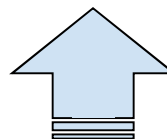


2.2

PERFORMANCE

La sottosezione 2.2 “Performance” è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

PERFORMANCE		
OBIETTIVI (Azioni)	Responsabili di Area e Dipendenti di Area	P.E.G. PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Responsabili di Area e Dipendenti di Area	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Responsabili di Area e Dipendenti di Area	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, la Sottosezione 2.2 "Performance" contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa dell'Ente. Essa è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" definito dal D.M. n. 132/2022 non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene opportuno - e coerente rispetto alla ragion d'essere del PIAO, quale strumento unitario e "integrato" della programmazione operativa dell'Ente - procedere all'implementazione della presente sottosezione, inserendo gli obiettivi di performance nel corpo del PIAO secondo le indicazioni dell'art. 3, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022.

Ciò favorisce l'integrazione del programma operativo dell'Ente nei vari ambiti di attività gestionale con la programmazione, trasversale a tutte le Aree funzionali, relativa agli obiettivi in materia di prevenzione dei rischi corruttivi e a quelli di semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità e garanzia delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere.

Si ricorda, in proposito, che l'art. 1, comma 8-bis, della L. 192/2012 stabilisce che l'Organismo indipendente di valutazione verifichi, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i Piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza. Ne deriva un significativo rafforzamento del legame fra obblighi di anticorruzione e trasparenza, e ciclo della performance. Tale collegamento deve essere valorizzato allo scopo di rendere le misure di anticorruzione e trasparenza obiettivi degli Uffici e dei dipendenti al pari di tutti gli altri previsti per lo svolgimento delle attività, e di cui Uffici e loro preposti sono tenuti a rispondere con responsabilità dirigenziale.

La presente sottosezione di programmazione recepisce le suesposte direttive normative. Essa è stata, inoltre, elaborata nel rispetto del D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009 e s.m.i. e in aderenza al vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e del personale dipendente.

2.2.2 Obiettivi di performance organizzativa, di settore ed individuale.

Il contenuto della sottosezione “Obiettivi di performance organizzativa e settoriale” al presente PIAO è il risultato del processo di determinazione degli obiettivi operativi che coinvolgono ed impegnano l’Amministrazione nel suo complesso, e degli obiettivi operativi assegnati ai Responsabili d’Area, preposti alle strutture organizzative e funzionali di settore dell’Ente.

Detti obiettivi concernono la programmazione per l’annualità 2026, e sono stati definiti a partire dagli obiettivi strategici declinati nel DUP 2026/2028, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 25/07/2025 e nella Nota di Aggiornamento al DUP 2026/2028 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 23/12/2025.

Valore pubblico e riduzione dei tempi di pagamento - Obiettivo trasversale a tutti i Responsabili incaricati di E.Q. L’art. 2 co. 4 bis del decreto legge 13/2023 impone alle amministrazioni pubbliche di assegnare a tutti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali obiettivi annuali di performance organizzativa e/o individuale per il rispetto dei tempi di pagamento definendoli negli appositi atti amministrativi. L’obiettivo comune a tutte le Aree e singoli Responsabili di E.Q. si pone nell’ottica di migliorare l’indicatore previsto all'articolo 1 commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre, 2018 n. 145 (piattaforma RGS) relativo al Comune di Civitella Del Tronto. Il mancato rispetto dei termini di pagamento comporta l'obbligo di decurtazione del 30% dell'indennità di risultato a carico di ciascun responsabile dei pagamenti. La decurtazione sarà applicata, solo ove i tempi complessivi di pagamento dell'Ente siano superiori a 30 giorni, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1 commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre, 2018, n. 145 (piattaforma RGS). Al fine di monitorare la tempestività dei pagamenti, il personale preposto alla Ragioneria provvederà ad estrapolare i dati relativi ai tempi medi di pagamento per ogni singolo settore al fine di valutare le eventuali cause del ritardo e comprendere a quale Responsabile è imputabile (liquidazione oltre termine ad esempio). La decurtazione sarà applicata in caso di ritardo nei tempi medi di pagamento ai Responsabili i cui tempi medi - intesi per singolo settore - siano stati superiori ai 30 giorni. In tal caso la decurtazione incide anche sul punteggio della performance di Settore. Si richiamano le circolari operative del MEF-RGS n. 17/2022 e la n. 1 del 03/01/2024 che hanno definito le modalità operative e gli indicatori (si premette qui che il tempo ordinario di pagamento è di 30 gg., fermo restando le eccezioni ivi previste e ipotesi di sospensione del pagamento delle fatture emesse e/o autorizzate). Ai fini di una corretta gestione dei pagamenti delle fatture commerciali si intende impartire le seguenti linee di indirizzo per coordinare gli uffici:

- Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche;
- Verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 7 giorni dalla ricezione della stessa;
- Elaborazione da parte del Responsabile del servizio degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione/registrazione della fattura;
- Elaborazione del mandato entro 7 giorni dalla firma dell'atto di liquidazione da parte del Responsabile del servizio competente;
- Controllo dell'andamento dei pagamenti dall'Area Finanziaria e Tributi;
- Eventuale revisione del processo.

Ulteriore obiettivo di questa amministrazione è quello della valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione alla stregua di quanto prescritto nella direttiva sulla formazione del personale dipendente delle PP.AA. emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione Zangrillo. Lasciando alla apposita sezione la definizione degli obiettivi strategici ed operativi in tema di formazione del personale, nella presente sottosezione, si intende esplicitare che saranno individuati obiettivi individuali e di area volti all'implementazione della formazione del personale.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2026/2028 SARA' APPROVATO CON SUCCESSIVO ATTO DELIBERATIVO.

2.2.3 Obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione.

L'art. 9, comma 7, del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 prevede che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 pubblicano nel proprio sito web gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente. L'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) ha emanato le Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che hanno lo scopo di definire:

- i requisiti tecnici per l'accessibilità degli strumenti informatici, ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili;
- le metodologie tecniche per la verifica dell'accessibilità degli strumenti informatici;
- il modello della dichiarazione di accessibilità;
- la metodologia di monitoraggio e valutazione della conformità degli strumenti informatici alle prescrizioni in materia di accessibilità;
- le circostanze in presenza delle quali si determina un onere sproporzionato.

Secondo le disposizioni vigenti, le P.A. devono: • effettuare le verifiche dell'accessibilità degli strumenti informatici (siti web e app), al fine di valutare lo stato di conformità; • effettuare una "verifica soggettiva" per contratti di fornitura sopra soglia comunitaria; • compilare e pubblicare una "Dichiarazione di Accessibilità" (sotto la responsabilità del Responsabile per la transizione al digitale - RTD) tramite l'applicazione form.agid.it. Nella dichiarazione potranno essere previste eventuali deroghe all'accessibilità; • predisporre un "meccanismo di feedback" per consentire ai cittadini di inviare una segnalazione (prima istanza). Tutte le informazioni e gli aggiornamenti in materia sono consultabili sul sito di AgID all'indirizzo: <https://www.agid.gov.it/it/design-servizi/accessibilita>. L'Agenzia effettua il monitoraggio dei siti web e delle app su un campione rappresentativo, relazionando ogni 3 anni alla Commissione europea sui risultati del monitoraggio. Il Comune procede a seguire con l'aggiornamento del sito internet comunale adeguandolo, nei sistemi di erogazione dei servizi online, anche sulla base di quanto previsto dalle “Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della pubblica amministrazione” (di cui alla determina AGID n. 224 del 26.07.2022).

2.2.4 Obiettivi di digitalizzazione

Al miglioramento della salute digitale dell'Ente, hanno contribuito o contribuiscono i seguenti:

1. il completamento dell'attuazione dei progetti denominati “P.A. Digitale” finanziati con fondi PNRR, di cui dettagliano i dati salienti:
 - MISURA 1.4.5 “Piattaforma notifiche digitali”;
 - MISURA 1.4.4 “Anpr Ansc”;
 - MISURA 1.4.3 – “PagoPA”;
 - MISURA 1.4.4 – “SPID CIE”.

