



Copia Albo

COMUNE DI SAN PIETRO AL TANAGRO

Provincia di Salerno

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N° 67 del 13/08/2021

OGGETTO:	APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2021-2023 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLA STRUTTURA E DEL SEGRETARIO COMUNALE ANNUALITÀ 2021
-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'anno duemilaventuno, il giorno tredici del mese di agosto alle ore dieci e minuti dieci nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede la seduta il Dott. **DOMENICO QUARANTA** nella sua qualità di **SINDACO** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg.:

Nominativo e carica	Presente
QUARANTA DOMENICO - Sindaco	Sì
BOFFA ANTONIO - Assessore	Sì
AULETA GIUSEPPE - Assessore	Sì
Totale Presenti	3
Totale Assenti	0

Partecipa alla seduta il **SEGRETARIO COMUNALE – DOTT.SSA LOREDANA LA MARCA**

IL SINDACO

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che in riferimento alla richiesta di parere, formulata a termini dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, sono stati espressi, sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, i seguenti pareri:

Parere	Testo	Esito	Data	Responsabile
Tecnico	In merito alla regolarità tecnica, art.49, comma 1, D.Lgs. 18.08.2000, n.267	Favorevole	13/08/2021	F.to:Ing. Francesco Lucibello

VISTI:

- d.lgs. n. 267/2000;
- il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal d.lgs. 74/2017;
- il d.lgs. n. 118/2011;

VISTO il D.lgs. n. 150 del 2009 , che all'art. 04 prevede che le Amministrazioni pubbliche sviluppino , in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il “*ciclo di gestione della performance*”, articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere, in collegamento con le risorse, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;

DATO ATTO che la misurazione e valutazione predetta e' connessa all' utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendiconto finale dei risultati, sia all'interno, che all'esterno dell'Amministrazione;

CONSIDERATO che, ai sensi degli art. 10 e 15, del D.lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.lgs. 74/2017, l'organo di indirizzo politico- amministrativo di ciascuna Amministrazione redige e pubblica il “Piano della performance” contenente gli obiettivi annuali di performance;

VISTO che tale documento ed i suoi obiettivi , ivi contenuti, hanno lo scopo di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance e va adottato in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

VISTO il D.lgs. 33/13 all'art.10 comma 3 il quale stabilisce che gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione,definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali da declinare in obiettivi organizzativi e individuali;

VISTO il D.lgs. 118/2011 che dispone la coerenza tra il Dup e la programmazione esecutiva gestionale finalizzata alla valutazione della performance annuale dell'Ente e della sua struttura organizzativa;

CONSIDERATO che il ciclo di gestione della performance è, altresì, preordinato alla valorizzazione del merito ed al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali del Segretario Comunale, dei Responsabili di Settore e del personale dipendente dell'Ente;

CONSIDERATO che, nell'ambito del ciclo di gestione delle performance, l'organo esecutivo deve approvare un Piano delle attività sia ordinarie sia strategiche, da demandare a ciascuna area che

evidenzi: il tipo di obiettivo; la sua descrizione; gli indicatori di misurazione del risultato; il relativo peso e le risorse umane coinvolte e strumentali assegnate;

ACCERTATO che, nel Piano degli Obiettivi delle Performance, vanno evidenziati non solo gli obiettivi di mantenimento delle attività ordinarie principali, rilevanti e pertinenti, rispetto ai bisogni della collettività, *anche e soprattutto quelli tesi a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati*;

RILEVATO, altresì, che detti obiettivi devono essere misurabili in termini concreti e riferibili ad un arco temporale determinato, normalmente corrispondente ad un anno;

VISTA la Delibera di Giunta Comunale n. 63 del 29/12/2017 di approvazione del nuovo Sistema di misurazione e Valutazione della performance;

VISTO l'allegato elenco degli obiettivi di performance per l'anno in corso, redatto in base alla direttive impartite dall'organo esecutivo;

DATO ATTO che gli obiettivi assegnati, con il presente atto alle varie aree, sono tesi prevalentemente al miglioramento dell'azione amministrativa ed all'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza;

VISTO che il 30 Gennaio 2020 l'OMS (Organizzazione mondiale della sanità) ha dichiarato l'emergenza di sanità pubblica di interesse internazionale causa diffusione del nuovo Corona Virus Sars -Cov.2 e che l'Italia ha emanato, in coerenza con la stessa e tempestivamente con DPCM il provvedimento di dichiarazione dello Stato di emergenza allo stato prorogato fino al 31 Dicembre 2021;

