



COMUNE DI FLORINAS

Provincia di Sassari

Piano Performance 2024 Piano degli Obiettivi 2024/2026

PREMESSA

Il Piano della performance, previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del D.lgs n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce le risorse, gli obiettivi assegnati al personale nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Più in dettaglio, il Piano della Performance rappresenta lo strumento di avvio del ciclo della performance e definisce gli elementi fondamentali su cui poi si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

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

Il Comune è dotato di un nuovo strumento per la misurazione e valutazione della performance, approvato dall'Unione dei Comuni del Coros.

1. Organigramma delle Aree

Settore Affari Generali	AREA
Sindaco	
Ivan Schintu	ISTRUTTORE
Ballete Gianfranca	ISTRUTTORE
Merella Immacolata	ISTRUTTORE
Settore Economico Finanziario	
Angela Pintus – personale assunto ai sensi del’art. 1, comma 557, legge n. 311/2004	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE
Mario Oggianu - personale assunto ai sensi del’art. 1, comma 557, legge n. 311/2004	ISTRUTTORE
Marco Data - personale assunto ai sensi del’art. 1, comma 557, legge n. 311/2004	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE
Tecnico - Manutentiva	
Rosolino Petretto	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE
Settore Servizi Sociali	
Dott.ssa Antonella Contini	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE

2. Responsabili dei Servizi

I servizi nei quali è suddivisa la struttura amministrativa sono affidati come segue:

SEGRETARIO COMUNALE	
Dott. ssa Monica Zanda	
SETTORE	FUNZIONARIO RESPONSABILE
SERVIZI GENERALI	Sindaco
SETTORE	
ECONOMICO FINANZIARIO	Funzionario di Elevata Qualificazione Angela Maria Veronica Pintus
SETTORE	
TECNICO - MANUTENTIVA	Funzionario di Elevata qualificazione Geom. Rosolino Petretto
SETTORE	
SERVIZI SOCIALI	Dott.ssa Antonella Contini

La dotazione organica recentemente approvata con delibera di Giunta Comunale n. 5 del 18.01.2024

SETTORE TECNICO - MANUTENTIVO

AREA CCNL	PROFILI PROFESSIONALI	PREVISIONE DOTAZIONE ORGANICA	COPERTO TEMPO PIENO/TEMPO PARZIALE	VACANTE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	2	N. 1 TEMPO PIENO	N. 1 TEMPO PIENO
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	1		N. 1 TEMPO PIENO
OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO – COLLABORATORE AI SERVIZI TECNICI	1		N. 1
TOTALE		4	1	3

SETTORE AFFARI GENERALI

AREA CCNL	PROFILI PROFESSIONALI	PREVISIONE DOTAZIONE ORGANICA	COPERTO TEMPO PIENO	VACANTE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1		N. 1 TEMPO PIENO
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	1	N. 1 TEMPO PIENO	
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-VIGILANZA	1	N. 1 TEMPO PIENO	
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE	1	N. 1 TEMPO PIENO	
TOTALE		4	3	1

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

AREA CCNL	PROFILI PROFESSIONALI	PREVISIONE DOTAZIONE ORGANICA	COPERTO TEMPO PIENO	VACANTE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO CONTABILE	1		N. 1 TEMPO PIENO
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE CONTABILE	1		N. 1 TEMPO PIENO
TOTALE		2		2

SETTORE SERVIZI SOCIALI

AREA CCNL	PROFILI PROFESSIONALI	PREVISIONE DOTAZIONE ORGANICA	COPERTO TEMPO PIENO	VACANTE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	PEDAGOGISTA	1	N. 1 TEMPO PIENO	
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTE SOCIALE	1		N. 1 TEMPO PARZIALE 18 ORE
TOTALE		2	1	1

3. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il "Ciclo di gestione della performance" del Comune è così strutturato e si compone dei seguenti documenti:

A) PIANIFICAZIONE/PROGRAMMAZIONE

I documenti di pianificazione definiscono gli obiettivi e i risultati attesi dall'ente e stabiliscono livelli di prestazioni prioritari che derivano dal mandato istituzionale e dalle scelte strategiche adottate dall'organo di indirizzo politico e dai Responsabili di Servizio.

La fase di pianificazione che ha portato alla costruzione del presente Piano ha origine con il DUP – Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 45 del 28.12.2023 per il triennio 2024-2026. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e di coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione e contiene gli obiettivi strategici e quelli operativi, di valenza triennale, coerenti e conformi alle linee programmatiche per il periodo 2022/2027, presentate dal Sindaco al Consiglio comunale e approvate con deliberazione consiliare n. 38 del 09.11.2022. Il DUP si compone di due sezioni, la sezione strategica e la sezione operativa. Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in linee strategiche; per ogni linea strategica sono individuati obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex D.lgs n. 118/2011, da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.lgs n. 118/2011. Nella sezione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee strategiche sono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

Il presente Piano della Performance/Piano degli Obiettivi conclude il ciclo della programmazione e in esso viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP.

Gli obiettivi possono vedere coinvolti nella loro realizzazione singoli dipendenti (Obiettivi individuali) o dipendenti anche dei diversi Servizi (Obiettivi trasversali). Ogni obiettivo di performance individuale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse assegnate ad ogni Servizio, come individuate nel presente documento, e nell'ambito delle eventuali risorse finanziarie assegnate con Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Per ciascuno degli obiettivi sono indicati il Servizio interessato, il titolo dell'obiettivo; il riferimento alle Linee programmatiche di mandato, alle missioni, programmi e all'obiettivo operativo individuato nella sezione operativa del DUP; il referente gestionale (Responsabile di Servizio); il referente politico (Sindaco e Giunta); l'indicazione sintetica del contenuto e delle finalità dell'obiettivo; gli indicatori per misurare il risultato atteso; il personale assegnato per il raggiungimento dell'obiettivo; il peso, ossia l'indicazione dell'importanza attribuita all'obiettivo (espressa in %).

Ai sensi del sopra citato Regolamento per la valutazione della performance, gli obiettivi assegnati con il presente Piano, sono obiettivi di Performance organizzativa e di Performance individuale.

Nei prospetti che seguono sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi di performance organizzativa, trasversali a tutti o ad alcuni Servizi dell'Ente, gli obiettivi individuali specifici assegnati al Segretario Comunale e ai Responsabili di Servizio e nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

B) MONITORAGGIO

È prevista un'attività di controllo a garanzia che il perseguimento degli obiettivi avvenga mantenendo adeguate condizioni di salute organizzativa e finanziaria, attraverso il monitoraggio in corso di esercizio – c.d. verifica intermedia degli obiettivi – e l'attivazione di eventuali interventi correttivi sugli obiettivi. La verifica intermedia viene effettuata verso il mese di luglio dal Segretario insieme ai Responsabili dei Servizi in relazione allo stato di avanzamento degli obiettivi anche al fine di individuare azioni e strumenti idonei al superamento di eventuali criticità riscontrate e di proporre alla Giunta comunale eventuali modifiche e/o aggiornamento degli obiettivi assegnati.

C) MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Come in precedenza anticipato, il Comune, in coerenza con quanto disposto dal D.lgs n. 150/2009, è dotato di un Regolamento per la misurazione e valutazione della performance, che rappresenta uno strumento di trasparenza con il quale l'Ente esplicita i criteri e la metodologia che presidono al processo di valutazione e crea un sistema formalizzato di regole comuni che guidano gli attori del processo di valutazione e facilitano il confronto sulla prestazione. Le regole, i processi e gli indicatori sono noti a tutti i soggetti coinvolti prima che abbia inizio il processo di valutazione.

L'oggetto della valutazione è diversificato in base al soggetto da valutare. Costituiscono elementi di valutazione della performance del Segretario comunale i seguenti:

1. Performance Organizzativa (fino a 30 punti)
2. Performance Individuale (fino a 40 punti);
3. Competenze Professionali (fino a 30 punti)

Costituiscono elementi di valutazione della performance dei Responsabili Incaricati di Elevata Qualificazione i seguenti:

1. Performance Organizzativa (fino a 30 punti)
2. Performance Individuale (fino a 45 punti);
3. Competenze Professionali, manageriali e comportamenti organizzativi (fino a 20 punti)

costituiscono elementi di valutazione della performance del restante personale i seguenti:

1. Performance Organizzativa (fino a 30 punti)
2. Performance Individuale (fino a 50 punti);
3. Competenze Professionali e comportamenti organizzativi (fino a 30 punti)

La misurazione e valutazione della performance è effettuata annualmente per tutti i dipendenti sulla base degli elementi sopra descritti.

I soggetti coinvolti nel processo di valutazione sono:

il Sindaco valuta il Segretario comunale, previa presentazione della relazione sui risultati conseguiti relativamente agli obiettivi assegnati l'anno precedente;

il Segretario comunale, insieme ai restanti componenti esperti del Nucleo di valutazione, valuta i Funzionari con incarico di elevata qualificazione, sulla base delle relazioni presentate dai Responsabili e asseverate dal Sindaco e/o dall'Assessore di riferimento;

I Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione, valutano la performance dei dipendenti assegnati anche attraverso una differenziazione delle valutazioni.

Il riconoscimento e l'erogazione dei sistemi premianti (retribuzione di risultato per il Segretario comunale e per i Responsabili dei Servizi/P.O. e produttività/performance per gli altri dipendenti) è commisurato ai risultati complessivamente raggiunti, secondo le modalità e i criteri stabiliti nel sopra Regolamento per la misurazione e valutazione della Performance e nel Contratto integrativo decentrato.

