



Città di **Petilia Policastro**

(Provincia di Crotona)

Deliberazione della Giunta Comunale

Delibera N. 36 del 18/06/2020	Oggetto:	APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2020/2022 – PIANO 2020
----------------------------------	----------	---

L'anno duemilaventi il giorno Diciotto del mese di Giugno alle ore 12:30 in Petilia Policastro e nella Sede Comunale, appositamente convocata con l'osservanza e le modalità prescritte, si è riunita in videoconferenza la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

N° d'ord.	Componenti in carica	Carica ricoperta	Presenti	Assenti
1)	AMEDEO NICOLAZZI	Sindaco	X	
2)	VINCENZO IERARDI	Vicesindaco	X	
3)	ANTONIO CURCIO	Assessore		X
4)	VANESSA GARIBALDI	Assessore	X	
5)	FRANCESCA DANIELE	Assessore		X
		TOTALE	3	2

Partecipa alla seduta con funzioni consultive, referenti e di assistenza Il Segretario comunale Dott.ssa Elvira Tocci

Il Presidente, Sig. Amedeo Nicolazzi, in qualità di Sindaco pro-tempore, dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione della proposta di deliberazione relativa all'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione n.36 del 18/06/2020, presentata a firma del Sindaco ad oggetto: **“APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2020/2022 – PIANO 2020.”**;

Visto il parere favorevole del Segretario Comunale sulla regolarità Tecnica del presente atto, allegato alla presente;

Visto il parere favorevole del Responsabile del Settore n.3 "Settore Ragioneria" sulla regolarità Contabile del presente atto, allegato alla presente;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e ss. mm. ed ii;

Visto il D. Lgs. 165/01 , e ss. mm. ed ii;

Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;

Con voti unanimi e favorevoli resi ed accertati in forma palese

DELIBERA

-di approvare in ogni sua parte la proposta di deliberazione n.36 del 18/06/2020, presentata a firma del Sindaco ad oggetto: **"APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2020/2022 – PIANO 2020."**;

-di inviare copia del presente atto al Responsabile dell'Ufficio competente, per il compimento degli atti conseguenti;

-di trasmettere, in elenco, copia della presente deliberazione ai Sig.ri capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000;

-di dichiarare, per l'urgenza, con separata ed unanime votazione favorevole espressa in forma palese, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.



Città di Petilia Policastro

(Provincia di Crotona)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Proposta n.36 del 18/06/2020	Oggetto:	APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2020/2022 – PIANO 2020
---------------------------------	----------	--

SOGGETTO PROPONENTE: IL SINDACO

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO

- che il Decreto Legislativo n.150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni contempla la valutazione e il monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;
- che l'art.74, comma 1, del D. Lgs.150/2009, disciplina i disposti degli articoli 11, commi 1 e 3, da 28 a 30, rientranti nella potestà legislativa esclusiva esercitata dallo Stato, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettere l) ed m) della Costituzione e, in quanto tali, importano un obbligo di adeguamento da parte anche degli enti locali;
- che l'art.74, comma 2, del D. Lgs.150/2009, ai sensi del quale gli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, e 27, comma 1, recano norme di diretta attuazione dell'articolo 97 della Costituzione, costituendo, pertanto, principi generali dell'ordinamento, ai quali si devono adeguare anche gli enti locali;
- che l'art.10 del Decreto sopra citato prevede la predisposizione del Piano della Performance e della Relazione sulla Performance con validità triennale da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua le priorità politiche, le strategie di azione, gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della Performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale di P.O. e relativi indicatori;

DATO ATTO che l'adozione del Piano ha rappresentato l'inizio del processo innovativo introdotto dalla L.n.150/2009, dal momento che la piena implementazione del ciclo della performance richiede un generale cambiamento culturale, sia nella fase della programmazione che nel complessivo funzionamento delle attività di gestione dell'Ente, tenuto conto degli elementi da considerare ai fini della redazione:

- collegamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
- coordinamento e integrazione fra gli ambiti relativi alla performance, alla qualità, alla trasparenza, alla integrità e alla prevenzione della corruzione;
- valutazione della performance degli uffici territoriali e delle strutture alle dirette dipendenze dell'amministrazione, con particolare riferimento ai servizi erogati;
- esplicitazione di indicatori riguardo alcune tematiche di significativa rilevanza;
- esplicitazione di obiettivi e relativi indicatori utili per la misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti;

CONSIDERATO che in esito alle consultazioni amministrative del 10 giugno 2018 per la elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale, il programma del Sindaco ha individuato i nuovi obiettivi strategici della nuova Amministrazione, definiti nella relazione di inizio mandato;

RILEVATO che il D. Lgs. n.33/2013 ha modificato la disciplina recata dall'art.11 del D. Lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance;

RICHIAMATA la determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015, con cui si evidenzia il coordinamento tra il P.T.P.C. e il Piano della Performance;

DATO ATTO che la deliberazione ANAC evidenzia che la coerenza tra il Piano della Performance e il PTPC può essere orientata sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte in obiettivi organizzativi ed individuati e assegnati agli uffici e ai loro dirigenti;

RICHIAMATE:

