COMUNE di CAGGIANO
Provincia di Salerno

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2025

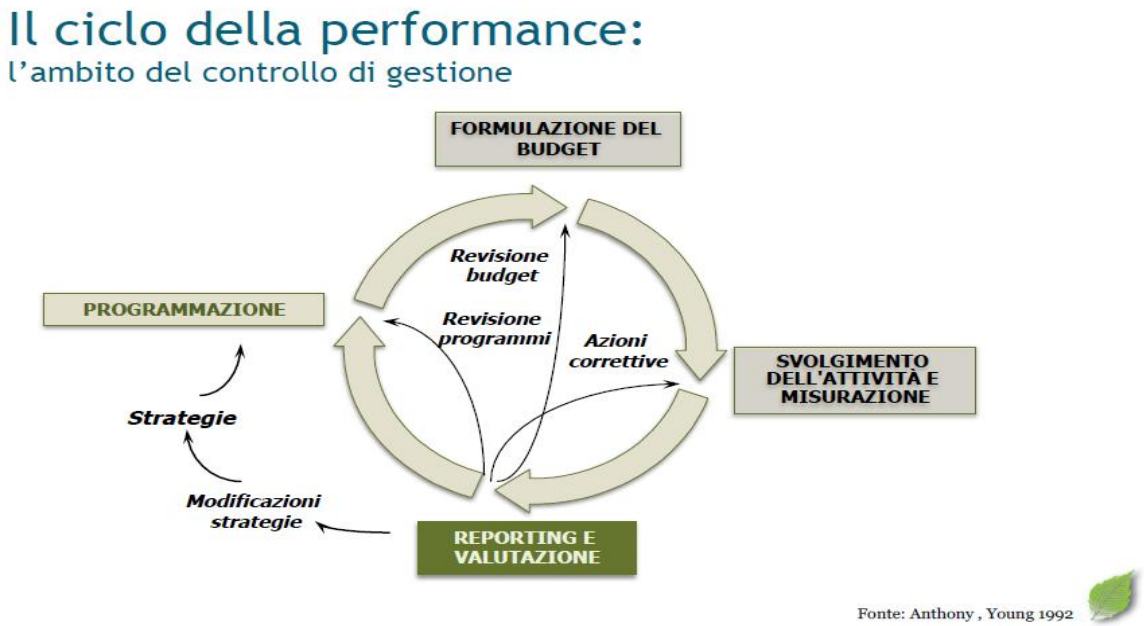
(APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 31 DEL 27/03/2025)

Introduzione

Il Piano delle performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, meglio conosciuto come "**riforma Brunetta**", per esplicitare concretamente il ciclo di gestione delle performance.
Questo documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.
Per assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese nonché procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **entro il 31 gennaio di ogni anno dovranno adottare il Piano integrato di attività e organizzazione**, oppure entro 30 gg. dall'approvazione del Bilancio di previsione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del **decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.**
Il presente Piano della performance, di seguito Piano, si riferisce al triennio 2025-27, mentre gli obiettivi annuali si riferiscono al corrente anno e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento ed inseriti nel PIAO.
Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.
Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.
La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile e non burocratico.
L'affidabilità dei dati è attuata e garantito dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.
La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.
Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.
Il **Ciclo della Performance** è ispirato ai seguenti principi:

a) *coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*
b) *trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*
c) *miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;*
d) *misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.*

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.



Normativa di riferimento

Il Piano della Performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2-*bis*, nel D. Lgs. 27/10/2009 n. 150, come modificato dal D. Lgs. 74/2017.

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, ai quali il presente documento si compone e fa riferimento:

- **Le Linee Programmatiche di Mandato** approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 21 del 29/07/2024, che delineano i programmi e progetti

contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;

- **Il Documento Unico di Programmazione (DUP)** approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- **Il Bilancio di previsione**, annuale e pluriennale;
- **Il Programma triennale dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi**, approvati annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici, dei beni, servizi e forniture che individua gli interventi da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento.

In aggiunta a questi documenti vi è il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione**, le cui sottosezioni rappresentano misure ed atti di indirizzo quali:

- **La Sottosezione di programmazione 2.2. Performance.**
- **La Sottosezione di Programmazione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza**. L'integrazione di questa Sottosezione con il PEG è garantita attraverso l'inserimento, nel presente documento, degli obiettivi individuati quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal ***Sistema di misurazione e valutazione delle performance*** e contribuiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi di PEG, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale. Nella Relazione sulla Performance saranno resi noti i relativi risultati. L'integrazione dei citati documenti di programmazione all'interno del Ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità sopra indicate, nonché le modalità di misurazione e valutazione descritte, sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016.
- **La Sottosezione 3.3 di Programmazione del fabbisogno di personale**
- **La Sottosezione 3.3.1 Formazione del personale**
- **La Sottosezione 3.4 Piano delle azioni positive**, redatto ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), mira a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Esso contiene misure di carattere speciale in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato:

Performance generale dell'Ente	- Linee programmatiche di mandato - Documento Unico di Programmazione - Bilancio annuale e pluriennale - Programma triennale dei lavori pubblici, beni e servizi e l'elenco annuale	**AREA STRATEGICA**
Performance organizzativa	- Risultato conseguito dall'Ente con le sue articolazioni	**AREA GESTIONALE**
Performance operativa - individuale	- Raggiungimento obiettivi individuali - Comportamenti organizzativi e competenze professionali	**AREA GESTIONALE**

La struttura organizzativa dell'Ente

La struttura organizzativa del Comune di Caggiano, viste le sue ridotte dimensioni, è articolata in "**Servizi**", come individuati nel vigente **"Funzionigramma"** allegato al vigente "*Regolamento generale degli Uffici e Servizi comunali*" (approvato con deliberazione della G.C. n. 147 del 12/12/2017 e aggiornato con successiva deliberazione G.C. n. 14 del 24/02/2022).
Alla direzione di ciascun Servizio è posto un funzionario di E.Q. (ex cat. "D") titolare di P.O., nominato con Decreto del Sindaco.

Presso l'Ente Risultano istituiti i seguenti Servizi:

- **SERVIZIO 1 - "SEGRETERIA/DEMOGRAFICI/AFFARI GENERALI"**

  Responsabile titolare di P.O. Sig.ra Rosetta Pucciarelli;
- **SERVIZIO 2 - "AMMINISTRATIVO"**

  Responsabile *ad interim* titolare di P.O. Sig.ra Rosetta Pucciarelli;
- **SERVIZIO 3 - "FINANZIARIO E TRIBUTI"**

  Responsabile titolare di P.O. Sig. Giovanni Pucciarelli;

- **SERVIZIO 4 - "TECNICO/PROTEZIONE CIVILE"**

  Responsabile titolare di P.O. Ing. Pasqualina Cafaro;

- **SERVIZIO 5 - "POLIZIA MUNICIPALE/COMMERCIO"**

  Responsabile *ad interim* titolare di P.O. Sig.a Donatella Pepe.

Il Segretario Comunale titolare della sede di segreteria è attualmente in convenzione ex art. 30 TUEL con il Comune di Oliveto Citra (ente Capofila della convenzione).

OBIETTIVI ANNO 2025

Di seguito vengono riportati gli obiettivi, di cui due intersettoriali, assegnati ai funzionari di E.Q. Responsabili dei Servizi e titolari di P.O., con i relativi tempi di realizzazione e pesi.
Il presente **Piano della performance** verrà inserito nel sito web istituzionale dell'Ente (***www.comune.caggiano.sa.it***) nella Sezione *"Amministrazione Trasparente",* sottosezioni *"Performance - Piano della performance"* ai fini di generale conoscenza.

