CITTÀ DI SERSALE

Provincia di Catanzaro

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Sottosezione Performance

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 30.04.2026

IL PIANO

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Devono pertanto individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definire, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, degli incaricati di Elevata Qualificazione dei dipendenti.

Di seguito pertanto è esplicitata la trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito agli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il ciclo di gestione della performance, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Decreto Legislativo 74/2017 ha apportato significative modifiche al D. Lgs. 150/2009 in relazione alla gestione della performance e di seguito elenchiamo le principali novità.

OBIETTIVI

In tema di obiettivi vengono individuate due tipologie fondamentali.

La prima riguarda gli "obiettivi generali", che devono indicare le priorità strategiche non tanto della singola amministrazione, quanto "delle pubbliche amministrazioni, anche tenendo conto del comparto, coerentemente alle politiche nazionali ".

In pratica, con questi obiettivi, determinati con linee guida triennali, si vuole introdurre la possibilità di coordinare l'azione amministrativa complessiva della PA a beneficio dei cittadini attraverso la programmazione delle "politiche".

Gli altri obiettivi sono quelli definiti "specifici" di ogni singola amministrazione, individuati nel piano delle performance secondo le logiche già oggi in uso.

Sempre in tema di performance organizzativa è bene sottolineare che rispetto ad essa si chiede la

partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, in rapporto alla qualità dei servizi resi (art. 19- bis). Infine, nella valutazione dei dirigenti/responsabili di unità organizzata iva è attribuito un peso prevalente agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità (art. 9, comma 1).

Un'altra novità, altrettanto "ambiziosa" quanto utile, è quella di fare partecipare i cittadini o altri utenti finalizzata alla valutazione delle performance, sia dandogli l'opportunità di comunicare direttamente agli OIV il proprio grado di soddisfazione, sia prevedendo che le amministrazioni adottino sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione, di cui si dovrà tenere conto per la valutazione della performance organizzativa. Inoltre, è previsto che in sede di validazione della Relazione sulla performance gli OIV debbano tener conto anche delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi svolti, nonché ove presenti dei risultati prodotti dalle indagini svolte dalle agenzie esterne di valutazione (art. 14, comma 4-bis)

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso:

- la pianificazione degli Obiettivi e delle Performance, attraverso la definizione schematica e integrata del collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, che garantisce una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.
- Il PEG, previsto dall'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, nel quale le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157 del D.Lgs. n. 267/2000.
- L' Organizzazione del sistema di tenuta ed aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente attiva sul sito web istituzionale.

IL COMUNE

(v. p. 1 e ss. Schema di Piao)

STRUTTURA AMMINISTRATIVA

La struttura organizzativa dell'ente approvata con deliberazione Giunta prevede sei Aree:

1.	AREA AMMINISTRATIVA;
2.	AREA FINANZIARIA E PERSONALE
3.	AREA TRIBUTI
4.	AREA TECNICA, MANUTENZIONI E LL.PP;
5.	AREA EDILIZIA, URBANISTICA;
6.	AREA VIGILANZA
7.	AREA AMBIENTE, TURISMO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

L'assetto organizzativo è disciplinato dalla Deliberazione della Giunta Comunale con la quale viene approvato il presente Piano ed è quello evidenziato nella tabella che segue:

Responsabili e personale assegnato di Area
1. AREA AMMINISTRATIVA Responsabile: Roberta Spadafora (Funzionario ed EQ) **Personale a tempo indeterminato assegnato:** 2. Posto vacante (Area degli Istruttori); 3. Francesco Bianco (Area degli Operatori Esperti); 4. Anna Schipani (Area degli Operatori Esperti); **Personale a tempo determinato assegnato:** 5. Maria Antonietta Bianco (Area degli Istruttori) tempo parziale (50%).
1. AREA FINANZIARIA Responsabile Salvatore Borelli – Area dei Funzionari e dell'EQ **Personale a tempo indeterminato assegnato:** 1. Manuela Berlingò (Area degli istruttori). 2. Rosanna Raimondi (Area degli Operatori Esperti);
2. **AREA TRIBUTI** Responsabile: Giuseppe Perri – Area dei Funzionari e dell'EQ ex art. 110 D. Lgs. n. 267/2000 **Personale a tempo indeterminato assegnato:** **Non vi sono unità assegnate a seguito delle cessazioni registratesi negli esercizi 2022 e 2023.**
3. AREA TECNICA MANUTENZIONI E LAVORI PUBBLICI Responsabile: Salvatore Logozzo - Area dei Funzionari e dell'EQ **Personale a tempo indeterminato assegnato:** 1. Maria Torchia (Area dei Funzionari ed EQ) 2. Antonio Gigliotti (Area dei Funzionari ed EQ) PT al 50%; 3. Pasqualino De Fazio (Area degli Istruttori); 4. Vincenzo Niutta (Area degli Operatori Esperti); 5. Antonio Scalise (Area degli Operatori Esperti); 6. Antonio Corea (Area degli Operatori Esperti).
4. AREA EDLIZIA, URBANISTICA Responsabile: Filippo Condino - Area dei Funzionari ed EQ

Non vi sono unità assegnate a seguito della cessazione registratasi nell'esercizio 2019.