- la delibera di Giunta Comunale n.28 del 28.02.2019, con cui è stato approvato il nuovo modello organizzativo dell'Ente, rielaborato sulla base degli obiettivi dell'Amministrazione, come definiti dal Piano stesso;
- la delibera di Giunta Comunale n. 129 del 06.12.2018 , con cui è stato approvato il Regolamento Comunale di disciplina della misurazione e valutazione della *performance* e del sistema premiale;
- la delibera di Giunta Comunale n.53 del 15/03/2019, con cui è stato approvato il Piano della performance per il triennio 2019/2021;

Considerato che con delibera di Giunta Comunale n.05 del 30/01/2020 è stato approvato il Piano per la prevenzione del rischio corruzione 2020/2022;

Ritenuto necessario, dunque, procedere all'aggiornamento del Piano della performance per il triennio 2020/2022, andando a ridefinire la missione dell'Ente e le aree strategiche, includendo nel contempo negli obiettivi strategici le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza ex L.190/2012, in modo da coordinare e integrare gli ambiti relativi alla performance, alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione;

Dato atto che sulla base del mandato istituzionale, vengono a definirsi le aree strategiche, in cui può essere idealmente scomposta e definita ai fini operativi la missione dell'Ente;

Esaminato il piano triennale della performance 2020/2022, redatto in corso di predisposizione dei documenti della programmazione finanziaria e di bilancio, a cui sono compiegate le schede dei Responsabili apicali contenenti gli obiettivi, gli indicatori e i target di riferimento, e ritenuto meritevole di approvazione;

Ritenuto possibile procedere in merito, per quanto di competenza;

Dato atto che, ai sensi dell'art.169, comma 3bis del D.lgs. n.267/00 al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108, comma 1, e il piano della performance di cui si discute, ex art.10 del D.lgs n.150/2009, saranno poi definiti organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Visto l'art.48 del D.lgs n.267/2000 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n.150/2009 e s.m.i.;

Acquisiti il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile ex artt.49 e 147bis, comma 1 del D.Lgs.n.267/2000 e s.m.i. da parte del Segretario Generale dott. Domenico Gelormini e del Responsabile del Settore Finanziario Gestione Entrate, Dott.ssa Manuela Sacco, firmati digitalmente ed allegati alla presente deliberazione;

Verificato che non sussiste obbligo di astensione per i Responsabili di cui all'art.49 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., nel caso di specie e che gli stessi non si trovano in posizione di conflitto d'interesse ai sensi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 5 del 30/01/2020;

RITENUTO possibile procedere in merito, per quanto di competenza;

VISTO l'art. 6, comma 2, del Regolamento Comunale di disciplina della misurazione e valutazione della *performance* e del sistema premiale approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 129 del 06.12.2018 *“Nel caso di differimento del termine di approvazione del bilancio e conseguentemente del piano esecutivo di gestione, viene approvato un Piano della performance stralcio che, con le necessarie rimodulazioni, confluirà nell'apposita sezione del Peg come previsto dal primo comma.*

VISTO l'art.48 del D. Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

VISTO il D. Lgs. n.150/2009 e s.m.i.;

VERIFICATO che non sussiste obbligo di astensione per i Responsabili di cui all'art.49 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., nel caso di specie e che gli stessi non si trovano in posizione di conflitto d'interesse ai sensi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato con Delibera di Giunta Comunale n.11 del 29/01/2019;

PROPONE DI DELIBERARE

- 1) Approvare, per le motivazioni illustrate in narrativa, il Piano triennale della performance 2020/2022, ai sensi dell'art.10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150, come da elaborato che viene allegato al presente atto per farne parte integrante;
- 2) Disporre la trasmissione del Piano triennale della performance 2020/2022 alle OO.SS - RSU, a fini di informazione di rito;
- 3) Disporre la trasmissione del Piano triennale della performance 2020/2022 all'Organismo Indipendente di Valutazione; Piano triennale della performance 2020/2022 sul sito istituzionale dell'Ente, ai sensi del D.lgs.n.33/2013, nella Sezione “Amministrazione Trasparente - Performance - Piano della Performance”



IL SINDACO

Comune di PETILIA POLICASTRO
(Provincia di CROTONE)

Piano della performance 2020

(da inserire successivamente nel PEG)

Sommario

1. PREMESSA.....	3	
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI		6
2.1 Il Contesto esterno di riferimento.....	6	
2.2 L'amministrazione	6	
3. PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PIANO	9	
4. ALBERO DELLA PERFORMANCE	10	
5. OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	10	
5.1 Obiettivi Obiettivi Strategici	11	
5.2.2 Obiettivi Operativi per centri di responsabilità.....	12	
5.2.3 Obiettivi individuali Segretario generale.....	13	
6. PERFORMANCE GENERALE DI ENTE.....	14	
7. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	15	
8. DETTAGLIO PERFORMANCE GENERALE DI ENTE	16	
9. DETTAGLIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	20	
10. OBIETTIVI OPERATIVI PER SETTORE.....	24	

l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi.

