



COMUNE DI GAVI

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

PIANO DEGLI OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE 2026-2028

INDICE GENERALE:

- **INQUADRAMENTO GENERALE**
- **PERFORMANCE (cenni generali)**
- **PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026-2028**

INDICE:

1. PARTE PRIMA: Normativa ed istituti generali
2. PARTE SECONDA: Informazioni sull'ente. Contesto esterno ed interno.
3. PARTE TERZA: Gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi.
4. PARTE QUARTA: Performance ed istituti/metodologie di valutazione:
 - Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione (Ex Posizioni Organizzative) ai sensi degli articoli 16 - 21 del CCNL 2019- 2021.
 - Sistema di misurazione e valutazione della Performance, ai sensi del D.Lgs n. 150/2009.
 - Metodologia per la valutazione e pesatura delle “specifiche responsabilità”, in relazione alle effettive attività e competenze del dipendente (art. 84 CCNL 2019-2021).

INQUADRAMENTO GENERALE

In questa sezione, l'amministrazione deve definire i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria adottati. Tali obiettivi devono essere esplicitati come una selezione delle politiche dell'ente, che si traduce in termini di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030, tenendo conto degli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Partendo, infatti, dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo, quindi, di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte, sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, le quali si estrinsecano in linee di intervento, che derivano dal programma politico, col quale è stato eletto il Sindaco.

Nel contesto del PIAO, il concetto di **Valore Pubblico** assume un ruolo centrale e strategico. Con questa espressione, si intende indicare la capacità delle Pubbliche Amministrazioni di generare impatti positivi concreti e misurabili per la collettività: cittadini, imprese e stakeholder. Non si tratta solo di "fare bene" le attività amministrative, ma di produrre "prodotti" tangibili, ovvero miglioramenti reali nella qualità della vita, nella competitività del sistema economico e nella coesione sociale.

Il valore pubblico nel PIAO si concretizza attraverso un approccio integrato alla pianificazione, in cui obiettivi, risorse, attività e performance vengono allineati in funzione dell'impatto generato. Non è sufficiente misurare il rispetto formale dei programmi: occorre comprendere quanto e come le azioni intraprese contribuiscono al benessere collettivo.

Incorporare il valore pubblico nel PIAO significa, quindi, dotare le amministrazioni di una bussola per orientare le scelte, migliorare la qualità della spesa e rendere più efficiente l'allocazione delle risorse. È un cambio di paradigma: dalla mera gestione degli adempimenti alla creazione di impatti misurabili e duraturi. In questo modo, il PIAO diventa un potente strumento di responsabilità pubblica e di fiducia verso i cittadini, consolidando il ruolo strategico delle PA nella promozione di uno sviluppo equo e sostenibile.

Esiste un'**intima e stringente connessione fra Valore Pubblico e DUP** (Documento Unico di Programmazione).

Infatti, il Valore Pubblico nel DUP rappresenta l'impatto positivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale) creato dall'ente pubblico sul benessere della comunità. Viene indicato e definito nella Sezione Strategica (SeS) del DUP e costituisce l'obiettivo finale cui tendere, collegando la strategia di lungo periodo con la performance operativa.

Il DUP traccia la strategia di medio-lungo periodo, identificando gli obiettivi generali e specifici che generano valore per i cittadini e gli stakeholder.

PERFORMANCE (cenni generali)

Tale ambito programmatico va predisposto in aderenza al Capo II° del decreto legislativo n. 150/2009¹. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1°, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta, infatti, disciplinato proprio dal D. Lgs. n. 150/2009.

Infatti, il Piano Dettagliato degli Obiettivi, di cui all'articolo 108, comma 1, del D. Lgs 267/2000 ed il Piano della Performance, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel **PIAO**.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente deve essere finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro, nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance deve essere, altresì, finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione deve valutare annualmente la performance organizzativa ed individuale e deve adottare la Disciplina per la Misurazione e Valutazione della Performance, la quale, sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione, o organismo equivalente, deve controllare e rilevare la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce, quindi, uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività. In tal modo, il sistema consente una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, nel senso che gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati e misurabili.

La **performance organizzativa** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione, ovvero una sua componente, consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della

¹ Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”.

soddisfazione dei bisogni dei cittadini. Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa concernono (art. 8 D.lgs. 150/2009): 1) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività; 2) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse; 3) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive; 4) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi; 5) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La **performance individuale** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

La performance individuale esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi. Per i dirigenti ed i titolari di Posizioni Organizzative, gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale sono collegati (art. 9 D.lgs. 150/2009): 1) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; 2) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; 3) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate; 4) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale non in posizione organizzativa sono effettuate dai dirigenti e collegate (art. 9 D.lgs. 150/2009): 1) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali; 2) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

ATTI dell'Ente:

A. Il Regolamento sul funzionamento degli Uffici e servizi comunali è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale del 16/02/2008 n. 9, apportando successive modifiche qui richiamate:

- ✓ deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 19/12/2010 di approvazione dei criteri generali per la definizione del nuovo regolamento alla luce dei principi introdotti dal D.Lgs. n. 150/2009;
- ✓ deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 30/09/2011 di approvazione di un'appendice al Regolamento;
- ✓ deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 14 del 27/05/2020 di una modifica al Regolamento;
- ✓ deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 34 del 09/09/2020 di una modifica al Regolamento;

B. Il DUPs 2026-2028 è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del

23/12/2025;

C. Il Bilancio di previsione 2026-2028 è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 23/12/2025;

PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026-2028

INDICE:

5. PARTE PRIMA: Normativa ed istituti generali
6. PARTE SECONDA: Informazioni sull'ente. Contesto esterno ed interno.
7. PARTE TERZA: Gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi.
8. PARTE QUARTA: Performance ed istituti/metodologie di valutazione:
 - Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione (Ex Posizioni Organizzative) ai sensi degli articoli 16 - 21 del CCNL 2019- 2021.
 - Sistema di misurazione e valutazione della Performance, ai sensi del D.Lgs n. 150/2009.
 - Metodologia per la valutazione e pesatura delle "specifiche responsabilità", in relazione alle effettive attività e competenze del dipendente (art. 84 CCNL 2019-2021).

PARTE PRIMA: NORMATIVA ED ISTITUTI GENERALI

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta, emanato in attuazione della delega espressa con la legge n. 15/2009) ha introdotto numerose e rilevanti novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa ed a garantire un miglioramento continuo in tema di esercizio delle pubbliche funzioni ed erogazione dei servizi pubblici.

Fra queste, occupa un ruolo centrale l'istituto del ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del **ciclo della performance** si basa su quattro elementi fondamentali:

- a) Il Piano della performance.
- b) Il Sistema di misurazione e valutazione a livello individuale.
- c) Il Sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo.
- d) La Relazione della performance.

Il Piano della performance costituisce un documento programmatico triennale, "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori". Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali. Il Comune intende valorizzare i

metodi e gli strumenti esistenti, oltre quelli di recente adozione, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa. La costruzione del Piano della performance non può prescindere dalla rappresentazione dell'assetto organizzativo, quale elemento imprescindibile, che dà il quadro del modello gestionale applicato e che costituisce l'apparato, attraverso il quale si trasformano i fattori produttivi in termini di esercizio corretto delle funzioni istituzionali e di erogazione di servizi.

La descrizione dell'organizzazione mette in luce la distribuzione del potere e delle responsabilità con i relativi centri di costo ed i sistemi operativi. Alla rilevazione dei bisogni segue l'individuazione degli obiettivi strategici programmati su base triennale, che trovano la loro base principale nello specifico programma politico dell'amministrazione, nonché gli obiettivi operativi da realizzare nel breve periodo, in coerenza con gli obiettivi strategici.

Ovviamente, l'intero Piano è elaborato in stretta connessione alle dimensioni dell'Ente. Infatti, come correttamente rilevato dal giudice contabile², in presenza di una "dimensione dell'ente, comportante una minima dotazione di personale e spazi angusti nella programmazione della spesa, non può che darsi luogo ad una programmazione minimale".

Il Piano degli Obiettivi costituisce un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi medesimi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, primariamente, considerati i nuovi adempimenti, cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni ed a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità.

PARTE SECONDA: INFORMAZIONI SULL'ENTE

CONTESTO ESTERNO:

Lo stemma comunale si presenta in forma gotico antica, interzato in fasce bianche e rosse.

Origine del nome e del Comune: In epoca alto medioevale, era Gavium, poi Gavio sino al '600. Successivamente, divenne Gavi.

