COMUNE DI

BOVA MARINA

Città Metropolitana di Reggio Calabria

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE ANNUALITA' 2023

ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009

(SEZIONE DEL PIAO TRIENNIO 2023/2025, ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.)

PIANO PERFORMANCE

Anno 2023 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati di seguito, verrà richiesta, a consuntivo, indicazione analitica di tutti gli atti adottati in relazione a ciascun singolo obiettivo, con relazione di accompagnamento dell'attività espletata.

1) Obiettivo intersettoriale esecutivo: Condivisione dei principi legislativi in materia di prevenzione della corruzione ed attuazione delle misure prevenzione della corruzione previste nel piano triennale adottato dall'Ente.

2) Attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Occorre considerare l'attuazione della normativa anticorruzione all'interno dell'ente come processo di cambiamento culturale ed attento aggiornamento annuale del Piano affinché il Comune possa dirsi dotato di un P.T.P.C.T. di qualità, che denoti coerenza con il P.N.A. e con le Linee Guida emanate dall'A.N.A.C. e che non costituisca solo adempimento formale, bensì mappa vera e propria di contenuti e diffusore di buone pratiche e valori.

Conoscenza e condivisione dei principi e dei valori della trasparenza e della legalità. Ottemperare a quanto previsto dal PTPC 2023-2025 – sottosezione del PIAO 2023- 2025. Il sistema di prevenzione della corruzione e della illegalità si basa sulla trasparenza, sensibilizzazione ed educazione alla legalità dei soggetti che operano nella P.A.

A tal fine, tutti i settori sono coinvolti nella attuazione delle misure previste nel PTPC e Piano della Trasparenza e devono collaborare all'implementazione e al miglioramento dello stesso.

L'obiettivo si prefigge trasversalmente per ogni Responsabile, per quanto di propria competenza, secondo quanto prevede il piano di: - attuare le misure di prevenzione e trasparenza declinate nella sezione del Piano "Rischi corruttivi e trasparenza" e nelle relative schede; - promuovere le azioni di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la società civile mediante il ricorso a questionari e sondaggi on line; - potenziare i servizi di supporto, conoscitivo ed operativo al R.P.C.T.; - rafforzare gli interventi formativi per il miglioramento delle competenze professionali, in particolare, con riguardo alle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed alle aree maggiormente sensibili al rischio Ogni Settore dovrà inoltre provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni di pubblicazione, mediante l'inserimento costante di tutti i dati, atti ed informazioni nell'apposita voce della sezione "Amministrazione trasparente" del sito ed operare gli aggiornamenti che si rendessero necessarie.

Inserimento dati mancanti nella sezione "Amministrazione trasparente" ed aggiornamento costante della stessa mediante l'inserimento di tutti i dati e le informazioni di cui al D. Lgs n. 33/2013.

Ogni responsabile di Settore dovrà provvedere a pubblicare tempestivamente gli atti ed i dati da pubblicare nella apposita sezione "Amministrazione

trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, con particolare attenzione alle novità in materia di PNRR.

Ciascun responsabile dovrà provvedere a pubblicare i dati oggetto di pubblicazione relativi ad anni precedenti non ancora pubblicati.

Il Responsabile della trasparenza potrà effettuare una verifica a campione delle sezioni di cui al D.Lgs n. 33/2013 e redigere un verbale che verrà trasmesso ai singoli Responsabili e all'OIV, e che sarà preso in considerazione per la valutazione finale.

INDICATORI: Coordinamento costante tra RPCT e Responsabili di Settore. Rispetto del piano.

TERMINE REALIZZAZIONE: 31.12.2023 e annualità successive.

A questo obiettivo partecipano il Segretario comunale e i Responsabili di Settore (questi ultimi decideranno quale tra il personale assegnato coinvolgere nel raggiungimento di questi obiettivi).

TOTALE PUNTEGGI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: 20 PUNTI

Anno 2023 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI INDIVIDUALI (Punteggi fino a 80 P.)

Al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati di seguito, verrà richiesta, a consuntivo, indicazione analitica di tutti gli atti adottati in relazione a ciascun singolo obiettivo, con relazione di accompagnamento dell'attività espletata.

