



COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 44 DEL 16/02/2024

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI.
MODIFICA PIAO 2024-2026

L'anno duemilaventiquattro, addì sedici, del mese di Febbraio alle ore 12:25, presso la SEDE DELLA GIUNTA, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge dello Stato e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Presidente PERAZZETTI MATTEO.

All'appello nominale risulta:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	PERAZZETTI MATTEO	SI
VICESINDACO	TRAVAGLINI LUCIA	--
ASSESSORE	DI GREGORIO MARCELLO	SI
ASSESSORE	VALLOREO MAURIZIO	--
ASSESSORE	RAPAGNETTA SIMONA	SI
ASSESSORE	GIOVANNOLI PAOLO	SI

Presenti n° 4 Assenti n° 2

Partecipa il Segretario Generale Dott. D'ARCANGELO ANTONINO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il PERAZZETTI MATTEO, nella sua qualità di Presidente, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra riportato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la deliberazione di Consiglio comunale n. 38 del 5 dicembre 2023, con la quale si approvava il documento unico di programmazione 2024-2026 (DUP);

VISTA la deliberazione di Consiglio comunale n. 39 del 5 dicembre 2023, con la quale si approvava il bilancio di previsione 2024-2026;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 337 del 15 dicembre 2023, con la quale si approvava il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO);

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 346 del 15 dicembre 2023, con la quale si approvava il Piano Esecutivo di Gestione 2024 (PEG);

VISTA la Circolare del Dipartimento della Ragioneria dello Stato e del Dipartimento della Funzione pubblica n. 1/2024, che, in attuazione dell'articolo 4 bis D.L. 13/2023, forniva indicazioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali;

VISTO l'articolo 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, in materia di indicatore di ritardo annuale nei pagamenti;

VISTO l'articolo 7, comma 1, del D.L. 35/2013, convertito in Legge 64/2013, inerente alla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni;

RICORDATO CHE:

- a) le fatture commerciali devono essere pagate entro 30 giorni;
- b) il rispetto dei tempi di pagamento, quale specifico obiettivo dei responsabili degli uffici, deve essere valutato ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%;
- c) la tempestività del pagamento delle fatture commerciali costituisce un obiettivo trasversale da assegnare a tutti i responsabili di settore e rientra nell'ambito della performance individuale (non organizzativa), come suggerito dai più autorevoli commentatori del momento;
- d) le indicazioni ministeriali vanno attuate già per l'esercizio 2024;
- e) [la legge n. 145/2018 \(comma 859 e successivi\)](#) introduceva l'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali, in caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali: di qui, l'interesse dell'amministrazione a fare tutto il possibile, a livello organizzativo, per assicurare la tempestività dei pagamenti ed evitare l'obbligo di accantonamento nella misura indicata dalla legge sopra citata;

RITENUTO pertanto necessario:

- a) modificare il PIAO 2024-2026, al fine di prevedere, tra gli obiettivi annuali assegnati ai responsabili di settore, anche il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali, con un peso di almeno 30 punti su 100;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, ex art. 49 del TUEL;

ACQUISITO il parere del nucleo di valutazione in composizione monocratica;

AD UNANIMITA' DI VOTI, legalmente resi e verificati per alzata di mano;

DELIBERA

- 1) Modificare deliberazione di Giunta comunale n. 337 del 15 dicembre 2023, con la quale si approvava il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO), limitatamente alla sezione performance, mediante aggiunta di un obiettivo ai responsabili di settore ed al segretario, al fine di assicurare la tempestività dei pagamenti delle fatture commerciali (di seguito si riporta il quadro aggiornato degli obiettivi).

SEGRETARIO GENERALE – Dott. Gian Luigi ZANATTA

Descrizione dell'obiettivo:

OBIETTIVO N. 1 – Attività di coordinamento capi settori

Nell'ambito del proprio ruolo manageriale provvedere a garantire il coordinamento degli incaricati di P.O. (capi settore), la sovrintendenza sull'attività dei responsabili di Settore tramite note circolari (almeno 2) o incontri (almeno 1) sia in forma singola che collegiale volti al miglioramento della comunicazione interna ed esterna fra i vari Settori, risolvendo eventuali conflitti di attribuzione fra gli stessi. Pesatura: da 0,5 a 1 = 1 Obiettivo: strategico

OBIETTIVO N.2 – Verifica della formazione sul piano anticorruzione e atti da pubblicare sito trasparenza

Richiesta al personale sulla formazione del piano anticorruzione e verifica atti soggetti a pubblicazione. L'obiettivo è quello di verificare l'attuazione del piano anticorruzione e di realizzare una compiuta pubblicazione dei dati prescritti per legge. Pesatura: da 0,5 a 1 = 1 - Obiettivo: operativo

OBIETTIVO N.3 - Coordinamento dei responsabili nel raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dall'amministrazione

Richiesta alle PO dello stato di attuazione dei propri obiettivi gestionali attraverso apposite relazioni. L'obiettivo è quello di coordinare i responsabili di settore nel raggiungimento degli obiettivi indicati dall'amministrazione. Pesatura: da 0,5 a 1 = 1 Obiettivo: strategico

OBIETTIVO N. 4 – Tempestività dei pagamenti delle fatture commerciali

Coordinamento dei responsabili di settore mediante incontri con cadenza trimestrale, per il monitoraggio della tempistica dei pagamenti, in seguito alle risultanze fornite dal responsabile del settore finanze. Proposizione misure correttive in caso di scostamento dall'obiettivo di pagamento entro trenta giorni. Pesatura: da 0,5 a 1 = 1 Obiettivo: strategico.

Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sindaco	Dott. Gianluigi ZANATTA	2024/2026

SETTORE 1-Responsabile Dott. Antonino D'Arcangelo

OBIETTIVO N. 1 – Gestione risorse umane. Valorizzazione del merito.

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Attivazione, mediante avviso rivolto a tutti i dipendenti, della selezione per titoli ai fini del riconoscimento di un differenziale stipendiale (progressione economica).

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Pubblicazione avviso entro 30 giorni dalla deliberazione di autorizzazione alla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo aziendale – completamento dell'istruttoria entro trenta giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande – adozione determina di attribuzione entro il 30 novembre 2024.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: ufficio personale – vicesegretario

4) Indicatori: report sullo stato di attuazione dell'obiettivo entro il 31 dicembre 2024

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: operativo

OBIETTIVO N. 2 – Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Predisposizione proposta di Piano Integrato di Attività ed Organizzazione

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Raccolta dati, informazioni e piani di competenza di altri settori entro la data fissata per l'approvazione del bilancio di previsione.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: ufficio del settore affari generali – n. 3 dipendenti istruttori addetti rispettivamente all'ufficio servizi sociali, all'ufficio affari legali/personale, all'ufficio gare d'appalto.

4) Indicatori: presentazione della proposta di delibera di giunta, di approvazione del PIAO, entro trenta giorni dal rilascio dei pareri favorevoli da parte dell'organo di revisione e dal nucleo di valutazione.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico.

OBIETTIVO N. 3 – Accesso all'impiego

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Adeguamento della disciplina delle procedure di accesso all'impiego nel Comune di Città Sant'Angelo al D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Predisposizione nuovo regolamento e presentazione alla giunta comunale entro il 30 novembre 2024.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti i dipendenti del settore, ognuno per la parte di propria competenza, con impegno prevalente per gli impiegati presso l'ufficio personale (Marco C.).

4) Indicatori: Relazione sullo stato di preparazione del regolamento, entro il 30 novembre 2024.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: operativo.

OBIETTIVO N. 4 – Piano di prevenzione della corruzione. Trasparenza degli atti amministrativi.

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Pubblicazione, nel sito internet dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente, degli atti amministrativi previsti nell'allegato n. 1 del PIAO. Applicazione misure di prevenzione e di sicurezza sui procedimenti mappati (allegato n. 2 del PIAO) e valutati a rischio basso, medio o alto (allegato n. 4 del PIAO)

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Pubblicazione degli atti entro 30 giorni dall'adozione. Applicazione permanente delle misure di prevenzione e di sicurezza.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti gli uffici del settore, ognuno per quanto di propria competenza – tutti i dipendenti del settore, ognuno per la parte di propria competenza.

4) Indicatori: Relazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione entro 30 novembre 2024 e relazione sull'attuazione delle misure di sicurezza negli ambiti valutati a rischio, entro il 30 novembre 2024.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico.

OBIETTIVO N. 5 – Valorizzazione professionalità in materia di appalti e contratti

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Adeguamento della disciplina degli incentivi per funzioni tecniche all'articolo 45 del nuovo codice dei contratti (D.L. vo 36/2023)

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Convocazione delle organizzazioni sindacali per contrattazione decentrata integrativa entro il 31 gennaio 2024, predisposizione bozza finale del regolamento entro il 15 febbraio 2024, trasmissione del regolamento ai settori più direttamente interessati (es. ufficio tecnico) entro trenta giorni dall'approvazione da parte della giunta.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti i dipendenti del settore, ognuno per la parte di propria competenza, con impegno prevalente per gli impiegati presso l'ufficio appalti (Iole V..).

4) Indicatori: Trasmissione bozza di regolamento a sindaco, vicesindaco e assessori, per conoscenza anticipata e approfondimento preventivo, entro il 20 febbraio 2024.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: operativo.