5. AREA VIGILANZA

Responsabile: Vincenzo Sciumbata – Area degli Istruttori

Personale a tempo determinato assegnato:

1. Salvatore Aloi (Area degli Istruttori) tempo parziale (83,33%).

6. AREA AMBIENTE, TURISMO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Responsabile: Filippo Condino - Area dei Funzionari ed EQ

Personale a tempo determinato assegnato:

1. Salvatore Borelli (Area dei Funzionari ed EQ) tempo pieno e indeterminato (unità in coassegnazione);
2. Salvatore Logozzo (Area dei Funzionari ed EQ) tempo pieno e indeterminato (unità in coassegnazione);
3. Manuela Berlingo (Area degli Istruttori) tempo pieno e indeterminato (unità in coassegnazione);

PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il documento recepisce gli obiettivi strategici individuati nel Documento Unico di Programmazione 2026/2028.

Gli obiettivi di carattere routinario di cui all'elenco sotto riportato a proposito delle funzioni di ciascun Settore di attività, saranno altresì riportati nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), unitamente alle risorse economico-finanziarie.

1) **Piano degli obiettivi su base triennale:**

- Migliorare il processo di programmazione degli interventi e delle attività assicurando livelli, standards qualitativi nella manutenzione del territorio e degli immobili di proprietà comunale ai fini di una ottimizzazione delle risorse disponibili e della capacita dispesa;
- Agevolare le relazioni con i cittadini/utenti razionalizzando l'accesso ai servizi;
- Migliorare la trasparenza attraverso l'ottimizzazione della comunicazione esterna e la pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente;
- Incrementare la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani;
- Sviluppare il gettito ordinario delle entrate tributarie e il recupero del pregresso;

2) **Piano delle performance di organizzazione e di struttura -** individuate nelle schede assegnate a ciascuna Area;

3) **Piano delle Performance di struttura, per il triennio 2026/2028**, assegnato a ciascun Responsabile titolare di incarico di E.Q.

Occorre precisare, infine, che assume particolare rilievo, ai fini del risultato conseguito nel raggiungimento degli obiettivi assegnati, anche l'attività gestionale ricorrente e continuativa, la quale, che pur non avendo un legame diretto con le priorità dell'attività amministrativa (obiettivi strategici), contribuisce, al regolare funzionamento complessivo della macchina comunale.

Ciò anche in linea con quanto sottolineato dalla ex CIVIT nella delibera n. 112 del 28 ottobre 2010, che, per l'appunto, nella determinazione e valutazione dei risultati prefissati e conseguiti, non va, infatti, trascurata la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia anche di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, e che assorbe un numero considerevole di ore giornaliere, proprio in virtù del massiccio accentramento delle funzioni e adempimenti che fanno capo a ciascun dipendente.

Il Comune di Sersale definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici delle Aree in cui è suddivisa

la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Ai sensi dello Schema valutativo allegato al Regolamento sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 03.03.2022, le variabili descritte nei paragrafi successivi compongono la valutazione individuale del personale:

FATTORE DI VALUTAZIONE	Segretario comunale (*)	Titolari di Elevata Qualificazione	Peso Funzionari	Peso Istruttori	Peso Operatori e Operatori Esperti
1) Performance organizzativa Struttura di appartenenza	0/30	35	30	15	15
2) Obiettivi individuali o di gruppo	20	20	10	15	-
3) Capacità differenziazione Valutazioni	0/5	5	-	-	-
4) Competenze, comportamenti Professionali e organizzativi	40/35	30	60	70	85
5) Performance generale dell'Ente	40/10	10	---	---	----
Totale	100	100	100	100	100

Rispetto dei tempi medi di pagamento"

"Il rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori, previsti dalla normativa vigente, costituisce condizione essenziale per l'accesso alla retribuzione di risultato e alla valutazione positiva della performance organizzativa e individuale.

Ai fini della misurazione della performance, il mancato rispetto dei tempi medi di pagamento comporta l'applicazione di un abbattimento automatico della performance, secondo le modalità previste dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Tale condizione si applica a tutte le Aree dell'Ente, ciascuna per la parte di competenza, con riferimento alle fasi di impegno, liquidazione e trasmissione degli atti al servizio finanziario.

AREA I – AMMINISTRATIVA

Obiettivo strategico n. 1 – Miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, della trasparenza e della digitalizzazione dei servizi istituzionali. (Peso 20 %)	
Descrizione	Migliorare l'efficienza organizzativa dell'Area mediante digitalizzazione dei processi, aggiornamento regolamentare, trasparenza, supporto agli organi istituzionali e semplificazione amministrativa.
Dati di contesto e analisi critica	L'Area Amministrativa costituisce la struttura di supporto generale dell'Ente e cura, tra l'altro, gli affari generali, il funzionamento degli organi istituzionali, il protocollo, la gestione documentale, la trasparenza amministrativa, gli adempimenti amministrativi trasversali e i servizi di supporto ai cittadini. L'Area opera con un organico contenuto, tipico di un Comune di piccole dimensioni, caratterizzato da una forte concentrazione di competenze e da una limitata possibilità di specializzazione del personale. L'analisi del contesto evidenzia la necessità di orientare la performance non alla mera gestione ordinaria, ma al miglioramento dell'organizzazione interna. Le principali criticità riguardano la progressiva digitalizzazione dei processi documentali, l'aggiornamento della modulistica e dei regolamenti, il mantenimento degli obblighi di trasparenza e anticorruzione, nonché il rafforzamento del supporto agli organi istituzionali. Non risultando disponibile un sistema informatico idoneo a rilevare in modo oggettivo i tempi medi di conclusione dei procedimenti, gli indicatori di performance sono costruiti su risultati effettivamente misurabili mediante atti amministrativi, banche dati e verifiche documentali, in coerenza con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.
Riferimento al DUP e/o al Programma di mandato	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione. Collegamento al DUP 2026-2028.
Modalità di misurazione	L'obiettivo strategico è misurato mediante la media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi sottostanti; il risultato coincide con la performance organizzativa dell'Area.