D) RENDICONTAZIONE

La fase di rendicontazione dei risultati, ovvero l'attività di predisposizione periodica di documenti che informano sulla performance raggiunta dall'ente, è rivolta:

- ai dipendenti mediante illustrazione a consuntivo dei risultati complessivi raggiunti dal servizio e per analizzare la prestazione dell'anno trascorso relativamente ai comportamenti organizzativi, con contestuale consegna della scheda individuale riportante il risultato della valutazione unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione;
- agli organi di indirizzo politico nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Tale rendicontazione trova esplicitazione nella predisposizione di una Relazione sulla Performance, che dia conto dei risultati salienti evidenziati durante le fasi di monitoraggio, misurazione e valutazione, anche ai fini della pubblicazione del documento funzionale agli obblighi di trasparenza. La rendicontazione dei risultati dell'Ente nel suo complesso e di quelli conseguiti da ciascun dipendente ha l'ulteriore finalità di avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi.

La rendicontazione dei risultati raggiunti che conclude il ciclo di gestione della performance, è effettuata mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Performance", della tabella in forma aggregata e anonima, degli emolumenti economici riconosciuti, al fine di garantirne la massima trasparenza.

2. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

L'art. 8 del D.lgs n. 150/2009 definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e prevede che le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

L'art.19-bis del Decreto prevede la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione della performance organizzativa.

Il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato le "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche"(n. 4/2019) per favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del D.lgs n. 150/2009, ma non ha ancora adottato le Linee guida per le valutazioni della performance organizzativa, di cui al citato art.8 del Decreto.

Nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" (n.5/2019) ribadisce che gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due "entità" distinte, ossia:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (responsabili e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di Area o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Area /dipendente e non collegate a quelle della struttura.

Di recente è intervenuto il ministro per la pubblica amministrazione con una nuova direttiva avente ad oggetto *"Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale"* (circolare del 28.11.2023), con lo scopo di offrire indicazioni con riguardo alle modalità operative da adottare per la misura e valutazione della *performance* individuale del personale delle Amministrazioni pubbliche, di livello dirigenziale o equiparato e non, al fine di integrare e adeguare ai nuovi indirizzi di efficacia ed efficienza l'attività delle amministrazioni pubbliche.

Ed, ancora, è importante segnalare l'articolo 4-bis del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21.04.2023 n. 41, recante *"Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni"*. Tale disposizione normativa è lo strumento che attua l'impegno che l'Italia si è assunto nell'ambito del Programma PNRR ed, in particolare, in relazione alla Riforma n. 1.11 – *Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*. La riforma citata prevede ***"che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo"*** anche per gli Enti Locali.

Il comma 2 dell'art. 4-bis del DL 24.02.2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge n. 41 del 21.04.2023, prevede che le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della *performance* previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelle apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento.

2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La *Performance organizzativa* consiste nell'attuazione delle priorità istituzionali che richiedono il coinvolgimento di tutte le unità organizzative apicali dell'Ente ed il contributo del personale dipendente non titolari di incarico di elevata qualificazione.

2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI INDIVIDUALI

La nozione di performance individuale è contenuta nell'art. 9 del D.lgs n. 150/2009 e la Funzione Pubblica, nelle Linee guida n. 2/2017 (dettate per i Ministeri) e nelle Linee guida n. 5/2019, chiarisce che la performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. In particolare, evidenzia che le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- ✓ gli obiettivi individuali, ossia gli obiettivi assegnati specificamente al Responsabile o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabili di Servizio/dipendente;
- ✓ i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel presente Piano della performance/Piano degli Obiettivi;
- ✓ i comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei Responsabili di Servizio, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori. Saranno altresì oggetto di valutazione tutti gli altri elementi contenuti nel citato Regolamento per la valutazione della performance.

Per il TRIENNIO 2024/2026, sono assegnati i seguenti obiettivi di *Performance Organizzativa*.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA CON OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE

OBIETTIVO N. 1

Andamento degli indicatori delle condizioni dell'Ente (allegato A del sistema di valutazione e misurazione della performance)

Descrizione obiettivo	Nel vigente sistema di valutazione e misurazione della <i>performance</i> è presente l'allegato A denominato "Indicatori per la misurazione delle condizioni dell'Ente". Nel documento sono elencati una serie di parametri derivanti da disposizioni legislative che devono essere rispettati ai fini di una sana gestione dell'Ente. Ciascun parametro risponde ad obiettivi precisi dettati dal legislatore quali ad esempio la necessità di contenimento delle spese del personale oppure la necessità di ridurre il volume dei residui passivi e attivi esistenti nel Bilancio di un Ente ciò al fine di perseguire una sana gestione delle risorse finanziarie come da principi dettati dal D.lgs n. 118/2011. Per il rispetto dei parametri ciascun settore offre il proprio contributo nella gestione delle risorse e attività di competenza.
Indicatore di risultato	Rispetto dei singoli indicatori presenti nell'Allegato A del vigente sistema di valutazione della Performance. Ciascun settore è chiamato a rispettare i singoli indicatori con esclusione dei parametri non attinenti ad attività gestite.
Valore atteso	Conseguire una sana gestione finanziaria e amministrativa dell'Ente nel rispetto dei principi e obblighi di legge
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Tutta la struttura
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno
Peso ponderale 10 su un punteggio massimo di 30	10

OBIETTIVO N. 3

Performance organizzativa ed individuale e valutazione da parte degli utenti

Descrizione obiettivo	Valutazione della performance organizzativa ed individuale nel complesso e valutazione da parte degli utenti. In merito a quest'ultimo punto i principi del Customer Satisfaction Management entrano nel contesto italiano in modo estremamente chiaro con il D. Lgs 150/2009, il quale dà nuova centralità ai sistemi di gestione delle performance nelle pubbliche amministrazioni, attraverso la definizione del ciclo di gestione delle performance. Nel decreto – ed in particolare all'articolo 8, comma 1 – vengono declinate tutte le dimensioni della performance organizzativa che le amministrazioni devono poter misurare, valutare e quindi migliorare. Tra queste, la "rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive (lettera c), lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (lettera e); la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati (lettera g)" fanno esplicito riferimento agli elementi di gestione della
------------------------------	---

	soddisfazione e ascolto dell'utenza.
Indicatore di risultato	Performance organizzativa ed individuale nel complesso e Attivazione di un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi forniti dall'Ente mediante la messa a disposizione, per ciascun ufficio, di un questionario anonimo da sottoporre agli utenti.
Valore atteso	Miglioramento servizi alla cittadinanza
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Tutta la struttura
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno
Peso ponderale 10 su un punteggio massimo di 30	10
OBIETTIVO N. 5 <i>Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (allegato B del sistema di valutazione e misurazione della performance)</i>	
Descrizione obiettivo	Nel vigente sistema di valutazione e misurazione della <i>performance</i> è presente l'allegato B denominato "Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificate da parte del nucleo". Nel documento solo elencati una serie di vincoli obbligatori per l'Ente che sono stati introdotti da diverse disposizioni legislative. Ciascun vincolo risponde ad obiettivi precisi dettati dal legislatore la cui violazione comporta responsabilità, anche di natura disciplinare, a carico dei Responsabili.
Indicatore di risultato	Verifica del rispetto del singolo parametro da parte delle aree coinvolte.
Valore atteso	Rispetto degli obblighi di legge
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Tutta la struttura
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno
Peso ponderale 10 su un punteggio massimo di 30	10

Per l'anno 2024, sono assegnati ai Responsabili di Servizio i seguenti **OBIETTIVI INDIVIDUALI**.

SETTORE AFFARI GENERALI

RESPONSABILE Sindaco

Obiettivi INDIVIDUALI assegnato per l'anno 2024

OBIETTIVO N. 1 TRASVERSALE CON IL SETTORE TECNICO

Conclusioni concorso Pubblico assunzione a tempo indeterminato part time di un Operatore Esperto – Collaboratore ai servizi tecnici

Descrizione obiettivo	Con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 27/09/2023 si è proceduto ad approvare la Modifica al PIAO 2023/2025, sotto sezione Programma del fabbisogno del personale, al fine di programmare il reclutamento di n. 1 Collaboratore ai servizi tecnici appartenente all'area degli Operatori Esperti a tempo indeterminato e parziale, 25 ore settimanali. Con determinazione del Servizio Amministrativo n. 58 del 25/10/2023, successivamente rettificata con provvedimento n. 63 del 08.11.2023, si è proceduto ad approvare il bando di concorso. Il termine per la presentazione delle domande è decorso e l'ufficio amministrativo ha proceduto, in conformità al nuovo Regolamento sull'accesso ai pubblici impieghi, ad esaminare le domande pervenute. Con determinazione del Settore Amministrativo n. 16 del 31.01.2024 si è proceduto con l'approvazione degli elenchi dei candidati ammessi ed esclusi e con delibera della G.C. n. 12 del 31.01.2024 il procedimento è stato trasferito all'ufficio tecnico per la gestione delle fasi di selezione e formulazione della graduatoria. Il Settore Amministrativo sarà coinvolto nel procedimento per l'approvazione degli atti concorsuali sino alla stipula del contratto di lavoro.
Indicatore di risultato	Chiusura procedimento con la stipula del contratto di lavoro.
Valore atteso	Sopperire alla carenza di organico nel settore tecnico
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 istruttore servizi amministrativi
Data di conclusione	30.04.2024
Peso ponderale 10 su un punteggio massimo di 45	10