OBIETTIVO N. 6 – Tempestività dei pagamenti delle fatture commerciali

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni dal ricevimento.

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Adozione immediata di misure organizzative e istruzioni all'ufficio protocollo per la trasmissione prioritaria ai settori delle fatture commerciali. Assegnazione della fattura, entro tre giorni dal ricevimento da parte dell'ufficio protocollo, all'ufficio competente

per l'istruttoria e la liquidazione. Trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore, entro quattro giorni, al responsabile di settore per l'apposizione del visto tecnico. Apposizione del visto tecnico da parte del capo settore entro cinque giorni dalla trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore. Pubblicazione della determinazione di liquidazione entro tre giorni dall'apposizione del visto contabile da parte del responsabile del settore finanziario.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti i dipendenti e uffici del settore, ognuno per la parte di propria competenza.

4) Indicatori: Relazione, entro il 31 dicembre 2024, in ordine ai motivi ostativi al pagamento delle fatture entro il termine di 30 giorni, nonché circa possibili soluzioni alternative per rendere ancora più virtuosa la tempistica di pagamento delle fatture commerciali. Partecipazione agli incontri di verifica trimestrali alla presenza del segretario comunale ed al responsabile del settore finanze.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico con peso di 30 punti su 100 nella valutazione del nucleo di valutazione.

I giorni assegnati sono quelli lavorativi, con l'esclusione del sabato, della domenica e degli altri festivi.

Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Assessore con delega ai servizi sociali e scolastici	Dott. Antonino D'Arcangelo	2024/2026

SETTORE 2-Responsabile Dott.ssa Elena Verrigni

OBIETTIVO N. 1 - Migliorare gestionale tributi con possibilità di cambio software

1) Descrizione Obiettivo da realizzare nell'anno: 2024.

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: si sta già provvedendo alla consultazione di diverse software house con demo dei propri applicativi tributi; si prevede per inizio anno 2024 di individuare la soluzione più vantaggiosa per il settore tributi.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: ufficio tributi/ragioneria; responsabile del procedimento Elena Verrigni con supporto di Stefania De Berardinis

4) Indicatori: relazione entro il 31 dicembre 2024 in ordine allo stato di attuazione del miglioramento auspicato.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1 Obiettivo: operativo

OBIETTIVO N. 2 - Mantenere l'indicatore dei giorni di ritardo dei pagamenti <= 0

1) Descrizione Obiettivo da realizzare nell'anno: 2024-2025-2026

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: monitoraggio continuo nell'arco dell'intero anno, delle liquidazioni delle fatture dei settori entro la scadenza riportata all'interno del documento contabile.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: ufficio ragioneria, ma sono coinvolti tutti i settori che devono avere premura del rispetto delle scadenze; responsabile del procedimento Elena Verrigni con il supporto di Antonio Parroni e Stefania De Berardinis.

4) Indicatori: mantenere i giorni di ritardo dei pagamenti al di sotto di 1.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1 Obiettivo: strategico

OBIETTIVO N. 3 - Gara affidamento servizio di Tesoreria

1) Descrizione Obiettivo da realizzare nell'anno: effettuazione della gara 2024

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: il servizio è affidato fino a giugno 2024 all'attuale tesoriere. Dal mese di gennaio 2024 si avvieranno le procedure di gara per completarle entro i termini di scadenza dell'affidamento.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: ufficio ragioneria; responsabile procedimento Elena Verrigni con supporto di Stefania De Berardinis.

4) Indicatori: pubblicazione, in apposita sezione del sito internet dell'ente, del bando, del capitolato speciale, del disciplinare di gara, del DUVRI, del patto d'integrità, entro il 30 aprile 2024.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1 Obiettivo: strategico.

OBIETTIVO N. 4 – Piano di prevenzione della corruzione. Trasparenza degli atti amministrativi.

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Pubblicazione, nel sito internet dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente, degli atti amministrativi previsti nell'allegato n. 1 del PIAO. Applicazione misure di prevenzione e di sicurezza sui procedimenti mappati (allegato n. 2 del PIAO) e valutati a rischio basso, medio o alto (allegato n. 4 del PIAO)

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Pubblicazione degli atti entro 30 giorni dall'adozione. Applicazione permanente delle misure di prevenzione e di sicurezza.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti gli uffici del settore, ognuno per quanto di propria competenza – tutti i dipendenti del settore, ognuno per la parte di propria competenza.

4) Indicatori: Relazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione entro 30 novembre 2024 e relazione sull'attuazione delle misure di sicurezza negli ambiti valutati a rischio, entro il 30 novembre 2024.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico.

OBIETTIVO N. 5 – Tempestività dei pagamenti delle fatture commerciali

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni dal ricevimento.

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Adozione immediata di misure organizzative per la rilevazione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali da parte di tutti i settori. Assegnazione della fattura, entro tre giorni dal ricevimento da parte dell'ufficio protocollo, all'ufficio competente per l'istruttoria e la liquidazione. Trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore, entro quattro giorni, al responsabile di settore per l'apposizione dei visti. Apposizione dei visti da parte del capo settore entro cinque giorni dalla trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore. Pubblicazione della determinazione di liquidazione entro tre giorni dall'apposizione dei visti. Emissione mandato di pagamento entro sette giorni dalla pubblicazione delle determinazioni di liquidazione.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti i dipendenti e uffici del settore, ognuno per la parte di propria competenza.

4) Indicatori: Monitoraggio permanente della tempistica di pagamento delle fatture, con segnalazione del ritardo al settore competente ed al segretario comunale. Relazione, entro il 31 dicembre 2024, in ordine alle fatture pagate in ritardo ed al settore inadempiente. Partecipazione agli incontri trimestrali con il segretario comunale e con gli altri capi settore.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico con peso di 30 punti su 100 nella valutazione del nucleo di valutazione.

I giorni assegnati sono quelli lavorativi, con l'esclusione del sabato, della domenica e degli altri festivi.

Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Assessore con delega a finanze e tributi	D.ssa Elena Verrigni	2024/2026

SETTORE 3-Resp. Geom. Donato D'Alonzo

OBIETTIVO N. 1 - Marciapiedi e strada Madonna della pace

1) Descrizione Obiettivo da realizzare nell'anno: progettazione, approvazione e realizzazione dei marciapiedi e della strada.

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: approvazione e aggiudicazione lavori entro 31/02/2024, contratto ed esecuzione lavori entro 30/06/2024.

- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: lavori pubblici – Cellini Giampaolo, Mauro Mazzocchetti, Nicola Cavicchia,
- 4) Indicatori: report sullo stato di attuazione degli interventi entro il 30 settembre 2024
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1 Obiettivo: operativo

OBIETTIVO N. 2 - Scuola primaria Pasquale Ritucci

- 1) Descrizione Obiettivo da realizzare nell'anno: Demolizione e ricostruzione ala A della scuola primaria Pasquale Ritucci.
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: inizio lavori e demolizione struttura esistente con nuova realizzazione entro il 31 dicembre 2024.
- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: lavori pubblici – Cellini Giampaolo, Mauro Mazzocchetti, Nicola Cavicchia, Simona Perazzetti, Alessandro Perazzetti
- 4) Indicatori: Report sullo stato di attuazione dell'intervento entro il 30 novembre 2024.
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1 Obiettivo: strategico

OBIETTIVO N. 3 - NTA del Piano Regolatore Generale

- 1) Descrizione Obiettivo da realizzare nell'anno: Revisione norme tecniche di attuazione del vigente Piano Regolatore Generale, con integrazione delle norme regionali intervenute.
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: predisposizione bozza definitiva entro 30/04/2024, per le valutazioni da parte dell'Assessore all'Urbanistica e della Giunta Comunale.
- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: Edilizia/Suap- Nicola Cavicchia, Mauro Mazzocchetti, Rosanna Profeta, Alessandro Perazzetti, Simona Perazzetti, Amedeo Sagazio.
- 4) Indicatori: trasmissione relazione esplicativa dei contenuti revisionati entro il 30 aprile 2024.
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1 Obiettivo: strategico

OBIETTIVO N. 4 – Piano di prevenzione della corruzione. Trasparenza degli atti amministrativi.

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Pubblicazione, nel sito internet dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente, degli atti amministrativi previsti nell'allegato n. 1 del PIAO. Applicazione misure di prevenzione e di sicurezza sui procedimenti mappati (allegato n. 2 del PIAO) e valutati a rischio basso, medio o alto (allegato n. 4 del PIAO)
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Pubblicazione degli atti entro 30 giorni dall'adozione. Applicazione permanente delle misure di prevenzione e di sicurezza.
- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti gli uffici del settore, ognuno per quanto di propria competenza – tutti i dipendenti del settore, ognuno per la parte di propria competenza.
- 4) Indicatori: Relazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione entro 30 novembre 2024 e relazione sull'attuazione delle misure di sicurezza negli ambiti valutati a rischio, entro il 30 novembre 2024.
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico.