CONSIDERATO, pertanto, che gli obiettivi di cui sopra, per l'anno 2021 consentono il raggiungimento anche delle finalità stabilite dalla copiosa legislazione dell'emergenza sanitaria predetta;

RICHIAMATA la deliberazione di consiglio comunale n.15 del 29/04/2021 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2021/2023;

VISTO che, con deliberazione di Consiglio comunale n. 14 del 29/04/2021 è stato approvato il DUP 2021/2023 ;

ACQUISITO il parere favorevole del Responsabile dell'Area Amministrativa, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, D. Lgs. 18.8.2000, n° 267, come riportato in calce alla presente;

Tutto ciò premesso,

Con voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano

DELIBERA

1) DI APPROVARE il Piano degli obiettivi di performance contenente l'insieme delle attività oggetto di misurazione valutazione per l'Esercizio 2021 e triennio 2021/2023 da assegnare alle singole aree e al Segretario Comunale, secondo quanto riportato nelle allegate schede, facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;

- 2) **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Segretario Comunale, ai Responsabili di Area, al Revisore del Conto e all'Organo di Valutazione per quanto previsto dalla normativa vigente;
- 3) **DI DICHIARARE**, con separata votazione resa all'unanimità, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. –

IL SINDACO
F.to: (Dott. Domenico Quaranta)

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: (Dott.ssa Loredana La Marca)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata sul sito internet www.comune.sanpietroaltanagro.sa.it il 03/09/2021 ove rimarrà almeno per quindici giorni consecutivi.

Sant Pietro al Tanagro, li 03/09/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to:(Dott.ssa Loredana La Marca)

ESEGUIBILITÀ

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione diverrà esecutiva decorsi i termini di cui all'art.134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to:(Dott.ssa Loredana La Marca)

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo

San Pietro al Tanagro, 03/09/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Loredana La Marca

**COMUNE DI
SAN PIETRO AL
TANAGRO
Prov. SALERNO**

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021/2023

(APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. 67 DEL 13.08.2021)

Introduzione

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

Il presente Piano si riferisce al triennio 2021-2023 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2021 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile e non burocratico.

L'affidabilità dei dati è attuata e garantita dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a*

livello organizzativo e individuale;

d) *misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.*

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La normativa di riferimento

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, come modificato dal D.Lgs. 74/2017.

A livello di Ente, nel “*Sistema di misurazione e valutazione della performance*”, approvato con delibera di giunta comunale n. 63 del 29.12.2017

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- **Linee Programmatiche di Mandato** approvate dal Consiglio Comunale delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- **Il Documento Unico di Programmazione** approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- **Il Bilancio di previsione**, annuale e pluriennale;
- **Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale**, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in

occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;

- Il **Piano della performance** che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declinano operativamente.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

- il **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**, approvato, in conferma, con delibera di giunta municipale n. 27 del 15.03.2021.

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

<i>Performance generale dell'ente</i>	<ul style="list-style-type: none">- Linee programmatiche di mandato- Documento Unico di Programmazione - Bilancio annuale e pluriennale- Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale	AREA STRATEGICA
<i>Performance organizzativa</i>	<ul style="list-style-type: none">- Risultato conseguito dall'ente con lesue articolazioni	AREA GESTIONALE
<i>Performance operativa - individuale</i>	<ul style="list-style-type: none">- Raggiungimento obiettivi individuali- Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

OBIETTIVI ANNO 2021

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O. di cui uno intersettoriale, evidenziando tempi di esecuzione e peso. Il Piano della performance deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>CONTABILITÀ FINANZIARIA ARMONIZZATA: MIGLIORAMENTO SERVIZI ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA GESTIONE RISORSE COVID 19</p>	<p>Adeguamento degli strumenti interni di programmazione, introdotti dal nuovo sistema contabile, D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii , alle normative sopravvenute soprattutto in tempo di perdurante pandemia Covid 19 con gestione, altresì, del nuovo sistema di canone unico al fine di consentire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>il miglioramento globale della tenuta e dell'efficienza della contabilità interna</u> <p>Modalità esecutive:</p> <p>Per l'anno 2021 il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà provvedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>ottimizzare e razionalizzare le risorse economiche a disposizione</i> - <i>dar luogo alla migliore gestione dei fondi pervenuti causa emergenza Covid 19 con adeguamento documenti interni</i> - <i>consentire con rapidità ed efficienza la miglior fruizione alla popolazione di agevolazioni, esenzioni, riduzioni stabilite dalla legge</i> - <i>efficiente attuazione canone unico con raccordo di provvedimenti interni preesistenti</i> - <i>proposte deliberative</i> <p>(vedi anche PEF- piano economico finanziario),</p> <p><u>Indicatori di risultato: Raffronto (su relazione del Responsabile con allegata documentazione probatoria) con documenti e dati contabili degli anni precedenti .</u></p> <p><u>Tempi di realizzazione: 31 Dicembre 2021</u></p>	<p>40%</p>