OBIETTIVI SETTORE I AMMINISTRATIVO

1. **Utilizzazione contributi ottenuti in ordine ai progetti PNRR digitalizzazione**

L'obiettivo consiste nel prendere atto dei decreti di finanziamento per oltre 230.000 euro relativi alle seguenti misure: 1)1.4.3 - pagoPA; 2) 1.4.4 "estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - Spid Cie" Comuni; 3) 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali" Comuni; 4)1.4.3 "App Io" Comuni; 5)1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici Comuni; 6)1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali" Comuni, predisponendo tutti gli adempimenti consequenziali per realizzare gli interventi ammessi.

INDICATORE: dare piena attuazione ai progetti, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali da concludere nella forma, nei modi e nei tempi previsti dai relativi Avvisi (predisposizione dei CUP -Codice Unico di Progetto, delle determine a contrarre e di affidamento per l'acquisizione dei servizi inerenti i vari progetti, inserimento nella apposita sezione della piattaforma PA digitale 2026 delle informazioni richieste, garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza al tracciato informativo del sistema informativo unitario per il PNRR di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge n.178/2020 (ReGiS), dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, inoltro delle domande di erogazione dei finanziamenti al Dipartimento allegando la documentazione che illustra i risultati raggiunti).

TERMINE REALIZZAZIONE: 31.12.2023

Punti 20

2. **Rispetto del piano di riequilibrio finanziario pluriennale.**

Rispetto della normativa e della tempistica consequenziale alla deliberazione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243 bis del D.Lgs. n. 267/2000.

Adozione di tutti gli adempimenti previsti dalla legge, monitoraggio delle previsioni del piano per quanto concerne le materie di competenza dell'Ufficio in stretto raccordo e collaborazione con il Responsabile del Settore Finanziario

Modalità esecutive: ◘ Coordinamento e monitoraggio costante dell'attività dei dipendenti per l'attuazione delle misure previste nel piano di riequilibrio; ◘ Rispetto dei tempi e delle scadenze previste per l'adozione degli adempimenti previsti nel Piano ◘ Segnalazioni tempestive al Segretario Comunale e al Responsabile del Settore Finanziario in merito a ritardi e/o scostamenti rispetto alla tempistica prevista e richiesta predisposizione correttivi

INDICATORE: n. attività previste nel piano e n. attività effettuate

TERMINE PARZIALE REALIZZAZIONE: 31.12.2023 con prosecuzione anni successivi

Punti 15

3. (**Pre)Contenzioso – riduzione stato pre-contenzioso.**

La dimensione temporale dei processi suggerisce riflessioni in ordine a possibili transazioni da valutare ed eventualmente intraprendere d'intesa con l'Amministrazione Comunale, sulla base di fondate ragioni di opportunità e convenienza. Allo stesso modo andranno vagliate le costituzioni in giudizio in modo da verificare se azioni in autotutela siano più opportune e convenienti. L'obiettivo è quello di rafforzare la correttezza dell'operato degli uffici sulla scorta dell'esito dei contenziosi, monitorandone gli esiti e tutelando così nelle sedi deputate gli interessi dell'Ente. Sarà, pertanto, strutturata una procedura che consenta un presidio gestionale dei diversi contenziosi e che consenta una razionalizzazione delle spese legali sostenute dall'Ente ed una rivisitazione delle cause pendenti al fine di predisporre un'analisi costi/benefici che poi consenta l'adozione delle scelte più opportune.

A tal fine si prevede l'integrazione della relativa banca dati distinta per anno, numero, autorità adita, valore della causa e legale incaricato; per ogni contenzioso sarà svolto un costante monitoraggio e richiesta relazione del Responsabile circa l'esistenza o meno dei motivi per agire o resistere in giudizio. Sarà, altresì, verificata l'attività svolta dal legale e l'esito finale del giudizio, nonché le notizie relative agli impegni di spesa e alle liquidazione degli onorari effettuate.

INDICATORE: Analisi e monitoraggio di tutto il contenzioso TERMINE REALIZZAZIONE: 31.12.2023

Punti 5

4. **"Adeguamento disciplina del reclutamento per effetto entrata in vigore del nuovo CCNL e di altre novità normative. Orientare le politiche assunzionali e l'allocazione del personale verso gli ambiti più strategici."**

L'ufficio provvederà ad effettuare tutti i concorsi previsti dal Piano Triennale delle assunzioni e dal DUP mediante l'espletamento di procedure concorsuali o selettive, la mobilità esterna e altre forme di reclutamento a tempo indeterminato, adeguando i procedimenti anche alla nuova disciplina prevista con l'entrata in vigore del nuovo contratto Enti Locali 2019/2021. Procederà alla dematerializzazione della tenuta dei documenti di ogni dipendente creando il cosiddetto fascicolo digitale del dipendente così come previsto dal Ministero della Funzione Pubblica.

INDICATORE: n. concorsi programmati n. concorsi avviati

TERMINE REALIZZAZIONE: 31.12.2023

Punti 5

5. **Rispetto dei tempi medi di pagamento**

Obiettivo obbligatorio per legge. Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione. Il pagamento delle fatture dovrà avvenire entro gg. 30 dalla ricezione delle stesse, salvo differenti termini previsti per legge.

Dovranno essere effettuati trimestralmente monitoraggio sui tempi medi di pagamento e la pubblicazione dei dati sulla sezione "Amministrazione Trasparente".

INDICATORI: Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. - Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento-

Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione degli indicatori previsti

Punti 30

6. **Customer Satisfaction**

Coordinamento dell'implementazione e monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo di applicazioni informatiche complesse o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei singoli servizi erogati.

INDICATORI: Produzione di specifico report di analisi del grado di soddisfazione degli utenti sui singoli servizi.

Realizzazione di almeno un report annuale. Trasmissione del report di analisi all'Amministrazione e al Nucleo di Valutazione.

Punti 5

PESO TOTALE PUNTI 80

OBIETTIVI SETTORE II FINANZIARIO

1. Coordinamento ed attuazione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale

Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti del Settore a:

- Coordinare ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs. n. 267/2000 le attività volte al monitoraggio ed attuazione del piano di riequilibrio finanziario;

- Relazionare sullo stato di attuazione e sull'attività di monitoraggio del piano al Revisore dei Conti e proporre le eventuali variazioni e/o adeguamenti che dovessero rendersi necessari in relazione a circostanze sopravvenute.

Modalità esecutive: Coordinamento e monitoraggio costante dell'attività dei Responsabili di Settore e dei dipendenti per l'attuazione delle misure previste nel piano di riequilibrio; Segnalazioni tempestive al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed al Revisore in merito a ritardi e/o scostamenti rispetto alla tempistica prevista e predisposizione correttivi

INDICATORE: N attività previste nel piano e n. attività realizzate nell'anno di riferimento.

TERMINE REALIZZAZIONE: 31.12.2023 con prosecuzione anni successivi

Punti 15

2. Efficientamento organizzazione ufficio tributi. Recupero e aggiornamento banche dati tributarie con particolare riferimento alla TARI ed alla bollettazione dell'acqua. Miglioramento delle percentuali e della capacità di riscossione dell'Ente. Avvio Gara affidamento riscossione tributi.

L'obiettivo prevede di attivare forme maggiormente incisive nella riscossione dei tributi, anche attraverso l'attivazione di forme di sospensione dei servizi all'utenza morosa o il contrasto all'evasione, da realizzarsi migliorando i collegamenti e l'incrocio di banche dati esistenti all'interno del Comune

o con altre istituzioni, e con l'implementazione dei sistemi informatici di supporto.

INDICATORE: N contribuenti controllati e n. avvisi emessi. Recupero su evasione tributaria di almeno il 5% sul totale dell'accertato.

TERMINE REALIZZAZIONE: 31.12.2023 con prosecuzione anni successivi. Conclusione gara riscossione tributi entro il 31.12.2023

Punti 20

3. Monitoraggio e miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture passive. Riordino piattaforma certificazione dei crediti.

L'obiettivo prevede di condurre un'analisi delle attuali procedure di registrazione delle fatture elettroniche passive, al fine di semplificare le procedure e giungere ad un miglioramento dei tempi di pagamento, sia per rendere più efficace il flusso ordini-esecuzione-pagamenti, sia per rispettare le previsioni della L. 145/2018, al fine di evitare lo stanziamento del Fondo di Garanzia crediti commerciali, fonte di ulteriore criticità di bilancio.

E' indispensabile effettuare un controllo dello stock del debito commerciale al 31/12/2022 nella PCC per comunicare il debito residuo e predisporre apposita bonifica della banca dati delle fatture al fine di giungere ad un perfetto allineamento.

INDICATORE: Definizione dello stock di debito al 31/12/2022. TERMINE REALIZZAZIONE: 31.12.2023

Punti 10

5. **Rispetto dei tempi medi di pagamento**

Obiettivo obbligatorio per legge. Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione. Il pagamento delle fatture dovrà avvenire entro gg. 30 dalla ricezione delle stesse, salvo differenti termini previsti per legge.