OBIETTIVO N. 5 – Tempestività dei pagamenti delle fatture commerciali

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni dal ricevimento.
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Assegnazione della fattura, entro tre giorni dal ricevimento da parte dell'ufficio protocollo, all'ufficio competente per l'istruttoria e la liquidazione. Trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore, entro quattro giorni, al responsabile di settore per l'apposizione del visto tecnico. Apposizione del visto tecnico da parte del capo settore entro cinque giorni dalla trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore. Pubblicazione della determinazione di liquidazione entro tre giorni dall'apposizione del visto contabile da parte del responsabile del settore finanziario.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti i dipendenti e uffici del settore, ognuno per la parte di propria competenza.

4) Indicatori: Relazione, entro il 31 dicembre 2024, in ordine ai motivi ostativi al pagamento delle fatture entro il termine di 30 giorni, nonché circa possibili soluzioni alternative per rendere ancora più virtuosa la tempistica di pagamento delle fatture commerciali. Partecipazione agli incontri di verifica trimestrali alla presenza del segretario comunale ed al responsabile del settore finanze.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico con peso di 30 punti su 100 nella valutazione del nucleo di valutazione.

I giorni assegnati sono quelli lavorativi, con l'esclusione del sabato, della domenica e degli altri festivi.

Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sindaco	Geom. Donato D'Alonzo	2024/2026

SETTORE 4-Resp. Dott. Luca Marzuoli

OBIETTIVO N. 1 - Polizia Locale ed innovazione digitale: certificazione delle competenze digitali del Comando in materia di infortunistica stradale e rilievo dei sinistri stradali

1)Descrizione Obiettivo da realizzare nell'anno: il fine dell'obiettivo è quello di far sì che il personale in servizio presso il Corpo di PL ottenga la certificazione delle proprie competenze digitali nello specifico settore dell'infortunistica stradale e del rilievo dei sinistri stradali. A tale scopo, si dovrà predisporre e attivare un percorso formativo specifico che istruisca il personale all'utilizzo di strumenti tecnologicamente avanzati in tema di rilievo dei sinistri stradali, che riducano sensibilmente i tempi di esecuzione dei rilievi, i tempi di redazione dei rapporti e, soprattutto, abbattano sensibilmente i rischi derivanti dall'imprecisione intrinseca all'uso di strumenti "analogici" (es. la fettuccia metrica e il cosiddetto "schizzo di campagna"). Come riferimento tecnico/metodologico, si studieranno i casi ed i risultati ottenuti dalla Polizia Locale di Avezzano e di Montesilvano, recentemente premiate alle Giornate di Polizia Locale e Sicurezza Urbana tenutesi a Riccione dal 21 al 23 settembre 2023 proprio per il raggiungimento di questo ambito traguardo. Nella definizione del percorso formativo e nella scelta degli strumenti più idonei, ci si avvarrà della collaborazione dell'associazione IPS - I Professionisti della Sicurezza, con la quale il nostro Ente e la Polizia Locale intrattengono da anni una proficua partnership.

2)Fasi del procedimento e tempi previsti:

- entro il mese di gennaio 2024, raccolta di informazioni presso le Polizie Locale di Avezzano e Montesilvano ed analisi dei "casi di studio" per individuare quali sono stati i rispettivi percorsi formativi e gli strumenti utilizzati;
- entro il mese di marzo 2024: definizione della partnership specifica con l'associazione IPS - I Professionisti della Sicurezza; predisposizione del piano formativo, individuazione degli strumenti più idonei allo scopo, definizione del quadro economico complessivo relativo alla formazione ed all'acquisizione degli strumenti tecnico/specialistici necessari; approvazione degli impegni di spesa eventualmente necessari ed avvio della formazione;
- entro il mese di giugno 2024: conclusione della formazione, presentazione dei risultati e certificazione delle competenze acquisite;
- a partire dal mese di luglio 2024, utilizzo "a regime" delle nuove modalità di rilievo e gestione dei sinistri stradali.

3)Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: Comandante del Corpo per quanto e tutto il personale.

4)Indicatori: rispetto delle fasi e dei tempi del procedimento, con tempestiva segnalazione agli organismi competenti circa eventuali difficoltà riscontrate in fase di esecuzione e di monitoraggio. Entro il mese di giugno 2024: conclusione della formazione, presentazione dei risultati e certificazione delle competenze acquisite

5)Pesatura: da 0,5 a 1 = 1 Obiettivo: strategico

OBIETTIVO N. 2 – predisposizione, approvazione ed affidamento delle liste di carico per il recupero coattivo delle sanzioni C.d.S ed extra C.d.S relative agli anni 2017-2018-2019-2020.

Descrizione Obiettivo da realizzare nell'anno: il fine dell'obiettivo è quello di predisporre, approvare ed affidare le liste di carico per il recupero coattivo delle sanzioni C.d.S ed extra C.d.S relative agli anni 2017-2018-2019-2020. A tale scopo, si dovranno: registrare e verificare tutte le riscossioni accertate per le sanzioni C.d.S ed extra C.d.S relative agli anni 2017/2020; predisporre, verificare ed approvare le liste di carico coattivo; affidare la riscossione coattiva al gestore già individuato dall'Ente con gara ad evidenza pubblica.