GESTIONE VIRTUOSA DEL BILANCIO IN EPOCA COVID-19	<p>La Corte dei Conti con delibera 19/2020 rende delle indicazioni utili in merito alla gestione del bilancio in epoca COVID 19. Appare evidente, infatti, che il clima di incertezza , dato dall'imprevedibilità della pandemia in corso, provocherà l'insorgenza di bisogni nuovi e/o il mutamento dei bisogni esistenti inducendo gli Enti Locali a rivedere costantemente i propri strumenti di programmazione e gestione economico-finanziaria, al fine di reperire le risorse utili alla gestione della pandemia, con particolare riferimento anche alle entrate straordinarie finalizzate e alle minori entrate dovute a sgravi, ad incrementi di morosità o ad erogazione ridotta dei servizi, mantenendo in equilibrio strutturale il bilancio.</p> <p>Modalità esecutive: <u>A tal fine nell'anno 2021 il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> → provvedere all'accelerazione dei pagamenti e certificazione dei crediti maturati da parte dei fornitori nei confronti della P.A. → pubblicare sul sito internet del Comune i dati e i termini di pagamento; → aggiornare la piattaforma telematica del MEF di tutti i dati relativi ai pagamenti effettuati; → provvedere entro i termini di legge alle certificazioni dei debiti richiesti dai fornitori tramite la piattaforma telematica. → partecipare alla costruzione del conto del patrimonio, e rilevare, in particolare, le variazioni del patrimonio dell'ente che costituiscono un indicatore dei risultati della gestione; → dare piena attuazione al D.Lgs. 118/2011 coordinato con il D.Lgs. 126/2014; → analizzare l'assetto complessivo delle società in cui l'ente detiene partecipazioni, dirette o indirette, ed eventuale predisposizione di un piano di riassetto per la razionalizzazione, fusione o soppressione ai sensi del D. Lgs. n. 175/2016: 	30%

	<p><u>Indicatori di risultato: Comprensione delle continue modifiche al d.lgs. 118/2011 come da Relazione del Responsabile di area corredata da documentazione probatoria</u></p> <p><u>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021</u></p>	
<p>MONITORAGGIO RISPETTO EQUILIBRI BILANCIO:</p>	<p>DI</p> <p>Il Responsabile del servizio finanziario dovrà assicurare il rispetto dell'articolo 193 del D.lgs 267/2000.</p> <p>Modalità esecutive:</p> <p>Il responsabile del servizio finanziario dovrà provvedere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) all'attuazione delle azioni volte alla pianificazione e rendicontazione dei fatti finanziari attraverso una corretta applicazione degli strumenti introdotti dal nuovo ordinamento contabile; 2) procedere ad un costante monitoraggio sulle scelte adottate dai responsabili di p.o. e dall'Amministrazione comunale allo scopo di garantire una progressiva valorizzazione delle risorse ed un utilizzo delle stesse secondo criteri di razionalità, funzionalità e trasparenza. 3) incentivare la realizzazione di economie di spesa e favorire l'incremento complessivo delle entrate; 	<p>10%</p>

	<p>4) controllare la disponibilità degli stanziamenti di spesa e disporre la sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità per le spese relative ai contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas e servizi telefonici;</p> <p>5) assicurare il saldo non negativo, in termini di competenza, fra le entrate finali (entrate correnti, entrate in c/capitale ed entrate da riduzione di attività finanziarie) e le spese finali (spese correnti, entrate in C/capitale ed entrate da riduzione di attività finanziarie), secondo lo schema di bilancio previsto dal D.lgs. 118/2011. Per il 2021, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza, è considerato il Fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota rinveniente dal ricorso all'indebitamento;</p> <p>6) al monitoraggio del mantenimento sia in sede previsionale che negli atti di variazione di bilancio sia durante tutta la gestione degli equilibri di competenza e di cassa.</p> <p><u>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021</u> <u>Indicatori risultato: reports quadrimestrali con documentazione probatoria</u></p>	
<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area Finanziaria dovrà:</p> <p>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p> <p>b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento.</p> <p>In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i</p>	<p>20%</p>

