

COMUNE DI MASSINO VISCONTI

PIANO PERFORMANCE E OBIETTIVI 2026/2028

Seppur non obbligatorio l'inserimento nel PIAO per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si è ritenuto comunque di fare confluire il Piano Obiettivi sotto forma di Performance anche al fine di dare organicità allo stesso PIAO.

In particolare si ricorda che le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance sono documenti programmatici, aggiornati annualmente, che individuano gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definiscono, con riferimento agli obiettivi stessi, l'applicazione degli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi e al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Massino Visconti ha provveduto quindi, all'adozione del presente Piano Obiettivi –Performance.

La finalità è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

Anche in attuazione di quanto previsto al citato art. 4, D. Lgs. n. 150/2009, per il Comune di Massino Visconti il ciclo di gestione della performance si articola come segue:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori (il tutto tenuto altresì conto dell'allocazione delle risorse e del personale assegnato);
- b) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale; utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

In particolare, è stato approvato il Piano degli Obiettivi-Performance, in cui il Comune si conforma, nella propria azione, ai seguenti principi e criteri generali:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione affidato ai responsabili dei servizi;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;

6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

Il Comune di Massino Visconti definisce gli obiettivi operativi dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per la definizione degli obiettivi, si è tenuto conto anche della "missione" dell'amministrazione come declinata nel programma di mandato, presentato al Consiglio Comunale e quadro dell'azione politica ed amministrativa per i 5 anni di mandato. Tali obiettivi – inquadrati attraverso il DUP in missioni e programmi sono ripresi dal bilancio di previsione. È bene tener presente che negli obiettivi rientra anche la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, che pure non ha un legame diretto con le priorità politiche. Gli obiettivi, come risulta dall'art. 5 del D. Lgs. n. 150/2009, devono avere le seguenti caratteristiche:

- ✓ rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività
- ✓ specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati
- ✓ riferibili a un arco di tempo determinato
- ✓ confrontabili con risultati raggiunti nel passato e correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Tali obiettivi individuali vanno nella direzione di semplificare e agevolare il rapporto con l'utenza, di dare certezza ai cittadini sui termini di conclusione dei procedimenti e di realizzare il massimo del contenimento dei costi nel processo di acquisizione dei beni e servizi.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. La realizzazione di quanto disposto a carico di ciascun responsabile dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene valutata come obiettivo di performance organizzativa.

Tenendo in considerazione le piccole dimensioni del comune di Massino Visconti e la conseguente ridotta disponibilità di risorse umane, strumentali e finanziarie, il presente piano concretizza gli obiettivi specifici suddivisi per area, in sintonia, come sopra anticipato, anche con gli obiettivi generali e strategici dell'amministrazione contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato e nel Documento Unico di Programmazione Semplificato, tenendo in considerazione che gli obiettivi strategici sono orientati a favorire la realizzazione del programma amministrativo.

Nelle schede di seguito riportate, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano, vengono individuati gli obiettivi specifici attribuiti a ciascun settore con aggiornamento annuale.

AREA AMMINISTRATIVA E TRIBUTI**Responsabile del Servizio: Maria Assunta Buzzi****Risorse umane: Maria Assunta Buzzi****OBIETTIVI ANNO 2026**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE, MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E TEMPI
Rispetto dei tempi medi di pagamento	<p>L'art. 4-bis comma 2 del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023, stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutari, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%.</p> <p>L'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002 stabilisce che il termine di pagamento delle fatture è pari a 30 giorni dal ricevimento da parte dell'ente locale della fattura stessa (si intende la PEC di ricezione da SDI).</p> <p>Detto rispetto dei termini di pagamento deve essere misurato con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della L. n. 145/2018</p>
Piano di formazione	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.</p> <p>L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021 n. 113, prevede che le amministrazioni pubbliche hanno la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).</p> <p>A partire dal 2025, la Direttiva Zangrillo del 16.01.2025 ha introdotto l'obbligo per tutti i dipendenti pubblici di svolgere almeno 40 ore di formazione all'anno, mirate a competenze digitali, ecologiche, soft skill e valori della PA, con la partecipazione collegata alla valutazione della performance individuale.</p> <p>Al carattere di obbligatorietà della formazione sono</p>