- la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione, facendo in modo che tale documento sia redatto in maniera da consentire una facile lettura e comprensione dei suoi contenuti. La missione istituzione condiziona l'ente locale nel perseguimento degli obiettivi e degli indicatori che la legge di volta in volta rende obbligatori o che definiscono la virtuosità dell'ente rispetto alla disciplina relativa al patto interno di stabilità.
- l'attendibilità della rappresentazione della performance che in fase di pianificazione è tale laddove si motivino i contenuti dei risultati prospettici del relativo processo, mentre in fase di rendicontazione solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

2. Contenuti

All'interno del Piano devono essere riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione (*performance strategica ed organizzativa*);
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale (titolari di P.O.) ed i relativi indicatori (*performance organizzativa ed individuale*).

In particolare occorre che nel Piano siano presenti i seguenti ulteriori contenuti:

- a) la descrizione della "identità" dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (mandato istituzionale e missione) e "che cosa fa" l'amministrazione (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi).
- b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione. Ad esempio: attraverso l'analisi del contesto esterno si ricavano informazioni importanti sull'evoluzione dei bisogni della collettività e, in generale, sulle attese degli stakeholders, elementi essenziali per la qualità della rappresentazione della performance.
- c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

3. Principi generali. Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- *n. 1: Trasparenza* - L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano in coerenza con la disciplina del decreto e gli indirizzi della Commissione.
- *n. 2: Immediata intelligibilità* - Il Piano deve essere di dimensioni contenute e facilmente comprensibile anche agli stakeholder esterni (utenti, fornitori, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.).
- *n. 3: Veridicità e verificabilità* - I contenuti del Piano devono essere costruiti in modo attendibile rispetto alle ipotesi per l'immediato futuro (traducibili in indicatori di risultato atteso) che i dati a disposizione rendono costruibili e per ogni indicatore dev'essere indicata la fonte di provenienza dei dati. I dati che alimentano gli indicatori devono essere tracciabili.
- *n. 4: Partecipazione* - È opportuno che il Piano sia definito attraverso una partecipazione attiva del personale dirigente che, a sua volta, deve favorire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa.
- *n. 5: Coerenza interna ed esterna* - I contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna, economiche ed umane disponibili).
- *n. 6: Orizzonte pluriennale* - L'arco temporale di riferimento del Piano è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento. La struttura del documento deve permettere il confronto negli anni dello stesso con la Relazione sulla performance.

Nella definizione del Piano occorre, inoltre, tenere conto di due elementi:

- il collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilanci-struttura, contenuti e modalità di definizione del piano: La struttura

1. PREMESSA

L'art.3, del D.Lgs. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. 74/2017, prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni debbano adottare, nel rispetto delle disposizioni contenute nel citato Decreto, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale³ e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al **soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi**.

Il successivo art. 4 definisce il ciclo di gestione della performance, individuando nel piano delle performance il documento triennale "**di guida e unione**" tra le funzioni di programmazione e gestione.

Il citato art. 4 definisce, al comma 2, il ciclo di gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenuto conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'art. 10;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) *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.*

La stessa CIVIT, con delibera n. 112 del 28 ottobre 2010, ha delineato, nel rispetto dell'art. 10. comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, la **struttura e modalità di redazione del Piano della performance**.

Benché la delibera trovi immediata applicazione per i ministeri, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali e le agenzie fiscali (con esclusione dell'Agenzia del Demanio), contiene anche le linee guida per regioni, enti locali ed amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, nelle more dell'adeguamento degli ordinamenti degli enti territoriali ai principi contenuti nel decreto legislativo n. 150 del 2009, contenente istruzioni operative per la predisposizione del documento programmatico che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

Nel Piano della Performance sono riportati per settore i dirigenti responsabili e le posizioni organizzative ai quali sono stati assegnati obiettivi annuali e risorse finanziarie con il riferimento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)

Quest'ultimo è articolato in:

- obiettivi di mandato (che corrispondono ai Programmi del DUP)
- obiettivi strategici (che corrispondono ai Progetti del DUP)
- obiettivi operativi

A tutti gli obiettivi sono stati collegati degli indicatori e i rispettivi target su cui si baserà successivamente la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

1. Finalità

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto). È un documento programmatico triennale e/o annuale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano è redatto con lo scopo di assicurare:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché

determina l'impostazione, ossia la forma del Piano, e il contenuto definisce che cosa si scrive in ogni sezione del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- a) definizione dell'identità dell'organizzazione;
- b) analisi del contesto esterno ed interno;
- c) definizione degli obiettivi strategici e delle strategie;
- d) definizione degli obiettivi operativi;
- e) comunicazione del Piano all'interno e all'esterno.

Il completamento delle cinque fasi logiche consente la redazione e l'adozione del Piano.

- n. 7 - *Orizzonte annuale* - Il regolamento adottato dall'Ente definisce e circoscrive le procedure per la redazione e la successiva gestione del P.E.G. Il Piano Esecutivo di Gestione è definito attraverso una procedura negoziata tra Sindaco, Giunta e dipendenti titolari di P.O., coordinata dal Segretario comunale e con il supporto tecnico dell'OIV. Il P.E.G. viene approvato dalla Giunta comunale, di norma, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Gli obiettivi gestionali, collegati a specifiche finalità di Giunta, sono le attività, le azioni e gli interventi individuati con il supporto degli organi tecnici come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere, per ciascuno di essi, una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, il personale e le eventuali risorse finanziarie assegnate. Per le attività innovative, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli atti successivi.

