

COMUNE DI DAVERIO
Provincia di Varese



PIANO DELLA PERFORMANCE
2026-2028

ALLEGATO N. 2 AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)

SOMMARIO

AREA AFFARI GENERALI	3
AREA FINANZIARIA	6
AREA SOCIALE	8
AREA TECNICA.....	10
AREA VIGILANZA (in convenzione con i Comuni di Azzate, Bodio Lomnago, Brunello e Galliate Lombardo).....	12
SEGRETARIO COMUNALE.....	14

AREA AFFARI GENERALI

Responsabile: Sindaco Marco Colombo

Personale assegnato:

- N. 1 Funzionario dei servizi amministrativi
- N. 2 Istruttori dei servizi amministrativi
- N. 1 Istruttore bibliotecario
- N. 1 Collaboratore tecnico/amministrativo

Tabella riassuntiva degli obiettivi:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	ANNI	PESO
Digitalizzazione archivio anagrafico (“anagrafe dematerializzata”)	Al fine di contribuire a popolare l’ <i>“anagrafe dematerializzata”</i> , collegata ad ogni singolo individuo, per garantire celerità nella consultazione ed efficacia nella conservazione, si provvede a digitalizzare il cartaceo su supporto informatico di tutta la documentazione anagrafica comunale presente nei registri cartacei (<i>per situazioni individuali, di famiglia, AIRE, eliminati</i>).	Completamento attività entro termine assegnato	Completamento entro il 31 dicembre 2027	2026 2027	5
Digitalizzazione documentazione emessa in sede di rifacimento Carte di Identità Elettroniche (CIE)	Al fine di contribuire a popolare l’ <i>“anagrafe dematerializzata”</i> , collegata ad ogni singolo individuo, per garantire celerità nella consultazione ed efficacia nella conservazione, si provvede a digitalizzare il cartaceo su supporto informatico della documentazione cartacea rilasciata dalla postazione informatica del Ministero dell’Interno in sede di rifacimento carta di identità elettronica, non solo per quelle in corso di emissione per l’anno corrente, ma anche per quelle già rilasciate ed emesse, negli anni 2024 e 2025.	Completamento attività entro termine assegnato	Intera documentazione di tutte le CIE emesse digitalizzata – anni 2024-2025-2026 – entro il termine del 31 dicembre 2026	2026	5
Digitalizzazione fascicoli d’archivio di stato civile (cartaceo e ANSC)	Occorre implementare la digitalizzazione dell’archivio di stato civile per renderlo informatizzato e adattato per ANSC, come previsto dalla normativa. I fascicoli di stato civile dal 01/01/2024 sino al 01/09/2025 (<i>data di adesione e subentro in ANSC</i>) di natura originale cartacea verranno digitalizzati al fine di popolare un archivio digitale contenuto nel gestionale comunale dedicato agli atti di stato civile.	Completamento attività entro termine assegnato	Tutti i fascicoli di stato civile formati dal 01/01/2024 al 31/08/2025 digitalizzati entro il 31 dicembre 2027	2026 2027	10
Fascicolazione	La fascicolazione in ambito comunale mira a organizzare in modo sistematico documenti e procedimenti, garantendo tracciabilità, trasparenza e rapidità nella gestione amministrativa. Consente di	N. di atti fascicolati/N. di atti protocollati	50% di atti protocollati fascicolati al 30 giugno 2026, 100% di atti	2026	20