OBIETTIVO N. 2

Conclusioni procedura di mobilità volontaria per un Istruttore servizi Contabili

Descrizione obiettivo	Con deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 21/12/2023 si è proceduto con l'approvazione della seconda modifica alla sotto sezione 3.3 "piano triennale dei fabbisogni del personale" del PIAO 2023/2025, compresi gli allegati, al fine di attivare le procedure di reclutamento per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato della seguente figura: di n. 1 Istruttore profilo professionale contabile a tempo pieno e indeterminato mediante procedura di mobilità esterna e, in caso di esito negativo, mediante utilizzo graduatorie vigenti così da concludere la procedura entro la prima metà del 2024". Con
------------------------------	--

	determinazione n. 82 del 27/12/2023, successivamente rettificata con determinazione n. 2 del 03.01.2024, si è proceduto con l'approvazione del bando di mobilità. E' interesse dell'Ente concludere la procedura celermente al fine di strutturare il settore dei servizi finanziari.
Indicatore di risultato	Conclusione procedura di selezione per mobilità e assunzione n. 1 istruttore ai servizi contabili.
Valore atteso	Sino ad oggi il settore dei servizi finanziari è stato coperto da personale assunto mediante l'istituto del c.d. "Scavalco d'eccedenza", ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della legge n. 311/2004. Si avverte la necessità di strutturare il settore potenziando l'organico con personale di ruolo.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 istruttore dei servizi amministrativi
Data di conclusione	31.03.2024
Peso ponderale: 10 punteggio massimo di 45	10
OBIETTIVO N. 3	
Incremento entrate violazioni al Codice della Strada, regolamenti e Ordinanze	
Descrizione obiettivo	Nel Bilancio di previsione 2024/2025 è stata inserita, capitolo entrata 3008, la previsione di € 1.000,00 a titolo di incasso stimato derivante da sanzioni amministrative e accertamenti per violazioni a disposizioni regolamentari. E' interesse dell'Ente sanzionare comportamenti dei cittadini non rispettosi di disposizioni di legge (quali il codice della strada e regolamento attuativo) o adottati in violazione di regolamenti comunali e ordinanze.
Indicatore di risultato	Trasmissione, mediante protocollo, delle sanzioni accertate per un importo pari al doppio della previsione di entrata. Predisposizione provvedimento di accertamento delle entrate
Valore atteso	Sanzionare comportamenti non rispettosi di norme di legge. Potenziare la presenza dell'Ente Locale nel territorio locale.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 2 operatori di polizia locale
Data di conclusione	31.12.2024
Peso ponderale: 15 su un punteggio massimo di 45	15

OBIETTIVO N. 4**Pubblicazione vademecum manifestazioni - *Proseguo obiettivo n. 1 del Piano degli Obiettivi anno 2023/2025***

Descrizione obiettivo	Nel Piano Obiettivi 2023/2025, approvato con delibera G.C. n. 57 del 22.06.2023, è stato inserito per il settore amministrativo l'obiettivo n. 3 avente ad oggetto " <i>Predisposizione vademecum per le Manifestazioni</i> ". Il documento predisposto deve essere divulgato affinché gli organizzatori di manifestazioni, eventi o intrattenimenti in genere, siano a conoscenza degli obblighi e adempimenti da porre in essere ai fini dello svolgimento delle iniziative programmate.
Indicatore di risultato	Pubblicazione nel sito istituzionale del vademecum creando un'apposita sezione di libera consultazione da parte degli interessati
Valore atteso	Divulgare in forma chiara e sintetica gli adempimenti che gli organizzatori di eventi (manifestazioni, eventi culturali, trattenimenti in genere) sono chiamati ad assolvere nel rispetto del quadro normativo vigente.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 2 operatori di Polizia Locale
Data di conclusione	30.04.2024
Peso ponderale: 10 su un punteggio massimo di 45	10

SETTORE FINANZIARIO**RESPONSABILE: Rag. Angela Maria Veronica Pintus****Obiettivi INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2024****OBIETTIVO N. 1*****Bilancio Previsione 2025-2027***

Descrizione obiettivo	Il DM 25.07.2023 ha introdotto un apposito paragrafo n. 9.3.3 nel principio contabile applicato allegato 4/1 concernente la programmazione dedicato al processo di bilancio degli enti locali di piccole dimensioni. L'iter procedurale dettato al paragrafo 9.3.3 si applica per gli Enti Locali con meno di 50 dipendente o per gli Enti Locali la cui articolazione organizzativa non prevede distinte figure di responsabilità per l'ufficio personale, ufficio tecnico e ufficio entrate. In tale ipotesi, lo schema del Bilancio è predisposto dall'organo esecutivo con la collaborazione del segretario comunale e del responsabile servizio finanziario. I termini procedurali sono i seguenti: - entro il 30.09 di ogni anno il responsabile servizio finanziario predispone e trasmette all'organo esecutivo e al segretario comunale lo schema del Bilancio e la documentazione di natura contabile necessaria per l'elaborazione delle previsioni di bilancio; - entro il 15.10, sulla base della documentazione trasmessa, l'organo esecutivo, con la collaborazione del responsabile servizio finanziario e, se possibile, degli uffici del Comune definisce le previsioni di entrata e di spesa del bilancio di previsione; - entro il 20.10 il responsabile servizio finanziario verifica le previsioni di bilancio e le iscrive, determina il risultato di amministrazione presunto,
------------------------------	---

	predispone la versione finale del bilancio e lo trasmette all'organo esecutivo per la delibera di approvazione (senza parere revisore dei conti). - L'organo esecutivo predispone lo schema di bilancio e lo presenta all'organo consiliare entro il 15.11 di ogni anno. Il bilancio è approvato entro il 31.12 di ogni anno.
Indicatore di risultato	Rispetto dei singoli termini posti in capo al Responsabile del servizio finanziario. - Entro il 30.09.2024: trasmissione ufficiale dello schema del Bilancio al Segretario e Giunta Comunale; - Entro il 30.09.2024: trasmissione dello schema del bilancio anche ai responsabili di settore; - Entro il 20.10.2024 definizione dello schema di Bilancio per approvazione in giunta e presentazione in consiglio comunale
Valore atteso	Predisposizione del documento contabile nel rispetto dei principi contabili ed entro i termini di legge
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 Funzionario di Elevata Qualificazione , n. 1 istruttore servizi contabili
Data di conclusione	Rispetto dei singoli termini. Rispetto del termine del 31.12 approvazione del Bilancio
Peso ponderale 10 su un punteggio massimo di 45.	10
OBIETTIVO N. 2 Costituzione Fondo Risorse decentrate 2024	
Descrizione obiettivo	Annualmente il Comune deve costituire il Fondo Risorse decentrate disciplinato all'articolo 79 del CCNL 2019-2021. Il Fondo riporta le risorse di parte stabile e le risorse di parte variabili da ripartire tra il personale dipendente. La costituzione del fondo avviene con provvedimento del Responsabile di Settore previa determinazione, da parte della Giunta Comunale, delle risorse da destinare annualmente alla parte variabile del fondo stesso. Il Fondo costituito oltre a remunerare istituti fissi (differenziale per le progressioni economiche effettuate e indennità di comparto quota fondo) è ripartito per la corresponsione delle indennità legate ai diversi istituti e incarichi previsti nel CCNL 2019-2021 disciplinati a livello decentrato dal CCDI parte normativa 2023/2025 sottoscritto nel mese di Dicembre 2023
Indicatore di risultato	Presentazione proposta delibera di Giunta Comunale di determinazione risorse da destinare alla parte variabile del Fondo. Costituzione Fondo risorse decentrate ai fini della stipula CCDI parte economica anno 2024 entro il 30.04.2024
Valore atteso	Garantire ai lavoratori dipendenti l'applicazione del nuovo contratto di lavoro e del nuovo CCDI
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 funzionario con incarico di elevata qualificazione

Data di conclusione	Presentazione proposta delibera Giunta Comunale avente ad oggetto la quantificazione, distinta per i diversi istituti contrattuali, delle risorse variabili del Fondo risorse decentrate: 15.04.2024; costituzione fondo: 15.05.2024
Peso ponderale 10 su un punteggio massimo di 45	10
OBIETTIVO N. 3 <i>Covid- certificazione finale</i>	
Descrizione obiettivo	Sono state rese disponibili le tabelle contenenti i dati relativi alle risultanze del conguaglio finale delle risorse del c.d. “fondone” per ciascun comune, unione di comuni, comunità montana, provincia e città metropolitana, completi delle note metodologiche. Gli enti, quindi, possono e devono recepire quanto prima le risultanze del provvedimento, che incide sia sul bilancio di previsione 2024-2026 che sul rendiconto 2023. In questo articolo analizzeremo le diverse casistiche che possono presentarsi e forniremo le necessarie indicazioni operative. In proposito, le casistiche che si possono verificare sono: • enti in surplus: sono gli enti che devono restituire risorse allo Stato, • Enti in deficit: sono gli enti che devono ricevere un conguaglio • Enti in pareggio: sono gli enti che non devono né restituire né ricevere nulla. In tal caso, non occorre intervenire sul Bilancio preventivo, ma solo eventualmente in sede di rendiconto della gestione, come si vedrà più avanti.
Indicatore di risultato	Recepimento di quanto indicato dalle tabelle di conguaglio finale delle risorse c.d. Fondone - Decreto del Ministro dell’interno di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze previsto dall’articolo 106, comma 1, quarto periodo, del decreto-legge 19 maggio 2020, n.34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n.77. Adeguamento Bilancio di previsione e rendiconto.
Valore atteso	Recepimento conguaglio finale c.d. Fondone
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Dipendente servizio finanziario
Data di conclusione	30.04.2024
Peso ponderale 15 su un punteggio massimo di 45	Dipendenti settore finanziario