Indicatori dell'obiettivo strategico

Titolo	Indicatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale	Target		
							2026	2027	2028
Miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, della trasparenza e della digitalizzazione dei servizi istituzionali.	L'obiettivo strategico si considera raggiunto attraverso il grado di conseguimento degli obiettivi operativi ad esso collegati. La misurazione è effettuata mediante la media ponderata degli indicatori degli obiettivi operativi, secondo i pesi	Interna Ente	Interna	%	100%	ND	≥80%	≥85%	≥90%

	attribuiti nella presente scheda.									

Performance organizzativa della struttura di appartenenza (35)									
Obiettivi Operativi	**Tipologia**	**Personale coinvolto**	**Peso obiettivo**	**Indicatore**	**Indicatori**				
					Formula	**Fonte**	**Unità di misura**	**Baseline**	**Target 2026**
Aggiornamento regolamenti comunali	Qualità amministrativa	Tutto il personale	30	Regolamenti aggiornati	Regolamenti approvati/programmati ×100	Delibere	%	ND	40%
Digitalizzazione archivio	Efficienza organizzativa	Personale amministrativo	40	Fascicoli digitalizzati	Fascicoli digitalizzati/programmati ×100	Protocollo	%	ND	80
Razionalizzazione modulistica	Qualità amministrativa	Personale amministrativo	30	Modelli revisionati	Modelli aggiornati/previsti ×100	Area	%	ND	60%

Obiettivi individuali o di gruppo (20)							
Obiettivi Operativi	**Personale coinvolto**	**Peso obiettivo (%)**	**Indicatori**				
			Titolo	**Peso (%)**	**Unità di misura**	**Valore iniziale**	**Target**
1.3 – Riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali (obiettivo operativo trasversale)	Personale assegnato all'Area	8	Dato risultante da PCC/software gestionale interno	30	Giorni	ND	≤ 0 giorni
1.4 - Formazione del personale: almeno 40 ore annue pro capite	Personale assegnato all'Area	6	Certificazione e/o attestazione avvenuta formazione	40	Ore	ND	≥40 ore pro capite
1.5 - Aggiornamento Amministrazione Trasparente	Personale assegnato all'Area	6	Attestazione OIV assolvimento Obblighi di pubblicazione	30	Obblighi di pubblicazione rispettati/su obblighi previsti ×100	ND	65%

AREA II – FINANZIARIA E PERSONALE

Obiettivo strategico n. 2 – Garantire la sostenibilità economico-finanziaria dell'Ente e l'efficienza della gestione delle risorse finanziarie e del personale (Peso 20 %)	
Descrizione	Assicurare gli equilibri di bilancio, la corretta programmazione economico-finanziaria, il rispetto dei tempi di pagamento, la gestione del personale e il miglioramento dei processi contabili.
Dati di contesto e analisi critica	L'Area Finanziaria e Personale assicura la programmazione economico-finanziaria dell'Ente, la gestione del bilancio, la contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale, il controllo degli equilibri di bilancio, la gestione fiscale, la programmazione del fabbisogno di personale, il trattamento economico del personale e il presidio degli adempimenti contabili previsti dalla normativa vigente. L'Area svolge inoltre una funzione trasversale di supporto a tutti i servizi comunali, garantendo il coordinamento della programmazione finanziaria e il rispetto degli equilibri di bilancio. Le principali criticità riguardano: – continuo aggiornamento della normativa contabile; – ridotta dotazione organica; – elevato numero di adempimenti con scadenze inderogabili; – necessità di migliorare la capacità di programmazione finanziaria; – monitoraggio costante dei tempi di pagamento; – integrazione tra programmazione finanziaria e programmazione del personale.
Riferimento al DUP e/o al Programma di mandato	Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato Programma 10 – Risorse umane - DUP 2026-2028
Modalità di misurazione	L'obiettivo strategico è misurato mediante la media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi sottostanti; il risultato coincide con la performance organizzativa dell'Area.

Indicatori dell'obiettivo strategico

Titolo	**Indicatore**	**Fonte**	**Modalità di acquisizione**	**Unità di misura**	**Peso (%)**	**Valore iniziale**	**Target**		
							2026	**2027**	**2028**
Garantire la sostenibilità economico-finanziaria dell'Ente e l'efficienza della gestione delle risorse finanziarie e del personale.	L'obiettivo strategico si considera raggiunto attraverso il grado di conseguimento degli obiettivi operativi ad esso collegati. La misurazione è effettuata mediante la media ponderata degli	Interna Ente	Interna	%	100%	ND	≥80%	≥85%	≥90%

	indicatori degli obiettivi operativi, secondo i pesi attribuiti nella presente scheda.									

Performance organizzativa della struttura di appartenenza (35)									
Obiettivi Operativi	**Tipologia**	**Personale coinvolto**	**Peso obiettivo**	**Indicatore**	**Indicatori**				
					Formula	**Fonte**	**Unità di misura**	**Baseline**	**Target 2026**
Salvaguardia degli equilibri di bilancio e monitoraggio periodico	Efficacia	Personale assegnato all'Area	20	Verifiche degli equilibri effettuate nei termini	N. verifiche effettuate / N. verifiche programmate ×100	Deliberazioni, verbali e report del Servizio finanziario	%	ND	100%
Predisposizione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria nei termini di legge	Efficacia	Personale assegnato all'Area	20	Strumenti approvati nei termini	N. strumenti approvati nei termini / N. strumenti previsti ×100 al 31.12.2026	Deliberazioni di Giunta e Consiglio	%	ND	100%
Gestione del ciclo del personale e degli adempimenti correlati	Qualità	Personale assegnato all'Area	15	Adempimenti conclusi nei termini	N. adempimenti conclusi / N. adempimenti programmati ×100 al 31.12.2026	Atti del Servizio Personale	%	ND	100%
Miglioramento della qualità della gestione contabile e fiscale	Qualità	Personale assegnato all'Area	15	Adempimenti fiscali eseguiti nei termini	N. adempimenti eseguiti / N. adempimenti previsti ×100	Servizio Finanziario	%	ND	100%