	raccogliere atti omogenei in un unico fascicolo, facilitando consultazione, controllo e conservazione. Questo processo supporta l'efficienza degli uffici, migliora la qualità dei servizi al cittadino e assicura il rispetto delle norme archivistiche. L'obiettivo è quello di raccogliere tutti gli atti omogenei in unico fascicolo, facilitandone la consultazione, controllo e conservazione. Si garantisce il coordinamento dell'attività di fascicolazione all'interno dell'ente e supporto operativo e tecnico per le diverse aree, soprattutto in fase iniziale ma anche a richiesta con affiancamento individuale. I Servizi Demografici dovranno effettuare l'assegnazione iniziale in entrata con smistamento ai Responsabili di Area, i quali provvederanno a smistare a loro volta ai collaboratori per la fase di fascicolazione e/o fascicolare direttamente. I Demografici dovranno inoltre provvedere alla verifica periodica dell'avvenuta assegnazione di tutti i protocolli ad almeno un fascicolo (cadenza mensile). Il coordinamento sarà a cura del Funzionario amministrativo.		protocollati fascicolati al 31 dicembre 2026		
Realizzazione di progetti culturali a cura della Biblioteca Comunale	• “Una Biblioteca da favola” (appuntamento mensile per bambini) • Gruppo di cine-lettura (film tratti da libri) • Festival “Mulini Letterari” – Cineforum a tema “Rifugi” • Cineforum e conferenza in occasione del 50° Agatha Christie • Proiezioni tematiche in particolari ricorrenze in collaborazione con la Pro Loco • Iniziative per i ragazzi: incontri con la psicologa (tema: adolescenza) • Corso di disegno e pittura antistress in collaborazione con la Pro Loco • Percorsi d'arte in Valbossa (conferenze sui tesori d'arte del territorio) • Presentazione libri presso Centro Anziani e prestito libri su specifici argomenti • Visite settimanali in Biblioteca delle Scuole Elementari e proiezioni di film a tema concordati con insegnanti	Completamento attività entro termine assegnato	Realizzazione di tutti i progetti elaborati entro il 31 dicembre 2026	2026	5
Piena funzionalità notifiche digitali per i due servizi attivati	SEND è la piattaforma che permette al Comune di inviare ai destinatari (persone fisiche o giuridiche) notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi, primariamente per i due servizi attivi: • notifica riscossione entrate patrimoniali con pagamento	Relazione del responsabile	Tutte le notifiche per ognuna delle due tipologie attive	2026	5

	• notifica Ordinanze comunali con pagamento, e in secondo luogo, se attivati, servizi di notifica previa interconnessione con i software gestionali del concessionario della riscossione coattiva.				
Formazione	L'obiettivo, in linea con la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16 gennaio 2025, si propone di assicurare lo svolgimento delle ore di formazione previste per ciascun dipendente entro il monte ore individuale di n. 40 ore annue, ripartite come indicato nel PIAO del triennio di riferimento. I Responsabili devono assicurare che i dipendenti a loro assegnati ricevano la formazione nella misura indicata. L'obiettivo ha carattere trasversale.	N. di ore di formazione documentate	N. 40 ore di formazione per ciascuno degli anni di riferimento	2026 2027 2028	10
Attuazione misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	L'obiettivo si propone di favorire l'attuazione delle misure in tema di prevenzione della prevenzione e trasparenza come definite nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO per il triennio di riferimento, valorizzandole in termini di obiettivo trasversale per tutte le unità organizzative dell'Ente.	Relazione del Responsabile	Per ogni anno: Attuazione di tutte le misure di competenza dell'unità organizzativa	2026 2027 2028	10
Rispetto tempi di pagamento	L'art. 4 <i>bis</i> , comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, ha disposto che le Amministrazioni Pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare ai 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 per cento. A tale riguardo, la Ragioneria Generale dello Stato è intervenuta con circolare n. 1 in data 3 gennaio 2024. L'obiettivo, di carattere trasversale, si propone di garantire che non ci siano ritardi nel pagamento delle fatture.	N. di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture	N. di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture: 2026 <= 0 2027 <= 0 2028 <= 0	2026 2027 2028	30

AREA FINANZIARIA

Responsabile: Viviana Anna Sarti

Personale:

- N. 1 Funzionario dei servizi amministrativo-contabile
- N. 2 Istruttori dei servizi amministrativo-contabili

Tabella riassuntiva degli obiettivi:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	ANNI	PESO
Contenimento della pressione fiscale e riduzione dell'evasione	Attività di monitoraggio dell'andamento delle attività di accertamento e riscossione al fine di contenere la pressione fiscale e ridurre l'evasione. Affidamento del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali nelle more dell'emanazione del dm relativo alla società AMCO e dell'organizzazione della sua attività: predisposizione atti propedeutici e attivazione procedure per l'affidamento dell'incarico per il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali; Analisi e verifica posizioni contribuenti al fine dell'avvio dell'attività accertativa IMU e TARI. Monitoraggio dell'evasione fiscale e dei contribuenti morosi, verifica riscossioni, emissioni avvisi di accertamento. Gestione servizio calcolo IMU Assicurare l'uniforme e imparziale applicazione del tributo comunale sugli immobili IMU e contrastarne fenomeni di evasione/elusione così da garantire al comune l'entrata tributaria rappresentata dal relativo gettito. Monitoraggio richieste di calcolo, sistemazione banca dati ed invio a contribuente.	Affidamento del servizio entro il termine indicato Gestione delle pratiche entro il termine indicato	Affidamento del servizio entro il 30.06.2026 Gestione del 75% delle pratiche entro il 31.12.2026	2026	20
Garantire il servizio di refezione scolastica alla scuola primaria	Affidamento del servizio di refezione scolastica per n. 2 anni scolastici: predisposizione atti propedeutici e attivazione procedure per l'affidamento del servizio ed adempimenti connessi.	Affidamento del servizio entro il termine indicato	Affidamento del servizio entro il termine del 31.08.2026	2026	20
Risorse umane	Efficientamento organizzazione interna e gestione del personale. Gestione procedure concorsuali pubbliche e avvisi di mobilità tra enti, formazione graduatorie. Gestione degli aspetti giuridici delle procedure di assunzione, sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro. Iter procedurale in applicazione del Piano dei Fabbisogni del personale.	Gestione delle procedure	Completamento delle procedure secondo quanto definitivo nel PTFP per l'anno 2026	2026	10

Formazione	L'obiettivo, in linea con la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16 gennaio 2025, si propone di assicurare lo svolgimento delle ore di formazione previste per ciascun dipendente entro il monte ore individuale di n. 40 ore annue, ripartite come indicato nel PIAO del triennio di riferimento. I Responsabili devono assicurare che i dipendenti a loro assegnati ricevano la formazione nella misura indicata. L'obiettivo ha carattere trasversale.	N. di ore di formazione documentate	N. 40 ore di formazione per ciascuno degli anni di riferimento	2026 2027 2028	10
Attuazione misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	L'obiettivo si propone di favorire l'attuazione delle misure in tema di prevenzione della prevenzione e trasparenza come definite nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO per il triennio di riferimento, valorizzandole in termini di obiettivo trasversale per tutte le unità organizzative dell'Ente.	Relazione del Responsabile	Per ogni anno: Attuazione di tutte le misure di competenza dell'unità organizzativa	2026 2027 2028	10
Rispetto tempi di pagamento	L'art. 4 <i>bis</i> , comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, ha disposto che le Amministrazioni Pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare ai 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 per cento. A tale riguardo, la Ragioneria Generale dello Stato è intervenuta con circolare n. 1 in data 3 gennaio 2024. L'obiettivo, di carattere trasversale, si propone di garantire che non ci siano ritardi nel pagamento delle fatture.	N. di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture	N. di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture: 2026 <= 0 2027 <= 0 2028 <= 0	2026 2027 2028	30

AREA SOCIALE

Responsabile: Sindaco Marco Colombo

Personale:

- N. 1 Funzionario assistente sociale

Tabella riassuntiva degli obiettivi:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	ANNI	PESO
Partecipazione ai lavori per la revisione del regolamento Servizi Sociali di Ambito di Azzate	Partecipazione attiva ai tavoli delle assistenti sociali finalizzata all'aggiornamento del Regolamento Servizi Sociali di Ambito in ordine alle normative successive alla sua adozione. Partecipazione attiva agli incontri con il Consulente individuato dall'Ambito Sociale al fine di aggiornare il Regolamento Servizi Sociali di Ambito in ordine alle normative successive alla sua adozione	Percentuale di partecipazione documentata a tavoli e incontri	Partecipazione documentata ad almeno il 70% di tavoli e incontri	2026	35
Restituzione dei lavori al proprio Responsabile e Assessore di riferimento	Favorire un aggiornamento con il proprio Responsabile e Assessore di riferimento circa le proposte da apportare.	N. di incontri settimanali	N. 1 incontro settimanale	2026	15
Formazione	L'obiettivo, in linea con la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16 gennaio 2025, si propone di assicurare lo svolgimento delle ore di formazione previste per ciascun dipendente entro il monte ore individuale di n. 40 ore annue, ripartite come indicato nel PIAO del triennio di riferimento. I Responsabili devono assicurare che i dipendenti a loro assegnati ricevano la formazione nella misura indicata. L'obiettivo ha carattere trasversale.	N. di ore di formazione documentate	N. 40 ore di formazione per ciascuno degli anni di riferimento	2026 2027 2028	10
Attuazione misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	L'obiettivo si propone di favorire l'attuazione delle misure in tema di prevenzione della prevenzione e trasparenza come definite nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO per il triennio di riferimento, valorizzandole in termini di obiettivo trasversale per tutte le unità organizzative dell'Ente.	Relazione del Responsabile	Per ogni anno: Attuazione di tutte le misure di competenza dell'unità organizzativa	2026 2027 2028	10
Rispetto tempi di pagamento	L'art. 4 <i>bis</i> , comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, ha disposto che le Amministrazioni Pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti,	N. di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture	N. di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture: 2026 <= 0 2027 <= 0	2026 2027 2028	30

	provvedano ad assegnare ai 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 per cento. A tale riguardo, la Ragioneria Generale dello Stato è intervenuta con circolare n. 1 in data 3 gennaio 2024. L'obiettivo, di carattere trasversale, si propone di garantire che non ci siano ritardi nel pagamento delle fatture.		2028 <= 0		
--	--	--	-----------	--	--

AREA TECNICA

Responsabile: geom. Cecilia Croci

Personale:

- N. 1 Funzionario dei servizi tecnico-manutentivi
- N. 2 Istruttore dei servizi tecnico-manutentivi
- N. 1 Collaboratore dei servizi tecnico-manutentivi

Tabella riassuntiva degli obiettivi:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	ANNI	PESO
Riordino archivio cartaceo delle pratiche edilizie	Accrescere l'efficienza del servizio e agevolare le consultazioni dei progetti edilizia ai fini dell'accesso agli atti in risposta a richieste di cittadini e professionisti. Garantire al personale interno una facile consultazione. Considerato che le pratiche edilizie dall'anno 1971 all'anno 2002 erano consultabili solo tramite registri cartacei, al fine di agevolare la ricerca e consultazione delle pratiche edilizie, con la <u>prima fase</u> del progetto è stata implementata la banca dati informatica mediante inserimento dei dati delle pratiche edilizie anni 1986 – 2002. In questa <u>seconda fase</u> si prevede la creazione di una banca dati informatica delle Pratiche Edilizie dall'anno 1971 all'anno 1986, oltre che dei Condoni Edilizi anno 1985 (47/85) ed anno 1994 (724/94).	Completamento dell'attività entro il termine indicato	Informatizzazione dei dati relativi alla pratica in una banca dati informatica (dati anagrafici richiedenti / dati provvedimenti / oggetto intervento) entro il 31 dicembre 2026	2026	10
Riordino delle sepolture nel Cimitero Comunale	Ottimizzare l'utilizzo delle aree cimiteriali. <u>RINNOVO CONTRATTI CIMITERIALI - Completamento</u> A seguito dell'aggiornamento mediante inserimento sulla piattaforma Crux7 dei contratti cimiteriali scaduti, si deve provvedere al relativo rinnovo, per i parenti che ne faranno richiesta. Si possono stimare: - n. 38 rinnovi aree cimiteriali "Parte Vecchia" del Cimitero, - n. 18 rinnovi aree cimiteriali "Parte nuova" del Cimitero, - n. 27 rinnovi loculi.	Numero dei contratti gestiti per i quali si rende possibile il rinnovo	Gestione del 100% delle Concessioni in scadenza entro il 31/12/2026.	2026	20
L.R. 20/2025. Attuazione intervento	Riqualficazione Palestra Comunale di Via Verdi. Rifacimento impianto di riscaldamento della Palestra Comunale. Con nota prot. 645 del 21/01/2026 la Regione Lombardia ha comunicato che ai sensi dell'art. 10, comma 51 (Sostegno agli	Inizio e ultimazione dei lavori entro i termini indicati	Gestione di tutte le attività per inizio dei lavori entro il 30/06/2026 ed ultimazione entro il 31/12/2026	2026	20