Gli obiettivi:

- danno concretezza al Piano Esecutivo di Gestione, per la sua capacità di essere guida della struttura operativa durante la gestione;
- hanno valenza annuale e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggano per periodi più lunghi, devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;
- manifestano il passaggio di consegne fra organi politici ed organi tecnici;¹¹
- necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati nel corso dell'anno ed a consuntivo: possono essere espressi in termini di tempo, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.), di qualità, di produttività e di trasparenza e di integrità.

In ogni caso gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari, ancorati ad indicatori;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato: annuale e/o pluriennale;
- e) confrontabili, ove possibile, con le tendenze della produttività dell'Amministrazione, rispetto agli anni precedenti;
- f) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

I dipendenti responsabili titolari di P.O. collegano, individualmente o in gruppo, il personale loro assegnato a ciascun obiettivo e/o assegnano ai propri dipendenti, attraverso specifici Piani di lavoro, ulteriori obiettivi, individuali o di gruppo, indicando il coordinatore ed i livelli di risultato attesi. I piani di lavoro devono contenere i tempi e le fasi previste per il raggiungimento degli obiettivi singolarmente considerati.

I dipendenti responsabili titolari di P.O., nel corso del procedimento descritto nei commi precedenti e nel corso dell'anno possono chiedere di integrare o correggere la programmazione iniziale, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni regolamentari in merito.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 Il Contesto esterno di riferimento

Petilia Policastro è una cittadina di oltre 9.000 abitanti che occupa un territorio di circa Km² 96,43 e confina con i comuni di Cotronei, Roccabernarda, Mesoraca e Taverna.

Petilia Policastro è un antico borgo bizantino circondato da mura ad architettura militare. Nel suo territorio, lungo i fiumi Tacina e Soleo, sono state ritrovate testimonianze di insediamenti di origine bretonica, risalenti al IV e III secolo a.C.; ancora tracce romane, dalla Repubblica al tardo impero. Lungo il torrente Cropa, esistono delle grotte di origine naturale, ma che sin dall'antichità sono state utilizzate da pastori nomadi durante la transumanza; infatti sono state ritrovati selce e terracotta risalenti all'uomo del pleistocene. L'abitato odierno, conserva ancora l'antico centro storico, mal tenuto, di chiara impronta bizantina. Vi sono segni dei secoli successivi, come i palazzi seicenteschi e settecenteschi e le chiese di Santa Maria Maggiore del 1400, di San Nicola Pontefice e l'Annunziata del 1600. Gli anni a venire sono simili a quelli di altri paesi del meridione.

Altri elementi essenziali della popolazione, del territorio, dell'ambiente e dell'economia insediata sono riportati nelle tabelle che seguono:

Popolazione,

Popolazione residente	8974
Frazioni geografiche	3
Superficie totale del Comune (ha)	9.648

Territorio

Superficie	Ha 9.643
Altitudine	Mt. 430
Rilievi montagnosi e collinari	Il territorio comunale è prevalentemente formato da zone montuose e collinari
Aree boschive	Il territorio è ricco di boschi che in buona parte sono di proprietà comunale
Risorse idriche	N. 3 fiumi e torrenti e n. 2 sorgenti
Strade	Statali Km. 12, Provinciali Km. 19, Comunali Km. 40 e Vicinali Km. 20.

Assetto del territorio e dell'ambiente

Piano regolatore generale	SI
Programma di fabbricazione	SI
Programma pluriennale di attuazione	NO
Piano edilizia economica e popolare	SI
Piano per gli insediamenti produttivi :	
- industriali	SI
- artigianali	SI
- commerciali	SI
Piano delle attività commerciali	SI
Programma di riqualificazione urbana	NO
Piano energetico ambientale comunale	NO

Servizi

Scuole materne	Alunni 329
Scuole elementari	Alunni 531
Scuole Medie	Alunni 302
Depuratore	N. 1
Fognante	Km. 50
Rete idrica	Km. 52
Rifiuti raccolti	Q.li 27.000

Attività economiche presenti

SETTORE	NUMERO	PESO % PROVINCIA DI CROTONE
AGRICOLTURA	303	6,8
MANIFATTURIERO	72	5,5
COSTRUZIONI	76	3,5

COMMERCIO	227	5,1
RICETTIVITA'	37	3,6
ARTIGIANATO	189	6,0
TOTALE	904	

2.2 L'amministrazione

I compiti istituzionali del Comune sono indicati nel decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, avente ad oggetto "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e nello Statuto comunale ed a tali fonti normative espressamente si rinvia.

