

# COMUNE DI LAMA DEI PELIGNI

Provincia di Chieti



Comune di  
Lama dei Peligni

Nella valutazione della performance si distinguono performance organizzativa e individuale. La performance organizzativa riguarda l'intera struttura ed è composta da obiettivi trasversali, mentre quella individuale riguarda singoli obiettivi attribuiti ai responsabili di E.Q. e ai dipendenti.

## **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Agli obiettivi di performance organizzativa si darà un punteggio da 1 a 10, per poter fruire della retribuzione di risultato o della performance le strutture dovranno raggiungere almeno una media dei vari obiettivi pari a 7.

### **N. 1 OBIETTIVO TRASVERSALE – ORGANIZZATIVO RISPETTO TEMPI PAGAMENTO**

#### **Oggetto**

Rispetto dei tempi di pagamento dei crediti commerciali, ai sensi dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.

#### **Finalità**

L'obiettivo è finalizzato, attraverso una sollecita attività di liquidazione delle spese di natura commerciale, a consentire all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo per rispettare la disposizione dell'articolo 4-bis introdotto in sede di conversione del decreto legge n. 13/2023, il quale prevede al comma 2, l'individuazione di obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento facendo riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge 145/2018.

In particolare, ogni settore è tenuto a provvedere alla liquidazione delle fatture di rispettiva competenza entro 15 giorni dall'acquisizione al protocollo dell'Ente delle stesse. Le predette liquidazioni devono essere trasmesse al settore Economico Finanziario entro i successivi 3 giorni dall'adozione dell'atto. Il settore Economico Finanziario deve provvedere all'emissione dei conseguenti mandati in tempo utile per consentire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legge (30 giorni dal ricevimento della fattura, come previsto dall'articolo 4 comma 2 del D.lgs. 231/2002).

L'indicatore di ritardo dei pagamenti va calcolato, ai sensi della Circolare RGS n. 1 del 03.01.2024, su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute

Il rispetto degli obiettivi sarà verificato attraverso l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla P.C.C., secondo la legge n. 145/2018. Target: valori non superiori a 0.

Per il conseguimento dell'obiettivo è importante che ciascun settore garantisca, contestualmente all'attività di spesa quella delle entrate, ponendo particolare attenzione all'attività di riscossione, in modo da non avere sfasamento temporale tra uscite ed entrate, mettendo in condizione il settore Economico Finanziario di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo e nel rispetto della normativa senza necessità di ricorrere all'anticipazione di tesoreria

Il segretario comunale coordina tutta l'attività di esecuzione dell'obiettivo, il quale è da qualificarsi come rilevante ai fini della valutazione, per l'anno 2024, della performance organizzativa di settore e di ente per gli incaricati di E.Q.

### **Peso**

In relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 1, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato: in misura pari a 33/100.

### **Indicatori di risultato**

L'indicatore di ritardo dei pagamenti va calcolato, ai sensi della Circolare RGS n. 1 del 03.01.2024, su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute

Il rispetto degli obiettivi sarà verificato attraverso l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018. Target: valori non superiori a 0.

### **Tempi di realizzazione**

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31 dicembre 2026.

### **Raggiungimento parziale**

In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

### **Verifica del risultato**

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

## **N. 2 OBIETTIVO TRASVERSALE – ORGANIZZATIVO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **Oggetto**

Corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e di quanto previsto nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del presente PIAO 2025-2027, ivi compresa l’aggiornamento del c.d. “registro degli accessi”

### **Finalità**

Anticorruzione e integrità dell’azione amministrativa; attuazione degli adempimenti di prevenzione della illegalità e di controllo sugli atti.

### **Peso**

In relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 1, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell’obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato: in misura pari a 33/100.

### **Indicatori di risultato**

- Verifica applicazione misure anticorruzione previste dal Piano Anticorruzione da parte degli uffici.  
Valore target: 100%
- Tenuta e aggiornamento “Registro degli accessi”  
Valore target: 100%

### **Tempi di realizzazione**

La realizzazione dell’obiettivo è prevista per il 31 dicembre 2026.

### **Raggiungimento parziale**

In relazione alla particolare natura dell’obiettivo, non è prevista la possibilità di valutare l’eventuale suo parziale raggiungimento.

