE)		Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative):	Entro 5 giorni	10%	
	In base all'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018, commi 858 - 862, a decorrere dal 2021 i Comuni che <u>non rispettano i tempi di pagamento</u> previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.		rispe	rispetto del termine di 5 gg . - Ufficio ordinante -	Oltre 5 giorni	0%	
				Registrazione fatture (fase N.3 misure organizzative):	Entro 3 giorni	15%	
	Il termine di pagamento previsto giorni dalla ricezione della fattura	dalla legge (art. 4 del D.lgs. 231/2002) è di <u>30</u> i.		rispetto del termine di 3 gg. - Ufficio Ragioneria -	Oltre 3 giorni	0%	
		ario, <u>sia in qualità di preposto all'<i>Ufficio ragioneria</i> ordinante</u> , deve garantire il rispetto del termine di		Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative):	Entro 7 giorni	10%	
2024 2025	Il Responsabile del Settore Finanzia sia in qualità di preposto ad <i>Ufficio</i> o			rispetto del termine di 7 gg Ufficio Ordinante -	Oltre 7 giorni	0%	
		(aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia atto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi nisure organizzative.		Controllo atti di liquidazione (fase N.5 misure organizzative): rispetto del termine di 4 gg . - Ufficio Ragioneria -	Entro 4 giorni	15%	
	Al fine di valutare la collaborazione	e tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine amenti riferiti a talune delle Fasi indicate nel	30		Oltre 4 giorni	0%	
2026		omma 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023,		Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure organizzative):	Entro 4 giorni	15%	
	di valutazione della performance	le PA sono tenute a prevedere attraverso i sistemi che, nell'ambito della valutazione complessiva, e di risultato sia collegato al raggiungimento		rispetto del termine di 4 gg . - Ufficio Ordinante -	Oltre 4 giorni	0%	
	dell'obiettivo del rispetto dei tempi viene affidato l'obiettivo annuale de	di pagamento. Pertanto ai singoli incarichi di E.Q. el rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle 'indicatore del tempo medio di pagamento e 0		Emissione mandato (fase N.7 misure organizzative):	Entro 3 giorni	15%	
	per l'indicatore del tempo medio misurato attraverso l'indicatore di	di ritardo). Il raggiungimento di tale obiettivo è ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, e 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed		rispetto del termine di 3 gg. - Ufficio Ragioneria -	Oltre 3 giorni	0%	
	è <u>verificato mediante apposita attes</u> tenuto al controllo di regolarità amr	tazione dal Responsabile del Settore Finanziario, ninistrativa e contabile sulla base degli indicatori		<u>Trasmissione al tesoriere</u> (fase N.8 misure organizzative):	Entro 1 giorni	15%	
	<u>delle certificazioni</u> di cui all'articolo modificazioni, dalla legge n. 64/201	elettronica per la gestione telematica del rilascio 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con 3. <u>Riferisce, pertanto, sugli eventuali sforamenti e</u>		rispetto del termine di 1 gg. - Ufficio Ragioneria -	Oltre 1 giorni	0%	
	sui relativi Responsabili. Il presente obiettivo, cui sono anne	i Responsabili. e obiettivo, cui sono annesse le due schede per la valutazione dei dipendenti	Pagamento (fase N.9 misure organizzative): rispetto del termine di 2 gg .		Entro 2 giorni	5%	
	presente triennio e nei successivi.			- Tesoriere – (da prevedere nella convenzione)	Oltre 2 giorni	0%	
	le dell'obiettivo	Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Puntegg	<mark>gio OBIETTIVO co</mark>	nseguito	
Personale c	oinvolto	Personale assegnato al Settore					

	Sezione s	_							
\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	Efficientamento della m			Servizi Ist	Sezione operativa : ituzionali, generali e di gesti	one			
				Indicate	ori di valutazione				
Annualità	овієтт	TIVO N. 3	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
	el presente obiettivo assumono	one del personale				Individuazione esigenze formative: predisposizione TABELLA con gruppi di personale suddiviso in base ai fabbisogni e	Predisposizione tabella	10 %	
obie pub A ta	piettivi PNRR, fondato sullo svilup abblici. tal fine verranno valutate le segue Adesione al progetto SYLLAB	li rinnovamento della PA, in linea con gli uppo delle competenze dei dipendenti uenti misure formative obbligatorie. ABUS del DFP e partecipazione alle cui alla Direttiva formazione	e ad attivare il processo di rinnovamento della PA, in linea con gli PNRR, fondato sullo sviluppo delle competenze dei dipendenti verranno valutate le seguenti misure formative obbligatorie. one al progetto SYLLABUS del DFP e partecipazione alle		suddivisione in termini di giorni/ore di formazione per ognuno dei collaboratori del Settore: entro il 15.03.2024 (su format tabella fornito dal servizio personale)	Mancata predisposizione	0 %		
(fur qua amı <u>piat</u> ad <u>a</u>	iniziative formative di cui alla <u>Direttiva formazione</u> (funzionepubblica.gov.it) del 24 marzo 2023, affidate ai dirigenti, per i quali rappresentano un obiettivo di performance, prevedendo che <u>le</u> amministrazioni che hanno aderito entro il 30 giugno 2023 alla <u>piattaforma</u> (<u>Syllabus</u>), continuino a fornire <u>attività di formazione digitale</u> ad <u>almeno il 55%</u> del personale <u>entro il 2024</u> e ad almeno il 75% entro il 2025. Gli ambiti tematici sono quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa.		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 %				
Gli a		ivi alla transizione digitale, ecologica e	vi alla transizione digitale, ecologica e			Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %		
2024 2) I indi	Partecipazione alle <u>iniziative fo</u> dividuate dall'Inps e da attivarsi en	rmative di cui all'avviso Valore PA. htro il 31/12/2024.	Partecipazione <u>alle iniziative</u> <u>formative</u> di cui all'avviso <u>Valo</u> <u>PA</u>	5	5		Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	20 %	
RPC	PCT.	rmative obbligatorie segnalate dal			Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %			
pro L'in par	dartecipazione alle <u>iniziative formative specialistiche</u> indicate su posta del S.G. e/o Responsabile del Settore di appartenenza. dicatore di attività dato dal <u>valore</u> : Acquisizione attestati di decipazione (o sistema di verifica equivalente previsto dalla	del Settore di appartenenza. Il <u>valore</u> : Acquisizione attestati di	e del Settore di appartenenza. al <u>valore</u> : Acquisizione attestati di	onsabile del Settore di appartenenza. lato dal <u>valore</u> : Acquisizione attestati di		Partecipazione alle iniziative formative obbligatorie	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %	
<u>inte</u> per	<u>teso e riferito</u> alle proposte formati rvenute dai Responsabili di Set	delle iniziative proposte, deve essere ve assegnate a ciascun collaboratore e tore attraverso l'apposita TABELLA condamento all'unità superiore. Tale		segnalate dal RPCT	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %			
pero <u>indi</u> rest diffe	rcentuale deve in ogni caso gara <u>dividuale</u> delle ore previste dal I stando, rispetto a detto budget, fferenziale non inferiore a 5 ore der	ale deve in ogni caso garantire il rispetto del <u>budget minimo</u> l <u>e</u> delle ore previste dal Piano di formazione dell'Ente, fermo rispetto a detto budget, il valore aggiunto e misurabile del ale non inferiore a 5 ore derivante dal conseguimento del presente	tuale deve in ogni caso garantire il rispetto del <u>budget minimo</u> l <u>uale</u> delle ore previste dal Piano di formazione dell'Ente, fermo do, rispetto a detto budget, il valore aggiunto e misurabile del nziale non inferiore a 5 ore derivante dal conseguimento del presente		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 %		
pero	obiettivo [riepilogando: 10 (PdF) + 5 (Ob)], nonché il rispetto della <u>percentuale minima</u> prevista dalla Direttiva della Funzione Pubblica <u>con</u> <u>riferimento al personale dell'Ente nel suo complesso</u>			e/o dal Responsabile di Settore	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %			
Responsabile	e dell'obiettivo	Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Punte	ggio OBIETTIVO conseguito				
Personale coi Rif. agli atti a	1	Personale assegnato al Settore	e						

			DUP 2	024-2026				
		strategica: ità e sviluppo		Servizi Ist	Sezione operativa : ituzionali, generali e di	gestio	ne	
	Indicatori di valutazione							
Annualità	OBIETT	OBIETTIVO N. 4		Valore atteso	Indicatore di attività	% ragg		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 o l'assenza di attività dovuta	Si No	20%	
		no aggiornamento delle attività relative etti e agli interventi finanziati dal PNRR		Controllo amministrativo contabile art.9 D.M. MEF	Tempestivo: all'adozione di ciascun	Si	25%	
2024 2025	(OBIETTIVO intersettoriale PERMANENTE) Le attività di cui agli step individuati saranno oggetto di apposita attestazione fidefacente del Responsabile di Settore.	2	11.10.2021.	provvedimento	No	0%		
2026			Monitoraggio degli interventi PNRR sulla Piattaforma Sistema informativo unitario per il PNRR	attaforma Sistema	Si	25%		
			(ReGiS)		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	Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Punte	eggio OBIETTIVO conseg	guito		
	coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore					
Rif. agli a	tti adottati:	-						

			DUP	2024-2026				
	Sezione s Identità, uni	trategica : tà e sviluppo		Servizi Is	Sezione operativa : tituzionali, generali e di	gestione		
				Indicat	ori di valutazione			
Annualità	OBIETT	TIVO N. 5	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
				Il Responsabile Finanziario deve predisporre e trasmettere il bilancio tecnico ai responsabili di Settore al	Entro il 30 settembre	30%		
				fine di raccogliere le richieste di modifica / integrazione alle previsioni	Oltre il 30 settembre	0%		
	2027 entro il 31.12.20	modificando il principio contabile ione di cui all'allegato n. 4/1 al o il paragrafo 9.3.1 che disciplina I bilancio di previsione degli enti tirne l'approvazione entro il 31	le al a ti 1	Elaborazione informazioni necessarie a determinare: Fondo debiti commerciali, Fondo rischi contenzioso Debiti fuori bilancio da riconoscere	Entro il 15 ottobre	10%		
	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			 Previsioni da inserire nel Programma triennale degli acquisti di beni e servizi Programma degli incarichi di collaborazione 	Oltre il 15 ottobre	0%		
	dei diversi soggetti coinvolti.	-		Il Responsabile del Settore Finanziario predispone il bilancio di	Entro il 20 ottobre	20%		
2024 consegu	conseguentemente, trova appli	a meno di 50 dipendenti e, licazione l'iter di cui al par. 9.3.2	azione l'iter di cui al par. 9.3.2	10	previsione in equilibrio, anche in assenza di comunicazioni da parte de Responsabili di Settore.	Oltre il 20 ottobre	0%	
	previsto per gli enti di minori dimensioni dal novellato principio contabile 4/1. 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.		antire il scopo di e e degli	dimensioni dal novellato iale e mira a garantire il si intermedie, allo scopo di ncio di previsione e degli cro il 31 dicembre dell'anno ssegnata verrà attestata ezzo protocollo (non verrà la sola nota di trasmissione,	Inoltro delle seguenti proposte di deliberazione di competenza del Settore II, allegate al progetto di bilancio, finalizzate a consentirne l'approvazione (entro la data del 15 novembre 2024): * Rilevazione annuale del personale in sovrannumero e di quello in eccedenza.	Entro il 12 novembre	40%	
I	attraverso l'inoltro degli atti	a assegnata verrà attestata a mezzo protocollo (non verrà o della sola nota di trasmissione. gli 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%		
Responsa	bile dell'obiettivo	Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Punt	eggio OBIETTIVO conseg	uito		
Personale	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	core					
Rif. agli a	ıtti adottati:							