Storia: Le cronache tramandateci parlano di un'antica Gavi in lotta con Roma, poi da questa conquistata. Si cita l'esistenza di un "castello" sulla vetta della roccia di Gavi: in esso, la leggenda vuole che trovasse rifugio dai suoi persecutori la principessa Gavia. Caduto l'impero romano, Gavi rimase d'ambito bizantino, poi franco. Il ritrovamento di resti di armi arabe documenta la presenza dei saraceni (X secolo): da allora, la parte est del monte è denominata Monte Moro. Notizie storiche certe sul Castello di Gavi si hanno verso l'anno Mille. In quel periodo, Gavi apparteneva alla famiglia degli Obertenghi. Da questi discese il ramo di marchionato, che dal XII secolo assunse il titolo 'di Gavi'. Primo marchese di Gavi fu Guido, insediatosi in loco intorno al 1100, il quale nel 1116 cedette il marchesato al figlio Alberto. Durante il lunghissimo dominio di Alberto (60 anni) Gavi, contornata da potenze in netto sviluppo, il vasto Comune di Tortona, il Marchesato Aleramico e Genova, e in posizione commercialmente strategica, vide svilupparsi la sua potenza e diventare pedina ambitissima. Gavi si trovò spesso al centro di dispute e di alleanze, godendo di un periodo sereno solo

² Corte conti, sez. controllo Sardegna, parere n. 1/2018.

durante il dominio dell'imperatore di Svevia Federico I, noto come Federico Barbarossa, legato da parentela e amicizia ai marchesi di Gavi e in possesso di una torre sul Castello in cui soggiornò più volte. Alla morte del Barbarossa (1190) le sorti del marchesato di Gavi andarono sempre più declinando fino a quando il 16 settembre 1202 con atto ufficiale, passarono ai genovesi il borgo, il castello e la curia, composta da Tassarolo, Pasturana, Montaldo (Rigoroso), Amelio, Croce e Gottorba, e tutto il loro territorio. Da allora le vicende di Gavi e del suo Forte sono strettamente collegate a quelle della Repubblica di Genova. Nel decennio 1348-1358 Gavi e il suo Castello furono sotto il dominio della nobile famiglia dei Visconti. Nel 1359 Gavi ritorna in possesso della Repubblica di Genova seguendone le vicissitudini fino a quando, tra alterne vicende, ritorna ai Visconti. La seconda signoria dei Visconti ha inizio nel 1418 poi il castello viene ceduto ai Fregoso e, nel 1468, alla famiglia dei Guasco di Alessandria. Nel 1528 Gavi e il suo Forte ritornano sotto il dominio della Repubblica di Genova. Si apre finalmente un lungo periodo di pace. Nel 1625, durante la guerra tra Genova e i franco-piemontesi, questi assediaron il Forte di Gavi, il quale resistette strenuamente per 17 giorni al comando del nobile Alessandro Giustiniano. La battaglia si concluse con la capitolazione del Forte ma, le liti scoppiate in seno ai vincitori, permisero l'arrivo dei soccorsi genovesi, che lo riconquistarono. E' in questi anni (1626-1929) che il Castello di Gavi assume vero e proprio carattere di fortezza, a seguito dei lavori di ampliamento progettati e diretti da fra Vincenzo di Fiorenzuola. Verso la metà del '700 la fortezza di Gavi fu per un breve periodo sotto il dominio austriaco. Infine durante il periodo napoleonico fu teatro di battaglia tra le truppe francesi e quelle austriache. In seguito al trattato stipulato tra Francia, Austria e Inghilterra, nel 1814, la Repubblica di Genova fu soppressa e il suo territorio fu trasferito sotto il dominio del Re di Sardegna Vittorio Emanuele I. Da allora il Forte venne abbandonato e disarmato con decreto del 12 novembre 1854. Nella seconda metà del 1800 e fino al 1907 divenne reclusorio penale. Durante la I^a e la II^a guerra mondiale, esso funzionò come campo di prigionia militare per austriaci e inglesi.

La sua superficie è di 45,04 Kq.

Frazioni: Alice, Monterotondo, Pratolungo, Rovereto.

Il Comune di Gavi, confina con dieci comuni: Arquata Scrivia, Bosio, Carrosio, Francavilla Bisio, Isola del Cantone (GE), Novi Ligure, Parodi Ligure, San Cristoforo, Serravalle Scrivia e Tassarolo.

Dati storici della popolazione:

- a) 31 dicembre 2020: 4454;
- b) 31 dicembre 2021: 4444;
- c) 31 dicembre 2022: 4416;
- d) 31 dicembre 2023: 4389;
- e) 31 dicembre 2024: 4387;
- f) 31 dicembre 2025: 4340.

CONTESTO INTERNO (Struttura organizzativa).

L'attuale struttura organizzativa risulta articolata nelle seguenti Aree Organizzative:

1. AREA AMMINISTRATIVA. SETTORI:

- a. Amministrativo/Organizzazione;
- b. Personale;
- c. Commercio/Turismo;
- d. Servizi Culturali/Istruzione/Sport/Tempo Libero;
- e. Servizi Sociali/Asilo Nido/Ricerca e Finanziamenti/Comunicazione Esterna.

Composizione:

- **Valeri avv. Stefano:** Segretario Comunale e Responsabile;
- **Bobbio Alessandro:** Istruttore (Settori Amministrativo/Organizzazione + Servizi Culturali/Istruzione/Sport/Tempo Libero + Servizi Sociali/Asilo Nido/Ricerca e Finanziamenti/Comunicazione Esterna);
- **Poddighe Manfroi Graziella:** Istruttore (Settori Amministrativo/Organizzazione + Servizi Culturali/Istruzione/Sport/Tempo Libero + Servizi Sociali/Asilo Nido/Ricerca e Finanziamenti/Comunicazione Esterna);
- **Carrea Alice:** Istruttore (Settore Personale + Servizi Culturali/Istruzione/Sport/Tempo Libero + Servizi Sociali/Asilo Nido/Ricerca e Finanziamenti/Comunicazione Esterna);
- **Ghio Monica:** Funzionario (Settore Commercio/Turismo);
- **Ferrari Laura:** Istruttore (Personale).

2. AREA ANAGRAFE - ELETTORALE - STATO CIVILE

Composizione:

- **Pestarino dottoressa Marta:** Responsabile;
- **Pittaluga Jessica:** Istruttore;
- **Bottaro Martina:** Istruttore.

3. AREA RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI.

Composizione:

- **Sala Franco:** Responsabile (convenzione/comando)
- **Poddighe Manfroi Graziella:** Istruttore;
- **Carrea Alice:** Istruttore;
- **Ferrari Laura:** Istruttore;
- **Priano Paola:** Istruttore.

4. AREA TECNICA. SETTORI:

- a. Urbanistica ed Ecologia;
- b. Lavori Pubblici.

Composizione:

- **Bagnasco geom. Pier Paolo:** Responsabile;
- **Divano Davide:** Istruttore (Urbanistica ed Ecologia);
- **Cannonero Fausto:** Istruttore (Lavori Pubblici);
- **Carrea Laura:** Istruttore (Lavori Pubblici) assunzione TD PNRR;
- **Adrago Bruno:** Operatore Esperto (Lavori Pubblici);
- **Amore Manuele:** Operatore Esperto (Lavori Pubblici);
- Dipendente interinale per dimissione dipendente in attesa di nuova assunzione

5. AREA VIGILANZA

Composizione:

- **Martorana Emanuele:** Responsabile - Comandante Polizia Municipale;
- **Cruciani Chiara:** Istruttore.

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31 DICEMBRE 2025

AREE	POSTI IN DOTAZIONE	POSTI IN SERVIZIO
Area Funzionari	5	3
Area Istruttori	12 + 2 part time	11 + 1 part time TD PNRR

Area Operatori Esperti	3	2
TOTALI	21	16,5

PARTE TERZA: GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI.

Come già anticipato, ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, il Piano della Performance è un documento programmatico triennale da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Ciò, al fine di individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

Gli istituti, le metodologie ed i parametri di misurazione e di valutazione sono definiti nella successiva Parte Quarta.

Gli **obiettivi** sono così definiti:

- A. Obiettivi “*trasversali*” a tutte le Aree Organizzative.
- B. Obiettivi “*specifici*” delle singole Aree Organizzative.

Precisamente:

OBIETTIVI “*TRASVERSALI*” A TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE:

1. Aggiornamento del Sito istituzionale – “Amministrazione Trasparente”, con inserimento costante dei dati e delle informazioni di cui al PTPCT 2026 – 2028.
2. Attuazione misure anticorruzione, nel rispetto del PTPCT 2026 - 2028.
3. Piano di formazione anno 2026.
4. Rispetto dei tempi di pagamento.
5. Verifica a campione delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici ai sensi dell'art. 52, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, relativamente ai provvedimenti di affidamento diretto d'importo inferiore ai 40.000 euro.