OBIETTIVO N. 4
DUP 2025 - 2027

Descrizione obiettivo	Ai sensi dell'articolo 170, primo comma, del D.lgs n. 267/2000, entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Come è noto il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente ed un documento che costituisce presupposto all'approvazione del Bilancio di Previsione. Esso si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione. Il DUP deve tenere conto di quanto stabilito dalla Circolari ministeriali sul PNRR che ricordano che per la gestione delle risorse gli enti tenuti al rispetto del titolo I del decreto-legislativo 118 del 2011, in qualità di soggetti attuatori devono osservare il quadro normativo nazionale vigente e la normativa europea applicabile richiamata dalle norme e circolari appositamente emanate per l'attuazione del PNRR Italia. Con riferimento alla disciplina contabile sono tenuti al totale rispetto del titolo I del decreto- legislativo n. 118 del 2011 e successive modificazioni correzioni e integrazioni. L'aver assunto formalmente l'impegno a rispettare gli obblighi derivanti dall'aver accettato un finanziamento per un progetto del PNRR impone all'ente, in relazione alla propria dimensione di valutare l'opportunità di intervenire sui propri regolamenti e/o circolari destinate ai diversi servizi interessati o con delibere, nel caso di enti locali di piccole dimensioni, per indirizzare e coordinare le attività gestionali tecnico e amministrativo contabili al fine di dare piena e puntuale attuazione alle progettualità a valere delle risorse del PNRR nel rispetto del cronoprogramma. La verifica deve essere estesa anche alla sostenibilità degli oneri correnti, a regime, necessari alla gestione e manutenzione degli investimenti realizzati con le risorse del PNRR. Si fa espressamente rinvio al punto 8.1 del richiamato principio contabile applicato concernente la programmazione, allegato 4/1 al decreto-legislativo n. 118 del 2011, quando prevede, con riferimento agli obiettivi strategici dell'ente, l'approfondimento delle condizioni esterne e interne all'ente. Con particolare riferimento alle condizioni interne all'ente si ricorda il richiesto approfondimento sugli investimenti e loro sostenibilità, anche con riferimento agli equilibri, e la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo. Con riferimento alla sezione operativa si richiama la previsione di individuare, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS e per tutto il
------------------------------	--

	periodo di riferimento del DUP. In particolare, si sottolinea che la SeO ha, tra gli altri, lo scopo di costituire il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi. Poiché un ente locale capofila di un progetto, di cui beneficiano anche altri enti locali, è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi e le responsabilità previste in capo al soggetto attuatore sarà tenuto anche alla coerenza del proprio documento di programmazione e alla coerenza specifica del proprio bilancio con riferimento all'intero progetto e quindi anche con riferimento alle opere che dovrà realizzare sul territorio degli altri enti locali per i quali ha assunto il ruolo di capofila. Gli enti destinatari delle opere realizzate da un ente capofila, che avranno espresso la volontà di partecipare al bando e/o avviso per uno o più progetti presentati dall'ente locale capofila, daranno atto, nella sezione strategica del proprio documento di programmazione, di tale partecipazione e dei benefici che ricadranno sul proprio territorio. Anche gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, per i quali il principio contabile richiamato prevede un DUP semplificato, e gli enti locali fino a 2.000 abitanti, per i quali è consentito di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato in forma ulteriormente semplificata, illustrano il programma dell'amministrazione evidenziando i progetti finanziati con il PNRR, la modalità di realizzazione, la sostenibilità del raggiungimento degli obiettivi e il rispetto degli obblighi previsti con particolare riferimento all'adeguatezza della propria struttura. Nel Dup sono allegati documenti: - programma triennale OO.PP., servizi e forniture; - piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari; - piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa , art. 2, comma 594, legge n. 244/2007; - <i>facoltativo</i>, piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del DL 06.07.2011, n. 98, convertito dalla legge n. 111/2011; programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente;
Indicatore di risultato	Deposito DUP conforme alla normativa e alle circolari PNRR per la Giunta Comunale, completo di allegati e presentazione proposta di delibera di adozione e presentazione DUP al Consiglio Comunale entro i termini indicati.
Valore atteso	Rispettare i termini di legge per l'approvazione del Bilancio
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 incaricato appartenente all'area degli istruttori
Data di conclusione	

	30.06.2024
Peso ponderale 10 su un punteggio massimo di 40	10
SETTORE TECNICO – MANUTENTIVO RESPONSABILE: Geom. Rosolino Petretto Obiettivi INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2023	
OBIETTIVO N. 1 IMPLEMENTAZIONE PROGETTI P.N.R.R. RELATIVI ALLA “PA DIGITALE”. Proseguo obiettivo n. 2 del Piano degli Obiettivi anno 2023/2025	
Descrizione dell'obiettivo	Implementazione progetti finanziati nell'ambito dei P.N.R.R. PA DIGITALE –Individuazione ditte fornitrici dei servizi e inizio attività di implementazione e chiusura interventi.
Indicatore di risultato	Conclusione attuazione progetti PADIGITALE
Valore atteso	Inizio realizzazione progetti e attività finanziate con i bandi PA DIGITALE PNRR.
Data di conclusione	Nei termini previsti dalle condizioni dettate da PADigitale
Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 incaricato di Elevata qualificazione
Peso ponderale: 10 su un punteggio massimo di 45	10
OBIETTIVO N. 2 TRASVERSALE CON IL SETTORE AMMINISTRATIVO Conclusione concorso Pubblico assunzione a tempo indeterminato part time di un Operatore Esperto – Collaboratore ai servizi tecnici	
Descrizione dell'obiettivo	Con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 27/09/2023 si è proceduto ad approvare la Modifica al PIAO 2023/2025, sotto sezione Programma del fabbisogno del personale, al fine di programmare il reclutamento di n. 1 Collaboratore ai servizi tecnici appartenente all'area degli Operatori Esperti a tempo indeterminato e parziale, 25 ore settimanali. Con determinazione del Servizio Amministrativo n. 58 del 25/10/2023, successivamente rettificata con provvedimento n. 63 del 08.11.2023, si è proceduto ad approvare il bando di concorso. Il termine per la presentazione delle domande è decorso e l'ufficio amministrativo ha proceduto, in conformità al nuovo Regolamento sull'accesso ai pubblici impieghi, ad esaminare le domande pervenute. Con determinazione del Settore Amministrativo n. 16 del 31.01.2024 si è proceduto con l'approvazione degli elenchi dei candidati ammessi ed esclusi e con delibera della G.C. n. 12 del 31.01.2024 il procedimento è stato trasferito all'ufficio tecnico per la gestione delle fasi

	di selezione e formulazione della graduatoria. Il Settore Amministrativo sarà coinvolto nel procedimento per l'approvazione degli atti concorsuali sino alla stipula del contratto di lavoro.
Indicatore di risultato	Chiusura procedimento con la stipula del contratto di lavoro.
Valore atteso	Sopperire alla carenza di organico nel settore tecnico
Data di conclusione	30.04.2024
Risorse umane impegnate nella realizzazione dell'obiettivo	N. 1 istruttore servizi amministrativi del settore amministrativo
Peso ponderale 10 su un punteggio massimo di 45	10
OBIETTIVO N. 3 <i>PNRR – Conservazione documento progettuali e amministrativa in conformità alle prescrizioni del Programma</i>	
Descrizione dell'obiettivo	Il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito dei fondi strutturali di investimento europeo, si configura come un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. Il soggetto attuatore, nell'ambito dei programmi PNRR, assume un ruolo centrale ed è responsabile al rispetto di obblighi specifici tra i quali rileva l'obbligo di conservare tutta la documentazione amministrativa – contabile ai fini dei controlli. Nello specifico, per i finanziamenti in essere relativi alla Missione 2, componente 4, Investimento 2.2, il manuale prescrive le modalità di conservazione dei documenti. Il soggetto attuatore deve conservare la documentazione in fascicoli cartacei o informatici al fine di assicurare la completa tracciabilità delle operazioni. Si fa riferimento a quanto riportato nel Manuale di istruzioni per il soggetto attuatore M2C4 Investimento 2.2 “Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni.
Indicatore di risultato	Creazione dell'archivio informatico come da disposizioni PNRR
Valore atteso	Conservazione della documentazione in formato cartaceo o digitale per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni nel rispetto di quanto riportato all'articolo 9, punto 4, DL 77/2021, conv. In legge 108/2021.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	31 dicembre di ciascun anno sino a conclusione PNRR
Data di conclusione	n. 1 dipendente funzionario tecnico con incarico di elevata qualificazione,