2)Fasi del procedimento e tempi previsti:

- entro il mese di settembre 2024, registrazione e verifica di tutte le riscossioni accertate per le sanzioni C.d.S ed extra C.d.S relative agli anni 2017/2020; preparazione, verifica ed approvare le liste di carico coattivo;
- entro il mese di ottobre 2024: affidamento della riscossione coattiva al gestore già individuato dall'Ente con gara ad evidenza pubblica;

3)Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: Ufficio verbali e Comandante del Corpo

4)Indicatori: rispetto delle fasi e dei tempi del procedimento, con tempestiva segnalazione agli organismi competenti circa eventuali difficoltà riscontrate in fase di esecuzione e di monitoraggio. Entro il mese di ottobre 2024: affidamento della riscossione coattiva al gestore già individuato dall'Ente con gara ad evidenza pubblica, per l'avvio della riscossione entro il successivo mese di novembre 2024

5)Pesatura: da 0,5 a 1 = 1 Obiettivo: operativo

OBIETTIVO N. 3 – Predisposizione ed approvazione del nuovo Regolamento Organizzativo del Corpo di Polizia Locale.

1)Descrizione Obiettivo da realizzare nell'anno: il fine dell'obiettivo è quello di predisporre e sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale il nuovo Regolamento Organizzativo del Copro di Polizia Locale, in conformità con la Legge regionale 20 novembre 2013, n. 42 (Norme in materia di polizia amministrativa locale e modifiche alle leggi regionali 18/2001, 40/2010 e 68/2012) e con il Regolamento regionale di attuazione dell'articolo 26 della legge regionale 20 novembre 2013, n. 42. A tale scopo, eventualmente anche attraverso una fase di concertazione con le OO.SS. presenti nella delegazione trattante di contrattazione decentrata, si dovrà predisporre una bozza di regolamento organizzativo che sia conforme alle linee guida stabilite nel Regolamento regionale di attuazione.

2)Fasi del procedimento e tempi previsti:

- entro il mese di marzo 2024: predisposizione della bozza di regolamento da sottoporre alle OO.SS.
- entro il mese di giugno 2024: conclusione della fase di concertazione e recepimento delle eventuali osservazioni e proposte delle OO. SS
- entro il mese di luglio 2024: predisposizione della delibera di Consiglio Comunale di approvazione e trasmissione alla segreteria dell'organo deliberante.
- entro il mese di settembre 2024: approvazione del nuovo Regolamento Organizzativo del Corpo di Polizia Locale

3)Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: Comandante del Corpo

4)Indicatori: rispetto delle fasi e dei tempi del procedimento, con tempestiva segnalazione agli organismi competenti circa eventuali difficoltà riscontrate in fase di esecuzione e di monitoraggio. Entro il mese di settembre 2024: approvazione del nuovo Regolamento Organizzativo del Corpo di Polizia Locale. Si tenga presente quanto stabilito nel comma 3 dell'articolo 17 del Regolamento regionale di attuazione dell'articolo 26 della legge regionale 20 novembre 2013, n. 42: "3.Gli Enti locali, fermo restando quanto previsto al comma 1 dell'articolo 29 della l.r. 42/2013, in merito all'approvazione dei nuovi regolamenti o all'adeguamento di quelli esistenti, sono in ogni caso tenuti ad uniformarsi a quanto prescritto negli Allegati A e B del presente regolamento nel termine di 24 mesi dall'entrata in vigore dello stesso, decorsi i quali trovano applicazione le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'articolo 27 della l.r. 42/2013."

5)Pesatura: da 0,5 a 1 = 1 Obiettivo: operativo

OBIETTIVO N. 4 – Piano di prevenzione della corruzione. Trasparenza degli atti amministrativi.

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Pubblicazione, nel sito internet dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente, degli atti amministrativi previsti nell'allegato n. 1 del PIAO. Applicazione misure di prevenzione e di sicurezza sui procedimenti mappati (allegato n. 2 del PIAO) e valutati a rischio basso, medio o alto (allegato n. 4 del PIAO)
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Pubblicazione degli atti entro 30 giorni dall'adozione. Applicazione permanente delle misure di prevenzione e di sicurezza.
- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti gli uffici del settore, ognuno per quanto di propria competenza – tutti i dipendenti del settore, ognuno per la parte di propria competenza.
- 4) Indicatori: Relazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione entro 30 novembre 2024 e relazione sull'attuazione delle misure di sicurezza negli ambiti valutati a rischio, entro il 30 novembre 2024.
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico.