In particolare, il Comune assolve ordinariamente alle Missioni ed ai programmi appresso indicati:

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

- Programma 1 - Organi istituzionali;
- Programma 2 - Segreteria generale;
- Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato;
- Programma 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
- Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali;
- Programma 6 - Ufficio tecnico;
- Programma 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile;
- Programma 11 - Altri servizi generali;

Missione 2 - Giustizia:

- Programma 1 - Uffici giudiziari;
- Programma 2 - Casa circondariale e altri servizi

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza:

- Programma 1 - Polizia locale e amministrativa;

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio:

- Programma 1 - Istruzione prescolastica;
- Programma 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria;
- Programma 6 - Servizi ausiliari all'istruzione;

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali:

- Programma 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale;

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero:

- Programma 1 - Sport e tempo libero;

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa:

- Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio;

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente:

- Programma 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale;
- Programma 3 - Rifiuti;
- Programma 4 - Servizio idrico integrato;

Missione 10 - Trasporti e diritti alla mobilità

- Programma 2 - Trasporto pubblico locale;
- Programma 5 - Viabilità e infrastrutture stradali;

Missione 11 - Soccorso civile:

- Programma 1 - Sistema di protezione civile;

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia:

- Programma 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido;
- Programma 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali;
- Programma 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale;

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività:

- Programma 2 - Commercio - Reti distributive - Tutela dei consumatori;
- Programma 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità;

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca:

- Programma 1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare;

Missione 20 - Fondi e accantonamenti:

- Programma 1 - Fondo di riserva;
- Programma 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità;
- Programma 3 - Altri fondi;

Missione 50 - Debito pubblico:

- Programma 1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari;

Missione 60 - Anticipazioni finanziarie:

- Programma 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria;

Missione 99 - Servizi per conto di terzi:

- Programma 1 - Servizi per conto di terzi - Partite di giro.

Dati relativi al Personale

[Riportare prospetto quali-quantitativo sulle risorse umane]

Indicatori	Valore
Totale personale in servizio al 31/12/2019	25
Distribuzione nelle fasce professionali	n. 8 dip. Nella Categoria A; n. 5 dip. Nella Categoria B; n. 3 dip. Nella Categoria C; n. 9 dip. Nella Categoria D
Età media del personale (dirigenziale e non)	50 anni

[Riportare informazioni di sintesi circa il benessere organizzativo]

Indicatore	Valore
------------	--------

Tasso di assenze/personale	17,83%
% personale donna (dirigenziale e non)	36%

3. PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PIANO

Il Piano della *performance* 2020 costituisce il principale strumento per fornire ai cittadini e alle imprese le informazioni relative ai risultati programmati dall'Ente per lo stesso anno, affinché possano valutare la bontà delle scelte effettuate e, successivamente, il grado di conseguimento dei risultati stessi.

Il Piano attinge i suoi contenuti dagli atti di programmazione (*Documento Unico di Programmazione - D.U.P.*) e di pianificazione (*Piano Esecutivo di Gestione- P.E.G.*), in quanto questi sono i documenti formali che danno certezza dei risultati programmati e delle responsabilità di attuazione che ricadono sulle strutture amministrative e sui singoli dirigenti.

Con il presente Piano della *performance* l'Amministrazione risponde all'impegno di assicurare la massima trasparenza sulle attività e sugli obiettivi che ha programmato. È un documento programmatico annuale dove sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'Ente, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, in coerenza con le risorse assegnate.

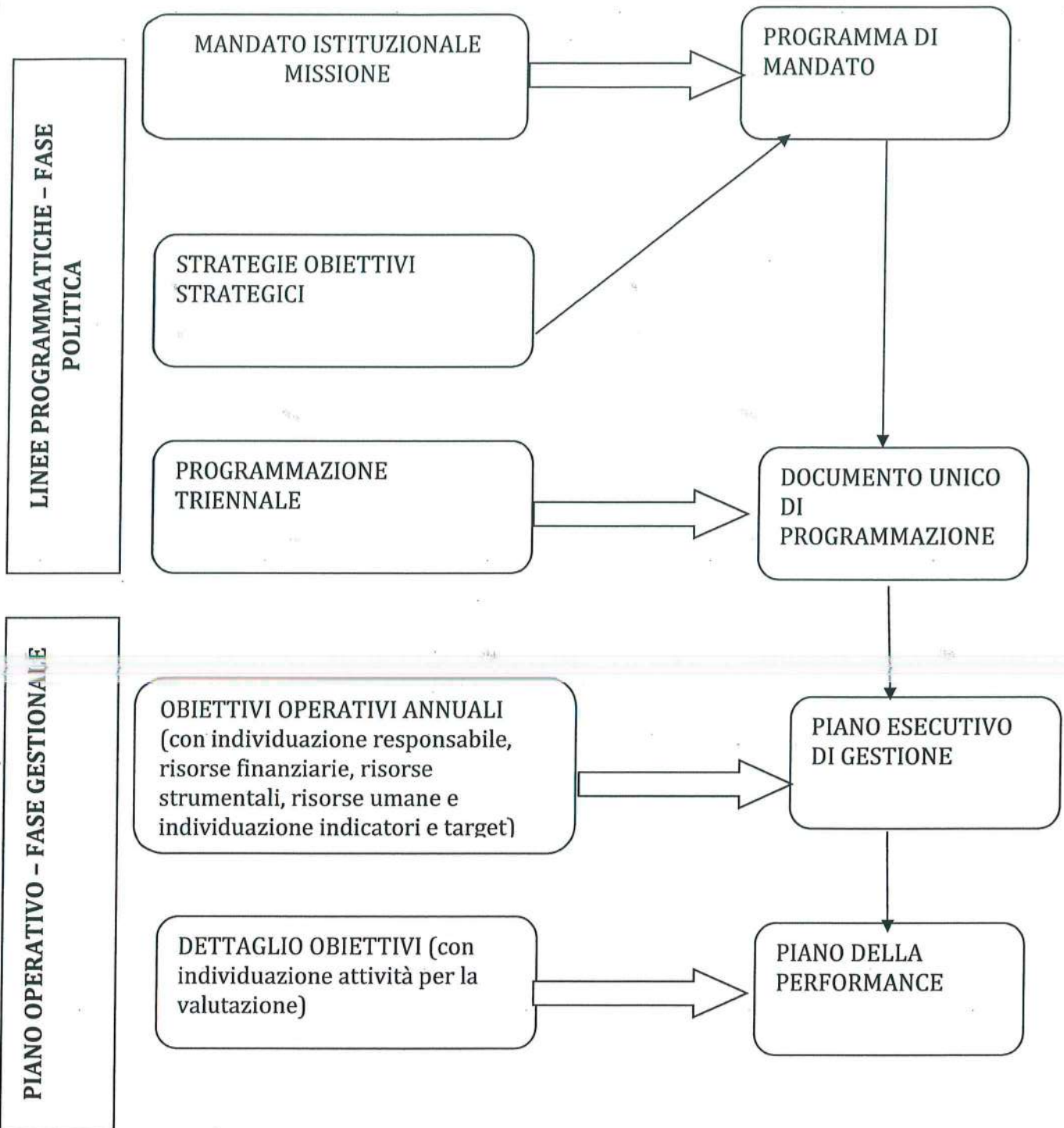
Il Piano della Performance nasce dunque dalla volontà di mettere in condizione i cittadini di interagire con l'Amministrazione da protagonisti in modo consapevole, semplice ed efficace, non da spettatori.

