



COMUNE DI TICINETO

Allegato 1 - PIANO DELLE PERFORMANCE

ANNO 2026

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026

PERSONALE Titolare di P. O.

SEGRETARIO COMUNALE – Di Maria Maria Luisa

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE

Programma 1 – organi istituzionali Obiettivi di funzionamento

Liquidazione indennità agli amministratori con relativi oneri a carico dell'Ente; liquidazioni contributi associativi annuali;

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

Programma 2 – Segreteria Generale

Obiettivi di funzionamento

Pagamenti utenze uffici comunali; affidamento incarichi per la manutenzione ordinaria uffici, affidamento e liquidazione incarichi per l'assistenza software / hardware e per servizio stipendi; gestire le spese relative ad accordo con il Comune di Casale Monferrato per gestione pratiche pensionistiche dipendenti; gestire contratto noleggio fotocopiatrice; gestire le spese relative al contratto con Poste italiane per spedizione corrispondenza. Provvedere al rimborso delle spese di viaggio per il segretario comunale.

Spese per formazione personale.

Obiettivi di sviluppo

Monitorare sulla contrattualizzazione e certificazione delle misure sulla digitalizzazione della PA

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

Programma 3 - Gestione economica e finanziaria

Gestione economica del personale area contabile; gestione spese servizio tesoreria; pagamento imposte e tasse, pagamento iva e pagamento competenze del revisore del conto; Acquisto beni di consumo per ufficio di ragioneria compresi prodotti informatici

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

Programma 7 – Elezioni, anagrafe e stato civile

Gestione economica del personale area demografica

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

Programma 11 – Altri servizi generali

Garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi.

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

MISSIONE 3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Programma 1 – Polizia locale e amministrativa

- Liquidazione quota di gestione canile;
- Spese per mantenimento e cattura cani randagi

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

MISSIONE 9 –SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DELL'AMBIENTE

Programma 02 – Tutela ambientale

Gestione progetto lotta alle zanzare

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

Programma 03 – Rifiuti

- Gestione spese raccolta e trasporto RSU;
- Trasferimento quota autorità di Bacino

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTI ALLA MOBILITA'

Programma 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali

Affidamento incarico servizio di somministrazione lavoro per personale di categoria B con qualifica di operaio nell'area tecnico/manutentiva.

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 1 Interventi per l'infanzia e minori

Trasferimento quote relative al mantenimento degli illegittimi abbandonati

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociali

Trasferimento quote del servizio socio assistenziale

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale

Gestione spese per il corretto funzionamento del servizio.

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

MISSIONE 50 - DEBITO PUBBLICO

Programma 1 Interessi

Garantire il puntuale pagamento delle rate di interesse di mutui alla Cassa DD.PP e ad Enti diversi.

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

ULTERIORI OBIETTIVI:

Svolgimento incarico RPCT e realizzazione degli obiettivi in materia di trasparenza e anticorruzione

Determinazione delle risorse destinate alla contrattazione decentrata

Redazione regolamento per il CONFERIMENTO DI INCARICHI ai sensi del D.Lgs 36/2023

OBIETTIVI TRASVERSALI :

Sono previsti per ciascun Settore i seguenti **obiettivi**:

- 1) Realizzazione degli obiettivi in materia di trasparenza e anticorruzione;
- 2) Rispetto dei tempi medi dei Pagamenti :

L'art. 4-bis 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 nonché agli apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 %.

Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:

- verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,
- elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura,
- elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: Nicola Rossana

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE

Programma 1 – organi istituzionali

Provvedere all'acquisto di beni di consumo e affidamento di servizi per la realizzazione di manifestazioni e ricorrenze, in particolare:

FESTA DEI CADUTI: acquisto corone e manifesti, incarico a Banda Musicale

FESTIVITA' NATALIZIE: acquisto alberi di natale, articoli di cancelleria per gli alunni della scuola primaria e dell'infanzia, fiori per addobbi, organizzazione Concerto di Natale, affidamento incarico per sistemazione addobbi.

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

Programma 2 – Segreteria Generale

Acquisto beni di consumo per ufficio di segreteria e demografici, compresi prodotti informatici

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

Programma 4 – gestione entrate tributarie e servizi fiscali

Gestione delle spese del servizio tributi e degli sgravi e restituzione di tributi tarsu

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

OBIETTIVO DI SVILUPPO

Accertamenti IMU 2021/2025

Accertamenti e riscossione coattiva 2020/2025

Programma 7- Elezioni anagrafe e stato civile

Provvedere alla gestione delle spese relative all'acquisto di beni necessari allo svolgimento delle consultazioni elettorali;

Provvedere al rimborso delle spese elettorali sostenute dalla C.E.M. Di Casale M.to.

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma 1 – Istruzione prescolastica

Programma 2 – Altri ordini di istruzione non universitaria

Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione

Programma 7 – Diritto allo studio

Garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi; acquisto beni; pagamenti utenze edifici scolastici; affidamento incarichi per la manutenzione ordinaria degli edifici scolastici; gestione fornitura gratuita libri di testo per gli alunni della scuola primaria; affidamento del servizio di trasporto alunni scuola secondaria di 1° grado alla Ditta Maestri autoservizi di Ticineto nei giorni di rientro pomeridiano.

Pagamento contributo per libri di testo sulla base degli indirizzi dettati dalla G.C.; trasferimento somme assistenza scolastica all'istituto comprensivo;

Gestione amministrativa dei contratti in essere relativi alla refezione scolastica e servizi scolastici.

Gestione amministrativa delle convenzioni in essere con l'istituto comprensivo "don Milani"

OBIETTIVO DI SVILUPPO

Affidamento servizio refezione scolastica e servizi scolastici;

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

MISSIONE 5 -TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Programma 2 – Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturali

Erogazione contributi ad Enti ed associazioni

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

MISSIONE 9 –SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DELL'AMBIENTE

Programma 03 – Rifiuti

Gestione PEF, rapporti con Società COSMO e con Ccr in merito all'applicazione delle norme in materia di gestione del ciclo dei rifiuti.

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 3 Interventi per gli anziani

Realizzazione servizio di soggiorno marino per anziani.

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

Programma 5 Interventi per le famiglie

Organizzazione e liquidazione delle seguenti prestazioni sociali: contributi a famiglie bisognose e contributi alle famiglie per nuovi nati.

Verifica dei requisiti per richiesta contributi assegnati dall'IMPS per assegno di maternità e per nucleo familiare numeroso.

RISULTATI ATTESI: Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi

Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-assistenziali e sociali

Contributi per locazioni

OBIETTIVI TRASVERSALI :

Sono previsti per ciascun Settore i seguenti **obiettivi**:

- 1) Realizzazione degli obiettivi in materia di trasparenza e anticorruzione;
- 2) Rispetto dei tempi medi dei Pagamenti :

L'art. 4-bis 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 nonché agli apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 %.

Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:

- verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,
- elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura,
- elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione