

MASSIMO SIMION

Piazza d'Angennes, 1 | 13100 VERCELLI
cell. 348 55.03.120 | simion@accountingitalia.it
P.IVA 02466610025 | C.F. SMNMSM66P19A859P
PEC: simion.m@pec.it | SBI: W7YVJK9



ORDINE DOTTORI
COMMERCIALISTI ED
ESPERTI CONTABILI
TRIBUNALE DI VERCELLI
SEZIONE B - N.5/2020

Spett.le Comune di Carisio

carisio@legalmail.it

L'organismo indipendente di Valutazione **MASSIMO SIMION**, nominato con Determinazione del Responsabile di Segreteria n.14 del 01.02.2024, per il triennio 2024/2026

Visti lo schema di PIAO 2026/2028 e gli "Obiettivi di Performance – sotto sezione 2.2 del Comune di Carisio pervenuti in data 03.03.2026;

Richiamati:

- il Documento Unico di Programmazione 2026-2028;
- il Bilancio di Previsione 2026-2028;

Visti:

- *il paragrafo 8.2 "Sezione operativa", Parte 2, del principio contabile applicato di cui all'allegato 4.1) al D.Lgs.n.118/2011, come aggiornato e modificato dal DM 25/07/2023, recante "La parte 2 della Sezione Operativa comprende la programmazione ... e delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente. ... La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.
La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113";*
- il Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/06/2022 n. 132, pubblicato nella G.U. n. 209 del 07/09/2022, relativo al regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del Piano integrato di attività e organizzazione, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti;
- l'art. 7 del Decreto n. 132/2022 che prevede al comma 1 "Ai sensi dell'[articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#), il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;
- il D.P.R. 24/06/2022 n. 81 relativo al Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

Tenuto conto degli obiettivi di performance dettagliati nella seguente tabella:

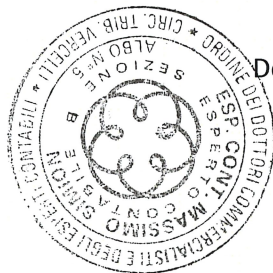
Missione	Programma	Obiettivo di Performance anno 2026	Descrizione obiettivo	Servizio Responsabile	Indicatori di Misurazione
01	02 - Segreteria Generale	Applicazione delle Misure Anticorruzione e della Trasparenza all'interno della sezione 2.3 del PIAO	In coerenza con i contenuti del PNA 2025, l'Ente ha deciso di procedere alla revisione delle strategie di prevenzione contenute nella sezione 2.3 Prevezione della corruzione e trasparenza. In particolare si procederà ad una nuova mappatura dei processi/attività, alla valutazione del rischio e alla creazione di regole e modelli specifici per lo svolgimento del monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate. Per definire contenuti in linea con la specificità dell'Ente, saranno coinvolti tutti RESPONSABILI in momenti di confronto e formazione, anche in modalità FAD, per definire i contenuti e le indicazioni operative specifici dell'organizzazione.	Tutti i Servizi Triennale	Monitoraggio annuale del RPET :1 volta all'anno % rispetto fasi e tempi:100 esito controlli interni: positivo
01	02 - Segreteria Generale	Rendicontazione almeno settimanale al Segretario Comunale dell'attività in corso e da svolgere	L'Ente si propone di implementare un sistema di rendicontazione settimanale al Segretario Comunale riguardo alle attività in corso e quelle da svolgere, al fine di garantire un monitoraggio costante e una comunicazione tempestiva sugli avanzamenti operativi. Questa rendicontazione permetterà una gestione più trasparente, efficiente e puntuale delle attività, con la possibilità di adottare correttivi in tempo reale e mantenere un alto livello di coordinamento tra i vari settori.	Tutti i servizi triennale	tempistica delle rendicontazioni: settimanale rispetto della tempistica : 100%
01	02 - Segreteria Generale	Rispetto degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente	Per garantire la trasparenza amministrativa è fondamentale che ciascuna sezione di "Amministrazione Trasparente" sia costantemente e correttamente alimentata, in conformità al D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".	Tutti i Servizi Triennale	Grado di Completezza sezioni AT assegnata al servizio: 100%
01	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rispetto dei tempi di pagamento	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' 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. Lo scopo della riforma 111 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che "I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo." Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2025. Sono coinvolte tutte le aree dell'ente e AREA FINANZIARIA, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.	Servizio Finanziario	Tempo medio pagamenti in giorni dell'area: 30gg Tempi medi ri ritardo dell'area : 0gg Tempo medio di ritardo complessivo dell'ente: 0gg
01	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo e Ottimizzazione dei Conti Correnti Bancari e Postali	L'Ente si propone di ottimizzare la gestione dei conti correnti bancari e postali, attraverso un controllo costante e l'eliminazione di quelli non utili a una gestione unitaria e trasparente delle risorse. L'obiettivo è semplificare e rendere più efficienti i processi di gestione finanziaria, migliorando la tracciabilità delle operazioni e riducendo i costi di gestione. Questo processo includerà la revisione periodica dei conti, la valutazione della loro funzionalità e la razionalizzazione delle risorse economiche.	Servizio Finanziario	Percentuale di conti inutilizzati o non funzionali eliminati: 100% Percentuale di conti bancari e postali centralizzati per la gestione unitaria: 100%
01	06 - Ufficio Tecnico	Gestione Fondi di Coesione per la Riqualificazione del Territorio e la Ristrutturazione degli Immobili Comunali	L'Ente si propone di gestire i fondi di coesione in modo efficace, destinando il 50% delle risorse alla riqualificazione del territorio e il restante **50% alla ristrutturazione degli immobili comunali. Questo obiettivo prevede la progettazione e l'esecuzione di lavori che migliorano la qualità urbana, l'accessibilità e la funzionalità degli edifici pubblici, contribuendo così alla valorizzazione del patrimonio comunale e al miglioramento della vivibilità del territorio. La gestione dei fondi dovrà essere trasparente, con una pianificazione chiara delle risorse, l'adozione di cronoprogrammi precisi e il monitoraggio continuo dell'avanzamento dei lavori.	Servizio Tecnico	rispetto delle fasi e dei tempi:100%
01	06 - Ufficio Tecnico	Spostamento Poste Italiane da sede privata (attuale) a nuova sede in Ex municipio: realizzazione e rendicontazione	L'Ente si propone di completare il trasferimento di Poste Italiane dalla sede privata attuale alla nuova sede nell'ex municipio. Questo obiettivo prevede la progettazione e la realizzazione dei lavori necessari per l'adattamento e la ristrutturazione dell'ex municipio, in modo da accogliere in modo funzionale e moderno gli uffici postali, migliorando la qualità del servizio per i cittadini. Il processo comprenderà la pianificazione delle risorse, la gestione delle tempistiche, la definizione degli spazi e la supervisione della realizzazione dei lavori, con l'obiettivo di ridurre al minimo i disagi per la clientela durante il trasferimento. I lavori sono in fase di affidamento.	Servizio Tecnico	rispetto delle fasi e dei tempi:100% conclusione entro: 31/12/2026
01	10 - Risorse umane	Formazione	L'Ente si propone di approvare e applicare il Piano della Formazione, garantendo l'aggiornamento e lo sviluppo delle conoscenze, competenze e capacità del personale, in linea con il processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione e con le direttive nazionali. In particolare, in applicazione della Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e in coerenza con il CCNL Funzioni Locali 2019-2021, si è stabilito che ogni dipendente dovrà svolgere almeno 40 ore di formazione annue, con il coinvolgimento diretto e la responsabilità dei dirigenti preposti. Il mancato rispetto di tale obiettivo da parte del dirigente responsabile sarà soggetto alle disposizioni previste dall'art. 21 del D.lgs. 165/2001, che attribuisce responsabilità diretta ai titolari di uffici dirigenziali in materia di gestione del personale.	Tutti i Servizi	rispetto della frequenza dei corsi previsti: 100% n. ore previste : 40

03	01 - Polizia locale e amministrativa	Controllo e Monitoraggio delle Telecamere di Videosorveglianza	L'ente si impegna a garantire il controllo e il monitoraggio costante delle telecamere di videosorveglianza, con verifiche almeno settimanali, per assicurare il corretto funzionamento del sistema e prevenire reati. L'attività di monitoraggio consentirà di migliorare la sicurezza del territorio, riducendo episodi di vandalismo e criminalità attraverso un'azione tempestiva in caso di guasti o malfunzionamenti.	Servizio Polizia Locale e Servizio Tecnico	report di verifica : mensili
10	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Pulizia caditoie, fossi e strade del comune, con monitoraggio costante territorio	L'ente si impegna a garantire la pulizia costante di caditoie, fossi e strade comunali, prevenendo allagamenti e garantendo la sicurezza del territorio. Questo obiettivo sarà raggiunto attraverso un monitoraggio continuo delle aree critiche, interventi programmati di manutenzione e una gestione efficiente delle segnalazioni dei cittadini. L'attività regolare di pulizia contribuirà a migliorare il decoro urbano e a prevenire situazioni di rischio idrogeologico.	Servizio Tecnico	n. interventi di pulizia eseguiti n. 2/mese Numero di ispezioni effettuate per monitoraggio territorio: 1/settimana
12	09 - Servizi cimiteriali	Gestione informatizzata del cimitero	L'ente si propone di migliorare la gestione dei servizi cimiteriali attraverso l'inserimento dei dati e l'utilizzo del programma TOMBAL per la gestione informatizzata del cimitero. Questo permetterà un'organizzazione più efficiente, una consultazione rapida delle informazioni e una maggiore precisione nella gestione delle concessioni, delle sepolture e degli spazi disponibili. L'adozione di questo sistema garantirà un servizio più moderno, trasparente e accessibile per cittadini e operatori.	Servizio Anagrafe, stato civile, graduale, insieme al Servizio Tecnico	Implementazione del database TOMBAL: 100% Pratiche gestite al 100% con TOMBAL Triennale
14	04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità (SUAP)	Gestione pratiche SUAP	L'ente si pone l'obiettivo di ridurre i tempi di evasione delle pratiche SUAP a meno di 30 giorni, garantendo maggiore efficienza e rapidità nel rilascio delle autorizzazioni. Per raggiungere questo traguardo, saranno adottate misure di miglioramento come la digitalizzazione dei processi, una gestione più efficace delle richieste e un migliore coordinamento tra gli uffici coinvolti. L'ottimizzazione delle procedure consentirà di offrire un servizio più veloce e trasparente alle imprese e ai professionisti.	Servizio SUAP, annuale	Tempi evasione <30 giorni al 100%
01	0.6 Ufficio Tecnico	Pianificazione e coordinamento attività dell'operaio esperto e operaio attualmente attivo con società esterna	L'ente si pone l'obiettivo di definire le attività quotidiane e la programmazione bisettimanale dei compiti dell'operaio esperto e dell'operaio, garantendo il monitoraggio dell'esecuzione e la rendicontazione periodica alla responsabile.	Servizio Tecnico	Numero di programmazioni dei compiti e delle attività: 2/settimana Obiettivo annuale ma valevole del triennio
01	0.6 Ufficio Tecnico	Censimento immobili comunali, relazione sullo stato degli stessi e necessità eventuali di recupero per valorizzazione patrimonio	L'ente si propone di effettuare sopralluoghi mirati sul patrimonio immobiliare, finalizzati alla predisposizione di relazioni tecniche contenenti l'elenco degli immobili, i relativi dati catastali, lo stato di conservazione e l'indicazione degli interventi necessari, al fine di supportare una programmazione manutentiva più efficace e tempestiva.	Servizio Tecnico	data attuazione: entro 30/09/2026, con rendicontazione entro fine anno.
03	0.1 Polizia Locale e Amministrativa	Rafforzamento del presidio territoriale e delle attività di controllo Cds	L'ente si propone di garantire un presidio costante del territorio attraverso attività di vigilanza esterna finalizzate all'accertamento delle violazioni al Codice della Strada, anche in integrazione con il sistema di videosorveglianza, al fine di migliorare la sicurezza urbana e la regolarità della circolazione.	Servizio Polizia Locale	n. interventi di vigilanza per attività sanzionatoria eseguiti: n. 3/anno
03	0.1 Polizia Locale e Amministrativa	Ottimizzazione dei tempi di notifica degli accertamenti tributari per il progressivo superamento dell'accertamento passivo	L'ente si propone di rafforzare la gestione del rischio in ambito tributario attraverso l'avvio delle attività di riscossione pre-coattiva, in coordinamento con la società esterna incaricata. L'obiettivo prevede il controllo sistematico dei debiti tributari derivanti da accertamento, la classificazione dei contribuenti per livello di rischio (basso, medio, alto) mediante verifiche su banche dati dedicate (Sister, Punto Fisco, ACI-PRA) e la conseguente emissione delle comunicazioni di sollecito ai contribuenti a rischio basso e medio.	Servizio Tributi, Polizia Locale e Segreteria (coinvolto per i rapporti con società esterne)	Obiettivo triennale, riduzione graduale dei tempi di notifica degli accertamenti (anno n-2, al massimo)
01	07 - Anagrafe e stato civile	Accertamenti anagrafici	Al fine di migliorare le tempistiche relative al disbrigo degli accertamenti anagrafici, il Servizio di Polizia Municipale avvierà l'accertamento anagrafico entro 35 giorni a partire dalla richiesta pervenuta all'ufficio anagrafe.	Servizi Demografici	media giorni per l'avvio dell'accertamento anagrafico: (accertamenti anagrafici avviati entro i 35 gg/n. accertamenti anagrafici del 2024)*100

ESPRIME

parere favorevole in merito agli "Obiettivi di Performance" di cui alla sotto sezione 2.2 del Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028.

Vercelli, 10.03.2026



Dott. Massimo Simion

Revisore Legale

Massimo Simion