OBIETTIVO N. 5 – Tempestività dei pagamenti delle fatture commerciali

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni dal ricevimento.
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Assegnazione della fattura, entro tre giorni dal ricevimento da parte dell'ufficio protocollo, all'ufficio competente per l'istruttoria e la liquidazione. Trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore, entro quattro giorni, al responsabile di settore per l'apposizione del visto tecnico. Apposizione del visto tecnico da parte del capo settore entro cinque giorni dalla trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore. Pubblicazione della determinazione di liquidazione entro tre giorni dall'apposizione del visto contabile da parte del responsabile del settore finanziario.
- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti i dipendenti e uffici del settore, ognuno per la parte di propria competenza.
- 4) Indicatori: Relazione, entro il 31 dicembre 2024, in ordine ai motivi ostativi al pagamento delle fatture entro il termine di 30 giorni, nonché circa possibili soluzioni alternative per rendere ancora più virtuosa la tempistica di pagamento delle fatture commerciali. Partecipazione agli incontri di verifica trimestrali alla presenza del segretario comunale ed al responsabile del settore finanze.
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico con peso di 30 punti su 100 nella valutazione del nucleo di valutazione.
I giorni assegnati sono quelli lavorativi, con l'esclusione del sabato, della domenica e degli altri festivi.

Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sindaco	Dott. Luca Marzuoli	2023/2025

SETTORE 5-Resp. Dott.ssa Franca Crocetta

OBIETTIVO n. 1 - ATTIVITA' DI ATTUAZIONE DI INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR IN MATERIA DI TRANSIZIONE DIGITALE

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare: Attuazione interventi finanziati con fondi PNRR in materia di transizione digitale
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Analisi della situazione attualmente esistente oltre che delle modifiche normative di settore. Studio delle necessità palesate, predisposizione proposte e soluzioni alternative. Verifica della fattibilità delle proposte ed implementabilità anche dal punto di vista informatico. Predisposizione degli atti amministrativi finalizzati agli affidamenti,

all'ottenimento dei finanziamenti con fondi PNRR, all'asseverazione oltre che alla rendicontazione in materia di transizione digitale, entro il 31 dicembre 2024

3) Uffici preposti e soggetti partecipanti: Servizio Polizia Municipale e Demografico: Responsabili di Settore, Valerio D'Anteo.

4) Indicatori: report con verifica della tempistica prevista., entro il 30 novembre 2024. Analisi della situazione attualmente esistente oltre che delle modifiche normative di settore, studio delle necessità palesate, predisposizione proposte e soluzioni alternative, verifica della fattibilità delle proposte ed implementabilità anche dal punto di vista informatico entro il 30 novembre 2024 Predisposizione degli atti amministrativi finalizzati agli affidamenti, all'ottenimento dei finanziamenti con fondi PNRR, all'asseverazione oltre che alla rendicontazione in materia di transizione digitale entro il 31 dicembre 2024

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1 Obiettivo: strategico.

OBIETTIVO n. 2 - FASCICOLO ELETTRONICO DEL CITTADINO RESIDENTE

1) Descrizione obiettivo da realizzare: Progetto di realizzazione del fascicolo elettronico del cittadino ove archiviare in modalità informatica la documentazione attinente all'Ufficio Anagrafe, Elettorale e Stato civile.

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Analisi e studio della normativa vigente in materia, con particolare riferimento alle modifiche legislative. Verifica delle possibili soluzioni ed alternative da proporre, con indicazione degli aspetti di favore ovvero delle conseguenze negative anche in ambito cloud. Predisposizione e creazione, nell'ambito delle possibilità e capacità informatiche già esistenti ed avviate in cloud, 1000 fascicoli elettronici dei cittadini residenti, entro il 31 dicembre 2024.

3) Uffici preposti e soggetti partecipanti: Servizio Demografico: Responsabile di Settore, Vincenzo Massimo Rapa, Vera Planamente.

4) Indicatori: report con verifica della tempistica prevista, entro il 30 novembre 2024. Analisi e studio delle modifiche normative in materia, con contestuale verifica delle possibili soluzioni ed alternative da proporre in ambiente cloud ed indicazione degli aspetti di favore ovvero delle conseguenze negative entro il 30 novembre 2024. Predisposizione e creazione, nell'ambito delle possibilità e capacità informatiche già esistenti ed in cloud, di 1000 fascicoli elettronici dei cittadini residenti entro il 31 dicembre 2024.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1 Obiettivo operativo.