	associati specifici profili di responsabilità.
Trasparenza amministrativa e anticorruzione	<p>Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), inteso quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni/enti ai fini dell'adozione dei propri piani, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione degli strumenti.</p> <p>Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2026-2028, approvato dall'ANAC il 28 gennaio 2026, introduce per la prima volta una Strategia Nazionale unitaria di durata triennale per la prevenzione della corruzione e la promozione dell'integrità. L'obiettivo è superare l'approccio formale a favore di una visione integrata nel PIAO, trasformando la prevenzione in una leva di efficienza amministrativa e creazione di valore pubblico, monitorata attraverso obiettivi specifici e indicatori misurabili.</p>
Revisione dell'Anagrafe Nazionale della popolazione residente (ANPR)	Revisione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) a seguito del censimento permanente della popolazione e delle abitazioni – anno 2024
Censimento	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2026
Toponomastica e numeri civici	Bonifica toponomastica e numeri civici software geotoponomastica e aggiornamento agenzia entrate ANNCSU
Raccolta dati TQRIF	Raccolta dati TQRIF 2025
Provvedimenti di accertamento	Notifica provvedimenti di accertamento per omessa o parziale liquidazione annualità 2021 IMU – Riscossione coattiva IMU e TARI annualità pregresse

SCHEDA DI VALUTAZIONE

AREA AMMINISTRATIVA E TRIBUTI

Responsabile del Servizio: Maria Assunta Buzzi

Risorse umane: Maria Assunta Buzzi

OBIETTIVO	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORE DI VALUTAZIONE %
Rispetto dei tempi medi di pagamento	Tempo medio di ritardo dei pagamenti riferiti alla propria area minore o uguale a 0 - (SI/NO)	30%
Piano di formazione	Numero h di formazione – maggiore o uguale a 40 (SI/NO)	30%
Trasparenza amministrativa e anticorruzione	Attestazione positiva NdV Amministrazione trasparente - (SI/NO)	10%
	Controlli a campione su almeno il 10% delle procedure sottosoglia (SI/NO)	10%
Revisione dell'Anagrafe Nazionale della popolazione residente (ANPR)	Revisione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) a seguito del censimento permanente della popolazione e delle abitazioni – anno 2024	4%
Censimento	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2026	4%
Toponomastica e numeri civici	Bonifica toponomastica e numeri civici software geotoponomastica e aggiornamento agenzia entrate ANNCSU	4%
Raccolta dati TQRIF	Raccolta dati TQRIF 2025	4%

Provvedimenti di accertamento	Notifica provvedimenti di accertamento per omessa o parziale liquidazione annualità 2021 IMU - Riscossione coattiva IMU e TARI annualità pregresse	4%
-------------------------------	--	----

AREA SERVIZIO TECNICO

Responsabile del Servizio: Geom. Giovanni Rasino

Risorse umane: Giovanni Rasino - Elisa Lucia

Zanetta – graziella Scherini

OBIETTIVI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE, MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E TEMPI
Rispetto dei tempi medi di pagamento	<p>L'art. 4-bis comma 2 del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023, stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutarli, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%.</p> <p>L'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002 stabilisce che il termine di pagamento delle fatture è pari a 30 giorni dal ricevimento da parte dell'ente locale della fattura stessa (si intende la PEC di ricezione da SDI).</p> <p>Detto rispetto dei termini di pagamento deve essere misurato con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della L. n. 145/2018</p>
Piano di formazione	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.</p> <p>L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021 n. 113, prevede che le amministrazioni pubbliche hanno la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).</p> <p>A partire dal 2025, la Direttiva Zangrillo del 16.01.2025 ha introdotto l'obbligo per tutti i dipendenti pubblici di svolgere almeno 40 ore di formazione all'anno, mirate a competenze digitali, ecologiche, soft skill e valori della PA, con la partecipazione collegata alla</p>