			DUP	2024-2026						
	Sezione s			Sezione operativa:						
	Efficientamento della m	acchina amministrativa	ı	Servizi Istituzionali, generali e di gestione						
				Ind	licatori di valutazione					
Annualità	OBIETT	IVO N. 6	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100			
	Informatizzazione dei fa	ascicoli del personale in		Scansione e salvataggio della documentazione nelle	entro il 31 luglio	40%				
	servizio nell'anno 2024: dal fascicolo cartaceo al fascicolo elettronico: un percorso obbligato passando per quello ibrido.	ercorso obbligato).		cartelle corrette	oltre il 31 di luglio	0%				
2024	l tema della dematerializzazione dei documenti prodotti nell'ambito dell'attività della Pubblica Amministrazione è un tema attuale che ha trovato ampia collocazione sin dall'introduzione del CAD (Codice dell'amministrazione digitale). Si intende partire nel corrente anno dalle attività di scansione e catalogazione informatica del fascicolo personale di ogni dipendente in servizio nell'anno 2024, per arrivare in un secondo momento all'elaborazione del fascicolo virtuale/elettronico del PERSONALE. La verifica degli step di attività verrà effettuata attraverso attestazione fidefacente del Responsabile del Settore II. da inviare al protocollo del Legale rappresentante e del Segretario Generale.		2	Verifica della correttezza e della completezza della	entro il 31 ottobre	30%				
				2	documentazione presente nelle cartelle	oltre il 31 di ottobre	0%			
				Creazione del file di gestione del fascicolo	entro il 31 dicembre	30%				
				informatizzato di tutto il personale	oltre il 31 di dicembre	0%				
	bile dell'obiettivo	Dr.ssa Marirosa Gallicchio		I	Punteggio OBIETTIVO conse	guito				
	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore							
Rif. agli a	ıtti adottati:									

			DU	P 2024-2026						
	Sezione str			Sezione operativa:						
	Identità, unità	e sviluppo		Miglioramento della programmazione delle attività						
				Indicatori di valutazione						
Annualità	OBIETT	IVO N. 7	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100			
				Attività di verifica e monitoraggio trimestrale dei seguenti parametri: - riduzione stock del debito	entro il 15 novembre	40%				
				commerciale pregresso; - ritardo medio dei pagamenti	oltre il 15 di novembre	0%				
	Monitoraggio Fondo Garanzia Debiti commerciali Attività di verifica e monitoraggio dei parametri che, ai sensi della L. 145/2018, concorrono ogni anno alla definizione del Fondo Garanzia Debiti Commerciali Il rispetto delle tempistiche assegnate 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.		Azioni correttive poste in essere per garantire il <u>rispetto</u> dei parametri sopracitati al 31/12/2024: - potenziamento delle azioni di monitoraggio sulle tempistiche di	entro il 15 novembre	30%					
2024		anzia Debiti Commerciali	anzia Debiti Commerciali	zia Debiti Commerciali	zia Debiti Commerciali	piti Commerciali 2	registrazione delle fatture passive da parte di tutti i settori dell'Ente al fine di ridurre la tempistica di pagamento dei fornitori	oltre il 15 di novembre	0%	
			Verifica al 31/12/2024 dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali del <u>rispetto</u> dei parametri che concorrono alla definizione del FGDC: - riduzione dello stock del debito commerciale pregresso almeno del 10% rispetto a quello dell'anno	entro il 31 dicembre	30%					
			precedente (oppure non superiore al 5% delle fatture ricevute nell'anno); - Tempo medio di pagamento 30 giorni, indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti pari a zero.	oltre il 31 di dicembre	0%					
	bile dell'obiettivo	Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Punteg	gio OBIETTIVO consegui	to				
	coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore							
Rif. agli a	tti adottati:			_						

			DUP	2024-2026			
	Sezione strategica : Identità, unità e sviluppo			Sezione operativa : Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
				Indicat	ori di valutazione		
Annualità	OBIETT	TVO N. 8	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
				Aggiornamento convenzione di	Entro il 14.03.2024	20%	
	Riedizione procedura affidamento servizio tesoreria comunale L'obiettivo prevede l'affidamento conclusivo del servizio di tesoreria comunale, per effetto di gara deserta, da effettuarsi n tempi rapidi.			tesoreria e proposta di DCC di approvazione	Oltre il 14.03.2024	0%	
				Indizione procedura e	Entro il 15.03.2024	20%	
2024				2	2	pubblicazione dt. a contrarre e documentazione di gara	Oltre il 15.03.2024
		tomp. rapida		Pubblicazione determinazione	Entro il 15.04.2024	40%	
	Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (<u>non verrà</u>			di aggiudicazione	Oltre il 15.04.2024	0%	
	presa in considerazione l'inoltre senza la formale allegazione de	o della sola nota di trasmissione, gli atti richiesti).	Inoltro all'Ufficiale rogante (per	Entro il 20.04.2024	20%		
				la successiva stipula) di bozza del contratto di tesoreria	Oltre il 20.04.2024		
Responsa	bile dell'obiettivo	Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Punte	ggio OBIETTIVO consegu	iito	
	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore			<u></u>	
Rif. agli a	tti adottati:						

			DUP	2024-2026						
	Sezione s Identità, uni	•		Sezione operativa : Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato						
				-Indicatori di valutazione						
Annualità	OBIETT	IVO N. 9	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100			
	Certificazione Credito Iv	za del Comune di		Pubblicazione dt. di affidamento	entro il 15 aprile	50%				
	Avigliano Attività di verifica finalizzata all'accertamento del credito IVA risultante dalle ultime dichiarazioni IVA presentate dal Comune di Avigliano e relativo recupero mediante apposizione del visto di conformità Il rispetto delle tempistiche assegnate 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.		2	incarico	oltre il 15 di aprile	0%				
2024				Verifica di tutti i documenti fiscali IVA relativi all'ultimo	entro il 15 giugno	30%				
				quinquennio (2019-2023) e predisposizione di un report finale	oltre il 15 di giugno	0%				
				Apposizione del visto di conformità sull'eventuale credito accertato da parte del	entro il 31 luglio	20%				
				professionista incaricato e invio dichiarazione IVA integrativa relativa all'anno 2023	oltre il 31 di luglio	0%				
Responsa	abile dell'obiettivo	Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Punt	teggio OBIETTIVO conseg	guito				
	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore							
Rif. agli a	itti adottati:									

		DI	UP 2024	24-2026							
	Sezione strategica : Identità, unità e sviluppo			Gestione economica	Sezione operativa : a, finanziaria, programm		vveditorato				
				Indicatori di valutazione							
Annualità	OBIE	TTIVO N. 10	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100				
	Ricognizione ed aggiori Inventari dei beni mobi nell'ambito della contal	dei dati inventariali relativi ai beni mobili del	Entro il 31 dicembre	50%							
2024	Attività di verifica ed aggiornamento dei beni inventariati delle procedure di ammortamento, delle scritture e dei dati inventariali relativi al patrimonio del Comune. 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.		2	plesso comunale nel programma di gestione dell'Inventario dei Beni	Oltre il 31 dicembre	0%					
				Stampa elenco dei beni mobili inventariati del	Entro il 31 dicembre	50%					
				plesso comunale	Oltre il 31 dicembre	0%					
Responsa	abile dell'obiettivo	Dr.ssa Marirosa Gallicchio		Punte	ggio OBIETTIVO consegu	ito					
	e coinvolto	Personale assegnato al Settore									
Rif. agli a	itti adottati:										

PERFORMANCE ORGANIZZATIV	A dei Responsabili di E.Q Punteggio massimo 20 punti :			
	ell'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 4 pun t	ti (inserire	croce	tta)
Rispetto del pareggio di bilancio			SI	NO
Rispetto del tetto di spesa del personale			SI	NO
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà struttural	е		SI	NO
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno preceder	ate		SI	NO
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata			SI	NO
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 2	11 D.lgs. 50/2016.)		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio	otte	nuto
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				
	tore del tempo medio di pagamento e $m{o}$ indicatore tempo medio di ritardo			
	, comma 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024			
	cati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 4 punti	(inserire	- 1	
	gli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente		SI	NO
	e smi (da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)		SI	NO
Monitoraggio del lavoro flessibile			SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di	•		SI	NO
	llo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di risp		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	, ,		SI	NO
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ammin	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio	otte	nuto
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 E.Q. Punteggio massimo 20 punti: Giudizio **Punteggio** Fattore di valutazione ottenuto Pianificazione, organizzazione e innovazione, intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria Ottimo 4 di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di 3 Distinto azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti Buono 2 all'interno dell'amministrazione e capacità di organizzare eventuali richieste di svolgimento di attività lavorativa in smart Sufficiente 1 working attraverso la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse. Insufficiente 0 Ottimo 4 Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzionali, intesa come partecipazione attiva alle periodiche conferenze di 3 Distinto servizi e capacità di stabilire un clima di collaborazione in grado di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle Buono disposizioni emanate dagli organi di indirizzo (Sindaco e Giunta), nonché alle Direttive di servizio provenienti dal Sufficiente 1 Segretario (RPCT). Insufficiente 0 4 Ottimo Distinto 3 Interazione con gli organi di indirizzo politico, intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo Buono 2 politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi. Sufficiente Insufficiente 0 Ottimo 4 Orientamento al cittadino-utente, inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto Distinto 3 delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della Buono 2 maggiore qualità del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o Sufficiente 1 lamentele su disservizi, pervenute dagli utenti. 0 Insufficiente Ottimo 4 Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori, intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di 3 Distinto svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di 2 lavoro, una chiara definizione delle attività assegnate (anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di

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

legge, attraverso specifiche schede di assegnazione e verifica delle attività svolte), una motivata differenziazione delle

valutazioni nel rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.

Buono

Sufficiente

Insufficiente

1

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 2024 - dei DIPENDENTI del Settore Finanziario

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti								
 Grado di svolgimento attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore : fino a 40 punti 								
Responsabile della valutazione	COGNOME:NOME:	[Firma :					
Dipendente da valutare	COGNOME:NOME:		Firma :					
Settore: II	Servizio:	1	Ufficio:					
Categoria giuridica:	Posizione economica:		Profilo prof	essionale:				
OBIETTIVO del Settore II Anno 2024	PIANO di LAVORO : Attività assegnate e tempistica		o teorico (P)	Giudizio / % raggiungiment		Punteggio ottenuto (P x G)		
Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento - anno 2024 - 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; Fase 3: La registrazione della fattura viene effettuata in via automatica dal			Ottimo (rispetto del termine)	100%			
Fase 2 – <u>Accettazione fatture</u> : rispetto del termine di 5 gg . Fase 3 – <u>Registrazione</u> :	sistema informatico al momento dell'accettazione. Successivamente il servizio finanziario provvede ad effettuare le necessarie verifiche Fase 4: Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione.			Distinto (ritardo di 1 giorno)	80%			
rispetto del termine di 3 gg . Fase 4 - Emissione atti di liquidazione: rispetto del termine di 7 gg .	La procedura viene gestita con modalità informatiche. Fase 5: L'Ufficio Ragioneria provvede al controllo sulla regolarità amministrativa, contabile e fiscale degli atti di liquidazione emessi. Tale controllo riguarda anche, per le fatture che ne sono soggette: • gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari	_	/ 40	Buono (ritardo di 2 giorni)	60%			
Fase 5 - Controllo atti di liquidazione: rispetto del termine di 4 gg. Fase 6 - Modifica atti di liquidazione: rispetto del termine di 4 gg.	 gli obblighi inerenti a tracciabilità del fidasi finaliziati gli obblighi inerenti Amministrazione trasparente la regolarità contributiva (DURC); la regolarità fiscale del fornitore Fase 6: L'Ufficio ordinante, sulla base di <i>eventuali</i> criticità rilevate 			Sufficiente (ritardo di 3 giorni)	40%			
Fase 7 - Emissione mandato: rispetto del termine di 3 gg. Fase 8 - Trasmissione al tesoriere:	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			Insufficiente (oltre 3 giorni)	< 40%			
rispetto del termine di 1 gg . <u>Sub totale</u> valutazione <u>attività</u> inserite i	giorno dalla emissione. La trasmissione avviene con modalità informatiche. nel PIANO di LAVORO					Punti		

Scheda per la valutazione dei DIPENDENTI

PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENTI - Punteggio massimo 50 punti								
 Grado di svolgimento attivi 	ità finalizzate al raggiungimento degli obi	ettiv	i assegr	nati al Settore	e : fino o	40 punti		
Responsabile della valutazione	COGNOME:NOME:	COGNOME:NOME:						
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	PIANO di LAVORO: Attività assegnate e tempistica (P)		Giudizio / % di raggiungimento (G)		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%			
				Ottimo	100%			
Ob. N			_ / 40	Distinto	80%			
Descrizione:				Buono Sufficiente	60%			
				Insufficiente	40% < 40%			
				mountaine	1070			
Sub totale valutazione attività inserite i	nel PIANO di LAVORO					Punti		

 Contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza: fino a 10 p 								
	Elementi di valutazione		Giudizio Pu					
	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		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					

Sufficiente

Insufficiente

Flessibilità	Buono	2	I
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	I
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 comizi	I CC'	0	Í

coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di

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

migliorare l'immagine dell'Ente.