2.2.5 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Le pari opportunità sono principio fondamentale nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che “le Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro”. L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, in particolare, prevede che le Amministrazioni pubbliche adottino Piani triennali di azioni positive (oggi soppressi ed assorbiti nel PIAO, ai sensi dell'art. 1, D.P.R. n. 81/2022), volti ad assicurare

condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell’Ente, nonché la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e di sviluppo.

PIANO DELLE PERFORMANCE 2026/2028 – RESPONSABILE AREA SERVIZI DEMOGRAFICI			
OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI	TERMINE	PESO (da 0 a 100)
1) Riduzione dei tempi di pagamento del Comune - Missione 1, componente 1, PNRR ai sensi dell’art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023 e della circolare n. 1 MEF-RGS del 03.01.2024 (obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di Area)	Tempi medi di pagamento coerenti con quanto previsto dalla L. 145/2018, dalle Circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rg	Annuale (31/12/2026)	30
2) Promozione della formazione del personale	L’obiettivo, coerentemente a quanto prescritto nella direttiva sulla formazione del personale dipendente delle PP.AA. emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione Zangrillo https://www.funziionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-01-2025/pa-formazione-nuova-direttiva-del-	Annuale (31/12/2026)	30

	ministro-zangrillo , richiede che al personale della propria area - Responsabile compreso - , vengano assicurate un numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. La formazione deve svolgersi nell'area di propria competenza e dovrà riguardare altresì l'anticorruzione e la trasparenza.		
3) Completamento transizione dalla carta di identità cartacea alla CIE e chiusura delle pratiche residue entro agosto 2026	a) Pratiche CIE residue (rilasci/anomalie/scarti/allineamenti) al 31/08/2026 = 0; b) % richieste CIE evase entro tempi standard interni $\geq 95\%$ (01/01–31/08/2026); c) Report di chiusura protocollato (n. CIE emesse, n. anomalie risolte) = sì/no	Entro il 31/08/2026	40
Totale massimo 100			

PIANO DELLE PERFORMANCE 2026/2028 – RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI	TERMINE	PESO (da 0 a 100)
1) Riduzione dei tempi di pagamento del Comune - Missione 1, componente 1, PNRR ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023 e della circolare n. 1 MEF-RGS del 03.01.2024 (obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di Area)	Tempi medi di pagamento coerenti con quanto previsto dalla L. 145/2018, dalle Circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rg	Annuale (31/12/2026)	30

2) Promozione della formazione del personale	L'obiettivo, coerentemente a quanto prescritto nella direttiva sulla formazione del personale dipendente delle PP.AA. emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione Zangrillo https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-01-2025/pa-formazione-nuova-direttiva-del-ministro-zangrillo, richiede che al personale della propria area - Responsabile compreso - , vengano assicurate un numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. La formazione deve svolgersi nell'area di propria competenza e dovrà riguardare altresì l'anticorruzione e la trasparenza.	Annuale (31/12/2026)	30
3) Razionalizzazione e dismissione delle PEC secondarie, attivazione mail uffici e messa a regime del canale unico PEC con protocollazione digitale tracciata	a) PEC secondarie dismesse / PEC secondarie censite = 100%; b) Attivazione risposta automatica e reindirizzamento/inoltro nella fase transitoria = sì/no; c) nuovi indirizzi mail uffici = sì/no	Annuale (31/12/2026)	40

	d) messa a regime del canale unico PEC = si/no		
Totale massimo 100			

PIANO DELLE PERFORMANCE 2026/2028 – RESPONSABILE AREA FINANZIARIA E PERSONALE			
OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI	TERMINE	PESO (da 0 a 100)
1) Riduzione dei tempi di pagamento del Comune - Missione 1, componente 1, PNRR ai sensi dell’art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023 e della circolare n. 1 MEF-RGS del 03.01.2024 (obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di Area)	Tempi medi di pagamento coerenti con quanto previsto dalla L. 145/2018, dalle Circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rg	Annuale (31/12/2026)	30