OBIETTIVI DELLE SINGOLE AREE ORGANIZZATIVE

1. **AREA AMMINISTRATIVA** (Settori: Amministrativo/Organizzazione; Personale; Commercio/Turismo; Servizi Culturali/Istruzione/Sport/Tempo Libero; Servizi Sociali/Asilo Nido/Ricerca e Finanziamenti/Comunicazione Esterna):
 - a) **Aggiornamento del Sito istituzionale – “Amministrazione Trasparente” - con inserimento costante dei dati e delle informazioni di cui al PTPCT 2026 – 2028.**
 Il D.Lgs. n. 33/2013, che persegue l'obiettivo di rafforzare lo strumento della trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, pone obblighi di pubblicità e trasparenza, con la diffusione di informazioni a carico della P.A. sul sito istituzionale, in “Amministrazione Trasparente”. Inoltre, con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, l'ANAC ha introdotto importanti aggiornamenti relativi alle pubblicazioni di dati e documenti all'interno della sottosezione denominata “*Bandi di gara e contratti*”. Ogni ufficio dovrà: - provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione, garantendo il rispetto delle normative e disposizioni sovracomunali,

anche sopravvenienti; - garantire il bilanciamento tra trasparenza e privacy, in conformità al principio di minimizzazione dei dati personali, al fine di evitare la diffusione di dati personali eccedenti o non pertinenti; - garantire la regolare tenuta del registro degli accessi.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

- b) **Coordinamento del Piano triennale della Trasparenza, Piano triennale Anticorruzione e dei connessi adempimenti ed attività.** Il D.Lgs. n. 33/2013, che persegue l'obiettivo di rafforzare lo strumento della trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, pone obblighi di pubblicità e trasparenza, con la diffusione di informazioni a carico della P.A. sul sito istituzionale, in "Amministrazione Trasparente". Inoltre, con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, l'ANAC ha introdotto importanti aggiornamenti relativi alle pubblicazioni di dati e documenti all'interno della sottosezione denominata "*Bandi di gara e contratti*". Conseguentemente, ogni ufficio dovrà:

- provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione, garantendo il rispetto delle normative e disposizioni sovracomunali, anche sopravvenienti;
- garantire il bilanciamento tra trasparenza e privacy, in conformità al principio di minimizzazione dei dati personali, al fine di evitare la diffusione di dati personali eccedenti o non pertinenti;
- garantire la regolare tenuta del registro degli accessi.

Indicatore di risultato: Report annuale del Responsabile d'Area

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

- c) **Formazione dei dipendenti.** Il Segretario Generale invierà ai Responsabili di area proposte di corsi, sia di interesse generale, che specifici di area, a cui i dipendenti dovranno partecipare. I Responsabili imposteranno la formazione dei dipendenti della propria area.

Indicatore di risultato: Report annuale di ogni dipendente, attestante la partecipazione ai corsi di formazione, sulla base delle disposizioni impartite dal Responsabile d'Area.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

- d) **Analisi procedure interne per la gestione delle fatture elettroniche finalizzata a migliorare i tempi medi di pagamento delle stesse.** Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito dalla Legge n. 41/2023 e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2024, ai singoli dirigenti e/o agli incarichi di elevata qualificazione viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo). Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. n. 35/2013 convertito dalla legge n. 64/2013. Tale

controllo per gli enti locali è effettuato dall'organo di revisione contabile.

Indicatore di risultato: Raggiungimento del seguente target: “zero” per l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

- e) **Verifica a campione delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici** ai sensi dell'art. 52, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, relativamente ai provvedimenti di affidamento diretto d'importo inferiore ai 40.000 euro. Metodologia della verifica a campione del possesso dei requisiti da parte del singolo affidatario:

- **Modalità operativa:** Estrazione a campione attraverso l'utilizzo di software di generatori di numeri casuali, con arrotondamento all'unità superiore. Per ogni Area il campione da sottoporre a controllo è individuato nella percentuale del 5% delle determine di affidamento diretto, di importo inferiore a 40.000 euro, adottate dalla stessa Area. L'individuazione del campione da sottoporre a controllo avverrà per sorteggio casuale mediante utilizzo della funzione excel “=CASUALE.TRA (numero iniziale;numero finale)”, per la generazione di numeri casuali, previa predisposizione di un elenco, in ordine crescente, di tutti affidamenti diretti (di importo inferiore a 40.000 euro) effettuati nel semestre considerato, in base alla numerazione settoriale delle determine. Nel caso in cui l'operatore economico aggiudicatario fosse già stato oggetto di controllo negli ultimi 12 mesi, verrà sottoposto a controllo un altro operatore economico aggiudicatario, individuato sempre con il sorteggio sopra indicato. Resta ferma, per ogni Area, la possibilità di effettuare controlli ogniqualvolta sorgano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato dall'operatore economico; parimenti resta fermo l'obbligo di effettuazione dei controlli ogniqualvolta ciò sia previsto da particolari disposizioni normative.
- **Cadenza temporale:** l'attività di verifica viene svolta al termine di ciascun semestre e, precisamente: - Entro il 31/07/2026 per le determine del primo semestre (dal 01/01/2026 al 30/06/2026); - Entro il 31/01/2027 per le determine del secondo semestre (dal 01/07/2026 al 31/12/2026).
- **Individuazione dell'ufficio per le operazioni di estrazione:** le operazioni di individuazione dei suddetti campioni semestrali sono effettuate dal Responsabile dell'Area e da un dipendente della medesima Area, designato dal Responsabile stesso, con funzioni di segretario verbalizzante. I successivi controlli sono parimenti effettuati dal Responsabile dell'Area.
- **Risultanze finali delle verifiche:** entro 45 giorni dall'avvenuta estrazione, il Responsabile di Area fornisce al Segretario Generale, per iscritto, riscontro in merito a quanto effettuato.

Indicatore di risultato: Svolgimento delle indicate attività nel rispetto dei tempi previsti.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

- f) **Cura e gestione dei rapporti istituzionali e volti alla predisposizione e/o realizzazione di iniziative turistico- culturali e politico-amministrative.** Attività: Accordo con Navigazione Laghi e Visit Iseo Lake per gestione Infopoint; manifestazione Sale in Zucca; attività turistiche organizzate dall'Amministrazione comunale.

Indicatore di risultato: Realizzazione dei progetti.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

2. AREA ANAGRAFE - ELETTORALE - STATO CIVILE

- a) **Aggiornamento del Sito istituzionale – “Amministrazione Trasparente” - con inserimento costante dei dati e delle informazioni di cui al PTPCT 2026 – 2028.** Il D.Lgs. n. 33/2013, che persegue l'obiettivo di rafforzare lo strumento della trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, pone obblighi di pubblicità e trasparenza, con la diffusione di informazioni a

carico della P.A. sul sito istituzionale, in “Amministrazione Trasparente”. Inoltre, con l’avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, l’ANAC ha introdotto importanti aggiornamenti relativi alle pubblicazioni di dati e documenti all’interno della sottosezione denominata “*Bandi di gara e contratti*”. Ogni ufficio dovrà: - provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione, garantendo il rispetto delle normative e disposizioni sovracomunali, anche sopravvenienti; - garantire il bilanciamento tra trasparenza e privacy, in conformità al principio di minimizzazione dei dati personali, al fine di evitare la diffusione di dati personali eccedenti o non pertinenti; - garantire la regolare tenuta del registro degli accessi.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d’Area.

b) Attuazione Piano Anticorruzione e Trasparenza 2026-2028:

- provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione, garantendo il rispetto delle normative e disposizioni sovracomunali, anche sopravvenienti;
- garantire il bilanciamento tra trasparenza e privacy, in conformità al principio di minimizzazione dei dati personali, al fine di evitare la diffusione di dati personali eccedenti o non pertinenti;
- garantire la regolare tenuta del registro degli accessi.

Indicatore di risultato: Report annuale del Responsabile d’Area

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d’Area.

c) Formazione dei dipendenti. Il Responsabile, riveute le proposte di corsi di formazione da parte della Segreteria Generale, selezionerà i corsi da far seguire ai dipendenti della propria Area.

Indicatore di risultato: Report annuale di ogni dipendente, attestante la partecipazione ai corsi di formazione, sulla base delle disposizioni impartite dal Responsabile d’Area.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d’Area.

d) Analisi procedure interne per la gestione delle fatture elettroniche finalizzata a migliorare i tempi medi di pagamento delle stesse. Ai sensi dell’art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito dalla Legge n. 41/2023 e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2024, ai singoli dirigenti e/o agli incarichi di elevata qualificazione viene affidato l’obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l’indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l’indicatore del tempo medio di ritardo). Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere “positivo”) ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione

telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. n. 35/2013 convertito dalla legge n. 64/2013. Tale controllo per gli enti locali è effettuato dall'organo di revisione contabile.

Indicatore di risultato: Raggiungimento del seguente target: “zero” per l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

e) **Verifica a campione delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici** ai sensi dell'art. 52, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, relativamente ai provvedimenti di affidamento diretto d'importo inferiore ai 40.000 euro.