Inoltre, l'Amministrazione comunale è consapevole che la parte più rilevante della sfida del rinnovamento della Pubblica Amministrazione si gioca sul piano culturale. L'impegno è sostenibile solo se la cultura del *servizio pubblico* si evolve, portando coloro che vi lavorano a riconoscersi come parte importante nella produzione del benessere della propria comunità. Condizione necessaria per il miglioramento delle performance è che strategie, obiettivi, risorse e comportamenti siano allineati. Occorre pertanto condividere e gestire in modo sinergico valori, obiettivi e processi: da qui la necessità di aprire il confronto coi dipendenti e di coinvolgerli nelle sfide che l'amministrazione si appresta ad affrontare, investendo nelle risorse umane e nella valorizzazione delle competenze e delle attitudini.

Nel nostro Comune è diffusa, infine, la consapevolezza che la coesione, la crescita e la competitività del territorio passa attraverso la capacità di creare nuove reti territoriali locali, regionali, nazionali e internazionali per dare impulso al cambiamento anche con risorse limitate. La responsabilità per la crescita di un territorio, infatti, può e deve essere condivisa tra più attori, ognuno dei quali, con le proprie competenze e prerogative, può offrire un valido supporto alla realizzazione di un'efficace ed efficiente strategia di sviluppo locale.

Con la presentazione del Piano delle Performance l'amministrazione conferma l'impegno ad un sempre più ampio coinvolgimento dei diversi portatori d'interesse nell'individuazione dei fabbisogni del territorio, nella scelta delle metodologie e degli strumenti, nell'elaborazione e attuazione delle politiche di sviluppo atte a soddisfarli, creando un sistema di attori orientati verso una visione condivisa di interesse pubblico.

4. ALBERO DELLA PERFORMANCE



5. OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Per l'anno 2020 le aree strategiche di impatto dei servizi ed attività svolte nel Comune di Petilia Policastro sono individuate in conformità al programma di mandato dell'Amministrazione insediata a metà dell'anno 2018, alle linee strategiche inserite nel DUP ed al Piano Triennale di prevenzione e corruzione e trasparenza.

Le aree di impatto considerate, corrispondenti agli obiettivi strategici del triennio 2019/2021 pertanto sono le seguenti:

OBIETTIVI STRATEGICI

5.1 POLITICHE DI PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA, PER IL RINNOVAMENTO DEI RAPPORTI TRA LE ISTITUZIONI E I CITTADINI :

5.2 *Promuovere la trasparenza e prevenire azioni corruttive;*

5.3 ASSICURARE IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

5.4 QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE;

5.5 *Qualità ambientale del territorio.*

6. OBIETTIVI OPERATIVI

Di seguito viene rappresentato in forma tabellare l'albero della performance.

