

Comune di SALISANO

Provincia di Rieti

LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2022

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Principi ispiratori della relazione

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento deve essere ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Al pari del Piano della performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del decreto, la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

La relazione, che ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, deve essere validata dal Nucleo di Valutazione e si pone come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto 150/2009.

La struttura organizzativa del comune

Il Comune esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione a consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo è determinato in linea alle funzioni di cui il Comune è titolare ed ai programmi e progetti dell'Amministrazione con particolare riferimento al Piano Esecutivo di Gestione. L'organizzazione del Comune si articola in Aree di attività omogenee.

Le aree rappresentano le unità organizzative di massima dimensione, che sono coordinate da dipendenti apicali appartenenti alla categoria giuridica D o C, con funzioni di Responsabile di Area.

La struttura organizzativa del comune è articolata allo stato attuale in tre servizi di attività, oltre l'Area del Segretario Comunale

- SERVIZIO "ASSETTO DEL TERRITORIO"
- SERVIZI "FINANZIARI - ECONOMATO"
- SERVIZI "DEMOGRAFICI E SOCIO-CULTURALI"

Il ciclo della performance

Il regolamento degli uffici e dei servizi definisce i compiti e le funzioni attribuite a ciascuna area amministrativa e il ciclo della performance e le sue fasi. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle fasi di pianificazione, attuazione, controllo, rendicontazione, valutazione e premialità.

I criteri per la valutazione delle Performance, sono stati approvati con deliberazione della G.C. n. 29 del 30.7.2021 REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- il Documento Unico di Programmazione DUP 2022/2024, previsto dall'art. 170 del D. Lgs. 267/2000, e il Bilancio di Previsione 2022/2024 stati approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 14 del 08.06.2022, esecutiva ai sensi di legge, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati
- Il Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati;
- Il Piano dettagliato degli obiettivi che individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai dirigenti.
- Il Piano della performance che 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 performance attesa dell'ente.
- Il piano esecutivo di gestione, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono stati adottati in unico documento dalla Giunta comunale con deliberazione n. 42 del 6.9.2020

Il piano è articolato in obiettivi, definendone i contenuti, le aree di attività, il personale a cui sono assegnati, lo scopo, i risultati attesi e i criteri di misurazione.

Detta deliberazione, risulta integrata, con gli obiettivi previsti dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e Trasparenza, in materia di contrasto alla corruzione;

Il piano è articolato in obiettivi, definendone i contenuti, le aree di attività, il personale a cui sono assegnati, lo scopo, i risultati attesi e i criteri di misurazione.

Risultati della performance

Il sistema di valutazione del Comune di Salisano ai fini della valutazione della Performance dell'ente e dei titolari delle posizioni organizzative di vertice, contempla i seguenti criteri:

- Performance organizzativa generale dell'ente (10%)
- Raggiungimento obiettivi specifici di struttura (50%)
- Competenze professionali e manageriali (30%)
- Differenziazione nelle valutazioni (10%)

In questa sede, in maniera analitica, vengono riportati, in riferimento a ciascuna area, i risultati relativi alla Performance generale dell'ente (10%) e al raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (50%)

Vengono omesse, in quanto strettamente personali, le valutazioni, relative alle competenze professionali (30%) e alla differenziazione nelle valutazioni

Programmi strategici

Il Piano delle performance, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione ha individuato i programmi strategici, i progetti e gli obiettivi a cui la struttura dovrà indirizzarsi. Nella presente relazione si tiene conto degli indirizzi di programmazione approvati nel DUP con deliberazione del C.C. n. 14 del 08.06.2022 nonché del Piano Performance 2022/2024, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 05.07.2022

Risultati conseguiti in termini di Performance Organizzativa generale dell'ente e Raggiungimento obiettivi di gestione specifici di struttura

In relazione agli obiettivi, si rappresenta che ogni area in relazione a quanto assegnato, ha rendicontato le attività svolte nel corso dell'anno 2022, che sono state valutate dal Nucleo di valutazione, in base al Regolamento per la valutazione delle performance sopra specificato. Con riferimento alle relazioni prodotte, da parte di ciascun responsabile di Area, c'è stata una interlocuzione da parte dei responsabili dei servizi, alcuni dei quali hanno integrato la documentazione trasmessa al Nucleo di Valutazione.

Fanno parte della valutazione anche gli indicatori per la misurazione delle condizioni dell'ente (quali il rispetto del pareggio di bilancio, il rispetto del tetto di spesa del personale, il volume dei residui attivi, riduzione dei tempi di pagamento, ecc.) e il rispetto dei vincoli di legge che devono essere verificati da parte del Nucleo di Valutazione stesso.

Risultati conseguiti in termini di Performance Organizzativa generale dell'ente

In relazione alla Performance organizzativa generale dell'Ente, le cui risultanze sono evidenziate in calce alla presente relazione, il nucleo di Valutazione ha dato un punteggio pari a 8/10.

Risultato di Ente, cioè la performance complessiva dell'Ente, misurata attraverso la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, oltre ai risultati degli strumenti di programmazione e controllo, ottenuti risalendo "l'albero della performance" (partendo dai risultati di tutti gli obiettivi gestionali di PEG si definisce il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi di DUP, che a loro volta concorrono all'attuazione delle linee di mandato dell'amministrazione).

Indicatori
Rispetto del tetto di spesa del personale
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
Riduzione dei tempi medi di pagamento
Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016
Attivazione sistemi di Misurazione Qualità Servizi
Attivazione servizi on-line
Assolvimento obblighi di Trasparenza

Il risultato di ente ed il conseguente punteggio è espresso in un unico valore di sintesi come si evince dallaseguente scheda:

INDICATORI	RISULTATI
Rispetto del tetto di spesa del personale	Si. Nel 2022 la spesa di personale è stata pari ad €. 282.803,52. inferiore a quella del 2018 (enti non soggetti al patto) pari ad €. 345.923,77. Al netto delle componenti escluse (ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006), la spesa di personale del 2022 è stata pari ad €. 141.291,70, inferiore a quella del 2018 pari ad €. 241.591,48.
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	Si. Nel 2022 l'indicatore entrate analitico % di riscossione dei crediti esigibili nell'esercizio: Riscossioni c/comp/ Accertamenti di competenza è stata pari al 84,76% superiore a quella del 2021 del 79,29%,
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata	Si. Indicatore %RD 2021 67,47% Indicatore %RD 2022 68,31%
Riduzione dei tempi medi di pagamento	Si. L'indicatore di tempestività dei pagamenti nel 2022 è stato pari 39 inferiore ai 47 giorni del 2021.
Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016	Si, in buona parte attuato.
Attivazione sistemi di Misurazione Qualità Servizi	Non risultano attivati sistemi di misurazione della qualità dei servizi
Attivazione servizi on-line	Si. Attivati servizi relativi al PagoPa, App IO, Accesso al sito con SPID
Assolvimento obblighi di Trasparenza	Si. Vedasi griglia di rilevazione riferita al 2022, dalla quale emergono alcune criticità.
Rispetto degli equilibri di bilancio così' come modificati dalla legge 145/2018, e degli indicatori di deficitarietà strutturale.	Si. Gli equilibri di bilancio così' come modificati dalla legge 145/2018 sono stati rispettati. Sulla base dei n. 3 parametri di deficitarietà riportati alla chiusura dell'esercizio 2022 l'Ente non è in condizioni strutturalmente deficitarie

Questo processo di valutazione ha permesso di attribuire ad ogni Area, il punteggio riportato per l'apprezzamento di tale parametro **ovvero 9 punti**, attribuiti a tutti i settori, in miglioramento rispetto all'esercizio precedente

PUNTEGGIO TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – RISULTATO DI ENTE (max punti 10)	PUNTI	9
--	--------------	----------

Questo punteggio concorrerà alla valutazione complessiva di ciascun responsabile

Raggiungimento Obiettivi di gestione e risultati conseguiti:

Anche con riferimento ai notevoli adempimenti burocratici legati ai procedimenti amministrativi, che appesantiscono ordinariamente l'attività gestionale, si può affermare che gli obiettivi assegnati ai settori organizzativi dell'ente sia pure con differenze tra le varie aree sono stati conseguiti, come si evince dalle tabelle sotto riportate, redatte con riferimento al Piano Obiettivi 2022

Il Nucleo di valutazione, ha reso eseguendo il processo di valutazione ha attribuito attribuire ad ogni Area, rispetto ai 30 punti disponibili, il punteggio riportato per l'apprezzamento di tale parametro.