Peso ponderale 10 su un punteggio massimo di 45	10
OBIETTIVO N. 4 PNRR – AVVISO M2C1.1.I1.1 – LINEA D'INTERVENTO A. ID PROPOSTA MTE11A_00003932 - OPERE E FORNITURE VOLTE AL MIGLIORAMENTO E ALLA MECCANIZZAZIONE DELLA RETE DI RACCOLTA DELL'ARO COSTITUITA DAI COMUNI DI CODRONGIANOS, FLORINAS E PLOAGHE	
Descrizione dell'obiettivo	Con decreto del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, Dipartimento Sviluppo Sostenibile, del 14.07.2023, il Comune di Florinas, capofila dell'ambito ARO Florinas, Codrongianos e Ploaghe, ha ottenuto un finanziamento di € 822.205,96, a valere sui Fondi PNRR, MISSIONE 2 “Rivoluzione verde e transizione ecologica” COMPONENTE 1 “Economia circolare e agricoltura sostenibile” INVESTIMENTO 1.1 “Realizzazione nuovi impianti di gestione rifiuti e ammodernamento di impianti esistenti”. Il comune deve attuare gli interventi nei tempi previsti. Con determinazione n. 221 del 31.12.2023 si è proceduto con la costituzione del gruppo di lavoro ai fini dell'attuazione dell'intervento.
Indicatore di risultato	Avvio procedura per l'attuazione del progetto PNRR nel rispetto dei termini
Valore atteso	Attuare il progetto per il quale è stato chiesto il Finanziamento PNRR
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Funzionario di Elevata qualificazione
Data di conclusione	Si richiamano i termini previsti dall'avviso pubblico
Peso ponderale 5 su un punteggio massimo di 45	5
OBIETTIVO N. 5 DUP 2025 - 2027	
Descrizione dell'obiettivo	Ai sensi dell'articolo 170, primo comma, del D.lgs n. 267/2000, entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Come è noto il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente ed un documento che costituisce presupposto all'approvazione del Bilancio di Previsione. Esso si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato

amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Il DUP deve tenere conto di quanto stabilito dalla Circolari ministeriali sul PNRR che ricordano che per la gestione delle risorse gli enti tenuti al rispetto del titolo I del decreto-legislativo 118 del 2011, in qualità di soggetti attuatori devono osservare il quadro normativo nazionale vigente e la normativa europea applicabile richiamata dalle norme e circolari appositamente emanate per l'attuazione del PNRR Italia.

Con riferimento alla disciplina contabile sono tenuti al totale rispetto del titolo I del decreto- legislativo n. 118 del 2011 e successive modificazioni correzioni e integrazioni.

L'aver assunto formalmente l'impegno a rispettare gli obblighi derivanti dall'aver accettato un finanziamento per un progetto del PNRR impone all'ente, in relazione alla propria dimensione di valutare l'opportunità di intervenire sui propri regolamenti e/o circolari destinate ai diversi servizi interessati o con delibere, nel caso di enti locali di piccole dimensioni, per indirizzare e coordinare le attività gestionali tecnico e amministrativo contabili al fine di dare piena e puntuale attuazione alle progettualità a valere delle risorse del PNRR nel rispetto del cronoprogramma.

La verifica deve essere estesa anche alla sostenibilità degli oneri correnti, a regime, necessari alla gestione e manutenzione degli investimenti realizzati con le risorse del PNRR.

Si fa espressamente rinvio al punto 8.1 del richiamato principio contabile applicato concernente la programmazione, allegato 4/1 al decreto-legislativo n. 118 del 2011, quando prevede, con riferimento agli obiettivi strategici dell'ente, l'approfondimento delle condizioni esterne e interne all'ente.

Con particolare riferimento alle condizioni interne all'ente si ricorda il richiesto approfondimento sugli investimenti e loro sostenibilità, anche con riferimento agli equilibri, e la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

Con riferimento alla sezione operativa si richiama la previsione di individuare, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS e per tutto il periodo di riferimento del DUP.

In particolare, si sottolinea che la SeO ha, tra gli altri, lo scopo di costituire il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi.

Poiché un ente locale capofila di un progetto, di cui beneficiano anche altri enti locali, è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi e le responsabilità previste in capo al soggetto attuatore sarà tenuto anche alla coerenza del proprio documento di programmazione e alla coerenza specifica del proprio bilancio con riferimento all'intero progetto e quindi anche con riferimento alle opere che dovrà realizzare sul territorio degli altri enti locali per i quali ha assunto il ruolo di capofila.

Gli enti destinatari delle opere realizzate da un ente capofila, che avranno

	espresso la volontà di partecipare al bando e/o avviso per uno o più progetti presentati dall'ente locale capofila, daranno atto, nella sezione strategica del proprio documento di programmazione, di tale partecipazione e dei benefici che ricadranno sul proprio territorio. Anche gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, per i quali il principio contabile richiamato prevede un DUP semplificato, e gli enti locali fino a 2.000 abitanti, per i quali è consentito di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato in forma ulteriormente semplificata, illustrano il programma dell'amministrazione evidenziando i progetti finanziati con il PNRR, la modalità di realizzazione, la sostenibilità del raggiungimento degli obiettivi e il rispetto degli obblighi previsti con particolare riferimento all'adeguatezza della propria struttura. Nel Dup sono allegati documenti: - programma triennale OO.PP., servizi e forniture; - piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari; - piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa , art. 2, comma 594, legge n. 244/2007; - <i>facoltativo</i>, piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del DL 06.07.2011, n. 98, convertito dalla legge n. 111/2011; programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente;
Indicatore di risultato	Collaborazione nella redazione del DUP per quanto concerne le informazioni e dati inerenti l'ufficio tecnico. Predisposizione schema programma opere pubbliche, forniture e servizi per l'approvazione in Giunta Comunale e successiva pubblicazione albo pretorio per osservazioni. Predisposizione Piano alienazioni e valorizzazioni immobiliari
Valore atteso	Rispettare i termini di legge per l'approvazione del Bilancio
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Dipendenti ufficio tecnico
Data di conclusione	Trasmissione informazioni e dati ai fini del DUP: entro i termini stabiliti dal Settore Finanziario; Deposito schema Programma triennale OO.PP., servizi e forniture con proposta di approvazione in Giunta Comunale: 30.04.2024; Predisposizione Piano Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari: entro i termini indicati dal Settore Finanziaria
Peso ponderale: 10 su un punteggio massimo di 45	10

SERVIZIO SOCIALI
RESPONSABILE Dott.ssa Antonella Contini
Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2024

OBIETTIVO N. 1
Appalto Servizio di refezione scolastica

Descrizione dell'obiettivo	Il Comune di Florinas ha in essere il servizio di refezione scolastica a favore degli alunni della scuola dell'infanzia e primaria. Il Servizio è attualmente gestito, per l'anno scolastico 2023/2024, dalla cooperativa BFREE di Castelsardo. Per il nuovo anno scolastico 2024/2025 e per gli anni successivi si rende necessario avviare una nuova procedura di gara secondo i principi e le disposizioni dettate dal D.lgs n. 36/2023.
Indicatore di risultato	Aggiudicazione servizio e stipula contratto
Risultato atteso	Garantire l'avvio del servizio di refezione scolastica a favore degli alunni della scuola dell'infanzia e primaria prima dell'inizio del nuovo anno scolastico
Data di conclusione	31.08.2024
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile di Area
Peso ponderale 15 su un punteggio massimo di 45	15

OBIETTIVO N. 2
Attivazione centro estivo

Descrizione dell'obiettivo	L'Amministrazione Comunale, al fine di incentivare l'aggregazione e un proficuo utilizzo del tempo libero, nell'ambito delle iniziative a favore dei cittadini, intende promuovere delle attività rivolte ai minori ed agli adolescenti con finalità di tipo educativo e ludico, con forti contenuti di animazione tesi non al controllo del minore quanto al continuo sviluppo delle sue abilità corporee, relazionali ed emozionali, attraverso attività che valorizzano il rapporto con l'altro e l'ambiente in cui vive;
Indicatore di risultato	Presentazione proposta direttiva per attivazione centro estivo ed affidamento servizio
Risultato atteso	Promozione di iniziative educative, ricreative e finalizzate alla coesione

	sociale in favore di minori ed adolescenti.
Data di conclusione	30.09.2024
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Funzionario di elevata qualificazione Settore Servizi Sociali
Peso ponderale: 10 su un punteggio massimo di 45	10
OBIETTIVO N. 3 <i>Festival letterario Florinas in giallo</i>	
Descrizione dell'obiettivo	L'amministrazione intende realizzare la 15 ^a edizione del Festival letterario "Florinas in Giallo- ANNO 2024" che mira a realizzare un evento di rilievo nazionale volto a sensibilizzare alla lettura un pubblico vasto e diversificato (turisti, cittadini di tutte le età, in particolare i giovani e le persone svantaggiate, scolaresche, enti e associazioni, università, abitanti dei comuni dell'Area Vasta, ecc.) da coinvolgere attivamente nell'iniziativa e che a tal fine il progetto prevede anche la realizzazione di attività collaterali artistico-letterarie (teatro, musica, mostre).
Indicatore di risultato	Predisposizione degli atti, compresa la rendicontazione alla Regione Sardegna per il finanziamento ottenuto
Risultato atteso	Promuovere attività ricreative rivolte ai minori e adolescenti
Data di conclusione	31.12.2024
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	n. 1 incaricato di elevata qualificazione
Peso ponderale: 10 su un punteggio massimo di 45	10
OBIETTIVO N. 4 DUP 2025 - 2027	
Descrizione dell'obiettivo	Ai sensi dell'articolo 170, primo comma, del D.lgs n. 267/2000, entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Come è noto

il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente ed un documento che costituisce presupposto all'approvazione del Bilancio di Previsione. Esso si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Il DUP deve tenere conto di quanto stabilito dalla Circolari ministeriali sul PNRR che ricordano che per la gestione delle risorse gli enti tenuti al rispetto del titolo I del decreto-legislativo 118 del 2011, in qualità di soggetti attuatori devono osservare il quadro normativo nazionale vigente e la normativa europea applicabile richiamata dalle norme e circolari appositamente emanate per l'attuazione del PNRR Italia.