	<p>valutazione della performance individuale.</p> <p>Al carattere di obbligatorietà della formazione sono associati specifici profili di responsabilità.</p>
Trasparenza amministrativa e anticorruzione	<p>Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), inteso quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni/enti ai fini dell'adozione dei propri piani, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione degli strumenti.</p> <p>Il Piano Nazionale Anticorruzione) PNA) 2026-2028, approvato dall'ANAC il 28 gennaio 2026, introduce per la prima volta una Strategia Nazionale unitaria di durata triennale per la prevenzione della corruzione e la promozione dell'integrità. L'obiettivo è superare l'approccio formale a favore di una visione integrata nel PIAO, trasformando la prevenzione in una leva di efficienza amministrativa e creazione di valore pubblico, monitorata attraverso obiettivi specifici e indicatori misurabili.</p>
Continuare la procedura per la variante strutturale al PRGC comunale vigente ai sensi della Legge Regionale 56/1977	In seguito all'affidamento degli incarichi di progettazione e a una prima consegna informale dei documenti finalizzati alla revisione del PRGC, continuare l'iter di approvazione mediante la predisposizione della proposta tecnica del progetto preliminare di piano ANNO 2026
Migliorare l'organizzazione interna finalizzata a ridurre i tempi di istruttoria delle pratiche edilizie	riorganizzazione del servizio tecnico al fine di ridurre le tempistiche connesse al rilascio dei permessi di costruire e delle autorizzazioni propedeutiche – ANNO 2026
Ricerca di nuove fonti di finanziamento per la realizzazione degli investimenti di cui alle linee programmatiche di mandato	In collaborazione con tutti i servizi, il segretario comunale e la Giunta, cercare nuove fonti di finanziamento in particolare per la realizzazione di investimenti e predisporre la documentazione necessaria alla partecipazione a bandi.
Predisposizione documentazione asta alienazione immobile comunale e automezzo comunale secondo le indicazioni della Giunta	Avvio asta alienazione Casa Zanetta. Avvio asta alienazione automezzo UNIMOG.
Rendicontazione sui portali dedicati dei contributi afferenti Opere Pubbliche	Implementazione dei dati sulle piattaforme relative ai diversi finanziamenti attualmente concessi (

SCHEDA DI VALUTAZIONE

AREA SERVIZIO TECNICO

Responsabile del Servizio: Geom. Giovanni Rasino

Risorse umane: Giovanni Rasino - Elisa Lucia

Zanetta – graziella Scherini

OBIETTIVO	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORE %
Rispetto dei tempi medi di pagamento	Tempo medio di ritardo dei pagamenti riferiti alla propria area minore o uguale a 0 - (SI/NO)	30%
Piano di formazione	Numero h di formazione – maggiore o uguale a 40 (SI/NO)	30%
Trasparenza amministrativa e anticorruzione	Attestazione positiva NdV Amministrazione trasparente (SI/NO)	10%
	Controlli a campione su almeno il 10% delle procedure sottosoglia (SI/NO)	10%
Continuare la procedura per la revisione del PRGC comunale vigente ai sensi della Legge Regionale 56/1977	programmazione delle fasi successive (SI/NO)	2%
	avvio della fase di adozione proposta tecnica progetto preliminare (SI/NO)	2%
Migliorare l'organizzazione interna finalizzata a ridurre i tempi di istruttoria delle pratiche edilizie	Rispetto dei termini previsti dalla normativa per il rilascio dei titoli e per l'accesso agli atti (SI/NO)	4%
Ricerca di nuove fonti di finanziamento per la realizzazione degli investimenti	Proposta di partecipazione a bandi di finanziamento (SI/NO)	4%
Predisposizione documentazione asta alienazione immobile comunale e automezzo comunale	Avvio n. 2 aste pubbliche (SI/NO) Conclusione procedura (SI/NO)	4%
Rendicontazione sui portali dedicati dei contributi afferenti Opere Pubbliche	Caricamento sui portali di tutte le opere chiuse e degli stati di avanzamento (SI/NO)	4%