OBIETTIVO n. 3 - DIGITALIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA

1) Descrizione obiettivo da realizzare: Progetto di digitalizzazione e raccolta su supporto informatico dell'elenco dei volumi presenti presso la biblioteca comunale

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Prosecuzione attività di caricamento su supporto informatico, nell'ambito delle possibilità e della dotazione a disposizione dell'Ufficio. Analisi della possibilità di rendere noto elenco volumi in dotazione con modalità informatiche con successivo studio delle necessità palesate, predisposizione proposte e soluzioni alternative. Verifica della fattibilità delle proposte ed implementabilità anche dal punto di vista informatico, entro il 31 dicembre 2024.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: Responsabile di Settore, oltre a dipendente a tale scopo individuato.

4) **Indicatori:** report con verifica della tempistica prevista, entro il 30 novembre 2024. Prosecuzione attività di caricamento su supporto informatico, nell'ambito delle possibilità e della dotazione a disposizione dell'Ufficio entro il 30 novembre 2024. Analisi della possibilità di rendere noto elenco volumi in dotazione con modalità informatiche con successivo studio delle necessità palesate, predisposizione proposte e soluzioni alternative, verifica della fattibilità delle proposte ed implementabilità anche dal punto di vista informatico entro il 31 dicembre 2024.

5) **Pesatura:** da 0,5 a 1 = 1 Obiettivo strategico.

OBIETTIVO N. 4 – Piano di prevenzione della corruzione. Trasparenza degli atti amministrativi.

1) **Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno:** Pubblicazione, nel sito internet dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente, degli atti amministrativi previsti nell'allegato n. 1 del PIAO. Applicazione misure di prevenzione e di sicurezza sui procedimenti mappati (allegato n. 2 del PIAO) e valutati a rischio basso, medio o alto (allegato n. 4 del PIAO)

2) **Fasi del procedimento e tempi previsti:** Pubblicazione degli atti entro 30 giorni dall'adozione. Applicazione permanente delle misure di prevenzione e di sicurezza.

3) **Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione:** tutti gli uffici del settore, ognuno per quanto di propria competenza – tutti i dipendenti del settore, ognuno per la parte di propria competenza.

4) **Indicatori:** Relazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione entro 30 novembre 2024 e relazione sull'attuazione delle misure di sicurezza negli ambiti valutati a rischio, entro il 30 novembre 2024.

5) **Pesatura:** da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico.

OBIETTIVO N. 5 – Tempestività dei pagamenti delle fatture commerciali

1) **Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno:** pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni dal ricevimento.

2) **Fasi del procedimento e tempi previsti:** Assegnazione della fattura, entro tre giorni dal ricevimento da parte dell'ufficio protocollo, all'ufficio competente per l'istruttoria e la liquidazione. Trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore, entro quattro giorni, al responsabile di settore per l'apposizione del visto tecnico. Apposizione del visto tecnico da parte del capo settore entro cinque giorni dalla trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore. Pubblicazione della determinazione di liquidazione entro tre giorni dall'apposizione del visto contabile da parte del responsabile del settore finanziario.

3) **Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione:** tutti i dipendenti e uffici del settore, ognuno per la parte di propria competenza.

4) **Indicatori:** Relazione, entro il 31 dicembre 2024, in ordine ai motivi ostativi al pagamento delle fatture entro il termine di 30 giorni, nonché circa possibili soluzioni alternative per rendere ancora più virtuosa la tempistica di pagamento delle fatture commerciali. Partecipazione agli incontri di verifica trimestrali alla presenza del segretario comunale ed al responsabile del settore finanze.

5) **Pesatura:** da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico con peso di 30 punti su 100 nella valutazione del nucleo di valutazione.

I giorni assegnati sono quelli lavorativi, con l'esclusione del sabato, della domenica e degli altri festivi.

Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Assessore con deleghe per cultura e turismo	Dott.ssa Franca Crocetta	2023/2025

Risorse umane

Come da dotazione organica inserita nel presente PIAO, sezione 3, sottosezione 3.1.

Risorse Strumentali

Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del Programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Settore ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta n.ro 337 del 13/02/2024 esprime parere **FAVOREVOLE**.

Parere firmato dal Dirigente Dott. D'ARCANGELO ANTONINO in data 13/02/2024.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Il Responsabile del Settore Economico Finanziario, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile sulla proposta n.ro 337 del 13/02/2024 esprime parere **FAVOREVOLE**.

Parere firmato dal Responsabile del Settore VERRIGNI ELENA in data 13/02/2024.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Presidente
PERAZZETTI MATTEO

Il Segretario Generale
Dott. D'ARCANGELO ANTONINO

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 446

Il 16/02/2024 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Delibera di Giunta N.ro 44 del 16/02/2024 con oggetto: **MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI. MODIFICA PIAO 2024-2026**

Resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da Dott. D'ARCANGELO ANTONINO il 16/02/2024.