Di seguito si evidenziano i punteggi attribuiti alle Aree in cui è organizzata la struttura dell'ente, in relazione al conseguimento degli obiettivi assegnati, in fase preventiva:

Risultati conseguiti

In relazione ai programmi strategici si rappresentano di seguito le attività svolte nel corso dell'anno 2022:

Obiettivi di gestione e risultati conseguiti con riferimento alle varie aree:

AREA SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Giuseppina Antonelli

STRUTTURA: ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE , ORGANIZZAZIONE, PERFORMANCE FABBIOGNO DEL PERSONALE RELAZIONI SINDACALI

Obiettivi	Peso	% realizzato	Punti finali
Coordinamento del rispetto obblighi e adempimenti relativi al Piano Anticorruzione e Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente. Coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione 1 Proposta di aggiornamento dell'attuale Piano Anticorruzione e Trasparenza; 2 Attuazione dei controlli successivi sugli atti indicati dal regolamento comunale al fine di garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico. 3 Favorire la responsabilizzazione e la trasparenza attraverso la elaborazione di idonei misure organizzative in materia di Trasparenza e l'Integrità ed il suo collegamento con il Piano degli obiettivi..	25	100	12.50
Predisposizione Proposta PEG/PDO/piano Performance annuale, nei termini previsti Approvazione PEG PEG/PDO/piano Performance annuale nei termini previsti Coordinamento dei diversi Settori per avanzamento degli obiettivi strategici dell'ente Supporto al Nucleo di Valutazione. Supporto e preparazione di tutti gli atti relativi alle valutazioni (dipendenti, PO, Dirigenti), oltre che Relazione sulla Performance. raccordo del PTCP con il piano del Trasparenza e con il PEG/Piano della performance Coordinamento e Supporto relazione di fine mandato del Sindaco Informatizzazione flussi documentali delle delibere e determine	25	90	12.50
In continuazione con l'attività programmata ed in corso al 31.12.2021 realizzazione politica occupazionale e programmazione 2022/2024, con finalità di sfruttare tutte le capacità occupazionali ed incrementare la dotazione organica, che risulta carente di personale. Verifica ed adeguamento programmazione fabbisogni, in relazione alle novità normative del 2022 Applicazione DPCM	25	100	12.50
Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali del 21.05.2018. Avvio contrattazione decentrata con le OO.SS sulla base delle linee di indirizzo dettate dall'Amministrazione, previa costituzione del fondo per le risorse decentrate da parte del competente Responsabile del Servizio Finanziario, per la sottoscrizione del CCDI 2020 per il personale on coerenza con il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21.05.2018 Predisposizione del CCDI , per il personale del comparto ai fini della sottoscrizione della ipotesi di accordo Approvazione da parte dell'Ente (delibera di giunta e Revisore dei conti) accordo con le OOSS del CCDI per il personale Sottoscrizione definitiva del CCDI	25	100	12.50
TOTALE			50/50

AREA ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile Sig.ra Piera Locchi dal 1.1.2022 al 30.04.2022

STRUTTURA: ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI DEMOGRAFICI E - RESPONSABILE: SIG.RA MARIA LUISA LOCCHI FINO AL 30.4.2022

MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0101; 0102; 0107; 0108; 0109; 0110; 0111

CULTURA, SPORT E TURISMO - MISSIONE: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI, POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO E TURISMO- PROGRAMMI: 0501; 0502; 0601; 0602; 0701

PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI - MISSIONE: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO, DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA - PROGRAMMI: 0401; 0402 0403; 0404; 0405; 0406; 0407; 01201; 01202; 01203; 01204; 01205; 01206; 01207; 01208; 01209

Personale assegnato: sig.ra Simonetta Roncarà, Forniti Maria Cristina

Obiettivi	Peso	% realizzato	Punti finali
Rispetto obblighi e adempimenti relativi al Piano Anticorruzione e Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente.2. Con l'emanazione da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del PNA 2019, le nuove indicazioni prevedono che la mappatura dei processi consista nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo finale che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata.3. Attuazione delle misure previste come già consolidate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024. Pubblicazione dei dati, dei documenti ed informazioni per la parte di competenza come previsti dalla normativa nelle sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" in attuazione degli obblighi di pubblicazione del Programma di Trasparenza 2022-2024.5. Monitoraggio costante della avvenuta pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa sia sull'amministrazione trasparente che all'Albo Pretorio On line.6. Svolgimento attività di formazione propria.	25	90	11.25
Gestione Servizi Demografici. Implementazione utilizzo sistema informatici. Supporto gestione Segreteria comunale – Informatizzazione gestione atti amministrativi. Attività amministrative legate all'insediamento	25	90	11.25
Miglioramento dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo. Contrasto fenomeno formazione debiti fuori bilancio e tempestiva gestione dei debiti pregressi	25	100	12.50
Organizzazione eventi socio culturali. Richiesta finanziamenti regionali. Rendicontazione Attività finalizzate alla valorizzazione del Museo archeologico	25	100	12.50
TOTALE			47,50/50