Obiettivo Strategico	Settore	Obiettivo Operativo
Obiettivi strategico 1 - politiche di partecipazione e trasparenza, per il rinnovamento dei rapporti tra le istituzioni e i cittadini	Tutti i settori	1.1. Digitalizzazione dei flussi documentali e dei processi amministrativi
Obiettivi strategico 2 - Trasparenza ed Anticorruzione	Tutti i settori	2.1. Attuazione di misure di prevenzione alla corruzione per i procedimenti a rischio
Obiettivi strategico 3 - Rispettare in modo rigoroso i tempi di approvazione del bilancio 2020 e del rendiconto 2019	Settore n. 3 Ragioneria	3.3.3. Approvazione nei termini del bilancio 2020 , del consolidato 2019 e del rendiconto 2019
Obiettivo Strategico 4 - Qualità delle attività amministrative	Settore 4 : Tributi – Servizio del Personale	4.4.2 Redazione del Piano Tari secondo le direttive ARERA 4.4.3 : Accordo decentrato integrativo parte economica 2020 4.4.4 Affidamento Riscossione coattiva con ADER dei tributi locali; 4.4.4 <i>Contrasto all'evasione ed elusione fiscale - Predisposizione e notifica avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento relativi alla TARI-IMU e TASI secondo il nuovo modello di accertamento esecutivo</i>
	Settore n. 7 – Istruzione – Biblioteca – Servizi Sociali	4.7.2 - Coordinamento attività tirocinio formativo, reddito di cittadinanza, servizio civile e albo volontari
	Settore Affari Generali	4.1.3 : Miglioramento della gestione del patrimonio- telefonia mobile
	Settore n. 3 Ragioneria	4.3.4: Istituzione Servizio Economato
Obiettivi strategico 5 - Qualità ambientale del territorio.	Settore 2: Comando di Polizia Municipale	5.2.3 autorizzare accertatori anagrafici i due ausiliari del Traffico, , si provvederà alla loro formazione ed all'affidamento degli accertamenti anagrafici;
	Settore n. 5 Urbanistica	5.5.2 Ciclo integrato dei rifiuti - Verso rifiuti zero
	Settore n. 6 – Lavori Pubblici	5.6.3 Ampliamento, riqualificazione e gestione Cimitero Comunale partenariato pubblico; 5.6.4 Lavori di sistemazione delle strade interpoderali

5.2.3 OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO

N.	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato
1	20	Coordinamento PP.OO.	Numero riunioni di gruppo e iniziative con i capi area per valutazione sullo stato di raggiungimento degli obiettivi
2	20	Funzioni di rogito e di registrazione dei contratti	Garantire le funzioni di rogito dei contratti e di autenticazione di scritture private, sovrintendenza all'espletamento dei successivi adempimenti (registrazione, trascrizione, voltura ecc.).
3	20	Assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di giunta e consiglio con funzioni di assistenza.	Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo e i 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 conseguenti.
4	20	Dare attuazione a quanto previsto dalla L. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione	Attivazione degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012
5	20	controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei responsabili dei servizi, coerentemente con quanto previsto dal regolamento sui controlli interni.	Adottare le necessarie misure organizzative, sulla base di quanto previsto dall'apposito regolamento e attivare il controllo trasmettendo il report ai soggetti indicati dalla specifica normativa di legge e di regolamento.
TOTALE	100		

6.1 Performance generale di Ente

La performance generale di ente viene espressa in una scala di valori tra 0 e 100 ed è determinata dalla media aritmetica del grado di attuazione degli obiettivi strategici.

Il grado di attuazione di ciascun Obiettivo Strategico viene calcolato come media aritmetica dei seguenti due indicatori:

- Media aritmetica del grado di raggiungimento di ciascun Obiettivo Operativo in cui si articola l'Obiettivo Strategico
- Grado di realizzazione degli indicatori di impatto.

La performance generale di Ente incide sulla valutazione del personale, come previsto dal regolamento di disciplina della performance e della premialità, nella misura del 10% della valutazione complessiva.

L'incidenza della performance generale di Ente determina la coerenza tra i livelli di misurazione della performance (Ente, unità organizzativa, individuale), per cui non sarà possibile ottenere una valutazione massima in presenza di una performance generale di ente inferiore al 100%.

6.2 Comportamenti e competenza

Per quanto riguarda il personale titolare di posizioni organizzative ed il restante personale di categoria A, B, C e D il peso degli elementi di dettaglio dei fattori valutativi è determinato in conformità all'allegato 1 al regolamento sulla performance, cui si fa espresso rinvio.

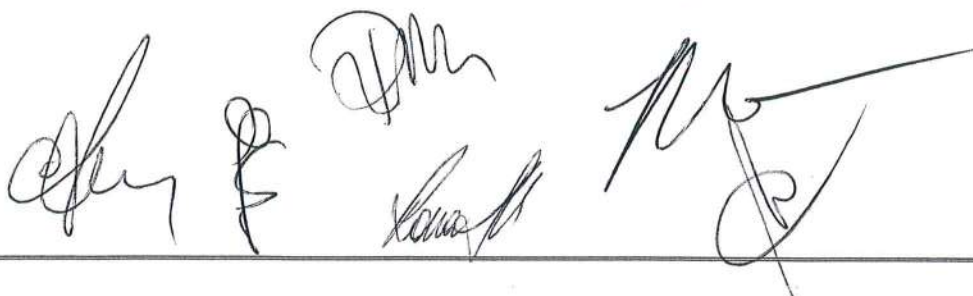
Con separato atto giuntale potranno essere definite, ai sensi del predetto regolamento, griglie valutative di dettaglio. L'Organismo di Valutazione, ai sensi dell'art. 7, elaborerà le linee guida metodologiche per la valutazione del personale.