### **Verifica del risultato**

L’accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

### **N. 3 OBIETTIVO TRASVERSALE – ORGANIZZATIVO**

#### **IMPLEMENTAZIONE E MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

##### **Oggetto**

Rafforzare e sistematizzare il livello di trasparenza dell'azione amministrativa del Comune di Lama dei Peligni, mediante la formazione, l'aggiornamento, il monitoraggio e la costante implementazione delle informazioni pubblicate nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale, in conformità alle disposizioni normative vigenti.

##### **Finalità**

Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa; attuazione degli adempimenti di legge in materia di pubblicazione, di prevenzione della illegalità e di controllo sugli atti.

##### **Peso**

In relazione a quanto previsto dall'art.19, comma 1, del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato: in misura pari a 33/100.

##### **Indicatori di risultato**

- Adeguamento pubblicazioni delle in amministrazione trasparente alla luce delle linee guida di ANAC.  
Valore target: 100%

##### **Tempi di realizzazione**

La realizzazione dell'obiettivo è trimestrale e complessivamente per il 31 dicembre 2026.

##### **Raggiungimento parziale**

In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

##### **Verifica del risultato**

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale

## **SETTORE AFFARI GENERALI**

**Responsabile: Dott.ssa Salomone Angelica**

### **OBIETTIVO N. 1**

**Oggetto:** BONIFICARE LA BANCA DATI SOGGETTI DEL PROTOCOLLO INFORMATICO.

#### **Descrizione e finalità.**

La bonifica riguarda la banca dati dei soggetti collegati al sistema di protocollazione informatica nella tipologia mittente/destinatario che nel corso del tempo è stata alimentata e che nel passaggio all'informatizzazione del sistema ha visto la creazione di duplicazione soggetti, non corrispondenza con gli indirizzi sia di posta elettronica che di indirizzi fisici, erronea indicazione dell'abbreviazione del titolo professionale e altre simili incongruenze. La finalità, pertanto, è l'allineamento della banca dati in modo da rendere funzionale ed univoca la registrazione del Protocollo e la successiva ricerca in archivio informatizzato di tutti i protocolli registrati.

#### **Valutazione ai fini del rendimento**

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dal punto 2.2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto conforme al punto 3.1.2. del sistema stesso.

#### **Peso**

Il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 33%.

#### **Tempi di realizzazione**

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31/12/2026.

#### **Raggiungimento parziale**

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

#### **Verifica del risultato**

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

## **OBIETTIVO N. 2**

**Oggetto:** ARCHIVIAZIONE COMPLETA DEI REGISTRI CARTACEI DI STATO CIVILE PER PASSAGGIO AD ANSC (ARCHIVIO NAZIONALE STATO CIVILE) E RELATIVI FASCICOLI DEGLI ALLEGATI. CREAZIONE DI CARTELLE DI FILE PER DIGITALIZZAZIONE ATTI SIA FORMATI NEL COMUNE CHE DA ALTRI UFFICIALI DI STATO CIVILE.

### **Descrizione e finalità.**

Il passaggio della registrazione degli atti di stato civile da analogico a digitale con il sistema ANSC, come da previsione normativa, comporta l'archiviazione completa dei registri cartacei, che per il futuro saranno oggetto di solo aggiornamento in forma analogica. Al contempo si richiede una revisione dell'archivio dei fascicoli degli allegati ai Registri di Stato Civile in modo da collocarli fisicamente nell'Archivio cartaceo degli stessi. Opportuna è anche la creazione e aggiornamento di un archivio digitale dei fascicoli degli allegati agli atti di stato civile formati in modalità digitale sia dal Comune che dagli altri Ufficiali di Stato Civile. La finalità è di rendere funzionale la ricerca in archivio cartaceo come in quello informatizzato sia degli atti, ma soprattutto dei fascicoli degli allegati.

### **Peso**

Il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari al 33%.

### **Tempi di realizzazione**

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31/12/2026.

### **Raggiungimento parziale**

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

### **Verifica del risultato**

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

### **OBIETTIVO N. 3**

**Oggetto:** Organizzazione e gestione delle attività e degli eventi della stagione turistica estiva e delle festività natalizie .