Con riferimento alla disciplina contabile sono tenuti al totale rispetto del titolo I del decreto- legislativo n. 118 del 2011 e successive modificazioni correzioni e integrazioni.

L'aver assunto formalmente l'impegno a rispettare gli obblighi derivanti dall'aver accettato un finanziamento per un progetto del PNRR impone all'ente, in relazione alla propria dimensione di valutare l'opportunità di intervenire sui propri regolamenti e/o circolari destinate ai diversi servizi interessati o con delibere, nel caso di enti locali di piccole dimensioni, per indirizzare e coordinare le attività gestionali tecnico e amministrativo contabili al fine di dare piena e puntuale attuazione alle progettualità a valere delle risorse del PNRR nel rispetto del cronoprogramma.

La verifica deve essere estesa anche alla sostenibilità degli oneri correnti, a regime, necessari alla gestione e manutenzione degli investimenti realizzati con le risorse del PNRR.

Si fa espressamente rinvio al punto 8.1 del richiamato principio contabile applicato concernente la programmazione, allegato 4/1 al decreto-legislativo n. 118 del 2011, quando prevede, con riferimento agli obiettivi strategici dell'ente, l'approfondimento delle condizioni esterne e interne all'ente.

Con particolare riferimento alle condizioni interne all'ente si ricorda il richiesto approfondimento sugli investimenti e loro sostenibilità, anche con riferimento agli equilibri, e la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

Con riferimento alla sezione operativa si richiama la previsione di individuare, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS e per tutto il periodo di riferimento del DUP.

In particolare, si sottolinea che la SeO ha, tra gli altri, lo scopo di costituire il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi.

Poiché un ente locale capofila di un progetto, di cui beneficiano anche

	altri enti locali, è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi e le responsabilità previste in capo al soggetto attuatore sarà tenuto anche alla coerenza del proprio documento di programmazione e alla coerenza specifica del proprio bilancio con riferimento all'intero progetto e quindi anche con riferimento alle opere che dovrà realizzare sul territorio degli altri enti locali per i quali ha assunto il ruolo di capofila. Gli enti destinatari delle opere realizzate da un ente capofila, che avranno espresso la volontà di partecipare al bando e/o avviso per uno o più progetti presentati dall'ente locale capofila, daranno atto, nella sezione strategica del proprio documento di programmazione, di tale partecipazione e dei benefici che ricadranno sul proprio territorio. Anche gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, per i quali il principio contabile richiamato prevede un DUP semplificato, e gli enti locali fino a 2.000 abitanti, per i quali è consentito di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato in forma ulteriormente semplificata, illustrano il programma dell'amministrazione evidenziando i progetti finanziati con il PNRR, la modalità di realizzazione, la sostenibilità del raggiungimento degli obiettivi e il rispetto degli obblighi previsti con particolare riferimento all'adeguatezza della propria struttura. Nel Dup sono allegati documenti: - programma triennale OO.PP., servizi e forniture; - piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari; - piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa , art. 2, comma 594, legge n. 244/2007; - <i>facoltativo</i>, piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16, comma 4, del DL 06.07.2011, n. 98, convertito dalla legge n. 111/2011; programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente;
Indicatore di risultato	Elaborazione nei termini indicati dal Responsabile servizio finanziario della parte dedicata alla realtà socio-economica del Comune di Florinas. Indicazione eventuali finanziamenti PNRR
Valore atteso	Rispettare i termini di legge per l'approvazione del Bilancio
Data di conclusione	Trasmissione informazioni e dati ai fini del DUP: entro i termini stabiliti dal Settore Finanziario;
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	N. 1 Funzionario Operatore Sociale
Peso ponderale: 10 su un punteggio massimo di 45	10

SEGRETARIO COMUNALE**Dott.ssa Monica Zanda****Obiettivi INDIVIDUALI assegnati per l'anno 2024****OBIETTIVO N. 1*****REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024/2025***

Descrizione obiettivo	L'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021, ha introdotto l'obbligo dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.). Il piano di durata triennale, ma da aggiornare annualmente, ha contenuti trasversali che interessano l'intera struttura organizzativa dell'ente. Il DPR 24.06.2022, n. 81, individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel PIAO e del Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 che definisce i contenuti e lo schema tipo nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.
Indicatore di risultato	Approvazione PIAO 2024-2026 entro il termine previsto
Valore atteso	Approvazione del documento programmatico obbligatorio per legge, aggiornamento delle sezioni incluse nel PIAO
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Segretario Comunale
Data di conclusione	30.03.2024
Peso ponderale: 10 su un punteggio massimo di 40	10

OBIETTIVO N. 2***ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONE INFORMAZIONI***

Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo costituisce misura della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023/2025. L'obiettivo prevede, con il supporto e la collaborazione dei Responsabili di Servizio, l'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e degli obblighi di pubblicazione dei cui D.lgs n. 33/2013 come modificato dal D.lgs n. 97/2016. In particolare, si dovrà adempiere a quanto prescritto nella sopra richiamata Sottosezione.
Indicatore di risultato	a) Relazione annuale 2024, secondo lo schema Anac e pubblicazione entro i termini stabiliti da Anac. b) Adozione di circolare esplicativa sulle misure di prevenzione della corruzione previste nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza. c) Adempimenti per consentire il rilascio dell'attestazione da parte del Nucleo di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e

	pubblicazione nei termini che Anac indicherà. d) Monitoraggio sulle misure di prevenzione secondo le modalità e tempistiche individuate nel PNA 2022 per gli enti con meno di 50 dipendenti; e) Verifica della pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente dei dati e documenti e informazioni nei termini previsti dal D.lgs n.33/2013.
Valore atteso	Rispetto obblighi di legge
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Segretario Comunale
Data di conclusione	31.12.2024
Peso ponderale: 10 su un punteggio massimo di 40	10

OBIETTIVO N. 3

Regolamento Comunale per l'applicazione del principio di rotazione art. 49 D.lgs n. 36/2023

Descrizione dell'obiettivo	L'art 49 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici disciplina il "Principio di rotazione degli affidamenti". In applicazione del principio per le stazioni appaltanti è fatto il divieto di affidare o aggiudicare un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi. L'articolo 49 stabilisce, al comma 3, la possibilità per le stazioni appaltanti di ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico. Qualora ciò avvenga il principio di rotazione si applica con riferimento a ciascuna fascia fatto salvo l'applicazione delle deroga previste dallo medesimo articolo 49, commi 4,5 e 6. È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro. Al fine di attuare in maniera corretta il principio di rotazione il Comune si pone l'obiettivo di disciplinare, attraverso un regolamento, gli affidamenti in fasce in base al valore economico.
Indicatore di risultato	Approvazione regolamento per l'applicazione del principio di rotazione nei contratti pubblici
Valore atteso	Acquisire uno strumento utile per la corretta applicazione del principio di legge
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Segretario Comunale

Data di conclusione	30.06.2024
Peso ponderale: 10 su un punteggio massimo di 40	10
OBIETTIVO N. 4 <i>APPLICAZIONE ISTITUTI DEL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DEL LAVORO FUNZIONI LOCALI 2019.2021 E ADOZIONE CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO ECONOMICO ANNO 2024.</i>	
Descrizione obiettivo	Annualmente il Comune deve costituire il Fondo Risorse decentrate disciplinato all'articolo 79 del CCNL 2019-2021 il cui provvedimento è il presupposto per l'apertura delle relazioni sindacali e stipulare il contratto decentrato integrativo economico necessario per la ripartizione delle risorse secondo i diversi istituti contrattuali. Con il presente obiettivo si intende concludere la sottoscrizione definitiva CCDI 2024 parte economica entro il 30.06.2024.
Indicatore di risultato	Garantire ai lavoratori dipendenti l'applicazione del nuovo contratto di lavoro e del nuovo CCDI
Valore atteso	Procedere in tempi ragionevoli alla stipula del CCDI parte economica anno 2024
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Segretario comunale
Data di conclusione	30.06.2024
Peso ponderale: 10 su un punteggio massimo di 40	10

**DETERMINAZIONE SUB PUNTEGGI PER LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE IN RELAZIONE A
COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (FINO A 20 PUNTI)**

1	<i>Interazione con gli organi di indirizzo politico.</i> Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo				Fino a 4
2	<i>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità</i> Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte				Fino a 4
3	<i>Gestione economica, organizzativa e del personale</i> Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale				Fino a 3
4	<i>Innovazione e propositività</i> Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di				Fino a 3

	proposta				
5	<i>Autonomia e flessibilità</i> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli				Fino a 3
6	<i>Collaborazione</i> Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i responsabili, con i colleghi e con il personale				Fino a 3

**OBIETTIVO COMUNE A TUTTE LE AREE CHE SE NON RISPETTATO A LIVELLO GLOBALE DELL'ENTE
COMPORTA LA DECURTAZIONE A TUTTE LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DEL 30% INDENNITA' DI
RISULTATO**

***Rispetto dei tempi medi di pagamento. Art. 4-bis, comma 2, del Decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13,
convertito con modificazioni dalla legge m. 41 del 21.04.2023***

L'articolo 4-bis del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21.04.2023 n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". Tale disposizione normativa è lo strumento che attua l'impegno che l'Italia si è assunto nell'ambito del Programma PNRR ed, in particolare, in relazione alla Riforma n. 1.11 – Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. La riforma citata prevede "che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo" anche per gli Enti Locali.