AREA FINANZIARIA

Responsabile del Servizio: Rag. Paola Artuso

Risorse umane: Rag. Paola Artuso

OBIETTIVI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE, MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E TEMPI
Rispetto dei tempi medi di pagamento	<p>L'art. 4-bis comma 2 del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023, stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutari, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%.</p> <p>L'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002 stabilisce che il termine di pagamento delle fatture è pari a 30 giorni dal ricevimento da parte dell'ente locale della fattura stessa (si intende la PEC di ricezione da SDI).</p> <p>Detto rispetto dei termini di pagamento deve essere misurato con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della L. n. 145/2018</p>
Piano di formazione	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.</p> <p>L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021 n. 113, prevede che le amministrazioni pubbliche hanno la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).</p> <p>A partire dal 2025, la Direttiva Zangrillo del 16.01.2025 ha introdotto l'obbligo per tutti i dipendenti pubblici di svolgere almeno 40 ore di formazione all'anno, mirate a competenze digitali, ecologiche, soft skill e valori della PA, con la partecipazione collegata alla valutazione della performance individuale.</p> <p>Al carattere di obbligatorietà della formazione sono associati specifici profili di responsabilità.</p>

<p>Trasparenza amministrativa e anticorruzione</p>	<p>Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), inteso quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni/enti ai fini dell'adozione dei propri piani, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione degli strumenti.</p> <p>Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2026-2028, approvato dall'ANAC il 28 gennaio 2026, introduce per la prima volta una Strategia Nazionale unitaria di durata triennale per la prevenzione della corruzione e la promozione dell'integrità. L'obiettivo è superare l'approccio formale a favore di una visione integrata nel PIAO, trasformando la prevenzione in una leva di efficienza amministrativa e creazione di valore pubblico, monitorata attraverso obiettivi specifici e indicatori misurabili.</p>
<p>PA DIGITALE 2026</p>	<p>Conclusione delle attività relative alle candidature presentate a valere sul programma "PA digitale 2026" e utilizzo delle economie secondo le indicazioni dell'A.C.</p>
<p>Rendicontazione sui portali dedicati dei contributi afferenti Opere Pubbliche</p>	<p>Collaborazione con Ufficio Tecnico Comunale nelle attività di implementazione dei dati sulle piattaforme relative ai diversi finanziamenti attualmente concessi</p>
<p>Ricerca di nuove fonti di finanziamento per la realizzazione degli investimenti di cui alle linee programmatiche di mandato</p>	<p>In collaborazione con tutti i servizi, il segretario comunale e la Giunta, cercare nuove fonti di finanziamento in particolare per la realizzazione di investimenti e predisporre la documentazione necessaria alla partecipazione a bandi.</p>
<p>AREA RGS</p>	<p>Verifica periodica ed allineamento dei dati con la Piattaforma Crediti Commerciali</p>
<p>Supporto nella gestione della nuova contrattazione collettiva 2026</p>	<p>Gestione della parte economica contabile e fiscale del nuovo CCNL Funzioni Locali 2022/2024 e supporto finanziario alla nuova contrattazione decentrata integrativa 2026</p>
<p>PRATICHE PENSIONISTICHE E PRATICHE VARIE DIPENDENTI CESSATI</p>	<p>Predisposizione delle pratiche richieste da dipendenti cessati e non per allineamento posizioni INPS, certificazioni Passweb, predisposizione modelli</p>

SCHEDA DI VALUTAZIONE**AREA FINANZIARIA****Responsabile del Servizio: rag. Paola Artuso****Risorse umane: rag. Paola Artuso**