#### **Descrizione e finalità.**

L'obiettivo consiste nell'organizzazione e gestione di tutte le attività e gli eventi previsti per la stagione turistica estiva e per le festività natalizie. L'attuazione richiede il coinvolgimento coordinato di diversi settori dell'Ente, con particolare attenzione alla gestione della viabilità e alla predisposizione e attuazione delle misure di prevenzione e sicurezza. Per garantire un'efficace realizzazione, l'obiettivo è assegnato singolarmente a ciascun responsabile di settore, sia amministrativo che tecnico, per lo svolgimento delle attività di rispettiva competenza.

#### **Peso**

Il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 33%.

#### **Tempi di realizzazione**

La realizzazione dell'obiettivo è prevista per il 31/12/2026.

#### **Raggiungimento parziale**

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

#### **Verifica del risultato**

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

**SETTORE TECNICO – MANUTENTIVO**

**Responsabile: Arch. Adalgisa Vinciguerra**

**OBIETTIVO N. 1**

**Oggetto:** ADOZIONE DEGLI ATTI PROPEDEUTICI ALLA FORMAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2027/29 (PIANO TRIENNALE OPERE PUBBLICHE, PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI).

**Descrizione e Finalità.**

Redazione degli atti necessari alla redazione del DUP e del bilancio di previsione che ineriscono alla parte tecnica nei termini previsti dalla normativa.

**Peso.**

Ai fini della valutazione del rendimento il peso dell'obiettivo sarà valutato pari a 33%.

**Tempi di realizzazione.**

L'obiettivo si considera raggiunto con la redazione dei documenti entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.

**Raggiungimento parziale.**

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

**Verifica del risultato.**

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale

## **OBIETTIVO N. 2**

**Oggetto:** CONCESSIONE LAMPADE VOTIVE CIMITERIALI.

### **Descrizione e Finalità.**

L'attività prevede la predisposizione di tutti gli atti propedeutici e la definizione delle procedure di gara per l'individuazione del nuovo soggetto concessionario, regolamentando gli aspetti amministrativi. L'intero processo mira a garantire la continuità e l'efficientamento del servizio di illuminazione votiva a favore della cittadinanza, assicurando la regolare transizione alla nuova gestione tecnico-economica entro la scadenza prefissata.

### **Peso.**

Ai fini della valutazione del rendimento il peso dell'obiettivo sarà valutato pari a 33%.

### **Tempi di realizzazione.**

L'obiettivo deve essere conseguito entro il 31.12.2026.

### **Raggiungimento parziale.**

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

### **Verifica del risultato.**

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

## **OBIETTIVO N. 3**

**Oggetto:** MAPPATURA E RIORGANIZZAZIONE CIMITERO COMUNALE.

### **Descrizione e Finalità.**

Realizzazione del censimento integrale delle concessioni cimiteriali mediante l'incrocio tra banche dati gestionali e rilievi diretti. L'attività è finalizzata alla verifica della validità dei titoli giuridici, alla regolarizzazione delle scadenze per le concessioni in vigore e all'avvio delle procedure di decadenza e riacquisizione per quelle scadute, al fine di garantire la corretta rotazione dei posti e l'ottimizzazione della disponibilità di spazi cimiteriali.

**Peso.**

Ai fini della valutazione del rendimento il peso dell'obiettivo sarà valutato pari a 33%.

**Tempi di realizzazione.**

L'obiettivo si considera raggiunto con l'integrale censimento delle concessioni cimiteriali e l'avvio dell'iter per le nuove concessioni.

**Raggiungimento parziale.**

L'obiettivo si intende parzialmente raggiunto (50%) con il censimento integrale delle concessioni cimiteriali.

**Verifica del risultato.**

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

**SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO-PERSONALE**

**Responsabile: Dott. Cesidio Conicella**

**OBIETTIVO N. 1**

**Oggetto:** EROGAZIONE BUONI PASTO.

**Descrizione e finalità**

L'obiettivo persegue l'istituzione e l'attivazione *ex novo* del servizio di erogazione dei buoni pasto a favore del personale dipendente dell'Ente, attraverso il perfezionamento dell'iter per la fornitura dei titoli di legittimazione sostitutivi della mensa mediante l'adesione agli strumenti di negoziazione telematici del

mercato della Pubblica Amministrazione o tramite specifica convenzione Consip.

**Peso**

Il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 33%.