Obiettivi individuali o di gruppo (20)								
Obiettivi Operativi	**Personale coinvolto**	**Peso obiettivo (%)**	**Indicatori**					
			Titolo	**Peso (%)**	**Unità di misura**	**Valore iniziale**	**Target**
1.3 – Riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali (obiettivo operativo trasversale)	Personale assegnato all'Area	8	Dato risultante da PCC/software gestionale interno	30	Giorni	ND	≤ 0 giorni

1.4 - Formazione del personale: almeno 40 ore annue pro capite	Personale assegnato all'Area	6	Certificazione e/o attestazione avvenuta formazione	40	Ore	ND	≥40 ore pro capite
1.5 - Aggiornamento Amministrazione Trasparente	Personale assegnato all'Area	6	Attestazione OIV assolvimento Obblighi di pubblicazione	30	Obblighi di pubblicazione rispettati/su obblighi previsti ×100	ND	65%

AREA III – TRIBUTI

Obiettivo strategico n. 3 – Rafforzare l'equità fiscale, la capacità di riscossione e la qualità dei servizi tributari, attraverso l'aggiornamento delle banche dati, il contrasto all'evasione e la digitalizzazione dei rapporti con i contribuenti. (Peso 20 %)	
Descrizione	Rafforzare l'equità fiscale, la capacità di riscossione e la qualità dei servizi tributari, attraverso l'aggiornamento delle banche dati, il contrasto all'evasione e la digitalizzazione dei rapporti con i contribuenti.
Dati di contesto e analisi critica	L'Area Tributi svolge le funzioni di gestione delle entrate tributarie comunali, garantendo l'equità fiscale, l'aggiornamento delle banche dati, l'attività di accertamento, la riscossione ordinaria e coattiva e l'assistenza ai contribuenti. Le principali criticità riguardano il recupero dell'evasione, il costante aggiornamento delle posizioni tributarie, la digitalizzazione dei procedimenti e il miglioramento della capacità di riscossione, elementi fondamentali per assicurare la sostenibilità finanziaria dell'Ente.
Riferimento al DUP e/o al Programma di mandato	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione. Valore pubblico: sostenibilità finanziaria dell'Ente, equità del prelievo e semplificazione dei servizi rivolti ai cittadini - DUP 2026-2028
Modalità di misurazione	L'obiettivo strategico è misurato mediante la media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi sottostanti; il risultato coincide con la performance organizzativa dell'Area.

Indicatori dell'obiettivo strategico

Titolo	**Indicatore**	**Fonte**	**Modalità di acquisizione**	**Unità di misura**	**Peso (%)**	**Valore iniziale**	**Target**		
							2026	**2027**	**2028**
Rafforzare l'equità fiscale, la capacità di riscossione e la qualità dei servizi tributari, attraverso l'aggiornamento delle banche dati, il contrasto all'evasione e la digitalizzazione dei rapporti con i contribuenti.	L'obiettivo strategico si considera raggiunto attraverso il grado di conseguimento degli obiettivi operativi ad esso collegati. La misurazione è effettuata mediante la media ponderata degli indicatori degli obiettivi operativi, secondo i pesi attribuiti nella presente scheda.	Interna Ente	Interna	%	100%	ND	≥80%	≥85%	≥90%

Performance organizzativa della struttura di appartenenza (35)

Obiettivi Operativi	**Tipologia**	**Personale coinvolto**	**Peso obiettivo**	**Indicatore**	**Indicatori**				
					Formula	**Fonte**	**Unità di misura**	**Baseline**	**Target 2026**

Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate tributarie	Efficacia	Personale assegnato all'Area	30	Tasso di riscossione	Entrate riscosse / Entrate accertate ×100	Rendiconto della gestione	%	Tasso di riscossione 2025	Valore 2026 ≥ 2025
Aggiornamento della banca dati tributaria	Qualità	Personale assegnato all'Area	40	Posizioni tributarie aggiornate	Posizioni aggiornate / Posizioni programmate ×100	Gestionale Tributi	%	ND	100%
Recupero dell'evasione tributaria	Efficacia	Personale assegnato all'Area	30	Attività di accertamento concluse	Accertamenti emessi / Accertamenti programmati ×100	Gestionale Tributi	%	ND	100%

Obiettivi individuali o di gruppo (20)								
Obiettivi Operativi	**Personale coinvolto**	**Peso obiettivo (%)**	**Indicatori**					
			Titolo	**Peso (%)**	**Unità di misura**	**Valore iniziale**	**Target**
1.3 – Riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali (obiettivo operativo trasversale)	Personale assegnato all'Area	8	Dato risultante da PCC/software gestionale interno	30	Giorni	ND	≤ 0 giorni
1.4 - Formazione del personale: almeno 40 ore annue pro capite	Personale assegnato all'Area	6	Certificazione e/o attestazione avvenuta formazione	40	Ore	ND	≥40 ore pro capite
1.5 - Aggiornamento Amministrazione Trasparente	Personale assegnato all'Area	6	Attestazione OIV assolvimento Obblighi di pubblicazione	30	Obblighi di pubblicazione rispettati/su obblighi previsti ×100	ND	65%