Responsabile Sig.ra Simonetta Roncarà dal 1.05.2022 al 31.10.2022

STRUTTURA: ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI DEMOGRAFICI E - RESPONSABILE: Simonetta Roncarà

MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0101; 0102; 0107; 0108; 0109; 0110; 0111

CULTURA, SPORT E TURISMO - MISSIONE: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI, POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO E TURISMO- PROGRAMMI: 0501; 0502; 0601; 0602; 0701

PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI - MISSIONE: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO, DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA - PROGRAMMI: 0401; 0402 0403; 0404; 0405; 0406; 0407; 01201; 01202; 01203; 01204; 01205; 01206; 01207; 01208; 01209

Personale assegnato: Forniti Maria Cristina

Obiettivi	Peso	% realizzato	Punti finali
Rispetto obblighi e adempimenti relativi al Piano Anticorruzione e Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente.2. Con l'emanazione da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del PNA 2019, le nuove indicazioni prevedono che la mappatura dei processi consista nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo finale che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata.3. Attuazione delle misure previste come già consolidate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024. Pubblicazione dei	25	90	11.25

dati, dei documenti ed informazioni per la parte di competenza come previsti dalla normativa nelle sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" in attuazione degli obblighi di pubblicazione del Programma di Trasparenza 2022-2024. Monitoraggio costante della avvenuta pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa sia sull'amministrazione trasparente che all'Albo Pretorio On line. Svolgimento attività di formazione propria.			
.			
Gestione Servizi Demografici. Implementazione utilizzo sistema informatici. Supporto gestione Segreteria comunale – Informatizzazione gestione atti amministrativi. Attività amministrative legate all'insediamento	25	90	11.25
Miglioramento dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo. Contrasto fenomeno formazione debiti fuori bilancio e tempestiva gestione dei debiti pregressi	25	100	12.50
Organizzazione eventi socio culturali. Richiesta finanziamenti regionali. Rendicontazione Attività finalizzate alla valorizzazione del Museo archeologico	25	100	12.50
		TOTALE	47,50/50

Responsabile dott.ssa Eleonora Frascchetti dal 1.11.2022 al 31.12.2022

STRUTTURA: ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI DEMOGRAFICI E - RESPONSABILE: MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0101; 0102; 0107; 0108; 0109; 0110; 0111
CULTURA, SPORT E TURISMO - MISSIONE: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI, POLITICHE GIOVANI, SPORT E TEMPO LIBERO E TURISMO- PROGRAMMI: 0501; 0502; 0601; 0602; 0701
PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI - MISSIONE: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO, DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA - PROGRAMMI: 0401; 0402 0403; 0404; 0405; 0406; 0407; 01201; 01202; 01203; 01204; 01205; 01206; 01207; 01208; 01209

Personale assegnato: sig.ra Simonetta Roncarà, Forniti Maria Cristina

Obiettivi strategici e trasversali	Peso	% realizzato	Punti finali
Rispetto obblighi e adempimenti relativi al Piano Anticorruzione e Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente. 2. Con l'emanazione da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del PNA 2019, le nuove indicazioni prevedono che la mappatura dei processi consista nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo finale che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata. 3. Attuazione delle misure previste come già consolidate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024. Pubblicazione dei dati, dei documenti ed informazioni per la parte di competenza come previsti dalla normativa nelle sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" in attuazione degli obblighi di pubblicazione del Programma di Trasparenza 2022-2024. Monitoraggio costante della avvenuta pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa sia sull'amministrazione trasparente che all'Albo Pretorio On line. Svolgimento attività di formazione propria.	25%	90	11,25
Gestione Servizi Demografici. Implementazione utilizzo sistema informatici. Supporto gestione Segreteria comunale – Informatizzazione gestione atti amministrativi. Attività amministrative legate all'insediamento	25%	90	11.25
Miglioramento dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo. Contrasto fenomeno formazione debiti fuori bilancio e tempestiva gestione dei debiti pregressi	25%	100	12.50
Organizzazione eventi socio culturali. Richiesta finanziamenti regionali. Rendicontazione Attività finalizzate alla valorizzazione del Museo archeologico	25%	100	12.50
		TOTALE	47,50/50

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

AREA: ECONOMICO FINANZIARIA e TRIBUTI- RESPONSABILE: dott.ssa Eleonora Frascchetti-
31.12.2020, MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0103
PROGRAMMI: 0104; 01401; 01402; 01403; 01404; 01601; 01602

Obiettivi strategici e trasversali	Peso	% realizzato	Punti finali
Rispetto obblighi e adempimenti relativi al Piano Anticorruzione e Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente.2. Con l'emanazione da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del PNA 2019, le nuove indicazioni prevedono che la mappatura dei processi consista nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo finale che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata.3. Attuazione delle misure previste come già consolidate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024.4. Pubblicazione dei dati, dei documenti ed informazioni per la parte di competenza come previsti dalla normativa nelle sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" in attuazione degli obblighi di pubblicazione del Programma di Trasparenza 2022-2024.5. Monitoraggio costante della avvenuta pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa sia sull'amministrazione trasparente che all'Albo Pretorio On line Svolgimento attività di formazione propria	25%	100	12,50
GARANTIRE LA CORRETTA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI DI COMPETENZA NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI DI CONTENIMENTO DELLA SPESA E DI RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA E TEMPESTIVE VARIAZIONI LEGATE AI FONDI PNRR. La contabilità registra puntualmente e correttamente le dinamiche di entrata/uscita e di ricavo/costo definendo nella trasparenza il rispetto dei principi contabili definiti dall'armonizzazione e interpretati dalla giurisprudenza della Corte dei Conti, contestualmente al raggiungimento di risultati positivi compatibili con il rispetto dei vincoli di Finanza pubblica e del contesto operativo del Gruppo Amministrazione Pubblica. Lo specifico obiettivo che si assegna è quello di rendere partecipi gli amministratori a tutte le fasi decisionali relativi alla gestione contabile delle Bilancio e dei documenti di programmazione, con incontri e messa a disposizione di report contabili dettagliati. Gestione tempestiva variazioni di bilancio. Miglioramento dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno sulle determinazioni dirigenziali e di emissione dei mandati di pagamento in modo tempestivo.	25%	100	12.50
SUPPORTO UFFICIO TECNICO NELL'ATTIVITA' DI CONTRASTO EVASIONE FISCALE. Corretta gestione dell'andamento finanziario e monitoraggio costante equilibri finanziari – Perseguimento equità fiscale e corretto prelievo fiscale ai cittadini. Garantire entro l'anno l'accertamento di tutte le entrate comunali di competenza oltre che le entrate riferite agli anni pregressi (in particolare l'obiettivo prevede il completamento degli accertamenti nonché l'emissione dei ruoli coattivi anni pregressi); Rispondere alle esigenze di rateizzazioni dei cittadini in relazione alle esigenze legate alla emergenza COVID- 19. Emissione ruoli coattivi per le relative annualità. Miglioramento tempi di regolarizzazione delle entrate. Controlli art. 48 bis. Contrasto fenomeno formazione debiti fuori bilancio e tempestiva gestione dei debiti pregressi; Informatizzazione gestione atti amministrativi ed integrazione con la contabilità finanziaria redazione relazione di fine mandato – relazione inizio mandato	25%	90	11.25
SUPPORTO UFFICIO TECNICO NELLA REVISIONE REGOLAMENTI COMUNALI IN RELAZIONE ALLA MODIFICA DEL SISTEMA TRIBUTARIO LOCALE ED ADEGUAMENTO TRIBUTI E REGOLAMENTI COMUNALI ALLE ESIGENZE LEGATE AL COVID- 2019. Attività: GESTIONE Canone Unico e Canone Unico Mercati GESTIONE tariffe Canone Unico MESSA A REGIME del nuovo metodo tariffario del servizio integrato di gestione dei rifiuti varato dall'Autorità di regolazione dell'energia (ARERA) – (PEF TARI 2022)	25%	95	11.875
	100	TOTALE	48,50/50