	<p>cittadini presenteranno le loro richieste all'ente. Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><u>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021</u></p> <p><u>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</u></p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

OBIETTIVI AREA TECNICA:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>PROSECUZIONE DELLA SEMPLIFICAZIONE E L'INNOVAZIONE TELEMATICA PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI</p>	<p>Occorre gestire l'edilizia pubblica e privata con prestazioni innovative . Necessario, a tale scopo, curare l'informatizzazione e la semplificazione dei procedimenti di realizzazione interventi ed opere pubbliche nonche' di accettazione-rilascio titoli abitativi edilizi Si dara' luogo , quindi, alle attivita' di perseguimento obiettivi, anche in continuazione di quelle stabilite nelle annualita' precedenti (rallentate a causa della diffusione del virus epidemiologico Covid 19) , di digitalizzazione dei relativi iter anche contraendone i tempi e semplificando atti , provvedimenti, modelli e istanze laddove previste.</p> <p><u>Indicatori risultato:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tempo medio realizzazione opere ed interventi pubblici 2) Tempo medio provvedimento rilascio permesso a costruire ordinario (n. gg. tra presentazione e rilascio); 3) Permessi rilasciati (numero mensile); 4) N. di procedimenti innovati e/o abbreviati rispetto alle annualita' precedenti 5) N. di modelli messi a disposizione dei cittadini e/o professionisti ; <p><u>Tempi di realizzazione:</u> <u>Entro Dicembre 2021</u></p>	<p>40%</p>

PROGETTAZIONE O ESECUZIONE DI LAVORI PUBBLICI	<p>L'Amministrazione Comunale nel 2021 intende dare avvio e portare a conclusione numerose opere /interventi pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio, ed in particolare quelle previste per l'annualità in corso e/o urgenti (anche con gestione fondi COVID 19):</p> <ul style="list-style-type: none"> - per cui si rende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi. 	20%

	FASE (descrizione)	TEMPISTICA	
	Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi	
	Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi	
Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi		
<p style="text-align: center;">3</p> <p>EDILIZIA PRIVATA – CONDONI – GESTIONE DEL TERRITORIO - GESTIONE DELL’AMBIENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Urbanistica ed edilizia privata: - Garantire lo smaltimento delle pratiche urbanistiche nei tempi previsti; - Continuare nell’azione di definizione delle pratiche di condono edilizio anche attraverso il potenziamento dell’ufficio mediante il ricorso a professionisti esterni; - Protezione civile: Coordinamento del Servizio di Protezione civile. - Aggiornare la mappa delle aree percorse dal fuoco; - Razionalizzazione dei tempi di attesa di permessi a costruire, di autorizzazioni edilizie, DIA e di pratiche edilizie in genere, chiudendo istruttoria e riscontro agli interessati nei termini prescritti. - Intensificazione controlli e verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata, in collaborazione con gli organi di polizia. - Incremento utilizzo della posta elettronica certificata a fronte di una riduzione della carta e ad un maggiore utilizzo della posta elettronica certificata sia verso le altre pubbliche amministrazioni sia con i cittadini e di imprese. <p><u>tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021</u></p> <p><u>indicatori di risultato: Verifica relazione finale de Responsabile, corredata da documentazione probatoria , da parte del Nucleo di valutazione</u></p>	20%	
<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell’Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> c) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) d) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento. 	20%	

	<p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli Responsabili le eventuali manchevolezze.</p> <p><u>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021</u></p> <p><u>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</u></p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

OBIETTIVI AREA AA.GG.

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
INFORMATIZZAZIONE PROCEDIMENTI E ATTI	<ul style="list-style-type: none"> - Digitilizzazione procedimenti amministrativi di competenza dell'area; - Informatizzazione istanze e richieste cittadini - Proposte deliberative utili al conseguimento dell'obiettivo - - Incremento utilizzo della posta elettronica certificata a fronte di una riduzione della carta e ad un maggiore utilizzo della posta elettronica certificata sia verso le altre pubbliche amministrazioni sia con i cittadini ed imprese. <p><u>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Indicatori di risultato: Verifica relazione finale del Responsabile , con documentazione probatoria , da parte del nucleo di valutazione</u> - 	50%