Sintesi dell'attuazione della riforma 1.11: Gli obiettivi devono essere perseguiti entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025) con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026). Come dispone la circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Dipartimento Funzione Pubblica, si adotta, quale base di calcolo, l'insieme dei pagamenti di un anno solare, osservati a tre mesi dalla chiusura del periodo di fatturazione. Pertanto, la misurazione dei target Q1 2025 sarà effettuata in base agli indicatori relativi ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute nell'anno 2024 e resi disponibili entro la metà del successivo mese di aprile.

Gli Enti Locali, congiuntamente ai restanti comparti della Pubblica Amministrazione, sono chiamati da contribuire nell'attuazione della riforma come sopra descritta.

Corretta implementazione dei dati in PCC come riportato nella circolare n. 1 sopra richiamata che si allega (Allegato 1). Il tempo medio di pagamento è stabilito per legge in 30 giorni. L'indicatore è verificato sull'80% delle fatture ricevute per il 2024 e almeno 95% sulle fatture ricevute nel 2025. Per fatture ricevute si intende "importo di fatture effettivamente dovuto" (ovvero dall'importo totale delle fatture ricevute occorre sottrarre l'importo fatture non liquidabili al netto dell'IVA in caso di split payment). A fini della verifica dell'indicatore si terrà conto delle fatture ricevute e di competenza del settore.



CIRCOLARE N.1



Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato

Dipartimento della Funzione Pubblica

Alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1,
comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165

Agli OIV

Agli Uffici Centrali di Bilancio

Alle Ragionerie territoriali dello Stato

Ai collegi dei revisori dei conti
o sindacali presso gli enti o
organismi pubblici di cui all'art.
1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.
165

e, p.c. Alla Corte dei Conti

OGGETTO: Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative

Premessa

Con la presente circolare si forniscono indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*".

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la *Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni: i) Amministrazioni



Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato



Dipartimento della Funzione Pubblica

La riproduzione su supporto cartaceo del presente documento costituisce una copia del documento firmato digitalmente e conservato presso il MEF ai sensi della normativa vigente.

Centrali, che includono le Amministrazioni dello Stato, gli Enti pubblici nazionali e gli altri Enti, ii) le Regioni e Province autonome, iii) gli Enti locali e iv) gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

In tale contesto si inserisce il menzionato articolo 4-bis, la cui struttura può essere suddivisa in tre parti:

- 1) la prima parte afferisce al primo comma del citato articolo, ove - in attuazione della Riforma 1.11 - viene chiesto alle Amministrazioni centrali dello Stato l'adozione di specifiche misure, anche organizzative, al fine di efficientare i propri processi di spesa (comma 1);
- 2) la seconda parte concerne l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Ciò, nell'ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance, con integrazione dei corrispettivi contratti individuali e successiva verifica - da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile - sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati (comma 2);
- 3) la terza parte prevede il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi collegati alla riforma di cui sopra, nonché la definizione della base di calcolo e delle modalità di rappresentazione degli indicatori previsti dalla disposizione normativa (comma 3).

Attuazione della Riforma 1.11, “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”, Missione 1, componente 1, PNRR.

In merito all'applicazione dell'art. 4-bis, comma 3, decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13 è opportuno evidenziare che i principali profili riguardanti le indicazioni fornite dagli *Operational arrangements* della riforma costituiscono la base valida ai fini del monitoraggio e verifica del raggiungimento dei correlati target.

Con riferimento a questi ultimi si rammenta che il perimetro soggettivo rilevante ai fini della loro misurazione comprende le pubbliche amministrazioni registratesi nella Piattaforma per i crediti commerciali (PCC). Sono tenuti a tale registrazione le amministrazioni/enti pubblici



Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato



Dipartimento della Funzione Pubblica

indicati dall'art.1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196 che contempla, oltre ai soggetti dell'elenco Istat del SEC 2010 (Lista S13),¹ le Autorità Indipendenti e, comunque, le amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel cui ambito ricadono pure gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali.

I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute² dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

Per dare robustezza al calcolo degli indicatori e consentire, allo stesso tempo, di valutare le tempistiche di pagamento in prossimità della data di rendicontazione, si adotta, quale base di calcolo, l'insieme dei pagamenti relativi alle fatture ricevute dalle pubbliche amministrazioni nell'arco temporale di un anno solare, osservati a tre mesi dalla chiusura del periodo di fatturazione. Pertanto, la misurazione dei target a Q1 2025 sarà effettuata in base agli indicatori relativi ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute dalle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, che saranno calcolati sulla base dei dati osservati al 31 marzo 2025 e resi disponibili entro la metà del successivo mese di aprile, in ragione dei tempi tecnici necessari per l'elaborazione e la verifica degli stessi (analogamente, la misurazione dei target a Q1 2026 sarà effettuata sulla base degli indicatori riferiti alle fatture ricevute dalle pubbliche amministrazioni nell'anno 2025).

In base a quanto esposto, è evidente l'importanza di una puntuale e corretta alimentazione dei dati in PCC da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, presidiando in modo costante i seguenti processi:

¹decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, art. 27, c. 1, che ha introdotto l'art. 7-bis del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35.

² Gli indicatori previsti negli *Operational arrangements*, incluso il rapporto fra pagamenti e fatture emesse, sono calcolati sulla base degli importi delle fatture effettivamente "dovuti" dalle pubbliche amministrazioni, che si ottiene sottraendo dagli importi delle fatture ricevute la quota di imposta sul valore aggiunto (IVA), se presente, e gli importi che le pubbliche amministrazioni riscontrano come "non liquidabili" ovvero in "in sospeso".



Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato



Dipartimento della Funzione Pubblica

La riproduzione su supporto cartaceo del presente documento costituisce una copia del documento firmato digitalmente e conservato presso il MEF ai sensi della normativa vigente.

- la comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati, tramite i propri sistemi contabili, anche per gli Enti che adottano il Siope plus, avendo cura di verificare che detti pagamenti siano stati correttamente registrati nel sistema PCC. Ciò, anche in considerazione che gli indicatori del tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari alle percentuali sopra indicate per le fatture ricevute negli anni 2024 e 2025;
- la comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili. È bene rammentare che tali importi non rilevano ai fini del calcolo dei tempi di pagamento e dello stock di debito (così ad es. i periodi in cui una fattura risulta sospesa saranno esclusi dal calcolo dei tempi medi di pagamento e di ritardo). Pertanto, è opportuno che le PA verifichino l'eventuale esistenza di condizioni di sospensione e/o non liquidabilità non ancora comunicate al sistema informativo, aggiornando quanto prima le informazioni mancanti;
- la corretta implementazione della data di scadenza delle fatture. Per tale aspetto, si segnala che la Direttiva 2011/7/UE contro i ritardi dei pagamenti nelle transazioni commerciali, recepita nella normativa nazionale con il decreto legislativo n. 231 del 2002, come modificato dal decreto legislativo n. 192 del 2012, stabilisce un termine di pagamento delle fatture emesse nei confronti di una pubblica amministrazione pari a 30 giorni dalla data di emissione della fattura, estensibile a 60 giorni nel settore sanitario, ovvero in settori diversi da quello sanitario, in relazione alla specifica natura del rapporto contrattuale. In particolare, l'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 consente il superamento del termine di pagamento di 30 giorni (fino ad un massimo di 60 giorni) soltanto ove ciò sia consentito dalla particolare natura del contratto o da talune sue caratteristiche e la relativa clausola deve essere provata per iscritto. Le Amministrazioni pubbliche avranno quindi estrema cura nell'escludere scadenze di fatture superiori a 60 giorni e, per scadenze comprese tra i 30 e i 60 giorni, di verificare la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge (natura del contratto e clausola provata per iscritto). In proposito, si segnala che la Commissione europea, come previsto dagli *Operational arrangements* dalla riforma 1.11, avrà a disposizione la base dati di tutte le fatture (con evidenza anche della data di scadenza) ricevute dalle PA registrate in piattaforma.



Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato



Dipartimento della Funzione Pubblica

Si rende opportuno, infine, sottolineare che la Commissione Europea ai fini di ogni eventuale verifica, potrà accedere ad un database, alimentato con i dati della PCC, contenente le informazioni elementari necessarie e sufficienti per il calcolo degli indicatori sui tempi di pagamento, nel rispetto dei limiti imposti dalla normativa sulla privacy.

Valutazione della performance

Il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165³ – con esclusione degli enti del Servizio sanitario nazionale, come stabilito dal comma 4 dello stesso articolo 4-bis – nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali.

Al riguardo, in via preliminare, si fa presente che, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7, del decreto legislativo n. 150/2009, come modificato dal decreto legislativo n. 74/2017, le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale del personale, anche di qualifica dirigenziale, e a tale fine adottano e aggiornano, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance, in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica nelle Linee guida n. 2/2017, n. 4/2019 e n. 5/2019.