processi di erogazione dei servizi. Insufficiente 0 Buono 2 Quantità delle prestazioni Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, Sufficiente tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile. Insufficiente 0

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENTI	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA de	ei DIPENDENTI - Punteggio massimo 10 punti:			
	te (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti	(inserire	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	s. 50/2016.)		SI	NO
Valori attesi		Punteggi	o 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 da	l Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti	(inserire	croce	etta)
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				
Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi (da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)				
Monitoraggio del lavoro flessibile				
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca				
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)				
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale				
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			SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggi	o otte	enuto
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	
mpegno e affidabilità:	Ottimo	10		
consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati	Distinto	8		
corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;	Buono	6		
rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute	Sufficiente	3		
	Insufficiente	0		
<u>rientamento al cittadino – utente</u> :	Ottimo	10		
capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano	Distinto	8		
finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di	Buono	6		
erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.	Sufficiente	3		
	Insufficiente	0		
<u>ooperazione e integrazione</u> :	Ottimo	10		
capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri	Distinto	8		
dipendenti e tra centri di responsabilità	Buono	6		
	Sufficiente	3		
	Insufficiente	0		
ropensione al cambiamento e innovazione:	Ottimo	10		
autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse	Distinto	8		
capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione; propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.	Buono	6		
propensione da maividadre naove modalica di analisi, svilappando naove techiche e metodi di lavoro.	Sufficiente	3		
	Insufficiente	0		

Settore III Urbanistica - Edilizia - LL.PP. - Responsabile di E.Q. - ing. R. Fiore

PERFO	PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:										
DUP 2024-2026											
Sezione strategica : Servizi Generali e istituzionali			Sezione operativa : Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT								
				Indicatori di valutazione							
Annualità	OBIETT	IVO N. 1	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100			
2024	Comunicazione semestrale reportistica al RPCT da parte dei Responsabili di Settore	3	Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) entro il 31.07 (1° sem)	50%	1° sem						
			- entro 31.01 (2° sem)		2° sem						
	L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di dare attuazione a quanto previsto dal PTPCT <i>Piano triennale per la</i>		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva	50%	1° sem						
	 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, 		N.2/2021) <u>entro il 31.07</u> (1° sem) - <u>entro 31.01</u> (2° sem)	50%	2° sem						
			Invio MONITORAGGIO (Direttiva N.1/2021) entro il 31.08 (1° sem) -	30%	1° sem						
			entro 31.08 (2° sem)	30%	2° sem						
			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva	30%	1° sem						
			N.2/2021) <u>entro il 31.08</u> (1° sem) - <u>entro 31.08</u> (2° sem)		2° sem						
	delle: - Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei RESPONSABILI e da parte dei DIPENDENTI		Invio MONITORAGGIO (Direttiva	0%	1° sem						
			N.1/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 31.08</u> (2° sem)		2° sem						
			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva	00/	1° sem						
	 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 31.08</u> (2° sem)	0%	2° sem						
Responsabile dell'obiettivo Ing. Rocco Fiore			Punteggio OBIETTIVO conseguito								
Personale coinvolto Personale assegnato al Settore		!									
Rif. agli atti adottati:					•						

		D	UP 2024-2	2026					
		ne strategica:			Sezione operativa				
Identità, unità e sviluppo				Miglioramento della programmazione delle attività					
				Ind	icatori di valutazione				
Annualità	OBIE	ETTIVO N. 2	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
		di pagamento (OBIETTIVO PERMANENTE) e 145 del 23 dicembre 2018, commi 858 - 862, a		Accettazione fatture	Entro 5 giorni	35%			
	decorrere dal 2021 i Comuni che r per legge, ovvero che non dimost debito commerciale scaduto, dovr	non rispettano i tempi di pagamento previsti rano la progressiva riduzione dello stock di ranno accantonare in bilancio un "Fondo di sul quale non è possibile disporre impegni e		(fase N.2 misure organizzative): rispetto del termine di 5 gg Ufficio ordinante -	Oltre 5 giorni	0%			
	30 giorni dalla ricezione della fa		LL. re ve to o),, te						
		attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. misure organizzative necessarie a garantire me dovute per forniture ed appalti.		Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 7 gg Ufficio Ordinante -	Entro 7 giorni	Entro 7 giorni 35%			
2024	garantire il rispetto del termine di fino a 60 gg. solo laddove ciò s	qualità di preposto ad <i>Ufficio ordinante</i> , deve pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato sia giustificato dalla natura del contratto), termedi assegnati ed indicati nelle suddette			Oltre 7 giorni	0%			
2025 2026	termine di 30 gg. supererà event	one tra gli Uffici, il rispetto del complessivo tuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi tanizzative di cui alla DGC 67/2022.							
	Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del 2023, n. 41 e dalla circolare Mef attraverso i sistemi di valutazion valutazione complessiva, almeno collegato al raggiungimento dell'ol Pertanto ai singoli incarichi di E.Q. dei tempi di pagamento previsti l'indicatore del tempo medio di medio di ritardo). Il raggiungime l'indicatore dei tempo medio di ritardo.		Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure	Entro 4 giorni	30%				
	della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (c mediante apposita attestazione dal al controllo di regolarità amminist elaborati mediante la piattaforma rilascio delle certificazioni di cui convertito, con modificazioni, dalla eventuali sforamenti e sui relativi F	ui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, che non deve essere "positivo") ed è <u>verificato</u> Responsabile del Settore Finanziario, tenuto rativa e contabile sulla base degli indicatori elettronica per la gestione telematica del all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, a legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli desponsabili.		organizzative): rispetto del termine di 4 gg . - Ufficio Ordinante -	Oltre 4 giorni	0%			
	dipendenti del Settore, è permar	nente, pertanto non subisce soluzioni di							
Dognongal	continuità nel presente triennio pile dell'obiettivo	1			Duntoggio ODIETTIVO cons	l loguito			
Personale		Ing. Rocco Fiore Personale assegnato al Settore			Punteggio OBIETTIVO cons	eguito			
		i ci sonaic assegnato ai settore		-		_			
KII. agii at	ti adottati:						_		

			DUP 2	024-2026				
		strategica: nacchina amministrativa		Servizi Ist	Sezione operativa : ituzionali, generali e di gest	one		
				Indicate	ori di valutazione			
Annualità	ОВІЕТТ	ГІVO N. 3	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
	Nel presente obiettivo assumono	one del personale o rilievo le attività di formazione		Individuazione esigenze formative: predisposizione TABELLA con gruppi di personale suddiviso in base ai fabbisogni e suddivisione in termini di	Predisposizione tabella	10 %		
	obiettivi PNRR, fondato sullo svilu pubblici. A tal fine verranno valutate le segue 1) Adesione al progetto SYLLAE	US del DFP e partecipazione alle		giorni/ore di formazione per ognuno dei collaboratori del Settore: entro il 15.03.2024 (su format tabella fornito dal servizio personale)	Mancata predisposizione	0 %		
(f qu ar pi ac	quali rappresentano un obiettivo amministrazioni che hanno ader piattaforma (Syllabus), continuino a ad almeno il 55% del personale ent	cui alla <u>Direttiva formazione</u> arzo 2023, affidate ai dirigenti, per i di performance, prevedendo che <u>le rito entro il 30 giugno 2023 alla a fornire attività di formazione digitale tro il 2024</u> e ad almeno il 75% entro il		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 %		
		ivi alla transizione digitale, ecologica e			Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %		
2024	amministrativa. 2) Partecipazione alle <u>iniziative for</u> individuate dall'Inps e da attivarsi e	ormative di cui all'avviso <u>Valore PA</u> , entro il 31/12/2024.	5	5	5	Partecipazione <u>alle iniziative</u>	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 20 % 50% delle iniziative proposte	
	RPCT.	ormative obbligatorie segnalate dal formative specialistiche indicate su		formative di cui all'avviso Valore PA	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %		
	proposta del S.G. e/o Responsabile d L'indicatore di attività dato dal partecipazione (o sistema di v	del Settore di appartenenza. <u>valore</u> : Acquisizione attestati di verifica equivalente previsto dalla		Partecipazione alle <u>iniziative</u>	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %		
	<u>inteso e riferito</u> alle proposte format pervenute dai Responsabili di Se	delle iniziative proposte, deve essere tive assegnate a ciascun collaboratore e ttore attraverso l'apposita TABELLA tondamento all'unità superiore. Tale		formative obbligatorie segnalate dal RPCT	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %		
	percentuale deve in ogni caso gar individuale delle ore previste dal restando, rispetto a detto budget, differenziale non inferiore a 5 ore de	antire il rispetto del <u>budget minimo</u> Piano di formazione dell'Ente, fermo il valore aggiunto e misurabile del rivante dal conseguimento del presente	<u>2</u> 0 1	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 %		
		+ 5 (Ob)], nonché il rispetto della Direttiva della Funzione Pubblica <u>con</u> <u>l suo complesso</u> .		e/o dal Responsabile di Settore	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %		
	bile dell'obiettivo	Ing. Rocco Fiore		Punte	ggio OBIETTIVO conseguito			
	e coinvolto tti adottati:	Personale assegnato al Settore	9	-				

			DUP 2	024-2026				
		strategica: ità e sviluppo		Servizi Ist	Sezione operativa : ituzionali, generali e di	gestic	ne	
		•		Indicato	ri di valutazione			
Annualità	OBIETT	TIVO N. 4	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	_	giunta 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	Invio <u>attestazione</u> <u>trimestrale</u> circa il corretto aggiornamento o l'assenza di attività	Si	20%	
				(sezione dedicata) e sulla piattaforma REGIS.	dovuta	No	0%	
	Continuo aggiornamento delle attività relative ai progetti e agli interventi finanziati dal PNRR		Controllo amministrativo contabile art.9 D.M. MEF 11.10.2021.	Tempestivo: all'adozione di ciascun	Si	25%		
2024 2025	(OBIETTIVO intersettoriale PERMANENTE)			5	provvedimento	No	0%	
2026		attività di cui agli step individuati saranno oggetto di posita attestazione fidefacente del Responsabile di ttore.		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		Punte	eggio OBIETTIVO conseg	guito		
Personale	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore					
Rif. agli a	tti adottati:							

			DUP	2024-2026			
	Sezione st Identità, unit			Servizi Is	Sezione operativa : tituzionali, generali e di	gestione	
				Indicat	tori di valutazione		
Annualità	OBIETT	IVO N. 5	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
	Approvazione bilancio 2027 entro il 31.12.202	-		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%	
	Il DM MEF del 25 luglio 2023, modificando il principio contabil applicato della Programmazione di cui all'allegato n. 4/1 a D.lgs. 118/2011, ha introdotto il paragrafo 9.3.1 che disciplin		proposte di integrazione e di modifica sulle previsioni di entrata e di spesa del Settore di competenza. 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 Inoltro delle seguenti proposte di deliberazione di competenza del Settore I, allegate al progetto di bilancio, finalizzate a consentirne	Oltre il 5 ottobre	0%		
	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.				Entro il 15 ottobre	35%	
2024	conseguentemente, trova applic	Comune di Avigliano ha meno di 50 dipendenti e, onseguentemente, trova applicazione l'iter di cui al par. 9.3.2 revisto per gli enti di minori dimensioni dal novellato rincipio contabile 4/1. obiettivo ha valenza intersettoriale e mira a garantire il spetto dei termini relativi alle fasi intermedie, allo scopo di onsentire l'approvazione del bilancio di previsione e degli messi atti di programmazione entro il 31 dicembre dell'anno		Oltre il 15 ottobre	0%		
	rispetto dei termini relativi alle consentire l'approvazione del			Entro il 12 novembre	15%		
Il rispe attraver presa in o		o della sola nota di trasmissione,		l'approvazione (entro la data del 15 novembre 2024): Determinazione Tariffe dei SERVIZI a domanda individuale e non, per l'anno di riferimento.	Oltre il 12 novembre	0%	
Responsal	oile dell'obiettivo	Ing. Rocco Fiore		Punt	eggio OBIETTIVO conseg	uito	
Personale	coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore				
	tti adottati:	.					