2) Promozione della formazione del personale	L'obiettivo, coerentemente a quanto prescritto nella direttiva sulla formazione del personale dipendente delle PP.AA. emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione Zangrillo https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-01-2025/pa-formazione-nuova-direttiva-del-ministro-zangrillo, richiede che al personale della propria area - Responsabile compreso - , vengano assicurate un numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. La formazione deve svolgersi nell'area di propria competenza e dovrà riguardare altresì l'anticorruzione e la trasparenza.	Annuale (31/12/2026)	30
3) Organizzazione e gestione del calendario formativo annuale 2026 per tutto il personale dell'Ente	a) Calendario formativo 2026 adottato e diffuso internamente = sì/no; b) % dipendenti con piano/assegnazione formativa registrata entro 31/05/2026 = 100%;	Entro 31/05/2026	40
Totale massimo 100			

PIANO DELLE PERFORMANCE 2026/2028 – RESPONSABILE AREA TECNICA

OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI	TERMINE	PESO (da 0 a 100)
1) Riduzione dei tempi di pagamento del Comune - Missione 1, componente 1, PNRR ai sensi dell’art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023 e della circolare n. 1 MEF-RGS del 03.01.2024 (obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di Area)	Tempi medi di pagamento coerenti con quanto previsto dalla L. 145/2018, dalle Circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rg	Annuale (31/12/2026)	30
2) Promozione della formazione del personale	L’obiettivo, coerentemente a quanto prescritto nella direttiva sulla formazione del personale dipendente delle PP.AA. emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione Zangrillo https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-01-2025/pa-formazione-nuova-direttiva-del-ministro-zangrillo , richiede che al personale della propria area - Responsabile compreso - , vengano	Annuale (31/12/2026)	30

	assicurate un numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. La formazione deve svolgersi nell'area di propria competenza e dovrà riguardare altresì l'anticorruzione e la trasparenza.		
3) Adozione del Regolamento comunale di toponomastica e numerazione civica e avvio procedura interna standard	a) Schema regolamento predisposto e istruito = sì/no entro 30/06/2026; b) Regolamento approvato e pubblicato = sì/no entro 30/09/2026; c) Istruzione operativa/procedura interna adottata = sì/no entro 31/10/2026;	Annuale (31/12/2026)	40
Totale massimo 100			

PIANO DELLE PERFORMANCE 2026/2028 – RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI	TERMINE	PESO (da 0 a 100)
1) Riduzione dei tempi di pagamento del Comune - Missione 1, componente 1, PNRR ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023 e della circolare n. 1 MEF-RGS del 03.01.2024 (obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di Area)	Tempi medi di pagamento coerenti con quanto previsto dalla L. 145/2018, dalle Circolari operative n. 17/2022 e n. 1 del 03/01/2024 del MEF-Rg	Annuale (31/12/2026)	30
2) Promozione della formazione del personale	L'obiettivo, coerentemente a quanto prescritto nella direttiva sulla formazione del personale dipendente delle PP.AA. emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione Zangrillo https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-01-2025/pa-formazione-nuova-direttiva-del-ministro-zangrillo , richiede che al personale della propria area - Responsabile compreso - , vengano	Annuale (31/12/2026)	30

	assicurate un numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. La formazione deve svolgersi nell'area di propria competenza e dovrà riguardare altresì l'anticorruzione e la trasparenza.		
3) Attuazione del piano controlli 2026 (sicurezza urbana e polizia amministrativa) con rendicontazione periodica	a) Piano controlli formalizzato (ordine di servizio/atto interno) entro 31/03/2026 = sì/no; b) Servizi/controlli effettuati e registrati / servizi programmati $\geq 90\%$; c) % controlli con esito correttamente verbalizzato e archiviato = 100%; d) Report finale annuale protocollato (n. controlli e principali esiti) = sì/no	Annuale (31/12/2026)	40
Totale massimo 100			