OBIETTIVI SERVIZIO 1 - "SEGRETERIA, DEMOGRAFICI, AFFARI GENERALI" E SERVIZIO 2 - AMMINISTRATIVO (*AD INTERIM*)

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Erogazione dei servizi di competenza	In aggiunta a quelli relativi alle materie di competenza di entrambi i Servizi indicate nel "Funzionigramma" dell'Ente, gli obiettivi per l'anno 2025 dovranno essere finalizzati a erogare ai cittadini/utenti i servizi comunali in un'ottica di continuo miglioramento e semplificazione, con particolare riferimento alle seguenti attività e funzioni: ➢ Attuazione e gestione Servizio Civile e relativa progettazione; ➢ Valorizzazione delle risorse storiche, culturali, turistiche del territorio con realizzazione degli eventi/manifestazioni programmate; ➢ Gestione servizi sociali, provvidenze assistenziali e attuazione progetti di inclusione sociale; ➢ Gestione giuridico/amministrativa del personale dipendente comunale. ➢ Predisposizione e aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno di personale. ➢ Nell'anno 2025, in ragione dello svolgimento dei referendum e delle elezioni regionali, dovranno essere garantiti tutti i relativi adempimenti in materia elettorale e amministrativa per assicurare il regolare svolgimento di entrambe le consultazioni **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025. **Indicatori risultato**: Verifica da parte degli Organi tecnico-amministrativi; Capacità di attivare e coordinare servizi/attività specifiche su richiesta dell'Amministrazione.	**20%**

Amministrazione sempre più trasparente	➢ Revisione di tutti i regolamenti comunali (con definizione di un sistema di revisione completa almeno triennale); ➢ Riduzione/semplificazione adempimenti burocratici da parte dei cittadini; ➢ Piena trasparenza nel rispetto della normativa sulla privacy, di tutti i dati e gli elementi dell'azione amministrativa. (applicazione Regolamento U.E.); ➢ Gestione puntuale delle istanze in entrata da parte dei cittadini (accessi agli atti, reclami, segnalazioni, proposte, etc.). **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025. **Indicatori risultato**: Verifica relazione finale da parte del Nucleo di Valutazione	**20%**
Mappatura processi in attuazione del PTPCT/PIAO **(obiettivo intersettoriale)**	Il Responsabile di entrambi i Servizi dovrà: *completare e dare concreta attuazione alla valutazione qualitativa dei principali processi già mappati di competenza del servizio, come da previsione del PTPCT inserito nella Sezione Rischi corruttivi del PIAO* **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 **Indicatori risultato**: verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).	**10%**
Attuazione obblighi trasparenza **(obiettivo intersettoriale)**	Il Responsabile di entrambi i Servizi dovrà: ➢ *curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT/PIAO;* ➢ *aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento*. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dai Servizi/uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. Ogni Responsabile di Servizio, ciascuno per la specifica competenza, è responsabile dell'aggiornamento e dovrà predisporre e far pubblicare i moduli/allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente (art. 35 del d. lgs. 33/2013). **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025. **Indicatori risultato**: verifica del Nucleo di Valutazione (attestazione e verifica infrannuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".	**10%**
Privacy **GDPR 679/2016**	Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti del Servizio a: ➢ adeguare la modulistica del Servizio al GDPR 679/2016 ed al D.Lgs 101/2018; ➢ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività di trattamento; ➢ predisporre la formazione del personale dipendente. **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025.	

	<u>Indicatori risultato</u>: ➢ Avvenuto aggiornamento del Registro dei trattamenti. ➢ Inserimento delle attività nel registro (SI/NO) ➢ Avvenuto adeguamento delle informative per gli interessi; ➢ Avvenuta predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali; ➢ Frequenza dei corsi di formazione con conseguimento attestazione.	**10%**
Customer satisfaction	Il Responsabile dovrà: ➢ *pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.* ➢ *predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche del Servizio, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.* Il Responsabile del Servizio dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine. *Il sistema di rilevazione consentirà di:* ➢ *sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;* ➢ *ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;* ➢ *inserire nel Piano di formazione del personale dipendente gli interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di P.O. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.* **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 **<u>Indicatori risultato</u>**: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.	**10%**
Transizione digitale	Il Responsabile del Servizio dovrà: - in qualità di Responsabile della Transizione Digitale dell'Ente, dovrà curare l'attuazione delle misure PNRR-PNC (M1C1); - partecipare ai corsi di formazione specifica per la transizione digitale nella P.A. al fine di: ▪ formare i dipendenti impegnati nel processo di trasformazione digitale; ▪ accrescere l'utilizzo dei servizi digitali; ▪ accrescere l'adesione alle piattaforme abilitanti e alla gestione dei dati. **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 con eventuale prosieguo nel 2026 **<u>Indicatori risultato</u>**: Verifica finale a dicembre 2025; Rispetto tempistiche dettate dal PNRR Verifica sui livelli di attivazione servizi digitali nelle UU.OO. dell'Ente.	**20%**

Riduzione tempi di pagamento fatture commerciali	L'articolo 4-bis del D.L. 13/2023 convertito nella legge n. 41/2023 espressamente prevede, al comma 2, quanto segue: "2. Le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del Decreto legislativo 30/03/2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30/12/2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di 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 Decreto-Legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64". Non si procederà alla predetta decurtazione qualora il ritardo sia dipeso da causa, documentata, non imputabile al Servizio di competenza Il Responsabile di entrambi i Servizi, dovrà provvedere entro i termini previsti dalla normativa vigente alla liquidazione delle fatture. **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 **Indicatori di risultato**: Il raggiungimento dell'obiettivo dovrà essere attestato dal Revisore dei Conti/Collegio Revisori dei conti.	

OBIETTIVI "SERVIZIO 3" - FINANZIARIO E TRIBUTI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Mantenimento standard attività ufficio	In aggiunta a quelli relativi alle materie di competenza del Servizio indicate nel "Funzionigramma" dell'Ente, gli obiettivi per l'anno 2025 dovranno essere finalizzati a garantire il rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalle legge vigenti in materia, conciliando il più possibile l'utilizzo degli spazi di crescita consentiti dalle attuali norme con la necessità di creare le condizioni per lo sviluppo locale. **Modalità esecutive:** Per l'anno 2025 il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà provvedere a: ➢ Monitorare e garantire il rispetto degli equilibri di bilancio e degli altri vincoli di finanza pubblica. ➢ Rispettare i vincoli di spesa in materia di personale e gestire la corretta applicazione del vigente CCNL (parte economica); **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 **Indicatori di risultato**: Verifiche del Revisore dei conti e comunicazioni/avvisi ai cittadini e utenti. Capacità di attivare e coordinare servizi/attività specifiche su richiesta dell'Amministrazione.	**20%**
TEMPESTIVITÀ NELLA PREDISPOSIZIONE DEI PRINCIPALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	▪ Delibera di approvazione del DUP entro i termini previsti dalla legge; ▪ Delibera di consiglio comunale di approvazione Bilancio di previsione entro i termini previsti dalla legge; ▪ Delibera di consiglio comunale per salvaguardia equilibri di bilancio ex art. 193 T.U.E.L. entro il 31 luglio 2025 (a prescindere da eventuali proroghe) ▪ **Indicatori di risultato**: relazione finale da parte del Nucleo di valutazione.	**20%**
Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate comunali	Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati con attività di bonifica continuativa. **Modalità esecutive:** Il recupero dell'evasione si concretizza nell'emissione di atti accertamento delle posizioni contributive risultanti irregolari. A tal fine l'ufficio dovrà provvedere agli accertamenti tributari secondo quanto dispone il comma 161 della Legge n.296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007). Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di	**20%**

	decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 **Indicatori di risultato**: 1) numero dei contribuenti da controllare; 2) numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo.	
Aggiornamento mappatura processi in attuazione del PTPCT/PIAO **(obiettivo intersettoriale)**	Il Responsabile del Servizio dovrà: • *dare concreta attuazione della valutazione qualitativa dei processi mappati di competenza del Servizio, come da previsione del PTPCT/ PIAO (Sezione Rischi corruttivi);* **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 **Indicatori risultato**: verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).	**10%**
Attuazione obblighi trasparenza **(obiettivo intersettoriale)**	Il Responsabile del Servizio dovrà: • *curare la concreta attuazione delle misure previste dal PIAO;* • *aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento*. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. Ogni Servizio, responsabile dell'aggiornamento, ciascuno per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente (art. 35 del d. lgs. 33/2013). **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 **Indicatori risultato**: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".	**10%**
Privacy GDPR 679/2016	Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti del Servizio a: ➢ adeguare la modulistica del Servizio al GDPR 679/2016 ed al D.Lgs 101/2018; ➢ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività di trattamento; ➢ predisporre la formazione del personale dipendente. **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 **Indicatori risultato**: ➢ avvenuto aggiornamento del registro dei trattamenti. ➢ inserimento delle attività nel registro (SI/NO)	**10%**

	➢ avvenuto adeguamento delle informative per gli interessi; ➢ avvenuta predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali; ➢ frequenza dei corsi di formazione con conseguimento attestazione.	
Customer satisfaction	Il Responsabile del Servizio dovrà: ➢ *pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.* ➢ *predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.* Il Responsabile del Servizio dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine. *Il sistema di rilevazione consentirà di:* ➢ *sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;* ➢ *ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;* ➢ *inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.* **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 **Indicatori risultato**: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.	**10%**
Riduzione tempi di pagamento fatture commerciali	L'articolo 4-bis del D.L. 13/2023 convertito nella legge n. 41/2023 espressamente prevede, al comma 2, quanto segue: "2. Le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del Decreto legislativo 30/03/2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30/12/2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di 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 Decreto-Legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64". Non si procederà alla predetta decurtazione qualora il ritardo sia dipeso da causa, documentata, non imputabile al Servizio di competenza Il Responsabile del Servizio, dovrà provvedere entro i termini previsti dalla normativa vigente alla liquidazione delle fatture. **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 **Indicatori di risultato**: Il raggiungimento dell'obiettivo dovrà essere attestato dal Revisore dei Conti/Collegio Revisori dei conti.	

OBIETTIVI SERVIZIO 4 - "TECNICO/PROTEZIONE CIVILE"

<table>
<tr><th>OBIETTIVO</th><th>DESCRIZIONE OBIETTIVO</th><th>PESO OBIETTIVO %</th></tr>
<tr><td>Progettazione ed esecuzione di Lavori Pubblici

PNRR
(Finanziamenti ottenuti)

Protezione Civile</td><td>In aggiunta a quelli relativi alle materie di competenza del Servizio indicate nel "Funzionigramma" dell'Ente, gli obiettivi per l'anno 2025 dovranno essere finalizzati a:
➢ Portare a conclusione la maggior parte delle opere pubbliche previste dal DUP, dal Piano triennale LL.PP., nonché attivare ulteriori procedure di finanziamento con risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
➢ Rispettare le seguenti tempistiche:
<table><tr><th>FASI</th><th>TEMPISTICA</th></tr><tr><td>Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.</td><td>3 mesi
salvo termini ridotti previsti dal PNRR</td></tr><tr><td>Approvazione progetti e appalto degli stessi</td><td>4 mesi
salvo termini ridotti previsti dal PNRR</td></tr><tr><td>Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali</td><td>5 mesi
salvo termini ridotti previsti dal PNRR</td></tr></table>➢ Produrre atti e documenti per l'attività di monitoraggio e rendicontazione sul REGIS per tutti i finanziamenti ottenuti.
➢ Scouting e progettazione su fondi regionali, nazionali ed europei.
➢ Coordinamento del Servizio di Protezione Civile e del C.O.C.</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>Edilizia privata
Gestione territorio e patrimonio</td><td>➢ Intensificazione controlli e verifiche sul territorio con particolare riferimento alla regolarità dei lavori di edilizia privata, in collaborazione con gli organi di polizia.
➢ Continuare nell'azione di definizione delle pratiche di condono edilizio
➢ Razionalizzazione dei tempi di attesa di permessi a costruire, di autorizzazioni edilizie chiudendo istruttoria e riscontro agli interessati nei termini prescritti.
➢ Assicurare la manutenzione del patrimonio, degli spazi pubblici e del verde con l'impiego delle risorse umane a disposizione.
➢ Aggiornamento mappa aree percorse dal fuoco.
➢ Incremento utilizzo della posta elettronica certificata a fronte di una riduzione della carta e ad un maggiore utilizzo della posta elettronica certificata sia verso le altre pubbliche amministrazioni sia con i cittadini ed imprese.
<u>Tempi di realizzazione</u>: 31 dicembre 2025
<u>Indicatori di risultato</u>: Verifica relazione finale da parte del Nucleo di valutazione.
Capacità di attivare e coordinare servizi/attività specifiche su richiesta dell'Amministrazione.</td><td>30%</td></tr>
</table>