	Sezione str Identità, unità			Gestion	Sezione operativa : ne economica, finanziaria, programmazione e	provv	editora	ito		
				Indicatori di valutazione						
Annualità	OBIETTIVO N. 6		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività		ggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
					Elaborazione di una <u>serie di proposte di nuovo utilizzo</u>	Si No	5% 0%			
	Completamento pr devoluzione mutui Il presente obiettivo, <u>da co</u> 31.10.2024, intende acqui non erogate sui mutui cond	mutui residui o, <u>da completarsi entro il</u> de acquisire le quote di prestito		Istruttoria, previa condivisione in tempo utile con la nuova amministrazione	Attestazione del responsabile del settore III che evidenzi il ricorrere di almeno una delle seguenti situazioni: che al termine dei lavori finanziati, o comunque dell'investimento effettuato, il costo dell'investimento, definitivamente accertato, risulta inferiore all'importo del prestito;	Si	30%			
	Prestiti, individuate ed analizzate dal Settore Finanziario (cfr. Prot 21385 del 07/12/2023), rispetto ai quali risultino ancora esistenti gestioni attive alla data odierna, in tutto o solo in parte inutilizzate, trattandosi di posizioni con residuo	comunale, della pratica di richiesta di diverso utilizzo e predisposizione documentazione individuata nella relazione Prot 21385 del 07/12/2023 del	 che è stata accertata un'economia in conseguenza della minore spesa per lavori effettuati o per ribasso d'asta; che l'opera, in un tempo successivo alla stipulazione del prestito originario, ha beneficiato di un contributo finanziario di terzi la mancata realizzazione dell'investimento 	No	0%					
	ancora da erogare. Tali somme residue rappresentano economie che possono essere accorpate e/o devolute per		relazione Prot 21385	proposta DGC di richiesta alla Cassa DD.PP. diverso utilizzo dei residui di cui alle posizioni nn. 4012080/1 - 4184953/1 - 4280266/1 con indicazione della previsione	Si	10%				
2024	finanziare nuovi progetti. A tal fine occorre chiedere	rogetti.		della nuova opera nella programmazione pluriennale degli investimenti	No	0%				
	 la devoluzione ovvero d 				<u>proposta DGC</u> di approvazione del progetto esecutivo dell'investimento individuato e <u>Inoltro</u> delibera e richiesta		15%			
	4012080/1 - 4184953/ di investimento sulla bas assunte dalla nuova Am - l'erogazione a saldo	1 - 4280266/1, per opere se delle scelte che saranno ministrazione Comunale; dei residui sui mutui DD.PP. posizioni nn.	Istruttoria della pratica di richiesta di	devoluzione alla Cassa DD.PP. entro il 31.10.2024 Attestazione del responsabile del settore III che evidenzi il ricorrere di almeno una delle seguenti situazioni: che al termine dei lavori finanziati, o comunque dell'investimento effettuato, il costo dell'investimento, definitivamente accertato, risulta inferiore all'importo	No Si	30%				
	l 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		erogazione a saldo e predisposizione documentazione individuata nella relazione Prot 21385	 del prestito; che è stata accertata un'economia in conseguenza della minore spesa per lavori effettuati o per ribasso d'asta; che l'opera, in un tempo successivo alla stipulazione del prestito originario, ha beneficiato di un contributo finanziario di terzi 	No	0%				
	trasmissione, senza la forr richiesti).	<u>male allegazione degli atti</u>		del 07/12/2023 del Settore Finanziario	proposta DGC di richiesta alla Cassa DD.PP. richiesta di erogazione a saldo dei residui sui mutui contratti con CASSA DD.PP. posizioni nn. 4535566/1 - 4535628/1 -	Si No	10%			
Docnonco	bile dell'obiettivo	Ing. Rocco FIORE			Punteggio OBIETTIVO conseguito	110	0 70			
	e coinvolto	Personale assegnato al	Settore		r unteggio obie i rivo conseguito					
	tti adottati:	i croonaic assegnato ai	Jettore	1						

DUP 2024-2026

			DUP 2	2024-2026						
		strategica:			Sezione operat					
	Economia e at	tività produttive		Sviluppo economico e competitività						
			Indicatori di valutazione							
Annualità	OBIETT	TIVO N. 7	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100			
				Predisposizione D.C.S. di approvazione del progetto	Attività espletata	25%				
	DGR 53/2021 Regione Ba	asilicata. "Avviso Pubblico		esecutivo (entro il 30 aprile 2024)	Attività non espletata	0%				
	per la presentazione e selezione di progetti per le azioni di compensazione e mitigazione ambientale per i Comuni della Basilicata 2021". "Progetto del Parco Green Sensoriale Multifunzionale – riqualificazione urbana dell'area del campetto di Via G.B. Sacco sita ad Avigliano Centro".	3	Avvio Procedura di appalto dei lavori. Determina a contrarre (<i>entro il 30.9.2024</i>) Determina di aggiudicazione	Attività espletata	25%					
				Attività non espletata	0%					
2024				Attività espletata	25%					
	attraverso l'inoltro degli atti	a assegnata verrà attestata a mezzo protocollo (<u>non verrà</u> o della sola nota di trasmissione, egli atti richiesti).		dell'appalto (<i>entro il</i> 31.7.2024)	Attività non espletata	0%				
				Inoltro proposta contratto di	Attività espletata	25%				
				appalto (<i>entro il 15.12.2024</i>)	Attività non espletata	0%				
Responsa	bile dell'obiettivo	Ing. Rocco Fiore		Pı	integgio OBIETTIVO o	onseguito	•			
	e coinvolto	Personale assegnato al Settore	2							
Rif. agli a	tti adottati:									

			DUP 2	2024-2026					
		strategica:			Sezione operat				
	Economia e at	tività produttive		Sviluppo economico e competitività					
			Indicatori di valutazione						
Annualità	OBIETT	TIVO N. 8	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
				Stipula contratto di appalto (entro il 30.4.2024)	Attività espletata	30%			
	Assegnazione risorse per	ca assegnata verrà attestata ti a mezzo protocollo (non verrà tro della sola nota di trasmissione.			Attività non espletata	0%			
	"Riqualificazione dell'a sportivo di Lagopesole" I15B23000000002.		3	Avvio dei lavori (<i>entro il</i> 15.6.2024)	Attività espletata	30%			
2024	attraverso l'inoltro degli atti				Attività non espletata	0%			
	vensa ia rermate anegazione ac	senza ia ioi male anegazione degn atti ritinestij.		Percentuale avanzamento	Attività espletata	40%			
				lavori pari almeno al 70% (entro il 31.12.2024)	Attività non espletata	0%			
Responsa	bile dell'obiettivo	Ing. Rocco Fiore		Pi	unteggio OBIETTIVO o	conseguito	,		
	e coinvolto	Personale assegnato al Settore)						
Rif. agli a	tti adottati:		<u> </u>						

PERFORMANCE ORGANIZZATIV	A dei Responsabili di E.Q Punteggio massimo 20 punti :			
	ell'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 4 pun t	ti (inserire	croce	tta)
Rispetto del pareggio di bilancio			SI	NO
Rispetto del tetto di spesa del personale			SI	NO
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà struttural	е		SI	NO
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno preceder	ate		SI	NO
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata			SI	NO
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 2	11 D.lgs. 50/2016.)		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio	otte	nuto
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				
	tore del tempo medio di pagamento e $m{o}$ indicatore tempo medio di ritardo			
	, comma 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024			
	cati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 4 punti	(inserire	- 1	
	gli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente		SI	NO
	e smi (da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)		SI	NO
Monitoraggio del lavoro flessibile			SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di	•		SI	NO
	llo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di risp		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	, ,		SI	NO
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ammin	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio	otte	nuto
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 E.Q. Punteggio massimo 20 punti: Giudizio **Punteggio** Fattore di valutazione ottenuto Pianificazione, organizzazione e innovazione, intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria Ottimo 4 di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di 3 Distinto azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti Buono 2 all'interno dell'amministrazione e capacità di organizzare eventuali richieste di svolgimento di attività lavorativa in smart Sufficiente 1 working attraverso la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse. Insufficiente 0 Ottimo 4 Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzionali, intesa come partecipazione attiva alle periodiche conferenze di 3 Distinto servizi e capacità di stabilire un clima di collaborazione in grado di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle Buono disposizioni emanate dagli organi di indirizzo (Sindaco e Giunta), nonché alle Direttive di servizio provenienti dal Sufficiente 1 Segretario (RPCT). Insufficiente 0 4 Ottimo Distinto 3 Interazione con gli organi di indirizzo politico, intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo Buono 2 politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi. Sufficiente Insufficiente 0 Ottimo 4 Orientamento al cittadino-utente, inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto Distinto 3 delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della Buono 2 maggiore qualità del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o Sufficiente 1 lamentele su disservizi, pervenute dagli utenti. 0 Insufficiente Ottimo 4 Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori, intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di 3 Distinto svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di 2 lavoro, una chiara definizione delle attività assegnate (anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di

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

legge, attraverso specifiche schede di assegnazione e verifica delle attività svolte), una motivata differenziazione delle

valutazioni nel rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.

Buono

Sufficiente

Insufficiente

1

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

Scheda per la valutazione <u>OBIETTIVO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO</u> - anno 2024 - dei DIPENDENTI <u>del Settore III</u>

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti						
Grado di svolgimento attiv	ità finalizzate al raggiungimento degli obiet	tivi assegna	ati al Settore : f	ino a 4	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	fessionale:			
OBIETTIVO del Settore III Anno 2024	PIANO di LAVORO : Attività assegnate e tempistica	Peso teorico	Giudizio / % raggiungiment		Punteggio ottenuto (P x G)	
Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento <u>- anno 2024 -</u> 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 – Accettazione fatture: 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 - Modifica atti di liquidazione: rispetto del termine di 4 gg .	rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a riemettere l'atto di liquidazione corretto.		Insufficiente (oltre 3 giorni)	< 40%		
Ob. N			Ottimo Distinto	100% 80%		
Descrizione:		/40	Buono	60%		
		-	Sufficiente Insufficiente	40% < 40%		
Sub totale valutazione attività inserite	nel PIANO di LAVORO				Punti	

Scheda per la valutazione dei DIPENDENTI

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

Punti

Sub totale valutazione attività inserite nel PIANO di LAVORO

 Contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di app 	partenenza:	fino a I	10 punti
Elementi di valutazione	Giudizio	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	

2

1

0

0

2

0

0

Buono Sufficiente

Buono

Buono

Buono
Sufficiente
Insufficiente

Insufficiente

Sufficiente Insufficiente

Sufficiente Insufficiente

ĺ	Grado di responsabilizzazione verso i risultati
	Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il
	coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di

Flessibilità
migliorare l'immagine dell'Ente.
coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di

Rispetto dei tempi di esecuzione
assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.
Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di

ı	inspecto del tempi di escenzione
	Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei
	processi di erogazione dei servizi.

Quantità delle prestazioni

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario,
tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

Sub totale valutazione contributo assicurato da ciascun di	pendente alla per	erformance del servizio di appartenenza

	l
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENTI	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA de	ei DIPENDENTI - Punteggio massimo 10 punti:		
	te (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti	(inserire c	rocetta)
Rispetto del pareggio di bilancio		S	I NO
Rispetto del tetto di spesa del personale		S	I NO
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale		S	I 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.lgs	s. 50/2016.)	S	I NO
Valori attesi		Punteggio	ottenuto
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 c	ocetta)
Rispetto termini di pagamento		S	I 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	I NO
Monitoraggio del lavoro flessibile		S	I NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collab	orazione, consulenza, studio e/o ricerca	S	I 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 rispos	sta) S	I NO
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale		S	I 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		S	
Valori attesi	Punti assegnabili 1	Punteggio	ottenuto
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	Giudizi	o	Punteggio ottenuto
mpegno e affidabilità:	Ottimo	10	
consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati	Distinto	8	
corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;	Buono	6	
spondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione pacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute	Sufficiente	3	1
cupucità di dioceare decisioni è secre secondo le maledzioni ricevate	Insufficiente	0	
<u> Prientamento al cittadino – utente</u> :	Ottimo	10	
capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano	Distinto	8	
finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di	Buono	6	
erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	
<u>ooperazione e integrazione</u> :	Ottimo	10	
capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri	Distinto	8	
dipendenti e tra centri di responsabilità	Buono	6	
	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	
ropensione al cambiamento e innovazione:	Ottimo	10	
autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse	Distinto	8	
capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione; propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.	Buono	6	
propensione da matridad e naove modanta di analisi, svilappando naove techiche e metodi di lavoro.	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	

Settore IV Ambiente - Prot. Civile - Patrimonio - Responsabile di E.Q. - ing. N. Margiotta