Metodologia della verifica a campione del possesso dei requisiti da parte del singolo affidatario:

- **Modalità operativa:** Estrazione a campione attraverso l'utilizzo di software di generatori di numeri casuali, con arrotondamento all'unità superiore. Per ogni Area il campione da sottoporre a controllo è individuato nella percentuale del 5% delle determine di affidamento diretto, di importo inferiore a 40.000 euro, adottate dalla stessa Area. L'individuazione del campione da sottoporre a controllo avverrà per sorteggio casuale mediante utilizzo della funzione excel “=CASUALE.TRA (numero iniziale;numero finale)”, per la generazione di numeri casuali, previa predisposizione di un elenco, in ordine crescente, di tutti affidamenti diretti (di importo inferiore a 40.000 euro) effettuati nel semestre considerato, in base alla numerazione settoriale delle determine. Nel caso in cui l'operatore economico aggiudicatario fosse già stato oggetto di controllo negli ultimi 12 mesi, verrà sottoposto a controllo un altro operatore economico aggiudicatario, individuato sempre con il sorteggio sopra indicato. Resta ferma, per ogni Area, la possibilità di effettuare controlli ogniqualvolta sorgano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato dall'operatore economico; parimenti resta fermo l'obbligo di effettuazione dei controlli ogniqualvolta ciò sia previsto da particolari disposizioni normative.
- **Cadenza temporale:** l'attività di verifica viene svolta al termine di ciascun semestre e, precisamente: - Entro il 31/07/2026 per le determine del primo semestre (dal 01/01/2026 al 30/06/2026); - Entro il 31/01/2027 per le determine del secondo semestre (dal 01/07/2026 al 31/12/2026).
- **Individuazione dell'ufficio per le operazioni di estrazione:** le operazioni di individuazione dei suddetti campioni semestrali sono effettuate dal Responsabile dell'Area e da un dipendente della medesima Area, designato dal Responsabile stesso, con funzioni di segretario verbalizzante. I successivi controlli sono parimenti effettuati dal Responsabile dell'Area.
- **Risultanze finali delle verifiche:** entro 45 giorni dall'avvenuta estrazione, il Responsabile di Area fornisce al Segretario Generale, per iscritto, riscontro in merito a quanto effettuato.

Indicatore di risultato: Svolgimento delle indicate attività nel rispetto dei tempi previsti.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

f) **Adempimenti connessi allo svolgimento del Referendum costituzionale confermativo 22 e 23 marzo 2026.**

Attività: - Iscrizione nelle liste aggiunte dei cittadini Ue residenti in Italia e dei cittadini italiani temporaneamente all'estero; - 1^a e 2^a tornata revisione dinamica straordinaria; - Pubblicazione del manifesto di convocazione dei comizi elettorali; - Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali; - Ricezione candidature alla carica di Sindaco, delle liste di candidati alla carica di Consigliere comunale collegate con il rispettivo candidato Sindaco, del programma amministrativo; - Invio alla Commissione elettorale circondariale degli atti relativi alle candidature e alle liste presentate per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio comunale; - Revisione straordinaria delle liste elettorali (iscrizione nelle liste elettorali dei cittadini che abbiano acquistato il diritto elettorale per motivi diversi dal compimento del 18° anno di età).

Indicatore di risultato: Corretto ed esaustivo svolgimento delle attività previste

nei tempi di legge.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

3. AREA RAGIONERIA - ECONOMATO - TRIBUTI.

- a) **Aggiornamento del Sito istituzionale – “Amministrazione Trasparente” - con inserimento costante dei dati e delle informazioni di cui al PTPCT 2026 – 2028.** Il D.Lgs. n. 33/2013, che persegue l'obiettivo di rafforzare lo strumento della trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, pone obblighi di pubblicità e trasparenza, con la diffusione di informazioni a carico della P.A. sul sito istituzionale, in “Amministrazione Trasparente”. Inoltre, con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, l'ANAC ha introdotto importanti aggiornamenti relativi alle pubblicazioni di dati e documenti all'interno della sottosezione denominata “*Bandi di gara e contratti*”. Ogni ufficio dovrà: - provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione, garantendo il rispetto delle normative e disposizioni sovracomunali, anche sopravvenienti; - garantire il bilanciamento tra trasparenza e privacy, in conformità al principio di minimizzazione dei dati personali, al fine di evitare la diffusione di dati personali eccedenti o non pertinenti; - garantire la regolare tenuta del registro degli accessi.
- Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

b) **Attuazione Piano Anticorruzione e Trasparenza 2026-2028:**

- provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione, garantendo il rispetto delle normative e disposizioni sovracomunali, anche sopravvenienti;
- garantire il bilanciamento tra trasparenza e privacy, in conformità al principio di minimizzazione dei dati personali, al fine di evitare la diffusione di dati personali eccedenti o non pertinenti;
- garantire la regolare tenuta del registro degli accessi.

Indicatore di risultato: Report annuale del Responsabile d'Area

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

- c) **Formazione dei dipendenti.** Il Responsabile, ricevute le proposte di corsi di formazione da parte della Segreteria Generale, selezionerà i corsi da far seguire ai dipendenti della propria Area.

Indicatore di risultato: Report annuale di ogni dipendente, attestante la partecipazione ai corsi di formazione, sulla base delle disposizioni impartite dal Responsabile d'Area.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

- d) **Analisi procedure interne per la gestione delle fatture elettroniche** finalizzata a migliorare i tempi medi di pagamento delle stesse. Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito dalla Legge n. 41/2023 e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2024, ai singoli dirigenti e/o agli incarichi di elevata qualificazione viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni

(30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo). Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. n. 35/2013 convertito dalla legge n. 64/2013. Tale controllo per gli enti locali è effettuato dall'organo di revisione contabile.

Indicatore di risultato: Raggiungimento del seguente target: "zero" per l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

- e) **Verifica a campione delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici** ai sensi dell'art. 52, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, relativamente ai provvedimenti di affidamento diretto d'importo inferiore ai 40.000 euro.

Metodologia della verifica a campione del possesso dei requisiti da parte del singolo affidatario:

- **Modalità operativa:** Estrazione a campione attraverso l'utilizzo di software di generatori di numeri casuali, con arrotondamento all'unità superiore. Per ogni Area il campione da sottoporre a controllo è individuato nella percentuale del 5% delle determine di affidamento diretto, di importo inferiore a 40.000 euro, adottate dalla stessa Area. L'individuazione del campione da sottoporre a controllo avverrà per sorteggio casuale mediante utilizzo della funzione excel "=-CASUALE.TRA (numero iniziale;numero finale)", per la generazione di numeri casuali, previa predisposizione di un elenco, in ordine crescente, di tutti affidamenti diretti (di importo inferiore a 40.000 euro) effettuati nel semestre considerato, in base alla numerazione settoriale delle determine. Nel caso in cui l'operatore economico aggiudicatario fosse già stato oggetto di controllo negli ultimi 12 mesi, verrà sottoposto a controllo un altro operatore economico aggiudicatario, individuato sempre con il sorteggio sopra indicato. Resta ferma, per ogni Area, la possibilità di effettuare controlli ogniqualvolta sorgano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato dall'operatore economico; parimenti resta fermo l'obbligo di effettuazione dei controlli ogniqualvolta ciò sia previsto da particolari disposizioni normative.
- **Cadenza temporale:** l'attività di verifica viene svolta al termine di ciascun semestre e, precisamente: - Entro il 31/07/2026 per le determine del primo semestre (dal 01/01/2026 al 30/06/2026); - Entro il 31/01/2027 per le determine del secondo semestre (dal 01/07/2026 al 31/12/2026).
- **Individuazione dell'ufficio per le operazioni di estrazione:** le operazioni di individuazione dei suddetti campioni semestrali sono effettuate dal Responsabile dell'Area e da un dipendente della medesima Area, designato dal Responsabile stesso, con funzioni di segretario verbalizzante. I successivi controlli sono parimenti effettuati dal Responsabile dell'Area.
- **Risultanze finali delle verifiche:** entro 45 giorni dall'avvenuta estrazione, il Responsabile di Area fornisce al Segretario Generale, per iscritto, riscontro in merito a quanto effettuato.

Indicatore di risultato: Svolgimento delle indicate attività nel rispetto dei tempi previsti.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

- f) **Riconciliazione dei versamenti effettuati con pagoPA con il programma di contabilità.** Attività: - Emissione della posizione debitoria; - Creazione automatica dell'accertamento in contabilità; creazione dello IUV tramite

interfaccio con PagoPA regionale; - Invio dei dovuti tramite e-mail; - Importazione automatica delle posizioni pagate e riconciliazione dei versamenti con la formazione delle reversali di incasso.

Indicatore di risultato: Sistemazione immediata dei provvisori di entrata.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

4. **AREA TECNICA** (Settori: Urbanistica ed Ecologia; Lavori Pubblici):

- a) **Aggiornamento del Sito istituzionale – “Amministrazione Trasparente” - con inserimento costante dei dati e delle informazioni di cui al PTPCT 2026 – 2028.** Il D.Lgs. n. 33/2013, che persegue l'obiettivo di rafforzare lo strumento della trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, pone obblighi di pubblicità e trasparenza, con la diffusione di informazioni a carico della P.A. sul sito istituzionale, in “Amministrazione Trasparente”. Inoltre, con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, l'ANAC ha introdotto importanti aggiornamenti relativi alle pubblicazioni di dati e documenti all'interno della sottosezione denominata “*Bandi di gara e contratti*”. Ogni ufficio dovrà: - provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione, garantendo il rispetto delle normative e disposizioni sovracomunali, anche sopravvenienti; - garantire il bilanciamento tra trasparenza e privacy, in conformità al principio di minimizzazione dei dati personali, al fine di evitare la diffusione di dati personali eccedenti o non pertinenti; - garantire la regolare tenuta del registro degli accessi.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

b) **Attuazione Piano Anticorruzione e Trasparenza 2026-2028:**

- provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione, garantendo il rispetto delle normative e disposizioni sovracomunali, anche sopravvenienti;
- garantire il bilanciamento tra trasparenza e privacy, in conformità al principio di minimizzazione dei dati personali, al fine di evitare la diffusione di dati personali eccedenti o non pertinenti;
- garantire la regolare tenuta del registro degli accessi.