Mappatura processi in attuazione del PTPCT/PIAO **(obiettivo intersettoriale)**	Il Responsabile del Servizio dovrà: • *dare concreta attuazione della valutazione qualitativa dei processi mappati di competenza del Servizio, come da previsione del PTPCT/ PIAO (Sezione Rischi corruttivi);* **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 **Indicatori risultato**: verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).	**10%**
Attuazione obblighi trasparenza **(obiettivo intersettoriale)**	Il Responsabile del Servizio dovrà: • *curare la concreta attuazione delle misure previste dal PIAO;* • *aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento*. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente (art. 35 del d. lgs. 33/2013). **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 **Indicatori risultato**: Verifica del Nucleo di Valutazione (attestazione e verifica infra-annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".	**10%**
Privacy **GDPR 679/2016**	Il Responsabile del Servizio dovrà: ➢ adeguare la modulistica del Servizio al GDPR 679/2016 e al D.Lgs 101/2018; ➢ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività di trattamento; **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2024 **Indicatori risultato**: ➢ avvenuto aggiornamento del registro dei trattamenti. ➢ inserimento delle attività nel registro (si/no) ➢ avvenuto adeguamento delle informative per gli interessi; ➢ avvenuta predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali; ➢ frequenza dei corsi di formazione con conseguimento attestazione.	**10%**

Customer satisfaction	Il Responsabile del Servizio dovrà: ➢ *pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del Servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.* ➢ *predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche del Servizio, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.* Il Responsabile del Servizio dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine. *Il sistema di rilevazione consentirà di:* ➢ *sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;* ➢ *ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;* ➢ *inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.* **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 **Indicatori risultato**: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.	**10%**
Riduzione tempi di pagamento fatture commerciali	L'articolo 4-bis del D.L. 13/2023 convertito nella legge n. 41/2023 espressamente prevede, al comma 2, quanto segue: "2. Le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del Decreto legislativo 30/03/2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30/12/2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di 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 Decreto-Legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64". Non si procederà alla predetta decurtazione qualora il ritardo sia dipeso da causa, documentata, non imputabile al Servizio di competenza Il Responsabile del Servizio, dovrà provvedere entro i termini previsti dalla normativa vigente alla liquidazione delle fatture.	

	Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2025 **Indicatori di risultato**: Il raggiungimento dell'obiettivo dovrà essere attestato dal Revisore dei Conti/Collegio Revisori dei conti.	