OBIETTIVO	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORE %
Rispetto dei tempi medi di pagamento	Tempo medio di ritardo dei pagamenti riferiti alla propria area minore o uguale a 0 - (SI/NO)	30%
Piano di formazione	Numero h di formazione – maggiore o uguale a 40 (SI/NO)	30%
Trasparenza amministrativa e anticorruzione	Attestazione positiva NdV Amministrazione trasparente - (SI/NO)	10%
	Controlli a campione su almeno il 10% delle procedure sottosoglia (SI/NO)	10%
PA DIGITALE 2026	Conclusione di tutti i progetti relativi alle candidature presentate nell'ambito del programma PA digitale 2026	2%
Rendicontazione sui portali dedicati dei contributi afferenti Opere Pubbliche	Collaborazione con Ufficio Tecnico Comunale nelle attività di implementazione dei dati sulle piattaforme relative ai diversi finanziamenti attualmente concessi (SI/NO)	3%
Ricerca di nuove fonti di finanziamento per la realizzazione degli investimenti di cui alle linee programmatiche di mandato	Proposta di partecipazione a bandi di finanziamento (SI/NO)	2%
AREA RGS	Verifica e allineamento piattaforma PCC (SI/NO)	3%
Supporto nella gestione della nuova contrattazione collettiva 2026	Gestione della parte economica contabile e fiscale del nuovo CCNL Funzioni Locali 2022/2024 e supporto finanziario alla nuova contrattazione decentrata integrativa 2026	5%
PRATICHE PENSIONISTICHE E PRATICHE VARIE DIPENDENTI CESSATI	Predisposizione delle pratiche richieste da dipendenti cessati e non per allineamento posizioni INPS, certificazioni Passweb, predisposizione modelli	5%

PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**AREA SERVIZI ESTERNI****Responsabile del Servizio: Geom. Giovanni Rasino****Risorse umane: Vitali Christian – Mazzone Lorenzo****OBIETTIVI**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE, MODALITÀ DI REALIZZAZIONE E TEMPI
Piano di formazione	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.</p> <p>L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021 n. 113, prevede che le amministrazioni pubbliche hanno la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).</p> <p>A partire dal 2025, la Direttiva Zangrillo del 16.01.2025 ha introdotto l'obbligo per tutti i dipendenti pubblici di svolgere almeno 40 ore di formazione all'anno, mirate a competenze digitali, ecologiche, soft skill e valori della PA, con la partecipazione collegata alla valutazione della performance individuale.</p> <p>Al carattere di obbligatorietà della formazione sono associati specifici profili di responsabilità.</p>
Manutenzione del verde pubblico e strade a seguito di segnalazioni	Migliorare, anche attraverso una migliore organizzazione del lavoro, la gestione delle segnalazioni sul verde pubblico e sulle strade
Magazzino comunale	Verifica, organizzazione e sistemazione del magazzino comunale. Inventario delle attrezzature presenti – Attenta gestione dei consumabili con rendicontazione – manutenzione attrezzature con istituzione libretto delle manutenzioni
DPI	Utilizzo e buona conservazione dei DPI forniti
Mezzi e attrezzature	Cura, manutenzione ordinaria e pulizia dei mezzi e delle attrezzature in dotazione con particolare attenzione alla segnalazione agli uffici competenti di eventuali criticità (spie, ...)

SCHEDA DI VALUTAZIONE

AREA SERVIZIO TECNICO

Responsabile del Servizio: Geom. Giovanni Rasino

Risorse umane: Vitali Christian – Mazzone Lorenzo

Categoria A e Categoria B

OBIETTIVO	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORE %
Piano di formazione	Numero h di formazione – maggiore o uguale a 40 (SI/NO)	30%
Manutenzione del verde pubblico e strade a seguito di segnalazioni	Intervento entro 24 ore dalla segnalazione in almeno il 75% dei casi: SI/NO	25%
Magazzino comunale	Verifica periodica (almeno due volte all'anno) SI/NO	15%
DPI	Verifica periodica (almeno due volte all'anno) SI/NO	15%
Mezzi e attrezzature	Verifica periodica (almeno due volte all'anno) SI/NO	15%