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:										
			DUP 20	24-2026						
Sezione strategica : Servizi Generali e istituzionali				Sezione operativa: Monitoraggio e aggiornamento del PTPCT						
				Indicatori di v	alutazi	one				
Annualità	OBIETT	'IVO N. 1	Peso (P)	Valore atteso		catore porale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
		rale reportistica al RPCT		Invio MONITORAGGIO (Direttiva	50% - 50% - 30% -	1° sem				
	da parte dei Responsabili di Settore L'obiettivo, di natura intersettoriale, si propone di di attuazione a quanto previsto dal PTPCT Piano triennale per prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvidalla Giunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.C. materia. Esso prevede:	ili di Settore		N.1/2021) <u>entro il 31.07</u> (1° sem) - <u>entro 31.01</u> (2° sem)		2° sem				
				Invio DICHIARAZIONI (Direttiva		1° sem				
		zione della corruzione e per la trasparenza, approvato diunta comunale e dalle specifiche Direttive del S.G. in a.		N.2/2021) <u>entro il 31.07</u> (1° sem) - <u>entro 31.01</u> (2° sem)		2° sem				
				Invio MONITORAGGIO (Direttiva		1° sem				
2024				N.1/2021) <u>entro il 31.08</u> (1° sem) - <u>entro 31.08</u> (2° sem)		2° sem				
2021	-		3	Invio DICHIARAZIONI (Direttiva		1° sem				
	attuazione delle misure p			N.2/2021) <u>entro il 31.08</u> (1° sem) - <u>entro 31.08</u> (2° sem)		2° sem				
	delle:	irte dei Responsabili di Settore,		Invio MONITORAGGIO (Direttiva		1° sem				
		stenza di situazioni di conflitto di ESPONSABILI e da parte dei		N.1/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 31.08</u> (2° sem)	0%	2° sem				
	DIPENDENTI			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva		1° sem				
	- 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 31.08</u> (2° sem)	0%	2° sem				
Responsa	bile dell'obiettivo	Ing. Nicola Margiotta		Punteggio (BIETTI	VO conse	guito			
	e coinvolto ti adottati:			-						

		D	UP 2024-2	2026					
		ne strategica: unità e sviluppo		Miglioram	Sezione operativa nento della programmazi		ività		
			Indicatori di valutazione						
Annualità	OBII	ETTIVO N. 2	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
	Rispetto dei termini di pag	amento (OBIETTIVO PERMANENTE)							
	decorrere dal 2021 i Comuni che per legge, ovvero che non dimost debito commerciale scaduto, dovi	del 23 dicembre 2018, commi 858 - 862, a non rispettano i tempi di pagamento previsti rano la progressiva riduzione dello stock di ranno accantonare in bilancio un "Fondo di		Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative): rispetto	Entro 5 giorni	35%			
	pagamenti.	sul quale non è possibile disporre impegni e o dalla legge (art. 4 del D.lgs. 231/2002) è di ttura .		del termine di 5 gg Ufficio ordinante -	Oltre 5 giorni	0%			
n. 78/2009, sono state il tempestivo pagamen Ciascun Responsabile of garantire il rispetto de fino a 60 gg. solo la attraverso il rispetto omisure organizzative. Al fine di valutare la termine di 30 gg. supindicate nel Prospetto Ai sensi dell'art. 4-bis, of 2023, n. 41 e dalla ci attraverso i sistemi di valutazione complessi collegato al raggiungin Pertanto ai singoli inca dei tempi di pagame l'indicatore del tempinedio di ritardo). Il l'indicatore di ritardo a	n. 78/2009, sono state adottate le	attuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. misure organizzative necessarie a garantire une dovute per forniture ed appalti.				35%			
	garantire il rispetto del termine di fino a 60 gg. solo laddove ciò	qualità di preposto ad <i>Ufficio ordinante</i> , deve pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato sia giustificato dalla natura del contratto), termedi assegnati ed indicati nelle suddette	o), e o o o o o o o o o o o o o o o o o o	Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 7 gg . - Ufficio Ordinante -	Entro 7 giorni				
	Al fine di valutare la collaborazione di 30 gg. supererà even	one tra gli Uffici, il rispetto del complessivo tuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi ganizzative di cui alla DGC 67/2022.			Oltre 7 giorni	0%			
	2023, n. 41 e dalla circolare Mei attraverso i sistemi di valutazion valutazione complessiva, almeno collegato al raggiungimento dell'o Pertanto ai singoli incarichi di E.Q. dei tempi di pagamento previsti l'indicatore del tempo medio di medio di ritardo). Il raggiungim l'indicatore di ritardo annuale di c	l D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile f. n. 1/2024, le PA sono tenute a prevedere ne della performance che, nell'ambito della il 30% della retribuzione di risultato sia biettivo del rispetto dei tempi di pagamento. viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dalle vigenti disposizioni (30 giorni per pagamento e 0 per l'indicatore del tempo ento di tale obiettivo è misurato attraverso ui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, che non dove ossero "negitivo" ed è verificato.			Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure	Entro 4 giorni	30%		
	mediante apposita attestazione da al controllo di regolarità amminis elaborati mediante la piattaforma rilascio delle certificazioni di cui convertito, con modificazioni, dall eventuali sforamenti e sui relativi l Il presente obiettivo, cui sono a	dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è <u>verificato</u> e apposita attestazione dal Responsabile del Settore Finanziario, tenuto ollo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori i mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, to, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013. Riferisce, pertanto, sugli i sforamenti e sui relativi Responsabili. nte obiettivo, cui sono annesse le due schede per la valutazione dei		organizzative): rispetto del termine di 4 gg . - Ufficio Ordinante -	Oltre 4 giorni	0%			
	dipendenti del Settore, è permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi.								
Responsal	bile dell'obiettivo	Ing. Nicola Margiotta	<u> </u>		Punteggio OBIETTIVO cons	seguito			
Personale		Personale assegnato al Settore							
Rif. agli at	tti adottati:	-]		_			

			DUP 2	024-2026						
		strategica: macchina amministrativa		Sezione operativa : Servizi Istituzionali, generali e di gestione						
Annualità OBIETTIVO N. 3				Indicatori di valutazione						
Annualità	ОВІЕТ	TTIVO N. 3	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100			
	Nel presente obiettivo assumo	no rilievo le attività di formazione		Individuazione esigenze formative: predisposizione TABELLA con gruppi di personale suddiviso in base ai fabbisogni e	Predisposizione tabella	10 %				
	finalizzate ad attivare il processo di rinnovamento della PA, in linea con gli obiettivi PNRR, fondato sullo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici. A tal fine verranno valutate le seguenti misure formative obbligatorie. 1) Adesione al progetto SYLLABUS del DFP e partecipazione alle		suddivisione in termini di giorni/ore di formazione per ognuno dei collaboratori del Settore: <u>entro il 15.03.2024</u> (su format tabella fornito dal servizio personale)	Mancata predisposizione	0 %					
quali rappresentano un obiettivo damministrazioni che hanno aderito piattaforma (Syllabus), continuino a fo ad almeno il 55% del personale entro 2025. Gli ambiti tematici sono quelli relativi amministrativa. 2) Partecipazione alle iniziative formindividuate dall'Inps e da attivarsi enta 3) Partecipazione alle iniziative formando processor.	cui alla <u>Direttiva formazione</u> marzo 2023, affidate ai dirigenti, per i o di performance, prevedendo che <u>le</u> erito entro il 30 giugno 2023 alla a fornire attività di formazione digitale ntro il 2024 e ad almeno il 75% entro il		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 %					
	Gli ambiti tematici sono quelli rela	ativi alla transizione digitale, ecologica e			Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %				
	formative di cui all'avviso Valore PA. entro il 31/12/2024.	5	Partecipazione <u>alle iniziative</u> <u>formative</u> di cui all'avviso <u>Valore</u>	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	20 %					
	formative obbligatorie segnalate dal		PA	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %					
	4) 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% delle iniziative proposte, deve essere inteso e riferito 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 budget minimo individuale delle ore previste dal Piano di formazione dell'Ente, fermo restando, rispetto a detto budget, il valore aggiunto e misurabile del differenziale non inferiore a 5 ore derivante dal conseguimento del presente	e del Settore di appartenenza. al <u>valore</u> : Acquisizione attestati di verifica equivalente previsto dalla		Partecipazione alle <u>iniziative</u> <u>formative obbligatorie</u> <u>segnalate dal RPCT</u>			Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 50% delle iniziative proposte	25 %		
		ative assegnate a ciascun collaboratore e Settore attraverso l'apposita TABELLA			Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %				
			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 %					
	obiettivo [riepilogando: 10 (PdF) + 5 (Ob)], nonché il rispetto della <u>percentuale minima</u> prevista dalla Direttiva della Funzione Pubblica <u>con</u> <u>riferimento al personale dell'Ente nel suo complesso</u> .		e/o dal Responsabile di Settore	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 50%	0 %					
Responsa	bile dell'obiettivo	Ing. Nicola Margiotta		Punte	eggio OBIETTIVO conseguito					
	e coinvolto Itti adottati:	Personale assegnato al Settore	e							

	DUP 2024-2026											
		strategica: ità e sviluppo		Sezione operativa : Servizi Istituzionali, generali e di gestione								
				Indicato	ri di valutazione							
Annualità	OBIETT	IVO 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 o l'assenza di attività dovuta	Si No	20%					
	Continuo aggiornament ai progetti e agli interve	to delle attività relative enti finanziati dal PNRR		Controllo amministrativo contabile art.9 D.M. MEF	<u>Tempestivo</u> : all'adozione di ciascun	Si	25%					
2024 2025		2	11.10.2021.	provvedimento	No	0%						
2026			2	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 secondaria stati	Presentazione richieste di pagamento: secondo il calendario	Si	30%						
				stabilito nell'accordo operativo	No	0%						
Responsabile dell'obiettivo Ing. Nicola Margiotta			Punte	eggio OBIETTIVO conseg	guito							
Personale	coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore									
Rif. agli a	tti adottati:											

DUP 2024-2026							
	Sezione s Identità, unit			Sezione operativa : Servizi Istituzionali, generali e di gestione			
				Indicat	ori di valutazione		
Annualità	OBIETT	IVO N. 5	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
	Approvazione bilanci 2027 <u>entro il 31.12.20</u>	o di previsione 2025- <u>24</u> .		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%	
	conseguentemente, trova applicazione l'iter di cui al par. 9.3. previsto per gli enti di minori dimensioni dal novellat principio contabile 4/1. L'obiettivo ha valenza intersettoriale e mira a garantire rispetto dei termini relativi alle fasi intermedie, allo scopo consentire l'approvazione del bilancio di previsione e deg annessi atti di programmazione entro il 31 dicembre dell'ann	oilancio di previsione degli enti rne l'approvazione entro il 31	5	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%	
2024		cazione l'iter di cui al par. 9.3.2			Oltre il 15 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.		noltro 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 2024): Determinazione Tariffe dei SERVIZI a domanda individuale e non, per l'anno di riferimento.	Oltre il 12 novembre	0%	
Responsabile dell'obiettivo Ing. Nicola Margiotta			Punt	eggio OBIETTIVO conseg	uito		
Personale coinvolto Personale assegnato al Settore			ore				
	tti adottati:	, and the second					

	DUP 2024-2026							
		strategica:	Sezione operativa:					
	Edilizia, ambiente, viabilita	à, recupero e decoro urbano			litiche cimiteriali di amp	liament	0	
				Indi	icatori di valutazione			D
Annualità	OBIETT	ΓΙ VO N. 6	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)		Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
		Avigliano e proseguire sulla strada della atiche legate alla carenza di		LAVORI Intervento di ampliamento e	Assegnazione provvisoria	si	60%	
2024	loculi che hanno determinato l'emergenza in corso nei Cimiteri comunali, completando l'iter procedurale avviato nell'anno 2021. 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).		3	realizzazione di nuovi loculi nel <u>Cimitero di</u> <u>AVIGLIANO centro</u>	loculi ultimati	no	0%	
				Lavori <u>Cimitero di</u> <u>LAGOPESOLE</u> 2° stralcio funzionale	Assegnazione provvisoria	si	40%	
					dei primi loculi ultimati	no	0%	
Responsabile dell'obiettivo Ing. Nicola Margiotta				P	unteggio OBIETTIVO con	seguito		
	coinvolto	Personale assegnato al Settore		_				
Rif. agli atti adottati:								