AREA IV – AREA TECNICA, MANUTENZIONI E LL.PP

Obiettivo strategico n. 4 – Garantire la programmazione, la realizzazione e il monitoraggio delle opere pubbliche e degli interventi di messa in sicurezza del territorio e degli edifici comunali, assicurando il rispetto dei cronoprogrammi, degli obblighi di finanziamento e degli standard di qualità tecnica. (Peso 20 %)	
Descrizione	Garantire la programmazione, la realizzazione e il monitoraggio delle opere pubbliche e degli interventi di messa in sicurezza del territorio e degli edifici comunali, assicurando il rispetto dei cronoprogrammi, degli obblighi di finanziamento e degli standard di qualità tecnica.
Dati di contesto e analisi critica	L'Area Tecnica e Tecnica Manutentiva cura la programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione delle opere pubbliche, la manutenzione del patrimonio, la gestione degli interventi finanziati, compresi quelli PNRR, e la tutela del territorio. Le principali criticità sono rappresentate dal rispetto dei cronoprogrammi, dalla complessità delle procedure di finanziamento, dall'incremento degli adempimenti di monitoraggio e dalla necessità di garantire qualità tecnica e tempestività nell'attuazione degli interventi.
Riferimento al DUP e/o al Programma di mandato	Missioni e programmi del DUP relativi a lavori pubblici, viabilità, tutela del territorio, edilizia scolastica e patrimonio. Valore pubblico: sicurezza, resilienza territoriale, qualità delle infrastrutture e miglioramento dei servizi alla comunità - DUP 2026-2028
Modalità di misurazione	L'obiettivo strategico è misurato mediante la media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi sottostanti; il risultato coincide con la performance organizzativa dell'Area.

Indicatori dell'obiettivo strategico

Titolo	**Indicatore**	**Fonte**	**Modalità di acquisizione**	**Unità di misura**	**Peso (%)**	**Valore iniziale**	**Target**		
							2026	**2027**	**2028**
Garantire la programmazione, la realizzazione e il monitoraggio delle opere pubbliche e degli interventi di messa in sicurezza del territorio e degli edifici comunali, assicurando il rispetto dei cronoprogrammi, degli obblighi di finanziamento e degli standard di qualità tecnica.	L'obiettivo strategico si considera raggiunto attraverso il grado di conseguimento degli obiettivi operativi ad esso collegati. La misurazione è effettuata mediante la media ponderata degli indicatori degli obiettivi operativi, secondo i pesi attribuiti nella presente scheda.	Interna Ente	Interna	%	100%	ND	≥80%	≥85%	≥90%

Performance organizzativa della struttura di appartenenza (35)

Obiettivi Operativi	**Tipologia**	**Personale coinvolto**	**Peso obiettivo**	**Indicatore**	**Indicatori**				
					Formula	**Fonte**	**Unità di misura**	**Baseline**	**Target 2026**

Adozione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2027-2029 ed Elenco Annuale 2027	Efficacia	Personale assegnato all'Area Tecnica	20	Grado di completamento del procedimento	Attività concluse / Attività previste ×100	Sistema informativo - Deliberazione di Giunta	%	ND	100% entro il 31/12/2026
Intervento di messa in sicurezza Traversa Via Laco - Via Agromoleto - Vicoli Via Roma (CUP F57H22000250001)	Efficacia	Personale assegnato all'Area Tecnica	20	Avanzamento fisico dell'intervento	Lavorazioni eseguite / Lavorazioni previste ×100	SAL approvati	%	Stato al 01/01/2026	≥70%
PNRR - Ristrutturazione edificio scolastico da convertire ad asilo nido (CUP F53C24000290006)	Efficacia	Personale assegnato all'Area Tecnica	20	Completamento dell'intervento	Lavorazioni completate / Lavorazioni previste ×100	Atti di contabilità finale	%	Stato al 01/01/2026	100%
Adeguamento norme antincendio edificio scolastico Via M. Bianchi	Efficacia	Personale assegnato all'Area Tecnica	20	Completamento dell'intervento	Attività concluse / Attività previste ×100	Determine approvazione atti finali	%	Stato al 01/01/2026	100%
Monitoraggio e aggiornamento del Programma Triennale dei Lavori Pubblici	Qualità	Personale assegnato all'Area Tecnica	10	Attività di monitoraggio concluse	Monitoraggi effettuati / Monitoraggi programmati ×100	Report del Responsabile	%	ND	100%
Gestione degli adempimenti tecnici connessi agli interventi finanziati	Qualità	Personale assegnato all'Area Tecnica	10	Adempimenti conclusi nei termini	Adempimenti conclusi / Adempimenti programmati ×100	Atti del Servizio	%	ND	100%

Obiettivi individuali o di gruppo (20)

Obiettivi Operativi	Personale coinvolto	Peso obiettivo (%)	Indicatori				
			Titolo	Peso (%)	Unità di misura	Valore iniziale	Target
1.3 – Riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali (obiettivo operativo trasversale)	Personale assegnato all'Area	8	Dato risultante da PCC/software gestionale interno	30	Giorni	ND	≤ 0 giorni

1.4 - Formazione del personale: almeno 40 ore annue pro capite	Personale assegnato all'Area	6	Certificazione e/o attestazione avvenuta formazione	40	Ore	ND	≥40 ore pro capite
1.5 - Aggiornamento Amministrazione Trasparente	Personale assegnato all'Area	6	Attestazione OIV assolvimento Obblighi di pubblicazione	30	Obblighi di pubblicazione rispettati/su obblighi previsti ×100	ND	65%