I successivi articoli 8 e 9, del predetto decreto legislativo disciplinano, rispettivamente, gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e della performance individuale. L'articolo 10, comma 1, della citata disposizione normativa prevede ulteriormente che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione

³ In merito, non appare superfluo rilevare che, ai sensi del richiamato articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, "2. Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi anche al CONI."



Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato



Dipartimento della Funzione Pubblica

della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale entro il 31 gennaio di ciascun anno, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che individua, tra l'altro, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Tale Piano è ora ricompreso ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) il quale costituisce il documento unico di programmazione e governance che assorbe molti dei Piani che in precedenza le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Ciò premesso, nelle more della revisione del sistema di valutazione della performance, sarà necessario procedere – come stabilito dalla disposizione sopra richiamata - all'integrazione dei contratti individuali dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e dei contratti dei dirigenti apicali delle rispettive strutture.

Conseguentemente, dovranno essere integrate anche le schede di programmazione degli obiettivi del predetto personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.

Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati 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. Per quanto attiene, infine, alla individuazione delle figure apicali destinatarie della disposizione (Direttori Generali o Capi Dipartimento) a cui dovranno essere assegnati gli anzidetti obiettivi per il rispetto dei tempi di pagamento e dei quali dovranno essere integrati i relativi contratti individuali (così come specificato nel comma 2 dell'art. 4-bis) ciascuna Amministrazione dovrà provvedere ad individuare tali figure in concreto, in relazione al proprio modello e alla propria dimensione organizzativa.

Si evidenzia, ad ogni buon conto, che in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato *ex lege* in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.



Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato



Dipartimento della Funzione Pubblica

Adempimenti degli organi di controllo di regolarità amministrativa e contabile

Il terzo periodo del comma 2 del summenzionato art. 4-bis, dispone: *“La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

Al riguardo, appare utile rammentare come già in passato, nell'ambito delle norme volte a disciplinare la materia dei tempi di pagamento delle amministrazioni pubbliche, il legislatore abbia previsto di affidare all'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile presso le amministrazioni interessate il compito di verificare la corretta attuazione delle misure di volta in volta stabilite.⁴

Segnatamente all'articolo 1, comma 872, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021”*, si attribuisce al competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile, la verifica sulla attuazione delle disposizioni contenute nei precedenti commi da 859 a 871, recanti, in particolare, specifiche misure di garanzia volte ad assicurare sia il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali previsti dalla normativa unionale⁵, sia lo smaltimento dello stock dei debiti pregressi.⁶

Le verifiche di cui trattasi si inquadrano essenzialmente nel contesto dei compiti che l'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile è tenuto ad assolvere, tramite apposite attività di riscontro, anche in relazione all'osservanza delle disposizioni legislative vigenti in tema di rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.⁷

⁴ A titolo esemplificativo e non esaustivo, si citano: l'art. 41, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89; l'articolo 1, comma 872, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

⁵ Direttiva 16 febbraio 2011, n. 2011/7/UE, del Parlamento europeo e del Consiglio relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali.

⁶ In ordine agli adempimenti previsti dal citato articolo 1, commi 859-872, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, sono state fornite indicazioni con le circolari n. 20/RGS del 19 giugno 2019 e n. 17/RGS del 7 aprile 2022.

⁷ Per gli enti locali, a titolo meramente esemplificativo, si richiamano le linee guida per la relazione dell'organo di revisione economico finanziaria dei comuni, delle città metropolitane e delle province, sui bilanci di previsione e sui rendiconti deliberate annualmente dalla Corte dei conti - Sezione Autonomie (si veda in particolare la deliberazione n. 19/2019, che riporta, al paragrafo 3.2, le verifiche rimesse all'organo di revisione degli enti locali in materia di



Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato



Dipartimento della Funzione Pubblica

La riproduzione su supporto cartaceo del presente documento costituisce una copia del documento firmato digitalmente e conservato presso il MEF ai sensi della normativa vigente.

Tanto premesso, si procede a fornire nel prosieguo, prime indicazioni generali a supporto dell'attività di accertamento che l'organo di controllo competente, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza, è tenuto ad espletare con riferimento alle attività di cui all'art. 4-bis, secondo comma, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13.

In primo luogo, appare propedeutica la verifica circa l'integrazione dei contratti individuali dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e dei contratti dei dirigenti apicali delle rispettive strutture, con la previsione di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento da valutarsi ai fini della retribuzione di risultato.

In merito, è appena il caso di osservare che per gli atti delle amministrazioni statali e quelli degli enti ed organismi pubblici, il controllo potrà essere esercitato, nell'ambito dei rispettivi contesti di applicazione, nelle forme e con le modalità già previste in via ordinaria dal decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, recante *“Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell'articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196”*.

In particolare, gli atti aggiuntivi ai contratti individuali dei dirigenti responsabili dei pagamenti e di quelli apicali delle relative strutture delle Amministrazioni dello Stato saranno sottoposti a controllo preventivo di cui all'art. 5 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123.

Per le regioni e gli enti locali si richiama la specifica disciplina dettata, rispettivamente, dall'art. 72 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e dal Titolo VII del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

In secondo luogo, occorre tenere presente che, in funzione della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.

Infine, stante l'integrazione dei contratti dirigenziali individuali secondo quanto stabilito dalla norma, qualora l'indicatore di ritardo annuale suddetto risulti non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n.

tempestività dei pagamenti, e la deliberazione n. 7/2023, aggiornata ai nuovi obblighi normativi in tema di tempestività dei pagamenti commerciali, introdotti dall'art. 1, commi 858-872, della legge n. 30 dicembre 2018, n. 145).



Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato



Dipartimento della Funzione Pubblica

La riproduzione su supporto cartaceo del presente documento costituisce una copia del documento firmato digitalmente e conservato presso il MEF ai sensi della normativa vigente.

231, come modificato dal decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192, l'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile avrà cura di verificare, altresì, che nell'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti interessati si sia tenuto conto correttamente delle riduzioni previste nei medesimi contratti.

A tale riguardo, in relazione al personale dirigenziale delle amministrazioni statali ed agli emolumenti ad essi corrisposti il cui pagamento avviene secondo le modalità di cui all'articolo 2, comma 197, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 (c.d. "cedolino unico")⁸, gli atti riguardanti il corretto riconoscimento della retribuzione di risultato potranno essere verificati in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'articolo 11, comma 3-bis, del decreto legislativo n. 123/2011, quali atti presupposto dei pagamenti. A tal fine, non pare superfluo richiamare il contenuto del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 25 gennaio 2019 e della relativa Circolare n. 22/RGS del 28 giugno 2019 che hanno escluso un controllo a campione per tali tipologie di emolumenti, che sono dunque assoggettati a controllo sistematico e generalizzato.

Per quanto concerne gli enti e gli organismi pubblici, rientranti nel novero dei soggetti indicati dal richiamato art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, si rammenta che i compiti assegnati ai rispettivi collegi dei revisori dei conti e sindacali risultano disciplinati dall'articolo 20 del menzionato decreto legislativo n. 123/2011, il quale, nel definire le verifiche di competenza dei predetti organi, stabilisce, al comma 4, i principi che presiedono allo svolgimento delle stesse, ossia che *"L'attività dei collegi dei revisori e sindacali si conforma ai principi della continuità, del campionamento e della programmazione dei controlli"*.

Pertanto, si invitano i collegi dei revisori e sindacali, nell'ambito delle consuete attività di controllo, a svolgere, nel rispetto della normativa vigente, le opportune verifiche sul riconoscimento degli emolumenti in questione al personale dirigenziale interessato, le cui risultanze dovranno trovare puntuale descrizione nell'ambito della ordinaria verbalizzazione delle riunioni collegiali.

Per gli enti locali si richiama la disciplina dettata dal Titolo VII del decreto legislativo 267/2000, unitamente all'art. 1, commi 165 e 166 della legge 23 dicembre 2005, n. 266 che prevedono la trasmissione, da parte degli organi di revisione economico finanziaria, alle competenti

⁸ A tale fine, in linea con indicazioni fornite in precedenti circolari (si veda circolare n. 35 del 27 novembre 2012), rientrano tra le amministrazioni dello Stato anche gli Istituti e scuole di ogni ordine e grado e gli Uffici dotati di autonomia speciale del Ministero della cultura di cui all'art. 33 del D.P.C.M. 2 dicembre 2019, n. 169.



Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato



Dipartimento della Funzione Pubblica

sezioni regionali di controllo della Corte dei conti, di una relazione sul bilancio di previsione dell'esercizio di competenza e sul rendiconto dell'esercizio medesimo, previa definizione dei criteri e linee guida cui debbono attenersi gli organi degli enti locali di revisione economico-finanziaria nella predisposizione della relazione. Per le Regioni la disciplina concernente la funzione di vigilanza dell'organo di revisione sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione, delle articolazioni organizzative dotate di autonomia contabile e di bilancio, compreso il Consiglio regionale, è contenuta nell'art. 72 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Il Ragioniere Generale dello Stato

Prof. Pisanotto

Il Capo Dipartimento della Funzione Pubblica



FIORI
MARCELLO
PRESIDENZA
CONSIGLIO
DEI MINISTRI
29.12.2023
08:26:03
GMT+01:00