<p>AZIONI VOLTE A PREVENIRE CASI DI CORRUZIONE E DI ILLEGALITÀ: FORMAZIONE OBBLIGATORIA</p>	<p>La riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di illegalità all'interno dell'Amministrazione, passa anche attraverso una costante attività di formazione del personale.</p> <p>La partecipazione alla formazione obbligatoria presuppone, anzitutto, una rilevante attività di organizzazione volta sia a fissare le date degli eventi formativi, sia ad assumere gli atti gestionali occorrenti, conciliando gli adempimenti istituzionali con la partecipazione con profitto ai corsi di formazione.</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u></p> <p>A - Capacità di realizzazione</p> <p>B - Miglioramento della professionalità volta a prevenire la corruzione</p> <p>C - L'obiettivo si intenderà raggiunto con la partecipazione ai corsi di formazione nella misura prevista nel Piano Formativo Anticorruzione, attestato dal Responsabile Anti Corruzione, senza pregiudizio per l'ordinaria attività istituzionale.</p> <p><u>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021</u></p>	<p>30%</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell' Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) f) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardantil’area diriferimento. <p>In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs.97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><u>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</u></p> <p><u>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021</u></p>	<p>20%</p>
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

OBIETTIVI AREA VIGILANZA:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
PROTEZIONE CIVILE: MIGLIORAMENTO SERVIZIO	<ul style="list-style-type: none">- miglioramento servizio di protezione civile anche con riferimento alla gestione della Pandemia Covid 19 Verranno messe in campo dal Responsabile, anche in prosecuzione dell'anno 2020, tutte le azioni, atti e comportamenti per lo sviluppo dell'efficienza dello stesso.- Informatizzazione procedimenti di settore- Proposte deliberative utili al conseguimento dell'obiettivo- Informativa cittadinanza <p><u>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021</u></p> <ul style="list-style-type: none">- <u>Indicatori di risultato: Verifica relazione finale del Responsabile , con documentazione probatoria , da parte del nucleo di valutazione</u>-	50%

<p>MIGLIORAMENTO ATTIVITA' CONTROLLO DEL TERRITORIO</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p>g) curare l'attuazione delle misure normative migliorando il servizio controllo territorio e cio' anche in relazione all'emergenza Covid 19 della Corruzione e della Trasparenza)</p> <p>In particolare, si provvederà a garantire pattugliamenti con coinvolgimento anche di volontari proponendo, al termine, all'amministrazione comunale eventuali azioni propositive e/o correttive atte ad efficientare e migliorare la sicurezza della popolazione.</p> <p>Tempi di realizzazione: <u>31 dicembre 2021</u></p> <p><u>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</u></p>	<p>30%</p>
----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

ATTUAZIONE PTPCT	<p>Il Responsabile dell' Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) f) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardantil’area diriferimento. <p>In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs.97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><u>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</u></p> <p><u>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021</u></p>	20%
-------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2021 –SEGRETARIO COMUNALE:

ASSISTENZA GIURIDICO - AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI E	Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo e dei soggetti che si interfacciano con l’ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione e gli adempimenti	30%
---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

<p>PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DI GIUNTA E CONSIGLIO CON FUNZIONI DI ASSISTENZA</p>	<p>conseguenti. <u>Tempi di realizzazione: 31 Dicembre 2021</u> <u>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione</u></p>	
<p>ROGITI ED AUTENTICAZIONE CONTRATTI E ATTI UNILATERALI IN CUI E' PARTE L'ENTE</p>	<p>L'obiettivo e' quello della resa dell'attivit� di rogito quale ufficiale rogante seguendo procedure e schemi aggiornati e conformi alla normativa vigente anche in applicazione della legge notarile. E' prevista, inoltre, l'autenticazione delle scritture private nonche' degli atti unilaterali per conto dell'ente <u>Tempi di realizzazione : 31 Dicembre 2021</u> <u>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione</u></p>	<p>30%</p>
<p>DIREZIONE GENERALE, SOVRINTENDENZA E COORDINAMENTO DELL'ATTIVIT� DEI RESPONSABILI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE</p>	<p>- Riorganizzazione della struttura amministrativa sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale; - aggiornamento atti generali (almeno due) in materia di personale; -semplificazione degli adempimenti e del funzionamento degli uffici; -incentivazione e motivazione delle professionalit� esistenti; -introduzione di nuovi strumenti e soluzioni per migliorare i rapporti con i cittadini-utenti. <u>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021</u> <u>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini</u></p>	<p>35 %</p>
	<p><u>della valutazione annuale.</u></p>	

<p>ATTIVAZIONE DELLA CUSTOMER SATISFACTION</p>	<p>Il Segretario comunale dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</i> <p>.</p> <p>Il sistema di rilevazione consentirà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</i> ➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i> ➤ <i>inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</i> <p><u>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021</u> <u>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</u></p>	<p>5%</p>
-------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------