**Tempi di realizzazione**

L'obiettivo si considera raggiunto dalla redazione entro il 31.12.2026.

**Raggiungimento parziale**

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

**Verifica del risultato**

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

**OBIETTIVO N. 2**

**Oggetto:** MANTENIMENTO EQUILIBRI DI BILANCIO ATTRAVERSO IL CONTROLLO DELLO STATO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE E DI IMPEGNO DELLE SPESE.

**Descrizione e finalità**

Predisposizione ed approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione entro i termini previsti dalla normativa.

**Peso**

Il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 33%.

### **Tempi di realizzazione**

Predisposizione documenti contabili – Rispetto delle scadenze e adempimenti contabili – Tutto l'anno. Controllo equilibri finanziari – trimestrale  
Collaborazione e supporto al revisore dei Conti – Dar seguito a tutte le richieste del revisore.

### **Raggiungimento parziale**

In relazione alla tipologia dell'obiettivo (la non contrattualizzazione comporterebbe la perdita del relativo finanziamento) non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

### **Verifica del risultato**

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

A tal fine, entro il termine di realizzazione dell'obiettivo, va data comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario comunale in ordine al conseguimento o meno dell'obiettivo stesso.

## **OBIETTIVO N. 3**

**Oggetto:** CONTRASTARE L'EVASIONE FISCALE DEI TRIBUTI LOCALI ATTRAVERSO ACCERTAMENTI ESECUTIVI DELL'IMU E TARI.

### **Descrizione e finalità**

Al fine di migliorare i flussi di cassa del Comune di Pretoro è necessario emettere entro la fine dell'anno accertamenti esecutivi in relazione ai tributi IMU e TARI. L'obiettivo va valutato con la predisposizione:

- Elenco dei contribuenti che non hanno o parzialmente pagato l'IMU e la TARI;
- Invio avvisi di accertamento IMU e TARI;

### **Peso**

Il peso dell'obiettivo, ai fini della valutazione del rendimento, è determinato in misura pari a 33%.

### **Tempi di realizzazione**

Entro il 31.12.2026

**Raggiungimento parziale**

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

**Verifica del risultato**

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale.

**SEGRETARIO COMUNALE**

**OBIETTIVO N. 1**

**Oggetto:** REDAZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO (CID) PARTE NORMATIVA.

**Descrizione e Finalità.**

L'obiettivo consiste nella redazione tecnica di una bozza, nonché la conduzione del confronto con le sigle sindacali e la formalizzazione di un testo condiviso.

**Valutazione ai fini del rendimento**

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dal punto 2.2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto conforme al punto 3.1.2. del sistema stesso.

**Peso.**

Ai fini della valutazione del rendimento il peso dell'obiettivo sarà valutato pari a 50%.

**Tempi di realizzazione.**

L'obiettivo si considera raggiunto con la redazione dei documenti entro il 31.12.2026.

**Raggiungimento parziale.**

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

**Verifica del risultato.**

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale

**OBIETTIVO N. 2**

**Oggetto:** RICOGNIZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI E VERIFICA DEL LORO AGGIORNAMENTO.

**Descrizione e Finalità.**

L'obiettivo di ricognizione e verifica dell'aggiornamento dei regolamenti comunali consistente in un'attività di analisi e revisione della normativa interna dell'ente per assicurarne la costante aderenza al quadro legislativo europeo, statale e regionale garantendo uno strumento operativo chiaro e certo che semplifichi le procedure e riduca il rischio di contenzioso legale o l'inefficacia dell'azione amministrativa stessa.

**Valutazione ai fini del rendimento**

L'obiettivo, in relazione a quanto previsto dal punto 2.2, del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, è valutabile ai fini del rendimento in quanto conforme al punto 3.1.2. del sistema stesso.

**Peso.**

Ai fini della valutazione del rendimento il peso dell'obiettivo sarà valutato pari a 50%.

**Tempi di realizzazione.**

L'obiettivo si considera raggiunto con la ricognizione dei regolamenti entro il 31.12.2026.

**Raggiungimento parziale.**

In relazione alla tipologia dell'obiettivo non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

**Verifica del risultato.**

L'accertamento volto a verificare il risultato atteso avviene secondo la disciplina stabilita dal sistema di misurazione e valutazione della performance del personale