	investimenti delle amministrazioni locali) della Legge Regionale n. 20 del 30/12/2025 “Legge di Stabilità 2026-2028” è stata autorizzata a favore del Comune di Daverio la spesa complessiva di € 100.000,00 per il cofinanziamento regionale dell’opera proposta. I lavori dovranno essere rendicontati entro l’anno 2027. Considerato che la Palestra Comunale è molto utilizzata tutto l’arco dell’anno, è necessario che i lavori inizino nel mese di giugno 2026, al fine di interferire il meno possibile con le attività presenti nella struttura e l’impianto di riscaldamento sia funzionante prima della stagione invernale.				
Formazione	L’obiettivo, in linea con la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16 gennaio 2025, si propone di assicurare lo svolgimento delle ore di formazione previste per ciascun dipendente entro il monte ore individuale di n. 40 ore annue, ripartite come indicato nel PIAO del triennio di riferimento. I Responsabili devono assicurare che i dipendenti a loro assegnati ricevano la formazione nella misura indicata. L’obiettivo ha carattere trasversale.	N. di ore di formazione documentate	N. 40 ore di formazione per ciascuno degli anni di riferimento	2026 2027 2028	10
Attuazione misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	L’obiettivo si propone di favorire l’attuazione delle misure in tema di prevenzione della prevenzione e trasparenza come definite nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO per il triennio di riferimento, valorizzandole in termini di obiettivo trasversale per tutte le unità organizzative dell’Ente.	Relazione del Responsabile	Per ogni anno: Attuazione di tutte le misure di competenza dell’unità organizzativa	2026 2027 2028	10
Rispetto tempi di pagamento	L’art. 4 <i>bis</i>, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, ha disposto che le Amministrazioni Pubbliche, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare ai 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 per cento. A tale riguardo, la Ragioneria Generale dello Stato è intervenuta con circolare n. 1 in data 3 gennaio 2024. L’obiettivo, di carattere trasversale, si propone di garantire che non ci siano ritardi nel pagamento delle fatture.	N. di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture	N. di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture: 2026 <= 0 2027 <= 0 2028 <= 0	2026 2027 2028	30

AREA VIGILANZA (in convenzione con i Comuni di Azzate, Bodio Lomnago, Brunello e Galliate Lombardo)

Responsabile: Gennaro Portogallo (dipendente del Comune di Azzate)

Personale:

- N. 2 Istruttori di polizia locale

Tabella riassuntiva degli obiettivi:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	ANNI	PESO
Stazione mobile – “non è il cittadino a venire da noi ma siamo noi ad andare dal cittadino”	Stazione mobile in sosta al servizio dei cittadini nelle piazze ed in genere nelle aree di maggior interesse e fruibilità.	N. di servizi svolti	Almeno n. 20 servizi	2026	30
Vigile di quartiere	Servizio appiedato per le vie cittadine.	N. di servizi svolti	Almeno n. 10 servizi	2026	20
Formazione	L’obiettivo, in linea con la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16 gennaio 2025, si propone di assicurare lo svolgimento delle ore di formazione previste per ciascun dipendente entro il monte ore individuale di n. 40 ore annue, ripartite come indicato nel PIAO del triennio di riferimento. I Responsabili devono assicurare che i dipendenti a loro assegnati ricevano la formazione nella misura indicata. L’obiettivo ha carattere trasversale.	N. di ore di formazione documentate	N. 40 ore di formazione per ciascuno degli anni di riferimento	2026 2027 2028	10
Attuazione misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	L’obiettivo si propone di favorire l’attuazione delle misure in tema di prevenzione della prevenzione e trasparenza come definite nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO per il triennio di riferimento, valorizzandole in termini di obiettivo trasversale per tutte le unità organizzative dell’Ente.	Relazione del Responsabile	Per ogni anno: Attuazione di tutte le misure di competenza dell’unità organizzativa	2026 2027 2028	10
Rispetto tempi di pagamento	L’art. 4 <i>bis</i> , comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, ha disposto che le Amministrazioni Pubbliche, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture	N. di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture	N. di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture: 2026 <= 0 2027 <= 0 2028 <= 0	2026 2027 2028	30

	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 per cento. A tale riguardo, la Ragioneria Generale dello Stato è intervenuta con circolare n. 1 in data 3 gennaio 2024. L'obiettivo, di carattere trasversale, si propone di garantire che non ci siano ritardi nel pagamento delle fatture.				
--	---	--	--	--	--

SEGRETARIO COMUNALE

Segretario Comunale: dott. Giacomo Sansone

Tabella riassuntiva degli obiettivi:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	ANNI	PESO
Valutazione della performance	Nell'ambito del ciclo di misurazione e valutazione della performance, un passaggio imprescindibile è il completamento della valutazione dei dipendenti da parte dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione che sono investiti della Responsabilità delle Aree in cui i dipendenti stessi sono inquadrati. Il ciclo della performance è destinato a concludersi con l'approvazione della relazione sulla performance entro il termine ordinatorio del 30 giugno di ogni anno. Si ritiene necessario assicurare che il ciclo sia concluso entro questo termine valorizzandolo come obiettivo.	Produzione documentale	Approvazione della relazione sulla performance entro il 30.06.2026	2026	45
Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	L'obiettivo si propone di assicurare che, sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sia erogata la necessaria formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche con riguardo ai temi dell'etica professionale dei dipendenti pubblici.	Numero di corsi frequentati dal 100% dei dipendenti	N. 3 corsi frequentati dal 100% dei dipendenti con relativa attestazione	2026 2027 2028	15
Attuazione misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	L'obiettivo si propone di favorire l'attuazione delle misure in tema di prevenzione della prevenzione e trasparenza come definite nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO per il triennio di riferimento, valorizzandole in termini di obiettivo trasversale per tutte le unità organizzative dell'Ente.	Relazione del Responsabile	Per ogni anno: Attuazione di tutte le misure di competenza dell'unità organizzativa	2026 2027 2028	10

Rispetto tempi di pagamento	L'art. 4 <i>bis</i>, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, ha disposto che le Amministrazioni Pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare ai 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 per cento. A tale riguardo, la Ragioneria Generale dello Stato è intervenuta con circolare n. 1 in data 3 gennaio 2024. L'obiettivo, di carattere trasversale, si propone di garantire che non ci siano ritardi nel pagamento delle fatture.	N. di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture	N. di giorni di ritardo medio nel pagamento delle fatture: 2026 <= 0 2027 <= 0 2028 <= 0	2026 2027 2028	30
-----------------------------	---	--	---	---------------------------------	------------------