Indicatore di risultato: Report annuale del Responsabile d'Area

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

- c) **Formazione dei dipendenti.** Il Responsabile, ricevute le proposte di corsi di formazione da parte della Segreteria Generale, selezionerà i corsi da far seguire ai dipendenti della propria Area.

Indicatore di risultato: Report annuale di ogni dipendente, attestante la partecipazione ai corsi di formazione, sulla base delle disposizioni impartite dal Responsabile d'Area.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

- d) **Analisi procedure interne per la gestione delle fatture elettroniche** finalizzata a migliorare i tempi medi di pagamento delle stesse. Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito dalla Legge n. 41/2023 e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2024, ai singoli

dirigenti e/o agli incarichi di elevata qualificazione viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo). Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. n. 35/2013 convertito dalla legge n. 64/2013. Tale controllo per gli enti locali è effettuato dall'organo di revisione contabile.

Indicatore di risultato: Raggiungimento del seguente target: "zero" per l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

e) Verifica a campione delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici ai sensi dell'art. 52, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, relativamente ai provvedimenti di affidamento diretto d'importo inferiore ai 40.000 euro.

Metodologia della verifica a campione del possesso dei requisiti da parte del singolo affidatario:

- **Modalità operativa:** Estrazione a campione attraverso l'utilizzo di software di generatori di numeri casuali, con arrotondamento all'unità superiore. Per ogni Area il campione da sottoporre a controllo è individuato nella percentuale del 5% delle determine di affidamento diretto, di importo inferiore a 40.000 euro, adottate dalla stessa Area. L'individuazione del campione da sottoporre a controllo avverrà per sorteggio casuale mediante utilizzo della funzione excel "=CASUALE.TRA (numero iniziale;numero finale)", per la generazione di numeri casuali, previa predisposizione di un elenco, in ordine crescente, di tutti affidamenti diretti (di importo inferiore a 40.000 euro) effettuati nel semestre considerato, in base alla numerazione settoriale delle determine. Nel caso in cui l'operatore economico aggiudicatario fosse già stato oggetto di controllo negli ultimi 12 mesi, verrà sottoposto a controllo un altro operatore economico aggiudicatario, individuato sempre con il sorteggio sopra indicato. Resta ferma, per ogni Area, la possibilità di effettuare controlli ogniqualvolta sorgano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato dall'operatore economico; parimenti resta fermo l'obbligo di effettuazione dei controlli ogniqualvolta ciò sia previsto da particolari disposizioni normative.
- **Cadenza temporale:** l'attività di verifica viene svolta al termine di ciascun semestre e, precisamente: - Entro il 31/07/2026 per le determine del primo semestre (dal 01/01/2026 al 30/06/2026); - Entro il 31/01/2027 per le determine del secondo semestre (dal 01/07/2026 al 31/12/2026).
- **Individuazione dell'ufficio per le operazioni di estrazione:** le operazioni di individuazione dei suddetti campioni semestrali sono effettuate dal Responsabile dell'Area e da un dipendente della medesima Area, designato dal Responsabile stesso, con funzioni di segretario verbalizzante. I successivi controlli sono parimenti effettuati dal Responsabile dell'Area.
- **Risultanze finali delle verifiche:** entro 45 giorni dall'avvenuta estrazione, il Responsabile di Area fornisce al Segretario Generale, per iscritto, riscontro in merito a quanto effettuato.

Indicatore di risultato: Svolgimento delle indicate attività nel rispetto dei tempi previsti.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

f) Implementazione archivio digitale pratiche edilizie e opere pubbliche su

immobili comunali. Attività: - Scansionamento pratiche edilizie e creazione archivio digitale all'interno del programma gestionale in dotazione all'ufficio tecnico; - Scansionamento pratiche opere pubbliche riguardanti gli immobili comunali e creazione archivio digitale all'interno del programma gestionale in dotazione all'ufficio tecnico.

Indicatore di risultato: Implementazione archivio digitale Ufficio Tecnico di almeno n. 50 procedure.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

- g) **Richiesta e gestione dei contributi delle opere pubbliche.** L'Ufficio partecipa a bandi di finanziamento pubblici sia in base agli obiettivi strategici dell'Amministrazione Comunale, sia proponendo ulteriori interventi, tramite i vari applicativi messi a disposizione, assicurando, in corso di esecuzione delle opere, il costante monitoraggio delle stesse su tali piattaforme e giungendo alla rendicontazione finale che permette di ottenere il saldo del contributo erogato. Attività: - Adesione al bando/contributo tramite specifica piattaforma. In caso di assegnazione: - Monitoraggio; - Rendicontazione.

Indicatore di risultato: Adesione al bando/contributo tramite specifica piattaforma – almeno n. 2 bandi nel corso dell'anno. In caso di assegnazione del contributo: - monitoraggio entro i termini indicati nel bando/contributo; - rendicontazione finale: entro i termini indicati nel bando/contributo

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

- h) **Recupero rifiuti abbandonati.** Gli operatori ecologici, durante le normali operazioni di presidio del territorio o a seguito di specifica segnalazione degli uffici, recuperano i rifiuti abbandonati.

Indicatore di risultato: Recupero di almeno n. 20 abbandoni sul territorio comunale.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

5. AREA VIGILANZA

- a) **Aggiornamento del Sito istituzionale – “Amministrazione Trasparente” - con inserimento costante dei dati e delle informazioni di cui al PTPCT 2026 – 2028.** Il D.Lgs. n. 33/2013, che persegue l'obiettivo di rafforzare lo strumento della trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, pone obblighi di pubblicità e trasparenza, con la diffusione di informazioni a carico della P.A. sul sito istituzionale, in “Amministrazione Trasparente”. Inoltre, con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, l'ANAC ha introdotto importanti aggiornamenti relativi alle pubblicazioni di dati e documenti all'interno della sottosezione denominata “Bandi di gara e contratti”. Ogni ufficio dovrà: - provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione, garantendo il rispetto delle normative e disposizioni sovracomunali, anche sopravvenienti; - garantire il bilanciamento tra trasparenza e privacy, in conformità al principio di minimizzazione dei dati personali, al fine di evitare la diffusione di dati personali eccedenti o non pertinenti; - garantire la regolare tenuta del registro degli accessi.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

b) Attuazione Piano Anticorruzione e Trasparenza 2026-2028:

- provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione, garantendo il rispetto delle normative e disposizioni sovracomunali, anche sopravvenienti;
- garantire il bilanciamento tra trasparenza e privacy, in conformità al principio di minimizzazione dei dati personali, al fine di evitare la diffusione di dati personali eccedenti o non pertinenti;
- garantire la regolare tenuta del registro degli accessi.

Indicatore di risultato: Report annuale del Responsabile d'Area

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

c) Formazione dei dipendenti. Il Responsabile, ricevute le proposte di corsi di formazione da parte della Segreteria Generale, selezionerà i corsi da far seguire ai dipendenti della propria Area.

Indicatore di risultato: Report annuale di ogni dipendente, attestante la partecipazione ai corsi di formazione, sulla base delle disposizioni impartite dal Responsabile d'Area.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

d) Analisi procedure interne per la gestione delle fatture elettroniche finalizzata a migliorare i tempi medi di pagamento delle stesse. Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito dalla Legge n. 41/2023 e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2024, ai singoli dirigenti e/o agli incarichi di elevata qualificazione viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo). Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. n. 35/2013 convertito dalla legge n. 64/2013. Tale controllo per gli enti locali è effettuato dall'organo di revisione contabile.

Indicatore di risultato: Raggiungimento del seguente target: "zero" per l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

e) Verifica a campione delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici ai sensi dell'art. 52, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, relativamente ai provvedimenti di affidamento diretto d'importo inferiore ai 40.000 euro.

Metodologia della verifica a campione del possesso dei requisiti da parte del singolo affidatario:

- **Modalità operativa**: Estrazione a campione attraverso l'utilizzo di software di generatori di

numeri casuali, con arrotondamento all'unità superiore. Per ogni Area il campione da sottoporre a controllo è individuato nella percentuale del 5% delle determine di affidamento diretto, di importo inferiore a 40.000 euro, adottate dalla stessa Area. L'individuazione del campione da sottoporre a controllo avverrà per sorteggio casuale mediante utilizzo della funzione excel "CASUALE.TRA (numero iniziale; numero finale)", per la generazione di numeri casuali, previa predisposizione di un elenco, in ordine crescente, di tutti affidamenti diretti (di importo inferiore a 40.000 euro) effettuati nel semestre considerato, in base alla numerazione settoriale delle determine. Nel caso in cui l'operatore economico aggiudicatario fosse già stato oggetto di controllo negli ultimi 12 mesi, verrà sottoposto a controllo un altro operatore economico aggiudicatario, individuato sempre con il sorteggio sopra indicato. Resta ferma, per ogni Area, la possibilità di effettuare controlli ogniqualvolta sorgano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato dall'operatore economico; parimenti resta fermo l'obbligo di effettuazione dei controlli ogniqualvolta ciò sia previsto da particolari disposizioni normative.