Dovranno essere effettuati trimestralmente monitoraggio sui tempi medi di pagamento e la pubblicazione dei dati sulla sezione "Amministrazione Trasparente".

INDICATORI: Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. - Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento-

Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione degli indicatori previsti

TERMINE REALIZZAZIONE: 31.12.2023 con prosecuzione anni successivi

Punti 30

6. **Customer Satisfaction**

Coordinamento dell'implementazione e monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo di applicazioni informatiche complesse o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei singoli servizi erogati.

INDICATORI: Produzione di specifico report di analisi del grado di soddisfazione degli utenti sui singoli servizi.

Realizzazione di almeno un report annuale. Trasmissione del report di analisi all'Amministrazione e al Nucleo di Valutazione.

TERMINE DI REALIZZAZIONE: annuale

Punti 5

PESO TOTALE PUNTI 80

OBIETTIVI SETTORE III TECNICO

1. Avviamento e/o completamento delle procedure di gara dei lavori e dei servizi sottoindicati:

- impianto depurazione - PNRR Strade importo euro 950.000,00 - PNRR PUI Città Metropolitana – Completamento Progetto Borghi - Completamento Lavori Strada Bova Marina – Bova CIS Lungomare - Avviamento progetto PNRR Protezione Civile – Progettazione Mensa – Avviamento Videosorveglianza – Completamento Affidamento Servizio Raccolta RSU – Gara Pubblica Illuminazione

INDICATORE: adempimenti previsti dal cronoprogramma realizzati nella tempistica indicata

Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023 con prosecuzione anni successivi

Punti 20

2. Rispetto del piano di riequilibrio finanziario pluriennale.

Rispetto della normativa e della tempistica consequenziale alla deliberazione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243 bis del D.Lgs. n. 267/2000.

Adozione di tutti gli adempimenti previsti dalla legge, monitoraggio delle previsioni del piano per quanto concerne le materie di competenza dell'Ufficio in stretto raccordo e collaborazione con il Responsabile del Settore Finanziario

Modalità esecutive: ◘ Coordinamento e monitoraggio costante dell'attività dei dipendenti per l'attuazione delle misure previste nel piano di riequilibrio; ◘ Rispetto dei tempi e delle scadenze previste per l'adozione degli adempimenti previsti nel Piano ◘ Segnalazioni tempestive al Segretario Comunale e al Responsabile del Settore Finanziario in merito a ritardi e/o scostamenti rispetto alla tempistica prevista e richiesta predisposizione correttivi

INDICATORE: n. attività previste nel piano e n. attività effettuate

TERMINE PARZIALE REALIZZAZIONE: 31.12.2023 con prosecuzione anni successivi

Punti 15

3. Partecipazione bandi PNRR ed utilizzazione contributi ottenuti

L'obiettivo consiste nel porre in essere tutte le azioni finalizzate alla partecipazione ai bandi PNRR a cui l'Ente può accedere e le cui competenze sono ascrivibili al Settore tecnico, dando avvio alla realizzazione dei lavori secondo le tempistiche previste e monitorando la loro realizzazione al fine di garantire i corretti adempimenti nel rispetto delle scadenze previste, attraverso aggiornamento dati sulla piattaforma REGIS

Il risultato atteso è l'acquisizione di tutte le risorse messe a bando dal PNRR per lo sviluppo del territorio.

INDICATORE: n. presentazione istanze n. interventi ammessi a contributo e realizzazione secondo tempistiche di legge

TERMINE PARZIALE REALIZZAZIONE: 31 dicembre 2023.

Punti 10

5. **Rispetto dei tempi medi di pagamento**

Obiettivo obbligatorio per legge. Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione. Il pagamento delle fatture dovrà avvenire entro gg. 30 dalla ricezione delle stesse, salvo differenti termini previsti per legge.

Dovranno essere effettuati trimestralmente monitoraggio sui tempi medi di pagamento e la pubblicazione dei dati sulla sezione "Amministrazione Trasparente".

INDICATORI: Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. - Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento-

Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione degli indicatori previsti

Punti 30

6. **Customer Satisfaction**

Coordinamento dell'implementazione e monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo di applicazioni informatiche complesse o

attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei singoli servizi erogati.

INDICATORI: Produzione di specifico report di analisi del grado di soddisfazione degli utenti sui singoli servizi.

Realizzazione di almeno un report annuale. Trasmissione del report di analisi all'Amministrazione e al Nucleo di Valutazione.

Punti 5

PESO TOTALE PUNTI 80