OBIETTIVI "SERVIZIO 5" - POLIZIA MUNICIPALE/COMMERCIO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana	In aggiunta a quelli relativi alle materie di competenza del Servizio indicate nel "Funzionigramma" dell'Ente, gli obiettivi per l'anno 2025 dovranno essere finalizzati a: ➢ incrementare il servizio di controllo del territorio attraverso una maggiore presenza degli operatori di P.M. (soprattutto nei periodi a più alto afflusso di persone), anche attraverso il potenziamento dei turni prefissati e ottimizzando le risorse umane a disposizione con lo scopo di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini e garantire il rispetto di regole di convivenza civile; ➢ gestire i procedimenti di competenza dello SUAP e verificare le attività commerciali e di somministrazione presenti sul territorio. **Modalità esecutive o fasi:** *1) attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;* *2) efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.* **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025. **Indicatori risultato**: 1) Turni aggiuntivi di controllo del territorio; 2) Controlli effettuati, verbali, autorizzazione emesse/rilasciate. 3) Capacità di attivare servizi specifici su richiesta dell'Amministrazione.	**30%**
Controllo del territorio con sistemi di videosorveglianza	L'obiettivo si propone di migliorare i controlli da remoto in ambito urbano e nel territorio comunale, con l'intento di migliorare le condizioni di sicurezza e gestire le problematiche connesse. Per l'attuazione di tale obiettivo occorrerà: ➢ *ottimizzare e potenziare la rete digitale di videosorveglianza comunale;* ➢ *individuare postazioni e localizzazione della segnaletica necessaria per pubblicizzare il predetto servizio di controllo;* ➢ *predisposizione dei servizi di controllo remoto da inserire nei turni settimanali;* ➢ *promuovere e realizzare anche forme partecipazione attiva dei cittadini al controllo del territorio con la realizzazione di una rete locale coordinata dal Comune;* **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 e in prosieguo anche nel 2026. **Indicatori risultato**: ➢ numero delle postazioni attivate; ➢ numero dei controlli effettuati.	**30%**

Mappatura processi in attuazione del PTPCT/PIAO **(obiettivo intersettoriale)**	Il Responsabile del Servizio dovrà: • *dare concreta attuazione della valutazione qualitativa dei processi mappati di competenza del Servizio, come da previsione della Sezione Rischi corruttivi del PIAO;* **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 **Indicatori risultato**: verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).	**10%**
Attuazione obblighi trasparenza **(obiettivo intersettoriale)**	Il Responsabile del Servizio dovrà: • *curare la concreta attuazione delle misure previste dal PIAO;* • *aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento*. In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. Ogni Servizio, responsabile dell'aggiornamento, ciascuno per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente (art. 35 del d. lgs. 33/2013). **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 **Indicatori risultato**: Verifica del Nucleo di Valutazione (attestazione ed una verifica infra-annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".	**10%**
Privacy **GDPR 679/2016**	Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti del Servizio a: ➢ adeguare la modulistica del Servizio al GDPR 679/2016 ed al D. Lgs 101/2018; ➢ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività di trattamento; ➢ predisporre la formazione del personale dipendente. **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 **Indicatori risultato**: ➢ Avvenuto aggiornamento del Registro dei trattamenti. ➢ inserimento delle attività nel registro (SI/NO) ➢ Avvenuto adeguamento delle informative per gli interessi; ➢ avvenuta predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali; ➢ frequenza dei corsi di formazione dei corsi di formazione on line con conseguimento attestazione.	**10%**

Customer satisfaction	Il Responsabile del Servizio dovrà: ➢ *pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.* ➢ *predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.* Il Responsabile del Servizio dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine. *Il sistema di rilevazione consentirà di:* ➢ *sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;* ➢ *ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;* ➢ *inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.* **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 **Indicatori risultato**: verifica del Nucleo di Valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.	**10%**
Riduzione tempi di pagamento fatture commerciali	L'articolo 4-bis del D.L. 13/2023 convertito nella legge n. 41/2023 espressamente prevede, al comma 2, quanto segue: "2. Le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del Decreto legislativo 30/03/2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30/12/2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di 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 Decreto-Legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64". Non si procederà alla predetta decurtazione qualora il ritardo sia dipeso da causa, documentata, non imputabile al Servizio di competenza.	

	Il Responsabile del Servizio, dovrà provvedere entro i termini previsti dalla normativa vigente alla liquidazione delle fatture. **Tempi di realizzazione**: 31 dicembre 2025 **Indicatori di risultato**: Il raggiungimento dell'obiettivo dovrà essere attestato dal Revisore dei Conti/Collegio Revisori dei conti.	