- **Cadenza temporale:** l'attività di verifica viene svolta al termine di ciascun semestre e, precisamente: - Entro il 31/07/2026 per le determine del primo semestre (dal 01/01/2026 al 30/06/2026); - Entro il 31/01/2027 per le determine del secondo semestre (dal 01/07/2026 al 31/12/2026).
- **Individuazione dell'ufficio per le operazioni di estrazione:** le operazioni di individuazione dei suddetti campioni semestrali sono effettuate dal Responsabile dell'Area e da un dipendente della medesima Area, designato dal Responsabile stesso, con funzioni di segretario verbalizzante. I successivi controlli sono parimenti effettuati dal Responsabile dell'Area.
- **Risultanze finali delle verifiche:** entro 45 giorni dall'avvenuta estrazione, il Responsabile di Area fornisce al Segretario Generale, per iscritto, riscontro in merito a quanto effettuato.

Indicatore di risultato: Svolgimento delle indicate attività nel rispetto dei tempi previsti.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

- f) **Verifica a campione delle richieste di ospitalità presentate nel corso del 2026.** Attività: - Controllo di tutte le dichiarazioni presentate al Comune; - Controllo a campione delle ospitalità presentate presso il Comune; - Attività di verifica sul posto (abitazione). Indicatore di risultato: controllo di almeno il 20% delle dichiarazioni presentate.

Indicatore di risultato: Controllo del 20% delle dichiarazioni presentate.

Risorse Umane Assegnate: saranno decise dal Responsabile d'Area.

PARTE QUARTA: PERFORMANCE ED ISTITUTI / METODOLOGIE DI VALUTAZIONE

A seguito dell'approvazione del D. Lgs. n. 222/2023 costituiscono parametri di valutazione della performance il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi strategici promossi dal dirigente competente, ovvero da altro dipendente equiparato, volti a garantire l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità.

In ragione delle modeste dimensioni dell'Ente, gli istituti finalizzati alla valutazione dei dipendenti sono i seguenti:

- A. Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione (Ex Posizioni Organizzative) ai sensi degli articoli 15-17 del CCNL 2022- 2024.
- B. Sistema di misurazione e valutazione della Performance, ai sensi del D.Lgs n. 150/2009.
- C. Metodologia per la valutazione e pesatura delle “specifiche responsabilità”, in relazione alle effettive attività e competenze del dipendente (art. 84 CCNL 2019-2021).

DISCIPLINA INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex posizioni organizzative)

Art. 1 - Disposizioni generali

1. Il presente provvedimento disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la graduazione e la revoca degli incarichi di elevata qualificazione, nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 15-17 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2022-2024.

Art. 2 - Area del personale avente elevata qualificazione

1. Nel rispetto dei criteri generali contenuti in disposizioni legislative, contrattuali, nonché nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi, il Comune può conferire incarichi di elevata qualificazione di cui agli articoli 15-17 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2022-2024 per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative.
2. Gli incarichi di elevata qualificazione, di regola, coincidono con le aree indicate nel regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici o in altro atto, ed operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati, oltre che con esercizio di poteri gestionali a rilevanza esterna.
3. L'incarico di elevata qualificazione comporta assunzione diretta di responsabilità di mezzi e di risultato ed è caratterizzata da contenuti di particolare professionalità. Gli incarichi sono assegnati dal Sindaco, in favore dei responsabili delle unità organizzative apicali (individuate secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente), nel rispetto di quanto previsto dalla normativa contrattuale ed hanno durata massima non superiore ai 3 anni.

Art 3 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico

1. Il Sindaco, ai sensi dell'articolo 50, comma 10° del D.Lgs n. 267/2000, individua, ai fini del conferimento dell'incarico, i Responsabili di Settore, sulla base dei seguenti parametri:
 - a) Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate: punteggio massimo 40, sulla base dei seguenti valori:
 - carente o insufficiente responsabilità: da 0 a 6 punti;
 - sufficiente affinità: da 7 a 13 punti;
 - discreta affinità: da 14 a 20 punti;
 - alta affinità: da 21 punti a 35 punti;
 - notevole affinità: da 36 a 40 punti.
 - b) Conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale: punteggio massimo 30, sulla base dei seguenti valori:
 - carente o insufficiente conoscenza: da 0 a 5 punti;
 - sufficiente rilevanza e coerenza: da 6 a 12 punti;
 - discreta rilevanza e coerenza: da 13 a 20 punti;
 - alta rilevanza e coerenza: da 21 punti a 27 punti;
 - notevole rilevanza e coerenza: da 28 a 30 punti.
 - c) Capacità professionale ed esperienza acquisita : punteggio massimo 20, sulla base dei seguenti valori:
 - carente o insufficiente capacità ed esperienza: da 0 a 4 punti;
 - sufficiente capacità ed esperienza: da 5 a 10 punti;

- discreta capacità ed esperienza: da 11 a 14 punti;
- alta capacità ed esperienza: da 15 punti a 18 punti;
- notevole capacità ed esperienza: da 19 a 20 punti.

d) Attitudini: punteggio massimo 10, sulla base dei seguenti valori:

- carente o insufficiente attitudine: da 0 a 2 punti;
- sufficiente attitudine: da 3 a 5 punti;
- discreta attitudine: da 6 a 7 punti;
- alta attitudine: da 8 punti a 9 punti;
- notevole attitudine: 10 punti.

2. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

Art. 4. Retribuzione di posizione e di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale.
2. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori previsti dell'art. 20 del CCNL 2019-2021.

Art. 5 - Graduazione delle posizioni organizzative

1. La Giunta Comunale, con il supporto tecnico del Responsabile Area Finanziaria e del Segretario Comunale, con propria deliberazione, tenuto conto delle risorse finanziarie previste in bilancio, sulla base della struttura organizzativa dell'ente, provvede a fissare il valore economico complessivo delle risorse da destinare alle posizioni organizzative, nel rispetto vigente normativa legislativa e contrattuale.
2. Ai sensi dell'articolo 16, del CCNL 2022-2024, i valori minimi e massimi della retribuzione di posizione sono i seguenti:
 - Funzionari: minimo € 5.000,00; massimo € 22.000,00.
 - Non funzionari: minimo € 3.000,00; massimo € 9.500,00.
3. In conformità al CCNL 2022-2024, la graduazione-pesatura delle posizioni organizzative viene valutata e fissata dalla Giunta Comunale, con il supporto del Segretario Comunale, sulla base dei tre seguenti parametri, nel limite massimo di 100 punti:
 - a. Complessità tecnico-giuridica delle tipologie di funzioni attribuite: fino a 40 punti, sulla base dei seguenti valori:
 - carente o insufficiente complessità: da 0 a 10 punti;
 - sufficiente complessità: da 11 a 18 punti;
 - discreta complessità: da 19 a 27 punti;
 - alta complessità: da 28 punti a 35 punti;
 - notevole complessità: da 36 a 40 punti.
 - b. Complessità derivante da eterogeneità delle attività da svolgere: fino a 30 punti, sulla base dei seguenti valori:
 - carente o insufficiente complessità: da 0 a 7 punti;
 - sufficiente complessità: da 8 a 15 punti;
 - discreta complessità: da 16 a 21 punti;

- alta complessità: da 22 punti a 28 punti;
 - notevole complessità: da 29 a 30 punti.
- c. Rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali, connesse alla posizione: fino a 30 punti, sulla base dei seguenti valori:
- carente o insufficiente complessità: da 0 a 7 punti;
 - sufficiente complessità: da 8 a 15 punti;
 - discreta complessità: da 16 a 21 punti;
 - alta complessità: da 22 punti a 28 punti;
 - notevole complessità: da 29 a 30 punti.
4. Le risultanze della valutazione di ogni posizione organizzativa determinano la corresponsione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sotto indicati:
- Fino a 60 punti: € 5.000,00 (Funzionari); € 3.000,00 (non funzionari).
 - Per ogni punto successivo a 60, verranno erogate le seguenti somme:
 - ✓ € 425,00 funzionari: valore ottenuto dividendo la differenza (pari ad € 17.000,00) fra l'importo massimo (€ 18.000,00) e l'importo minimo (€ 5000,00) per il numero dei punti residui (n.40 punti) rispetto a quelli già presi in considerazione (n. 60 punti).
 - ✓ € 162,50 non funzionari: valore ottenuto dividendo la differenza (pari ad € 6.500,00) fra l'importo massimo (€ 9.500,00) e l'importo minimo (€ 3.000,00) per il numero dei punti residui (n.40 punti) rispetto a quelli già presi in considerazione (n. 60 punti).
5. La valutazione e la conseguente graduazione-pesatura della retribuzione di posizione, correlata alla singola posizione organizzativa, permarrà per tutta la durata dell'incarico. Alla scadenza, si procederà ad una nuova valutazione e graduazione-pesatura con un nuovo incarico.
6. Il verbale di valutazione e graduazione-pesatura non verrà allegato alla deliberazione di Giunta e potrà essere visionato solo in osservanza della vigente normativa in materia di accesso e di riservatezza dei dati personali.