			DUP	2024-2026				
Sezione strategica : Identità, unità e sviluppo				Sezione operativa: Gestione immobili comunali				
				Indicato	ri di valutazione			
Annualità	OBIETT	TIVO N. 7	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
				Aggiornamento contrato di comodato d'uso del fabbricato sito	Attività espletata	30%		
	Gestione strutture comunali in località Monte Carmine.	nunali in località		in località Monte Carmine, tra il Comune e la Parrocchia Santa Maria del Carmine di Avigliano.	Attività non espletata	0%		
	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		Verifica fattibilità e conseguente risoluzione consensuale contratto di gestione della struttura ricettiva Ostello Monte Carmine. Dt. indizione e approvazione Avviso nuova gestione della struttura ricettiva Ostello Monte Carmine	Attività espletata	20%			
				Attività non espletata	0%			
2024	affidamento della gestione della struttura ricettiva Ostello Monte Carmine.			6	Attività espletata	30%		
		L		Attività non espletata	0%			
	Il rispetto della tempistica assegnata verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà		Dt. approvazione e affidamento nuova gestione della struttura	Attività espletata	10%			
		in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, la formale allegazione degli atti richiesti).		ricettiva Ostello Monte Carmine	Attività non espletata			0%
				Predisposizione ed inoltro nuovo contratto di gestione,	Attività espletata	10%		
				finalizzato alla stipula	Attività non espletata	0%		
Responsa	Responsabile dell'obiettivo Ing. Nicola Margiotta			Punteg	ggio OBIETTIVO consegu	iito		
Personale	e coinvolto	Personale assegnato al Settore	_					
Rif. agli a	Rif. agli atti adottati:							

				DUP	2024-2026			
		Se	zione strategica:		Sezio	ne operativa:		
Economia e attività produttive			Sviluppo eco	nomico e competit	ività			
					Indicatori di	valutazione		
Annualità			OBIETTIVO N. 8	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
	nto				Richiesta rinnovo sub-contatore ad EGRIB Ricognizione dello stato attuale e costruzione dell'Anagrafica delle utenze Definizione delle attrezzature necessarie da	Attività espletata Attività non espletata Attività espletata Attività non espletata Attività espletata	20 0% 20 0% 10	
	golame				installare – contatori e relativi accessori – Indagine di mercato per definizione dei costi di allaccio delle utenze e relativa richiesta di	Attività non espletata Attività espletata	0% 20	
	I Re				inserimento somme in bilancio	Attività non espletata	0%	
	i de		Anno 2024	6	Predisposizione ed approvazione del protocollo di lettura dei contatori, con individuazione del	Attività espletata	20	
	sens		Aimo 2024		personale addetto	Attività non espletata	0%	
	Sarnelli-Miracolo , ai sensi del Regolamento sto 2020				Predisposizione della MODULISTICA DI GESTIONE: -Format comunicazione alle utenze -Format di bollettazione -Modelli di contratto	Attività espletata	10%	
2024 2025 2026					-Lettura contatore per operatore del comune/per utente -Verbale di posa contatore/ di chiusura/ di rimozione e di sostituzione del contatore -Comunicazione di sospensione fornitura per gli utenti -Preventivi da rendere alle utenze per installazione contatori/per esecuzione lavorazioni	Attività non espletata	0%	
	PII age				Affidamento all'esterno del servizio di	Attività espletata	20%	
	.ea 20				installazione dei contatori	Attività non espletata	0%	
	Servizio della rete idrica Area PIP approvato con D.C.C. n. 38 del 20 agos				Avviso alle utenze – Richiesta manifestazione di interesse per allaccio e somministrazione idrica,	Attività espletata	20%	
	dric 1. 38				entro max 20 gg	Attività non espletata	0%	
	te ic :C. r		Anno 2025		Invio dei Preventivi	Attività espletata	20%	
	rel					Attività non espletata	0%	
	ella con				Stipula dei contratti	Attività espletata Attività non espletata	20% 0%	
	o de					Attività espletata	20%	
	r izi 70 <i>VC</i>				Installazione dei contatori	Attività non espletata	0%	
	er.				Emissione prima bolletta alle utenze	Attività espletata	50%	
						Attività non espletata	0%	
	Gestione comunale		Anno 2026		Ricerca di mercato e successivo affidamento Servizio pluriennale di esecuzione lavorazioni sulla rete di distribuzione per eventuali nuovi	Attività espletata Attività non espletata	50% 0%	
D .			7 N. 1 N.		allacci, modifiche, riparazioni, ect.			
Responsa			Ing. Nicola Margiotta		Puntéggio 0	BIETTIVO consegu	ITO OTT	
Personale			Personale assegnato al Settore					
Rif. agli a	tti adott	वराः						

PERFORMANCE ORGANIZZATIV	A dei Responsabili di E.Q Punteggio massimo 20 punti :				
	ll'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 4 punt	ti (inseri	re croc	etta)	
Rispetto del pareggio di bilancio			SI	NO	
Rispetto del tetto di spesa del personale			SI	NO	
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà struttural	2		SI	NO	
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno preceden	ite		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	Puntegg	gio ott	nuto	
N. 6 indicatori	4				
Da N. 4 a N. 5 indicatori	3]			
Da N. 2 a N. 3 indicatori	2				
N. 1 indicatore	1	<u> </u>			
Rispetto termini di pagamento: 12 punti					
	tore del tempo medio di pagamento e $m{0}$ indicatore tempo medio di ritardo				
	, comma 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024	-			
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (verific	cati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 4 punti	(inseri	re croce		
	li incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente		SI	NO	
<u> </u>	e smi (da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)		SI	NO	
Monitoraggio del lavoro flessibile			SI	NO	
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di	•		SI	NO	
	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 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	, ,		SI	NO	
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ammini			SI	NO	
Valori attesi	Punti assegnabili	Puntegg	gio ott	nuto	
Da N. 9 a N. 10 vincoli	4	1			
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 E.Q. Punteggio massimo 20 punti: Giudizio **Punteggio** Fattore di valutazione ottenuto Pianificazione, organizzazione e innovazione, intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria Ottimo 4 di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di 3 Distinto azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti Buono 2 all'interno dell'amministrazione e capacità di organizzare eventuali richieste di svolgimento di attività lavorativa in smart Sufficiente 1 working attraverso la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse. Insufficiente 0 Ottimo 4 Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzionali, intesa come partecipazione attiva alle periodiche conferenze di 3 Distinto servizi e capacità di stabilire un clima di collaborazione in grado di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle Buono disposizioni emanate dagli organi di indirizzo (Sindaco e Giunta), nonché alle Direttive di servizio provenienti dal Sufficiente 1 Segretario (RPCT). Insufficiente 0 4 Ottimo Distinto 3 Interazione con gli organi di indirizzo politico, intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo Buono 2 politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi. Sufficiente Insufficiente 0 Ottimo 4 Orientamento al cittadino-utente, inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto Distinto 3 delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della Buono 2 maggiore qualità del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o Sufficiente 1 lamentele su disservizi, pervenute dagli utenti. 0 Insufficiente Ottimo 4 Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori, intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di 3 Distinto svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di

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

lavoro, una chiara definizione delle attività assegnate (anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di

legge, attraverso specifiche schede di assegnazione e verifica delle attività svolte), una motivata differenziazione delle

valutazioni nel rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.

2

1

Buono

Sufficiente

Insufficiente

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 2024 - dei DIPENDENTI del Settore IV

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti							
Grado di svolgimento attiv	ità finalizzate al raggiungimento degli obiet	tivi assegna	ati al Settore : /	fino a 4	0 punti		
Responsabile della valutazione COGNOME:NOME: Firma :							
Dipendente da valutare	COGNOME:NOME:	<u>Firma</u> :					
Settore:	Servizio:	Ufficio:					
Categoria giuridica:	Posizione economica:	Profilo pro	fessionale:				
OBIETTIVO del Settore IV Anno 2024	<u>PIANO di LAVORO</u> : Attività assegnate e tempistica	ORO : Attività assegnate e tempistica			Punteggio ottenuto (P x G)		
Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento - anno 2024 - 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 - Modifica atti di liquidazione: rispetto del termine di 4 gg .	rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a riemettere l'atto di liquidazione corretto.		Insufficiente (oltre 3 giorni)	< 40%			
al v			Ottimo	100%			
Ob. N. Descrizione:			Distinto Buono	80% 60%			
2 6561 12161161		/ 40	Sufficiente	40%			
			Insufficiente	< 40%			
Sub totale valutazione attività inserite nel PIANO di LAVORO							

Scheda per la valutazione dei DIPENDENTI

PERFORMANCE INDIVIDUA	LE dei DIPENDENTI - Punteggio massimo	<u>50 p</u>	<u>ounti</u>			
 Grado di svolgimento attivi 	ità finalizzate al raggiungimento degli obi	ettiv	i assegi	nati al Settor	e : fino c	40 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	professionale:		
OBIETTIVO del Settore Anno	<u>PIANO di LAVORO</u> : Attività assegnate e tempistica	RO: Attività assegnate e tempistica Peso teorio (P)		Giudizio / % di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
Ob. N Descrizione:			_ / 40	Ottimo Distinto Buono Sufficiente Insufficiente	100% 80% 60% 40% < 40%	
Ob. N Descrizione:			_ / 40	Ottimo Distinto Buono Sufficiente Insufficiente	100% 80% 60% 40% < 40%	
Ob. N Descrizione:			_ / 40	Ottimo Distinto Buono Sufficiente Insufficiente	100% 80% 60% 40% < 40%	
Sub totale valutazione attività inserite	nel PIANO di LAVORO			1		Punti

 Contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di app 	partenenza:	fino a I	10 punti
Elementi di valutazione		Giudizio	
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	

2

1

0

0

2

0

0

Buono Sufficiente

Buono

Buono

Buono
Sufficiente
Insufficiente

Insufficiente

Sufficiente Insufficiente

Sufficiente Insufficiente

ĺ	Grado di responsabilizzazione verso i risultati
	Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il
	coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di

Flessibilità
migliorare l'immagine dell'Ente.
coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di

Rispetto dei tempi di esecuzione
assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.
Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di

ı	inspecto del tempi di escenzione
	Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei
	processi di erogazione dei servizi.

Quantità delle prestazioni

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario,
tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

Sub totale valutazione contributo assicurato da ciascun di	pendente alla per	erformance del servizio di appartenenza

	l
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENTI	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA de	ei DIPENDENTI - Punteggio massimo 10 punti:		
	te (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti	(inserire c	rocetta)
Rispetto del pareggio di bilancio		S	I NO
Rispetto del tetto di spesa del personale		S	I NO
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale		S	I 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.lgs	s. 50/2016.)	S	I NO
Valori attesi		Punteggio	ottenuto
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 c	ocetta)
Rispetto termini di pagamento		S	I 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	I NO
Monitoraggio del lavoro flessibile		S	I NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collab	orazione, consulenza, studio e/o ricerca	S	I 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 rispos	sta) S	I NO
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale		S	I 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		S	
Valori attesi	Punti assegnabili 1	Punteggio	ottenuto
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	Giudizi	Punteggio ottenuto	
mpegno e affidabilità:	Ottimo	10	
consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati	Distinto	8	
corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione; rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione	Buono	6	
risponaenza den apporto lavorativo ojjerto rispetto di ruolo occupato nen organizzazione capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute	Sufficiente	3	
cupucità di dioceare decisioni è secre secondo le maledzioni ricevate	Insufficiente	0	
<u> Prientamento al cittadino – utente</u> :	Ottimo	10	
rapacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di	Distinto	8	
	Buono	6	
erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	
<u>ooperazione e integrazione</u> :	Ottimo	10	
capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri	Distinto	8	
dipendenti e tra centri di responsabilità	Buono	6	
	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	
ropensione al cambiamento e innovazione:	Ottimo	10	
autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse	Distinto	8	
capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione; propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.	Buono	6	
propensione da matridad e naove modanta di analisi, svilappando naove techiche e metodi di lavoro.	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	