AREA V – AREA EDILIZIA E URBANISTICA

Obiettivo strategico n. 5 – Garantire una gestione efficiente, trasparente e digitalizzata dei procedimenti edilizi e urbanistici, assicurando il corretto governo del territorio, il rispetto della normativa vigente e la qualità dei servizi rivolti ai cittadini e ai professionisti (Peso 20 %)	
Descrizione	Garantire una gestione efficiente, trasparente e digitalizzata dei procedimenti edilizi e urbanistici, assicurando il corretto governo del territorio, il rispetto della normativa vigente e la qualità dei servizi rivolti ai cittadini e ai professionisti.
Dati di contesto e analisi critica	L'Area Edilizia e Urbanistica svolge le funzioni di pianificazione urbanistica, gestione dell'attività edilizia privata, rilascio dei titoli abilitativi, vigilanza sull'attività edilizia, gestione dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) e supporto ai procedimenti inerenti il governo del territorio. L'attività dell'Area è caratterizzata da un quadro normativo in continua evoluzione, dalla necessità di garantire tempi certi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, dalla progressiva digitalizzazione delle procedure edilizie e dalla corretta gestione degli strumenti urbanistici comunali. Le principali criticità riguardano: – incremento delle richieste di titoli edilizi; – digitalizzazione dei procedimenti mediante SUE; – aggiornamento degli strumenti urbanistici; – controllo dell'attività edilizia sul territorio; – rispetto dei termini procedimentali; – trasparenza e semplificazione amministrativa. L'azione amministrativa è orientata al miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini, alla tutela del territorio e alla promozione di uno sviluppo urbanistico sostenibile.
Riferimento al DUP e/o al Programma di mandato	Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa. Programmi relativi a: pianificazione urbanistica; gestione edilizia privata; tutela e valorizzazione del territorio. Valore Pubblico: miglioramento della qualità amministrativa; semplificazione dei procedimenti; tutela del territorio; sviluppo sostenibile; incremento della trasparenza amministrativa. - DUP 2026-2028
Modalità di misurazione	L'obiettivo strategico è misurato mediante la media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi sottostanti; il risultato coincide con la performance organizzativa dell'Area.

Indicatori dell'obiettivo strategico

Titolo	**Indicatore**	**Fonte**	**Modalità di acquisizione**	**Unità di misura**	**Peso (%)**	**Valore iniziale**	**Target**		
							2026	**2027**	**2028**
Garantire una gestione efficiente, trasparente e digitalizzata dei procedimenti edilizi e urbanistici, assicurando il corretto governo del territorio, il rispetto della normativa vigente e la qualità dei servizi rivolti ai cittadini e ai professionisti.	L'obiettivo strategico si considera raggiunto attraverso il grado di conseguimento degli obiettivi operativi ad esso collegati. La misurazione è effettuata	Interna Ente	Interna	%	100%	ND	≥80%	≥85%	≥90%

	mediante la media ponderata degli indicatori degli obiettivi operativi, secondo i pesi attribuiti nella presente scheda.									

Performance organizzativa della struttura di appartenenza (35)									
Obiettivi Operativi	**Tipologia**	**Personale coinvolto**	**Peso obiettivo**	**Indicatore**	**Indicatori**				
					Formula	**Fonte**	**Unità di misura**	**Baseline**	**Target 2026**
Gestione dei procedimenti edilizi nei termini di legge	Efficienza	Personale Area	20%	Procedimenti conclusi nei termini	Procedimenti nei termini / Procedimenti conclusi ×100	Gestionale SUE	%	Valore 2025	≥75%
Gestione e aggiornamento dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)	Innovazione e digitalizzazione	Personale Area	15%	Procedimenti gestiti digitalmente	Procedimenti digitali / Procedimenti complessivi ×100	SUE	%	ND	≥75%
Aggiornamento degli strumenti urbanistici programmati	Efficacia	Personale Area	20%	Attività concluse	Attività concluse / Attività programmate ×100	Atti dell'Ufficio	%	ND	100%
Vigilanza sull'attività edilizia	Efficacia	Personale Area	15%	Controlli effettuati	Procedimenti conclusi o in linea con le scadenze di legge/ Procedimenti avviati ×100	Verbali e atti	%	ND	100%
Predisposizione e trasmissione dei report sugli abusi edilizi ai sensi dell'art. 31, comma 7, del D.P.R. 380/2001	Efficacia / Legalità	Personale Area	15%	Report trasmessi nei termini previsti	Report trasmessi nei termini / Report dovuti × 100	Protocollo comunale, ricevute PEC, piattaforma ministeriale, atti del Servizio	%	ND	100%

Obiettivi individuali o di gruppo (20)			
Obiettivi Operativi	**Personale coinvolto**	**Peso obiettivo (%)**	**Indicatori**

			Titolo	Peso (%)	Unità di misura	Valore iniziale	Target
1.3 – Riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali (obiettivo operativo trasversale)	Personale assegnato all'Area	8	Dato risultante da PCC/software gestionale interno	30	Giorni	ND	≤ 0 giorni
1.4 - Formazione del personale: almeno 40 ore annue pro capite	Personale assegnato all'Area	6	Certificazione e/o attestazione avvenuta formazione	40	Ore	ND	≥40 ore pro capite
1.5 - Aggiornamento Amministrazione Trasparente	Personale assegnato all'Area	6	Attestazione OIV assolvimento Obblighi di pubblicazione	30	Obblighi di pubblicazione rispettati/su obblighi previsti ×100	ND	65%

AREA VI – AREA POLIZIA LOCALE

Obiettivo strategico n. 6 – Rafforzare la sicurezza urbana, il controllo del territorio e la legalità mediante il miglioramento dell'attività di vigilanza, della sicurezza stradale, dell'efficacia dei controlli amministrativi e della tempestività dei procedimenti di competenza della Polizia Locale. (Peso 20 %)	
Descrizione	Garantire una gestione efficiente, trasparente e digitalizzata dei procedimenti edilizi e urbanistici, assicurando il corretto governo del territorio, il rispetto della normativa vigente e la qualità dei servizi rivolti ai cittadini e ai professionisti.
Dati di contesto e analisi critica	L'Area Polizia Locale svolge le funzioni di vigilanza sul territorio, polizia amministrativa, polizia stradale, polizia giudiziaria nei limiti delle competenze attribuite dalla legge, controllo del rispetto dei regolamenti comunali, attività di protezione civile e collaborazione con le altre Forze di Polizia. Le principali criticità derivano dalla limitata dotazione organica, dall'ampiezza del territorio comunale, dall'aumento delle esigenze di controllo del territorio, dalla necessità di garantire la sicurezza della circolazione stradale, il rispetto della normativa edilizia ed ambientale e l'efficace gestione delle procedure sanzionatorie. L'azione dell'Area è orientata a rafforzare la presenza sul territorio, migliorare la sicurezza urbana, incrementare l'efficacia dei controlli e assicurare la tempestiva gestione dei procedimenti di competenza.
Riferimento al DUP e/o al Programma di mandato	Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza - Valore Pubblico: incremento della sicurezza urbana; tutela della legalità; miglioramento della sicurezza stradale; maggiore presidio del territorio; tutela dell'ambiente e del patrimonio pubblico - DUP 2026-2028
Modalità di misurazione	L'obiettivo strategico è misurato mediante la media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi sottostanti; il risultato coincide con la performance organizzativa dell'Area.

Indicatori dell'obiettivo strategico

Titolo	**Indicatore**	**Fonte**	**Modalità di acquisizione**	**Unità di misura**	**Peso (%)**	**Valore iniziale**	**Target**		
							2026	**2027**	**2028**
Rafforzare la sicurezza urbana, il controllo del territorio e la legalità mediante il miglioramento dell'attività di vigilanza, della sicurezza stradale, dell'efficacia dei controlli amministrativi e della tempestività dei procedimenti di competenza della Polizia Locale.	L'obiettivo strategico si considera raggiunto attraverso il grado di conseguimento degli obiettivi operativi ad esso collegati. La misurazione è effettuata mediante la media ponderata degli indicatori degli obiettivi operativi, secondo i pesi attribuiti nella presente scheda.	Interna Ente	Interna	%	100%	ND	≥80%	≥85%	≥90%

Performance organizzativa della struttura di appartenenza (35)									
Obiettivi Operativi	**Tipologia**	**Personale coinvolto**	**Peso obiettivo**	**Indicatore**	**Indicatori**				
					Formula	**Fonte**	**Unità di misura**	**Baseline**	**Target 2026**
Gestione dei procedimenti sanzionatori del Codice della Strada nei termini previsti	Efficienza	Personale Area	20%	Procedimenti conclusi nei termini	Procedimenti conclusi nei termini / Procedimenti definiti ×100	Gestionale verbali	%	Valore 2025	≥95%
Controllo del territorio a seguito di segnalazioni o richieste di intervento	Efficacia	Personale Area	20%	Interventi conclusi	Interventi conclusi / Interventi richiesti ×100	Rapporti di servizio e protocollo	%	ND	100%
Attività di vigilanza commerciale, ambientale e amministrativa	Efficacia	Personale Area	20%	Controlli definiti	Controlli conclusi / Controlli avviati ×100	Verbali e rapporti di servizio	%	ND	100%
Gestione delle ordinanze di viabilità e sicurezza stradale	Qualità	Personale Area	20%	Ordinanze predisposte nei termini	Ordinanze predisposte / Ordinanze richieste ×100	Protocollo e atti	%	ND	100%
Collaborazione nelle attività comunali di Protezione Civile	Efficacia	Personale Area	20%	Attività svolte	Attività effettuate / Attività richieste ×100	Relazioni di servizio	%	ND	100%

Obiettivi individuali o di gruppo (20)								
Obiettivi Operativi	**Personale coinvolto**	**Peso obiettivo (%)**	**Indicatori**					
			Titolo	**Peso (%)**	**Unità di misura**	**Valore iniziale**	**Target**
1.3 – Riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali (obiettivo operativo trasversale)	Personale assegnato all'Area	8	Dato risultante da PCC/software gestionale interno	30	Giorni	ND	≤ 0 giorni
1.4 - Formazione del personale: almeno 40 ore annue pro capite	Personale assegnato all'Area	6	Certificazione e/o attestazione avvenuta formazione	40	Ore	ND	≥40 ore pro capite

1.5 - Aggiornamento Amministrazione Trasparente	Personale assegnato all'Area	6	Attestazione OIV assolvimento Obblighi di pubblicazione	30	Obblighi di pubblicazione rispettati/su obblighi previsti ×100	ND	65%