Art. 6 - Raccordo tra pesatura e valore economico della retribuzione di posizione

1. Nell'eventualità in cui la sommatoria dei valori delle retribuzioni di posizione derivanti dalla metodologia di valutazione superi l'ammontare delle risorse disponibili per il finanziamento di tali retribuzioni, di cui all'articolo 23, comma 2, del Dlgs n. 75/2017, le medesime retribuzioni sono ridotte proporzionalmente al fine di conseguire il rispetto del limite del predetto ammontare, fermo restando gli importi minimi previsti dal CCNL (€ 3.000,00 non funzionari, € 5.000,00 funzionari).

Art. 7 - Valutazione retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti, cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa, sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al D. Lgs. 150/2009, a tal fine adottato dall'ente ed al quale si rinvia. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui al CCNL 2022-2024.

2. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Art. 8 - Criteri la determinazione ed erogazione annuale della retribuzione di risultato

1. Come previsto dal CCNL 2022-2024, vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di Posizione organizzative:
 - a) Il budget complessivo da destinare alla retribuzione di risultato di tutte le posizioni organizzative istituite dall'ente, è pari alla percentuale che verrà determinata in sede di contrattazione decentrata. Siffatta disposizione contrattuale stabilisce che alla retribuzione di risultato deve essere destinata un quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative dell'ente.
 - b) La ripartizione delle somme come quantificate ai sensi della lettera a) avviene in misura direttamente proporzionale alla valutazione conseguita sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. Ai titolari di incarico di EQ, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:
 - a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37, comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.07.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.09.2000 come integrata dall'art. 99 (Incremento della indennità di vigilanza) del presente CCNL;
 - b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.70-ter;
 - c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.09.2000;
 - d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art. 39, comma 3, del CCNL del 14.09.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;
 - e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art. 40 del CCNL del 22.01.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
 - f) i compensi di cui all'art. 56 ter del CCNL 21.05.2018, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
 - g) l'indennità di funzione del personale addetto alle case da gioco;
 - h) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art. 113 del D. Lgs. n. 50 del 2016;
 - i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art. 9 della L. n.114 del 2014;
 - i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della L. n. 326 del 2003; ai sensi dell'art. 6 del CCNL del

9.05.2006;

- i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art. 1, comma 1091 della L. 145 del 30.12.2018;

- i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n. 437 del 1996, convertito nella L. n. 556/1996, spese del giudizio.

- compensi per lo svolgimento di un servizio aggiuntivo, ai sensi dell'art. 43 della L. 449/1997.

3. Si prevede, in conformità al CCNL 2022-2024, una correlazione tra i predetti emolumenti e la retribuzione di risultato, pari al 100% di quanto spettante in relazione ai citati incentivi.

Art. 9 - Incarico ad interim

1. Il conferimento al dipendente (funzionario/non funzionario già titolare di elevata qualificazione) di un ulteriore incarico ad interim, è subordinato alla, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo.
2. Gli incarichi ad interim sono retribuiti attraverso un incremento della retribuzione di risultato in base al sistema di misurazione e valutazione performance, attribuendo un ulteriore importo, la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.
3. In sede di valutazione della retribuzione di risultato, ai fini della determinazione della percentuale da attribuire, occorre tenere conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

Art. 10 - Attribuzione incarico a dipendenti non funzionari

1. Al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, qualora non siano in servizio dipendenti funzionari, il Sindaco eccezionalmente può, conferire temporaneamente l'incarico di posizione organizzativa anche a personale non funzionario, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.
2. Di tale facoltà è possibile avvalersi per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale funzionario. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.
3. Il dipendente di categoria non funzionariale, cui sia stato conferito un incarico di elevata qualificazione, ha diritto alla retribuzione di posizione secondo la graduazione di cui all'articolo 5.
4. Sussistendone i presupposti il titolare di incarico di elevata qualificazione, appartenente alla categoria dei non funzionari, ha diritto anche ai compensi aggiuntivi dal CCNL.

Art. 11 - Durata dell'incarico

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.

Art. 12 - Revoca dell'incarico

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato in relazione a due alternativi presupposti:

- per intervenuti mutamenti organizzativi;
 - in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
2. Nella ipotesi di valutazione negativa della performance individuale, dovranno essere indicati i risultati non conseguiti tra quelli rientrati nell'ambito degli obiettivi assegnati al soggetto, chiamato a ricoprire l'incarico di elevata qualificazione.
3. L'atto di revoca comporta:
- la cessazione immediata dall'incarico di elevata qualificazione, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
 - la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
 - la non attribuzione della retribuzione di risultato;
4. Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco il quale prima di procedere all'adozione dell'atto di revoca, dovrà acquisire in contraddittorio le valutazioni dell'interessato che ha la facoltà di farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia.

Art. 13 - Orario di lavoro dei soggetti destinatari di incarichi di elevata qualificazione

1. Al dipendente, destinatario dell'incarico di elevata qualificazione, è concessa la flessibilità oraria in entrata ed uscita, necessaria nella gestione del suo tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali, da computarsi in relazione all'anno solare, che costituisce il riferimento all'attuazione dei programmi.
2. Nell'ambito di tale possibilità di organizzare il proprio lavoro, non potrà essere riconosciuto il pagamento né il recupero di eventuali ore eccedenti rilevate a fine anno solare di riferimento, fatte salve le deroghe previste dal vigente CCNL.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Articolo 1 - Premessa

1. Il presente documento è diretto a disciplinare ed uniformare il sistema di misurazione e di valutazione delle prestazioni lavorative dei dipendenti, quali dirigenti e/o titolari di incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) e dei dipendenti privi di qualifica dirigenziale o di titolarità di incarico E.Q.
2. Il sistema riconosce come valori di riferimento, quelli della trasparenza, della valutazione dei comportamenti e delle prestazioni, rispetto ai programmi dell'Amministrazione, e del merito individuale e dei gruppi di lavoro.
3. Il sistema definisce il metodo ed il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni lavorative dei soggetti indicati al comma 1.
4. La valutazione si attua utilizzando criteri selettivi di valorizzazione del merito, sulla base dei risultati conseguiti, anche ai fini dei sistemi premianti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009.

Articolo 2 – Soggetti competenti alla valutazione

1. La valutazione della performance (complessivamente intesa: individuale ed organizzativa) è affidata:
 - a) All'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)/ Nucleo di Valutazione, oppure al Segretario Generale in relazione ai dirigenti e/o ai titolari di incarico

E.Q..

- b) Ai dirigenti e/o titolari di incarico E.Q. in relazione al personale non dirigenziale e non titolare di Posizione Organizzativa attribuito al proprio settore.

Articolo 3 - Finalità della valutazione

1. Il processo di valutazione persegue le seguenti finalità:
 - a) orientare la prestazione dei valutati verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
 - b) la valorizzazione dei dipendenti;
 - c) l'introduzione di una cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi erogati e del merito;
 - d) l'assegnazione degli incentivi di performance individuale, organizzativa e della retribuzione di risultato.

Articolo 4 - Oggetto della valutazione

1. Oggetto della valutazione è il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance individuale ed organizzativa.
2. Gli obiettivi dovranno possedere le seguenti determinate caratteristiche:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - e) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - g) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

1.

Articolo 5 - Valutazione dei Dirigenti/Titolari di incarico E.Q. Retribuzione di risultato

1. Ai sensi dell'articolo 4-bis, comma 2°, del decreto legge n. 13/2023 (convertito in legge n. 41/2023), viene attribuito ai Responsabili delle Aree Organizzative (titolari di incarico di Elevata Qualificazione) il seguente **obiettivo**: *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*. Tale obiettivo sarà considerato in sede di valutazione/erogazione della retribuzione di risultato. Ai fini dell'individuazione e valutazione dell'obiettivo, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale, previsto dall'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge n. 145/2018. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle

certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto legge n. 35/2013, convertito in legge n. 64/2013.

2. La valutazione complessiva avviene utilizzando una scala numerica con valori, che vanno da 0 a 100, come di seguito specificati:

a) Raggiungimento di specifici obiettivi trasversali ed individuali: 60 punti massimo sulla base dei seguenti valori:

- carente o insufficiente raggiungimento (degli obiettivi): da 0 a 9 punti;
- sufficiente raggiungimento: da 10 a 20 punti;
- discreto raggiungimento: da 21 a 32 punti;
- alto raggiungimento: da 33 punti a 45 punti;
- notevole raggiungimento: da 46 a 55 punti.
- integrale raggiungimento: da 56 a 59 punti.
- Integrale, qualificato ed accurato raggiungimento: 60 punti.

b) Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni: 30 punti massimo come segue:

- Rispetto dei termini: 30 punti;
- Mancato rispetto dei termini: 0 punti;

c) Capacità di coordinamento dei propri collaboratori, soprattutto nel perseguimento degli obiettivi: 10 punti massimo, sulla base dei seguenti valori:

- carente o insufficiente capacità: da 0 a 2 punti;
- sufficiente capacità: da 3 a 5 punti;
- discreta capacità: da 6 a 8 punti;
- alta capacità: 9 punti;
- notevole capacità: 10 punti.