AREA TECNICA, GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

AREA: UFFICIO TECNICO, GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI - RESPONSABILE: GEOM. LUCIANO RONCARA'
 MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0105; 0106 MISSIONE: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA - PROGRAMMI: 0801; 0802
 SERVIZI AMBIENTALI MISSIONE: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE - PROGRAMMI: 0901; 0902; 0903; 0904; 0905; 0906; 0907; 0908
 PERSONALE ASSEGNATO: CACCIAMANI PAOLA, MERCURI ELIO

Obiettivi strategici e trasversali	Peso	% realizzato	Punti finali
appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente. 2. Con l'emanazione da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del PNA 2019, le nuove indicazioni prevedono che la mappatura dei processi consista nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo finale che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata.3. Attuazione delle misure previste come già consolidate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024. Pubblicazione dei dati, dei documenti ed informazioni per la parte di competenza come previsti dalla normativa nelle sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" in attuazione degli obblighi di pubblicazione del Programma di Trasparenza 2022-2024. Monitoraggio costante della avvenuta pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa sulla amministrazione trasparente che all'Albo Pretorio On line.6. Svolgimento attività di formazione propria.	25%	95	11.87
Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo. Contrasto fenomeno formazione debiti fuori bilancio e tempestiva gestione dei debiti pregressi	25%	100	12.50
Implementazione attività di Valorizzazione del Patrimonio Comunale; Riqualificazione Via Circonvallazione – area Castello Baron Ferreoli; Procedure ed atti tecnico-amministrativi per la ripresa dell'attività della Casa di riposo comunale per anziani; Regolamentazione patrimoniale alloggi ATER/Comune di Salisano ed assegnazione agli aventi diritto; Procedure sostitutive per la messa in sicurezza di immobili privati fatiscenti siti nel centro storico; Definizione pratiche di sanatoria degli abusi edilizi rimaste ancora inevase; Adeguamento tabelle contributo di costruzione; Completamento interventi di efficientamento energetico impianti pubblica illuminazione; Interventi manutentivi del cimitero comunale – regolarizzazione degli atti di concessione – costruzione nuovi loculi. Espletamento attività legata al finanziamento delle Opere Pubbliche. Richiesta finanziamenti e svolgimento attività amministrativa dei progetti finanziati relativamente a: LAVORI MESSA A NORMA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO A LED ILLUMINAZIONE PUBBLICA VIA FALCONE. PRESENTAZIONE PROGETTI IN FORMA SINGOLA O ASSOCIATA PER L'ACQUISIZIONE DEI FONDI PNRR. Interventi manutentivi del cimitero comunale – regolarizzazione degli atti di concessione – costruzione nuovi loculi. Espletamento attività legata al finanziamento delle Opere Pubbliche. Richiesta finanziamenti e svolgimento attività amministrativa dei progetti finanziati relativamente a: LAVORI MESSA A NORMA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO A LED ILLUMINAZIONE PUBBLICA VIA FALCONE. PRESENTAZIONE PROGETTI IN FORMA SINGOLA O ASSOCIATA PER L'ACQUISIZIONE DEI FONDI PNRR	25%	100	12.50
ATTIVITA' DI CONTRASTO EVASIONE FISCALE. Corretta gestione dell'andamento finanziario e monitoraggio costante equilibri finanziari – Perseguimento equità fiscale e corretto prelievo fiscale ai cittadini. Nell'anno 2021 si pone l'obiettivo dello svolgimento dell'attività di aggiornamento e bonifica delle banche dati relative all'IMU, al fine di assicurare la correttezza dell'attività di certificazione obbligatoria e riscossione con la conseguente attività di accertamento. Garantire entro l'anno l'accertamento di tutte le entrate comunali di competenza oltre che le entrate riferite agli anni pregressi (in particolare l'obiettivo prevede il completamento degli accertamenti nonché l'emissione dei ruoli coattivi anni pregressi);	25%	90	11.25

TOTALE 48.12/50

La valutazione del nucleo consta di una parte relativa Comportamenti organizzativi – capacità manageriali dei dipendenti apicali e Capacità di Valutazione dei collaboratori che ivi si omettono, in quanto valutazioni di carattere strettamente personale.

In conclusione, anche in relazione alla situazione di carenza di personale, cui l'ente soffre in maniera accentuata ed alle difficoltà burocratiche ed interpretative delle norme che vengono continuamente modificate richiedendo un continuo sforzo di aggiornamento, gli obiettivi posti ai settori organizzativi dell'ente sono stati conseguiti e si evidenzia come si possa considerare raggiunta la performance complessiva dell'Ente.

Lì, 30.06.2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Giuseppina Antonelli