AREA VII – AREA AMBIENTE, TURISMO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo strategico n. 6 – Promuovere la tutela dell'ambiente, la valorizzazione del patrimonio turistico e lo sviluppo sostenibile del territorio mediante il miglioramento dei servizi ambientali, la promozione delle risorse locali e il rafforzamento delle attività di programmazione e controllo. (Peso 20 %)	
Descrizione	L'obiettivo è finalizzato a garantire un'efficace gestione e valorizzazione della Riserva Naturale Regionale delle Valli Cupe, quale principale patrimonio ambientale, naturalistico e turistico del territorio comunale, attraverso il coordinamento delle attività di tutela ambientale, la promozione delle risorse naturalistiche, il monitoraggio dei servizi di competenza, il sostegno alle iniziative di fruizione sostenibile e la realizzazione di interventi finalizzati allo sviluppo turistico locale. L'Area assicura, inoltre, il coordinamento delle attività di promozione del territorio, il miglioramento della qualità dei servizi ambientali e la collaborazione con gli enti competenti per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale, contribuendo allo sviluppo sostenibile, alla crescita dell'attrattività del territorio e all'incremento del valore pubblico per la comunità.
Dati di contesto e analisi critica	L'Area Ambiente, Turismo e Sviluppo del Territorio cura le attività connesse alla tutela dell'ambiente, alla gestione dei servizi ambientali, alla valorizzazione del patrimonio naturalistico e turistico, alla promozione del territorio e al coordinamento delle iniziative finalizzate allo sviluppo locale. L'Area svolge inoltre funzioni di controllo e monitoraggio dei servizi affidati in gestione, promuove interventi di miglioramento del decoro urbano e collabora con gli altri uffici per la realizzazione di iniziative volte alla valorizzazione delle risorse ambientali e culturali del Comune. Le principali criticità riguardano: – miglioramento della qualità dei servizi ambientali; – monitoraggio dei servizi affidati all'esterno; – incremento della raccolta differenziata; – valorizzazione delle risorse turistiche del territorio; – promozione dell'immagine del Comune; – coordinamento delle iniziative di sviluppo territoriale; – rispetto degli adempimenti ambientali previsti dalla normativa. L'azione amministrativa è orientata alla tutela dell'ambiente, alla sostenibilità, alla valorizzazione del patrimonio territoriale e al miglioramento della qualità della vita della comunità.
Riferimento al DUP e/o al Programma di mandato	Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Missione 07 – Turismo Valore Pubblico: tutela dell'ambiente; miglioramento del decoro urbano; valorizzazione del patrimonio naturale e turistico; incremento della qualità dei servizi ambientali; promozione dello sviluppo sostenibile - DUP 2026-2028
Modalità di misurazione	L'obiettivo strategico è misurato mediante la media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi sottostanti; il risultato coincide con la performance organizzativa dell'Area.

Indicatori dell'obiettivo strategico

Titolo	Indicatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale	Target		
							2026	2027	2028
Promuovere la tutela dell'ambiente, la valorizzazione del patrimonio turistico e lo sviluppo sostenibile del territorio mediante il miglioramento dei servizi ambientali, la promozione delle risorse locali e il rafforzamento delle attività di programmazione e controllo.	L'obiettivo strategico si considera raggiunto attraverso il grado di conseguimento degli obiettivi operativi ad esso	Interna Ente	Interna	%	100%	ND	≥80%	≥85%	≥90%

	collegati. La misurazione è effettuata mediante la media ponderata degli indicatori degli obiettivi operativi, secondo i pesi attribuiti nella presente scheda.									

Performance organizzativa della struttura di appartenenza (35)									
Obiettivi Operativi	**Tipologia**	**Personale coinvolto**	**Peso obiettivo**	**Indicatore**	**Indicatori**				
					Formula	**Fonte**	**Unità di misura**	**Baseline**	**Target 2026**
Attuazione del programma annuale degli interventi finanziati dalla Regione Calabria per la Riserva Naturale Regionale Valli Cupe	Efficacia	Personale Area	20%	Interventi attuati	Interventi realizzati / Interventi programmati ×100	Atti amministrativi e relazioni del RUP	%	ND	100%
Tempestivo impiego delle risorse regionali destinate alla Riserva Naturale Regionale Valli Cupe	Efficienza	Personale Area	20%	Risorse impegnate entro i termini	Risorse impegnate entro i termini / Risorse assegnate ×100	Bilancio e determinazioni di impegno	%	ND	100%
Tempestiva rendicontazione dei finanziamenti regionali destinati alla Riserva Naturale Regionale Valli Cupe	Efficienza	Personale Area	20%	Rendicontazioni trasmesse nei termini	Rendicontazioni trasmesse nei termini / Rendicontazioni dovute ×100	Protocollo, PEC e atti di rendicontazione	%	ND	100%
Promozione della Riserva Naturale Regionale Valli Cupe e delle iniziative di valorizzazione del territorio	Qualità	Personale Area	20%	Iniziative di promozione realizzate	Iniziative realizzate / Iniziative programmate ×100	Atti amministrativi, relazioni e materiale divulgativo	%	ND	100%

Potenziamento delle attività di promozione e marketing territoriale della Riserva Naturale Regionale Valli Cupe	Qualità	Personale Area	20%	Azioni di promozione realizzate	Azioni di Marketing realizzate / Azioni previste nel programma annuale ×100	Protocollo e fascicoli	%	ND	100%

Obiettivi individuali o di gruppo (20)								
Obiettivi Operativi	**Personale coinvolto**	**Peso obiettivo (%)**	**Indicatori**					
			Titolo	**Peso (%)**	**Unità di misura**	**Valore iniziale**	**Target**
1.3 – Riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali (obiettivo operativo trasversale)	Personale assegnato all'Area	8	Dato risultante da PCC/software gestionale interno	30	Giorni	ND	≤ 0 giorni
1.4 - Formazione del personale: almeno 40 ore annue pro capite	Personale assegnato all'Area	6	Certificazione e/o attestazione avvenuta formazione	40	Ore	ND	≥40 ore pro capite
1.5 - Aggiornamento Amministrazione Trasparente	Personale assegnato all'Area	6	Attestazione OIV assolvimento Obblighi di pubblicazione	30	Obblighi di pubblicazione rispettati/su obblighi previsti ×100	ND	65%