3. Ai fini della valutazione della performance (complessivamente intesa: individuale ed organizzativa) dei titolari di Posizione organizzativa, il punteggio ottenuto viene valutato come segue:

- Positivo: da 60 a 100 punti.
- Non positivo : da 40 a 59 punti.
- Negativo : da 0 a 39 punti.

4. In relazione agli eventuali incarichi ad interim attribuiti, viene previsto il conferimento, in favore del lavoratore titolare dell'incarico medesimo, di un incremento della retribuzione di risultato nella misura del 20% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.

Articolo 6 - Valutazione dei dipendenti NON titolari di incarico E.Q.

1. Per la valutazione della performance (sia individuale che organizzativa) dei dipendenti non titolari di incarico E.Q. (di competenza del dirigente/titolare di incarico E.Q. relativo al proprio settore), si prenderanno in considerazione i seguenti criteri generali:

A. RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI trasversali ed individuali: Livello di perseguimento ed effettiva realizzazione degli obiettivi (Max. 60):

- carente o insufficiente raggiungimento (degli obiettivi): da 0 a 9 punti;
- sufficiente raggiungimento: da 10 a 20 punti;
- discreto raggiungimento: da 21 a 32 punti;

- alto raggiungimento: da 33 punti a 45 punti;
- notevole raggiungimento: da 46 a 55 punti.
- integrale raggiungimento: da 56 a 59 punti.
- Integrale, qualificato ed accurato raggiungimento: 60 punti.

B. IMPEGNO PROFUSO: Grado di impegno espresso dal dipendente nell'assolvimento della propria prestazione lavorativa, sulla base della seguente pesatura (Max. 20):

- carente o insufficiente valutazione: da 0 a 4 punti;
- sufficiente valutazione: da 5 a 9 punti;
- discreta valutazione: da 10 a 13 punti;
- alta valutazione: da 14 a 17 punti;
- notevole valutazione: da 18 a 20 punti.

C. QUALITA' DELLA PRESTAZIONE RESA: Livello qualitativo delle prestazioni rese ad eccezione delle "*competenze dimostrate*" (Max. 10):

- carente o insufficiente valutazione: da 0 a 5 punti;
- sufficiente valutazione: 6 punti;
- discreta valutazione: 7 punti;
- alta valutazione: da 8 a 9 punti;
- notevole valutazione: 10 punti.

D. COMPETENZE DIMOSTRATE: Livello delle cognizioni teoriche e delle capacità lavorative e risolutive dimostrate (Max. 10):

- carente o insufficiente valutazione: da 0 a 5 punti;
- sufficiente valutazione: 6 punti;
- discreta valutazione: 7 punti;
- alta valutazione: da 8 a 9 punti;
- notevole valutazione: 10 punti.

2. La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori, che vanno da 0 a 100. Si considera "valutazione positiva" quella superiore a 60 punti.

Articolo 7- Valutazione dei dipendenti Operatori specializzati

1. Per la valutazione della performance (sia individuale che organizzativa) dei dipendenti "operatori specializzati (di competenza del dirigente/titolare di incarico E.Q. relativo al proprio settore), si prenderanno in considerazione i seguenti criteri generali:

a) Raggiungimento degli obiettivi di gruppo o individuali 60 punti massimo sulla base dei seguenti valori:

- carente o insufficiente valutazione: da 0 a 10 punti;
- sufficiente valutazione: da 11 a 25 punti;
- discreta valutazione : da 26 a 40 punti;
- alto raggiungimento: da 41 punti a 55 punti;
- notevole raggiungimento: da 56 a 60 punti.

b) Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi, 40 punti massimo sulla base dei seguenti valori:

- carente o insufficiente qualità, competenze e comportamenti valutazione: da 0 a 6 punti;
- sufficiente qualità, competenze e comportamenti valutazione: da 7 a 13 punti;
- discreta qualità, competenze e comportamenti valutazione: da 14 a 20 punti;
- alta qualità, competenze e comportamenti valutazione: da 21 punti a 35 punti;
- notevole qualità, competenze e comportamenti valutazione: da 36 a 40 punti.

2. La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori, che vanno da 0 a 100. Si considera “valutazione positiva” quella superiore a 60 punti.

Articolo 8 - Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio

1. La ripartizione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale avviene (tenendo conto delle risorse rese disponibili all’incentivazione in sede di contrattazione decentrata) in base alle valutazioni-punteggi effettivamente espressi ed ottenuti.

METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE E PESATURA DELLE “SPECIFICHE RESPONSABILITÀ”, IN RELAZIONE ALLE EFFETTIVE ATTIVITÀ E COMPETENZE DEL DIPENDENTE

La metodologia si fonda sui seguenti parametri:

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| 1. RESPONSABILITA' PROFESSIONALE | valore massimo parziale 50 |
| 2. RESPONSABILITA' RELAZIONALE | valore massimo parziale 30 |
| 3. RESPONSABILITA' GESTIONALE | valore massimo parziale 20 |

RESPONSABILITA' PROFESSIONALE (V.M.P. 50³)

Riguarda responsabilità istruttorie, con elevato livello di autonomia, caratterizzate da valide e solide conoscenze tecnico- giuridiche. Tale responsabilità si estrinseca anche attraverso l’elaborazione e la stesura di proposte di provvedimento e di altri atti, aventi un alto contenuto di elaborazione tecnico-concettuale. La relativa pesatura viene fatta sulla base dei seguenti parametri valutativi:

- | | |
|--|-------------------|
| • assenza o quasi assenza di rilevanza del criterio: | da 0 a 8 punti; |
| • scadente rilevanza del criterio: | da 9 a 16 punti; |
| • insufficiente rilevanza: | da 17 a 24 punti; |
| • sufficiente rilevanza: | da 25 a 33 punti; |
| • buona rilevanza: | da 34 a 39 punti; |
| • forte rilevanza: | da 40 a 46 punti; |
| • poderosa rilevanza: | da 47 a 50 punti. |

RESPONSABILITA' RELAZIONALE (V.M.P. 30)

Riguarda responsabilità, con elevato livello di autonomia, procedimenti caratterizzati dalla gestione, in via continuativa, di rapporti e relazioni con interlocutori interni ed esterni, di natura comunicativa e/o informativa e/o di confronto e/o negoziale. In tal

³ V.M.P: Valore Massimo Previsto

senso, verrà apprezzata anche la capacità relazionale afferente attività potenzialmente conflittuali. La relativa pesatura viene fatta sulla base dei seguenti parametri valutativi:

- assenza o quasi assenza di rilevanza del criterio: da 0 a 4 punti;
- scadente rilevanza del criterio: da 5 a 8 punti;
- insufficiente rilevanza: da 9 a 14 punti;
- sufficiente rilevanza: da 15 a 20 punti;
- buona rilevanza: da 21 a 24 punti;
- forte rilevanza: da 25 a 28 punti;
- poderosa rilevanza: da 29 a 30 punti.

RESPONSABILITA' GESTIONALE (V.M.P. 20)

Riguarda il coordinamento permanente di persone con responsabilità diretta di negoziazione delle soluzioni, di gestione del gruppo e del risultato. La relativa pesatura viene fatta sulla base dei seguenti parametri valutativi:

- assenza o quasi assenza di rilevanza del criterio: da 0 a 2 punti;
- scadente rilevanza del criterio: da 3 a 5 punti;
- insufficiente rilevanza: da 6 a 9 punti;
- sufficiente rilevanza: da 10 a 13 punti;
- buona rilevanza: da 14 a 16 punti;
- forte rilevanza: da 17 a 19 punti;
- poderosa rilevanza: 20 punti.

PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUITO (1 + 2 + 3):

Ottenute le valutazioni dei dipendenti si procederà all'erogazione delle indennità sulla base delle medesime con un riparto proporzionale.

Un esempio chiarirà il sistema:

Viene stabilita la somma complessiva di € 2.500,00, da ripartire fra n.3 dipendenti a titolo di indennità per specifiche responsabilità. I dipendenti ottengono le seguenti valutazioni: il dipendente A prende 89; il dipendente B prende 84; il dipendente C prende 77. A questo punto si sommano i punteggi attribuiti e si perviene al valore di punti 250. Indi, si divide la somma complessiva di € 2.500,00 per 250 punti e si ottiene il valore monetario da attribuire ad ogni punto (€ 10,00). Quindi si avrà:
Dipendente A: $89 \text{ (punteggio ottenuto)} \times € 10,00 = € 890,00$
Dipendente B: $84 \text{ (punteggio ottenuto)} \times € 10,00 = € 840,00$
Dipendente C: $77 \text{ (punteggio ottenuto)} \times € 10,00 = € 770,00$. Totale € 2.500,00