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

			DUP 20	24-2026					
		strategica:			_	erativa:			
	Servizi Gener	ali e istituzionali		Monitoraggio e			del PTPCT		
				Indicatori di v	alutazi	one			
Annualità	OBIETT	TIVO N. 1	Peso (P)	Valore atteso		catore porale	% raggiunta (G)	Punteggio parzia conseguito (P x G): 100	
	Comunicazione semest	rale reportistica al RPCT		Invio MONITORAGGIO (Direttiva	= 00/	1° sem			
da parte dei Responsab	e dei Responsabili di Settore		N.1/2021) <u>entro il 31.07</u> (1° sem) - <u>entro 31.01</u> (2° sem)	50%	2° sem				
	♦ L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore,			Invio DICHIARAZIONI (Direttiva		1° sem			
		e per la trasparenza, approvato		N.2/2021) <u>entro il 31.07</u> (1° sem) - <u>entro 31.01</u> (2° sem)	50%	2° sem			
		specificile Directive del 3.d. III		Invio MONITORAGGIO (Direttiva	2001	1° sem			
2024				_	N.1/2021) <u>entro il 31.08</u> (1° sem) - <u>entro 31.08</u> (2° sem)	30%	2° sem		
		L'invio semestrale da parte dei Responsabili di settore, della scheda di MONITORAGGIO circa lo stato di	3	Invio DICHIARAZIONI (Direttiva		1° sem			
	attuazione delle misure p			N.2/2021) <u>entro il 31.08</u> (1° sem) - <u>entro 31.08</u> (2° sem)	30%	2° sem			
	delle:	irte dei Kesponsabili di Settore,		Invio MONITORAGGIO (Direttiva		1° sem			
		stenza di situazioni di conflitto di ESPONSABILI e da parte dei		N.1/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 31.08</u> (2° sem)	0%	2° sem			
	DIPENDENTI	-		Invio DICHIARAZIONI (Direttiva		1° sem			
	 Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI 		1	N.2/2021) <u>oltre il 31.08</u> (1° sem) - <u>oltre 31.08</u> (2° sem)	0%	2° sem			
Responsa	bile dell'obiettivo	Dr. Marco Orlando		Punteggio O	BIETTI	VO conse	guito		

		ne strategica:			Sezione operativa		
	Identità,	unità e sviluppo			ento della programmazi	one delle att	ività
				Ind	icatori di valutazione		
nnualità	OBIE	TTIVO N. 2	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parzial conseguito (P x G): 100
	Rispetto dei termini di paga	mento (OBIETTIVO PERMANENTE)					
	decorrere dal 2021 i Comuni che n per legge, ovvero che non dimosti debito commerciale scaduto, dovr	del 23 dicembre 2018, commi 858 - 862, a on rispettano i tempi di pagamento previsti rano la progressiva riduzione dello stock di anno accantonare in bilancio un "Fondo di ul quale non è possibile disporre impegni e		Accettazione fatture (fase N.2 misure organizzative): rispetto	Entro 5 giorni	35%	
	pagamenti. Il termine di pagamento previsto 30 giorni dalla ricezione della fat	dalla legge (art. 4 del D.lgs. 231/2002) è di tura .		del termine di 5 gg . - Ufficio ordinante -	Oltre 5 giorni	0%	
		ttuazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) del D.L. nisure organizzative necessarie a garantire ne dovute per forniture ed appalti.					
2024 2025 2026	garantire il rispetto del termine di p fino a 60 gg. solo laddove ciò s attraverso il rispetto dei tempi int	qualità di preposto ad <i>Ufficio ordinante</i> , deve pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato ia giustificato dalla natura del contratto), permedi assegnati ed indicati nelle suddette		Emissione atti di liquidazione (fase N.4 misure organizzative): rispetto del termine di 7 gg . - Ufficio Ordinante -	Entro 7 giorni	35%	
	termine di 30 gg. supererà event	ne tra gli Uffici, il rispetto del complessivo uali sforamenti riferiti a talune delle Fasi anizzative di cui alla DGC 67/2022.	30		Oltre 7 giorni	0%	
	Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 apri 2023, n. 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024, le PA sono tenute a preveder attraverso i sistemi di valutazione della performance che, nell'ambito del valutazione complessiva, almeno il 30% della retribuzione di risultato s collegato al raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi di pagament Pertanto ai singoli incarichi di E.Q. viene affidato l'obiettivo annuale del rispett 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 pagamento e 1 per l'indicatore del tempo medio di ritardo). Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attravers l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 86	n. 1/2024, le PA sono tenute a prevedere e della performance che, nell'ambito della il 30% della retribuzione di risultato sia diettivo del rispetto dei tempi di pagamento. Viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dalle vigenti disposizioni (30 giorni per pagamento e 0 per l'indicatore del tempo ento di tale obiettivo è misurato attraverso di all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861,		Modifica atti di liquidazione (fase N.6 misure	Entro 4 giorni	30%	
	della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è <u>verificato</u> 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 successivi.		organ del te	organizzative): rispetto del termine di 4 gg . - Ufficio Ordinante -	Oltre 4 giorni	0%	
Responsab	oile dell'obiettivo	Dr. Marco Orlando			Punteggio OBIETTIVO cons	eguito	
Personale	coinvolto	Personale assegnato al Settore					

			DUP 2	024-2026				
		strategica: nacchina amministrativa		Servizi Ist	Sezione operativa : ituzionali, generali e di gesti	one		
				Indicat	ori di valutazione			
Annualità	OBIET	ΓΙ VO N. 3	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100	
		one del personale o rilievo le attività di formazione		Individuazione esigenze formative: predisposizione TABELLA con gruppi di personale suddiviso in base ai fabbisogni e suddivisione in termini di	Predisposizione tabella	10 %		
	finalizzate ad attivare il processo di rinnovamento della PA, in linea con gli obiettivi PNRR, fondato sullo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici. 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 55% del personale entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.		giorni/ore di formazione per ognuno dei collaboratori del Settore: entro il 15.03.2024 (su format tabella fornito dal servizio personale)	Mancata predisposizione	0 %			
		tive di cui alla <u>Direttiva formazione</u> v.it) del 24 marzo 2023, affidate ai dirigenti, per i un obiettivo di performance, prevedendo che <u>le e hanno aderito entro il 30 giugno 2023 alla s</u>), continuino a fornire attività di formazione digitale	e e a e	Partecipazione alle iniziative formative di cui al progetto Syllabus	Acquisizione attestati di partecipazione (o sistema di verifica equivalente previsto dalla Piattaforma) almeno pari al 10% delle iniziative proposte	25 %		
2024		5		Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 10%	0 %			
		entro il 31/12/2024.	3	Partecipazione <u>alle iniziative</u>	Acquisizione attestato di partecipazione alle iniziative proposte	20 %		
	RPCT.4) Partecipazione alle iniziative :	el S.G. e/o Responsabile del Settore di appartenenza. e di attività dato dal <u>valore</u> : Acquisizione attestati di ione (o sistema di verifica equivalente previsto dalla	PPCT. Partecipazione alle <u>iniziative formative specialistiche</u> indicate su		formative di cui all'avviso Valore PA	Mancata acquisizione attestati di partecipazione alle iniziative proposte	0 %	
	L'indicatore di attività dato dal partecipazione (o sistema di v			Partecipazione alle <u>iniziative</u> <u>formative obbligatorie</u>	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 10% delle iniziative proposte	25 %		
	inteso e riferito alle proposte formo	delle iniziative proposte, deve essere ative assegnate attraverso la TABELLA Comandante di PL, con arrotondamento		segnalate dal RPCT	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 10%	0 %		
	all'unità superiore, nel rispetto della percentuale minima prevista dalla Direttiva della Funzione Pubblica con riferimento a tutto il personale dell'Ente), in deroga al budget minimo individuale delle ore previste dal		Partecipazione alle <u>iniziative</u> <u>formative specialistiche</u> indicate dal Segretario Generale	Acquisizione attestati di partecipazione almeno pari al 10% delle iniziative proposte	20 %			
	<u>Piano di formazione dell'Ente</u> .			e/o dal Responsabile di Settore	Mancata acquisizione attestati di partecipazione > del 10%	0 %		
	bile dell'obiettivo	Dr. Marco Orlando		Punte	eggio OBIETTIVO conseguito			
Personale	Personale coinvoltoPersonale assegnato al Settore			_				

Rif. agli atti adottati:

	DUP 2024-2026									
	Sezione s Identità, unit	•		Sezione operativa : Servizi Istituzionali, generali e di gestione						
				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 bilanci 2027 <u>entro il 31.12.20</u>			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	odificando 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. Il Comune di Avigliano ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, trova applicazione l'iter di cui al par. 9.3.2 previsto per gli enti di minori dimensioni dal novellato principio contabile 4/1.	oilancio di previsione degli enti rne l'approvazione entro il 31	nece - Fa - Fa - De	Elaborazione e inoltro informazioni necessarie a determinare: Fondo debiti commerciali, Fondo rischi contenzioso Debiti fuori bilancio da riconoscere	Entro il 15 ottobre	35%				
2024		2	 Previsioni da inserire nel Programma triennale degli acquisti di beni e servizi Programma degli incarichi di collaborazione servizi a domanda individuale e non 	Oltre il 15 ottobre	0%					
	L'obiettivo ha valenza interse rispetto dei termini relativi all consentire l'approvazione del annessi atti di programmazione precedente.	e fasi intermedie, allo scopo di bilancio di previsione e degli		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 attraverso l'inoltro degli atti presa in considerazione l'inoltro	rispetto della tempistica assegnata verrà attestata ttraverso l'inoltro degli atti a mezzo protocollo (non verrà resa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, enza la formale allegazione degli atti richiesti).		l'approvazione (entro la data del 15 novembre 2024): Determinazione Tariffe dei SERVIZI a domanda individuale e non, per l'anno di riferimento.	Oltre il 12 novembre	0%				
Responsa	bile dell'obiettivo	Dr. Marco Orlando		Punt	eggio OBIETTIVO conseg	uito				
Personale	e coinvolto	Personale assegnato al Sett	ore							
Rif. agli a	tti adottati:									

		DU	IP 2024-2026			
	Sezione strategica : Edilizia, ambiente, viabilità e decoro urbano			ezione operativa: le pubblico e sicurezza		
			Indicator	i di valutazione		
Annualità	OBIETTIVO N. 5	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
	Contrasto al randagismo e all'abbandono dei cani		Pianificazione e mappatura, in base alla conoscenza esperienziale del territorio	Invio degli <u>atti</u> al Sindaco e al Segretario Generale	35%	
	Nel presente obiettivo assumono rilievo le attività programmate ed eseguite dal Comando al fine di contrastare il fenomeno del randagismo e		e dei luoghi, dei luoghi ove istallare fototrappole.	Mancato invio degli atti	0%	
	dell'abbandono dei cani sul territorio comunale A tal fine verranno valutate le seguenti misure: 1)Pianificazione e mappatura, in base alla conoscenza esperienziale del territorio e dei luoghi, dei luoghi ove istallare fototrappole.		Pianificazione ed attuazione di giornate di microchippatura, su tutto il territorio comunale, convenzionati con l'Asp e con il dirigente veterinario territoriale.	Invio <u>relazione</u> <u>specifica</u> al Sindaco e al Segretario Generale	25%	
2024				Mancato invio relazione	0%	
2024	2)Pianificazione ed attuazione di giornate di microchippatura, su tutto il territorio comunale, convenzionati con l'Asp e con il dirigente veterinario territoriale.	4	Installazione delle fototrappole.	Invio <u>comunicazione di</u> <u>avvenuta installazione</u> al Sindaco e al Segretario Generale	30%	
	3)Installazione delle fototrappole.4)Relazione tecnica finale sul gradimento della			Mancato invio della comunicazione	0%	
	popolazione circa le giornate di microchippatura e su eventuali fenomeni di abbandono animali individuati attraverso le fototrappole istallate.		Relazione tecnica finale sul gradimento della popolazione circa le giornate di microchippatura e su	Invio della <u>relazione</u> al Sindaco e al Segretario Generale	20%	
	Il rispetto delle attività assegnate verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti individuati dall'indicatore a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).		eventuali fenomeni di abbandono animali individuati attraverso le fototrappole istallate	Mancato invio relazione al Sindaco e al Segretario Generale	0%	
	bile dell'obiettivo Dr. Marco Orlando	•	Puntegg	io OBIETTIVO consegui	to	
	e coinvolto Personale assegnato al Sett					

Rif. agli atti adottati:

		DUP	2024-2026			
	Sezione strategica : Polizia Annonaria, metrica, commerciale		S Efficientamento polizia annona	Sezione operativa : aria e contrasto all'abu	sivismo su a	ree pubbliche
			Indicator	i di valutazione		
Annualità	OBIETTIVO N. 6	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
	Operazioni di contrasto all'abusivismo commerciale su aree pubbliche ed efficientamento della polizia amministrativa-commerciale in occasioni di sagre, mercati mensili e fiere Il rispetto delle attività assegnate verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti individuati dall'indicatore a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).		Programmazione delle aree appartenenti al territorio comunale ove incentrare il controllo di eventuali commercianti abusivi in	Invio del <u>piano dei</u> <u>controlli</u> al Sindaco, al Segretario Generale, al Resp. SUAP	50%	
		4	aree pubbliche e privi della licenza di tipo "B" itinerante: redazione piano dei controlli	Mancato invio del piano dei controlli	0%	
2024			Attività operativa di pattugliamento e controllo delle aree individuate con predisposizione di relazioni di	Invio delle relazioni di servizio al Sindaco, al Segretario Generale, al Resp. SUAP	30%	
			servizio su ogni attività di contrasto svolta e trasmissione al SUAP quale Autorità competente	Mancato invio delle relazioni di servizio	0%	
			Efficientamento del sistema di pagamento e riscossione della tariffa di occupazione di suolo pubblico in	Invio <u>relazione</u> al Sindaco, al Segretario Generale, al Resp. Suap sull'efficientamento	20%	
			occasione di sagre, fiere e mercati mensili mediante utilizzo di POS comunale coordinato con sistema	Mancato invio relazione e mancato	0%	

PagoPA

Dr. Marco Orlando

Responsabile dell'obiettivo Personale coinvolto

Rif. agli atti adottati:

raggiungimento dell'obiettivo

Punteggio OBIETTIVO conseguito

			DUP	2024-2026							
	Sezione strategica : Viabilità e polizia stradale			Sezione operativa : Ordine pubblico e sicurezza							
				Indicatori di valutazione							
Annualità	OBIETTI	OBIETTIVO N. 7		Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100				
	Progetto "Sicurezza stradale": contrasto all'uso degli apparecchi radiomobili alla guida, anche alla luce delle novità introdotte dal Nuovo CDS con la sanzione accessoria della sospensione della patente di guida. Il rispetto delle attività assegnate verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti individuati dall'indicatore a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).			Calendarizzazione mensile dei posti di controllo atti a eseguire controlli di	Invio degli atti di calendarizzazione al Sindaco e al S.G.						
2024				polizia stradale per il contrasto all'utilizzo di apparecchi radiomobili alla guida	Mancato invio degli atti di calendarizzazione al Sindaco e al S.G.						
				Relazione tecnica finale sul numero di verbali elevati e	Invio <u>relazione</u> al Sindaco e al Segretario Generale						
				sull'efficacia dell'azione di contrasto	Mancato invio relazione al Sindaco e al S.G.						
Responsa	lbile dell'obiettivo	Dr. Marco Orlando		Punteg	 gio OBIETTIVO consegu	ito					
Personal	e coinvolto	Personale assegnato al Setto	ore								
Rif. agli a	itti adottati:			_							

			DUP	2024-2026			
	Sezione st Anagrafe, Sicur				Sezione operativa : ine pubblico e sicurezza	l	
				Indicator	ri di valutazione		
Annualità	OBIETTI	VO N. 8	Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
				Predisposizione di un <u>piano di</u> <u>controllo</u> secondo aree che potrebbero essere oggetto di interesse	Invio piano di controllo al Sindaco e al Segretario Generale Mancato invio		
2024	Progetto verifica residenze anagrafiche Il presente obiettivo mira ad accertare le residenze dubbie che potrebbero rivelarsi fittizie, con conseguenti segnalazioni all'Ufficiale d'Anagrafe, all'Ufficio Tributi, all'Ag. delle Entrate e G.d.F. Il rispetto delle attività assegnate verrà attestata attraverso l'inoltro degli atti individuati dall'indicatore a mezzo protocollo (non verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di trasmissione, senza la formale allegazione degli atti richiesti).	4	Relazione intermedia circa eventuale trasmissione di accertamenti positivi alle Autorità Competenti	piano di controllo Invio Relazione intermedia			
				Mancato invio Relazione intermedia			
			Relazione tecnica finale	Invio della <u>relazione</u> <u>tecnica finale</u> al Sindaco e al Segretario Generale			
			sull'impatto della misura	Mancato invio della relazione tecnica finale			
	oile dell'obiettivo	Dr. Marco Orlando		Punteg	ggio OBIETTIVO consegu	ito	
Personale							
Rif. agli at	tti adottati:						

			DUP	2024-2026					
	Sezione st Edilizia, ambiente, vial	•		Sezione operativa : Contrasto all'abusivismo su aree pubbliche					
				Indicatori di valutazione					
Annualità	OBIETTI	OBIETTIVO N. 9		Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100		
	Contrasto alla microcriminalità Il presente obiettivo mira a stringere la collaborazione con le Forze dell'Ordine per la prevenzione della microcriminalità, in particolare a potenziare la vigilanza ed il contrasto: • all'abuso di sostanze alcoliche e di sostanze stupefacenti in aree pubbliche attraverso nucleo specializzato in abiti civili,			Predisposizione calendario dei controlli e del pattugliamento tesi ai	Invio calendario al Sindaco e al S.G.				
2024			4	target dell'obiettivo	Mancato invio calendario al Sindaco e al S.G.				
	 ai tentativi di truffa agli ad eventuali reati preda patrimonio. Il rispetto delle attività assegni l'inoltro degli atti individuati dal 	ai tentativi di truffa agli anziani, ad eventuali reati predatori e contro il patrimonio. ispetto delle attività assegnate verrà attestata attraverso oltro degli atti individuati dall'indicatore a mezzo protocollo n verrà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di		tentativi di truffa agli anziani, eventuali reati predatori e contro il trimonio. etto delle attività assegnate verrà attestata attraverso degli atti individuati dall'indicatore a mezzo protocollo errà presa in considerazione l'inoltro della sola nota di	*	Relazione tecnica finale	Invio <u>relazione</u> al Sindaco e al Segretario Generale		
	trasmissione, senza la formale alleg	azione degli atti richiesti).		sui risultati conseguiti	Mancato invio relazione al Sindaco e al S.G.				
	abile dell'obiettivo	Dr. Marco Orlando		Punteg	gio OBIETTIVO consegu	ito			
	e coinvolto	Personale assegnato al Setto	ore						
Rif. agli a	itti adottati:								

PERFORMANCE ORGANIZZATIV	A dei Responsabili di E.Q Punteggio massimo 20 punti :			
	ell'ente (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 4 punt	i (inserire	croce	tta)
Rispetto del pareggio di bilancio			SI	NO
Rispetto del tetto di spesa del personale		5	SI	NO
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà struttural	е	5	SI	NO
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno preceder	ate	5	SI	NO
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata		5	SI	NO
Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 2	11 D.lgs. 50/2016.)	5	SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio	otte	nuto
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				
	tore del tempo medio di pagamento e $m{o}$ indicatore tempo medio di ritardo			
	, comma 2, del D. L. n. 13/2023 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 e dalla circolare Mef n. 1/2024			
	cati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 4 punti	(inserire o	-	
	gli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	-	SI	NO
	e smi (da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)	-	SI	NO
Monitoraggio del lavoro flessibile			SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di	•		SI	NO
	llo autocertificazioni (da verificare attraverso le segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi di risp		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		5	SI	NO
Rispetto delle misure previste annualmente nel PTAP (Piano	, ,		SI	NO
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ammin	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio	otte	nuto
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 E.Q. Punteggio massimo 20 punti: Giudizio **Punteggio** Fattore di valutazione ottenuto Pianificazione, organizzazione e innovazione, intesa come capacità di programmazione e controllo della gestione finanziaria Ottimo 4 di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di 3 Distinto azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti Buono 2 all'interno dell'amministrazione e capacità di organizzare eventuali richieste di svolgimento di attività lavorativa in smart Sufficiente 1 working attraverso la predisposizione di piani di lavoro (POLA) contenenti la definizione di attività, nonché il monitoraggio e la verifica dell'esecuzione finale delle stesse. Insufficiente 0 Ottimo 4 Collaborazione e comunicazione con gli Organi Istituzionali, intesa come partecipazione attiva alle periodiche conferenze di 3 Distinto servizi e capacità di stabilire un clima di collaborazione in grado di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle Buono disposizioni emanate dagli organi di indirizzo (Sindaco e Giunta), nonché alle Direttive di servizio provenienti dal Sufficiente 1 Segretario (RPCT). Insufficiente 0 4 Ottimo Distinto 3 Interazione con gli organi di indirizzo politico, intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo Buono 2 politico di riferimento, di realizzare progetti e/o risolvere problemi. Sufficiente Insufficiente 0 Ottimo 4 Orientamento al cittadino-utente, inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto Distinto 3 delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della Buono 2 maggiore qualità del servizio: presuppone assenza di reiterate richieste derivanti da ritardi nell'adozione di atti dovuti e/o Sufficiente 1 lamentele su disservizi, pervenute dagli utenti. 0 Insufficiente Ottimo 4 Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori, intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di 3 Distinto svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso la redazione di piani di 2 lavoro, una chiara definizione delle attività assegnate (anche in smart working, laddove richiesto e autorizzato nei limiti di

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

legge, attraverso specifiche schede di assegnazione e verifica delle attività svolte), una motivata differenziazione delle

valutazioni nel rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.

Buono

Sufficiente

Insufficiente

1

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 2024 - dei DIPENDENTI della Polizia Locale

PERFORMANCE INDIVIDUA	LE - Punteggio massimo <u>50 punti</u>				
 Grado di svolgimento attiv 	ità finalizzate al raggiungimento degli obiet	tivi assegna	ati al Settore : J	fino a 4	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	fessionale:		
OBIETTIVO del SettorePL Anno 2024	PIANO di LAVORO : Attività assegnate e tempistica	Peso teorico	Giudizio / % raggiungiment		Punteggio ottenuto (P x G)
Obiettivo: Rispetto dei termini di pagamento - anno 2024 - 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%	

Punti

Sub totale valutazione attività inserite nel PIANO di LAVORO

Scheda per la valutazione dei DIPENDENTI

PERFORMANCE INDIVIDUA	LE dei DIPENDENTI - Punteggio massimo	50 p	<u>unti</u>			
 Grado di svolgimento attivi 	ità finalizzate al raggiungimento degli obi	ettiv	i assegr	nati al Settoro	e : fino d	a 40 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)
Ob. N Descrizione:			_ / 40	Ottimo Distinto Buono Sufficiente Insufficiente	100% 80% 60% 40% < 40%	
Ob. N. Descrizione:			_ / 40	Ottimo Distinto Buono Sufficiente Insufficiente	100% 80% 60% 40% < 40%	
Ob. N Descrizione:			_ / 40	Ottimo Distinto Buono Sufficiente Insufficiente	100% 80% 60% 40% < 40%	
Sub totale valutazione attività inserite i	nel PIANO di LAVORO			'		Punti

 Contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di app 	oartenenza:	fino a I	10 punti
Elementi di valutazione	Giudizi	0	Punteggio ottenuto
	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	
	Insufficiente	0	I
	Buono	2	
Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il	Sufficiente	1	I

Insufficiente

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

Insufficiente

Insufficiente

Insufficiente

Buono

Buono

Buono

0

2

1

0

2

1

0

2

coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di

assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.

Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario,

TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE dei DIPENDENTI

migliorare l'immagine dell'Ente.

Rispetto dei tempi di esecuzione

processi di erogazione dei servizi.

tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

Quantità delle prestazioni

Flessibilità

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA de	ei DIPENDENTI - Punteggio massimo 10 punti:			
	te (verificati dal Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti	(inserire	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	s. 50/2016.)		SI	NO
Valori attesi		Punteggio	o 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 da	l Nucleo di Valutazione attraverso informazioni acquisite dagli Uffici): fino a 5 punti	(inserire	croce	etta)
Rispetto termini di pagamento			SI	NO
Trasmissione al Referente PERLAPA del Comune dei dati sugli inca	richi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente		SI	NO
Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	(da verificare attraverso le richieste di accesso civico pervenute)		SI	NO
Monitoraggio del lavoro flessibile			SI	NO
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collab	orazione, consulenza, studio e/o ricerca		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	sta)	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			SI	NO
Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio	otte	enuto
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	Giudizio	
<u>mpegno e affidabilità</u> :	Ottimo	10	
consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati	Distinto	8	
corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione; rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione	Buono	6	
capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	
<u>rientamento al cittadino – utente</u> :	Ottimo	10	
capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano	Distinto	8	
finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.	Buono	6	
erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	
ooperazione e integrazione:	Ottimo	10	
capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri	Distinto	8	
dipendenti e tra centri di responsabilità	Buono	6	
	Sufficiente	3	-
ronongione al gambiamento e innovazione.	Insufficiente	0 10	
<u>ropensione al cambiamento e innovazione</u> : autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse	Ottimo Distinto	8	
capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;	Buono	6	
propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.	Sufficiente	3	
	Insufficiente	0	