6.3 Misurazione capacità di differenziazione

La valutazione della capacità di differenziazione dei titolari di posizione organizzativa verrà effettuata dall'Organismo di Valutazione in base ai punteggi assegnati alle unità di personale interno alla struttura da ognuno diretta e si procederà così come segue:

- Verrà effettuata la media delle valutazioni dei propri collaboratori per ciascun titolare di posizione organizzativa;
- Verrà calcolato lo scarto quadratico medio delle valutazioni per ciascun titolare di posizione organizzativa;
- Verrà effettuata una graduatoria dei risultati;
- Il punteggio massimo (pari a 10) verrà attribuito al responsabile che avrà ottenuto il maggior punteggio di dispersione all'esito del calcolo di cui ai punti precedenti.

Agli altri titolari di posizione organizzativa verrà attribuito un punteggio proporzionale ai risultati dello scarto quadratico medio, in una scala di valori compresa tra 3 e 9, con esclusione di coloro che avranno ottenuto un indice di dispersione nullo ai quali verrà attribuito un punteggio pari a zero.

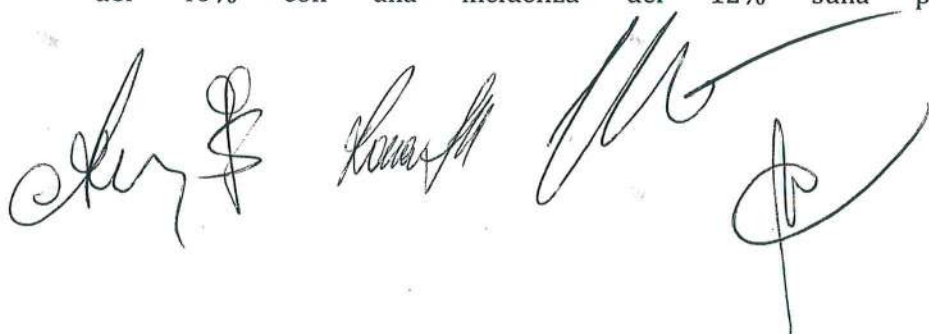


6.4 Performance organizzativa: obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione

Il peso della performance organizzativa per i titolari di posizione organizzativa dell'Ente è pari al 30% della complessiva valutazione individuale.

Alla misurazione della performance organizzativa concorrono gli Obiettivi Operativi dell'unità organizzativa (Settore) ai quali vanno aggiunti gli obiettivi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che in questa sede si intendono richiamati. L'incidenza sulla performance organizzativa degli obiettivi assegnati nell'ambito degli strumenti di programmazione predetti è la seguente:

- **Obiettivi Operativi previsti dal presente piano** nella misura del 60% con una incidenza del 18% sulla performance individuale;
- **Obiettivi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**, nella misura del 40% con una incidenza del 12% sulla performance individuale.



Performance generale di Ente anno 2019

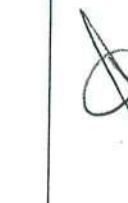
La performance generale di ente viene misurata attraverso un indicatore di sintesi rappresentato dalla media di raggiungimento degli obiettivi strategici individuati nel presente paragrafo. Il dettaglio della modalità di calcolo è esplicitata nel paragrafo 5.1.

Obiettivi strategici

Di seguito viene presentata una tabella riepilogativa degli obiettivi strategici rilevanti ai fini della misurazione della performance organizzativa.

Obiettivo strategico 1 - POLITICHE DI PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA, PER IL RINNOVAMENTO DEI RAPPORTI TRA LE ISTITUZIONI E I CITTADINI

Descrizione	<p>Questo ambito strategico è trasversale in quanto comprende obiettivi generali che riguardano tutta la struttura comunale. Per realizzare concretamente il programma di mandato che renda concrete per i cittadini le opportunità di partecipazione e visibile l'azione amministrativa, è necessaria una Pubblica Amministrazione all'altezza della sfida: efficace, efficiente, trasparente. Lavorare in questa direzione significa avere una struttura snella e performante, che utilizzi in maniera efficiente le risorse interne e raccolga le professionalità, le competenze e le opportunità per trasformarle in risorse a favore dei programmi e progetti di questo Documento di Programmazione, al fine di provvedere adeguatamente al soddisfacimento dei bisogni della collettività. Le azioni da mettere in campo sono tante e sono realizzabili in un arco temporale non inferiore ai tre anni.</p>
Dati di contesto e analisi critica	<p>Le priorità dell'Amministrazione, già individuate negli anni precedenti, confermano obiettivi e interventi a lungo termine, e introducono progetti quali la riorganizzazione e adeguamento delle tecnologie, la dematerializzazione documentale, la qualità dei servizi e la rilevazione dei tempi di erogazione, gli adempimenti per la trasparenza e l'anticorruzione, etc.</p> <p>I cambiamenti delle procedure e dell'organizzazione del lavoro richiedono, da parte del personale, flessibilità e adattamento a nuovi contesti; questo significa operare per semplificare i processi di lavoro, adeguare e sviluppare le competenze del personale, aumentare la trasparenza e la chiarezza organizzativa, avendo presente che l'efficacia dell'organizzazione è strettamente connessa alle capacità e alla motivazione dei lavoratori. Nel miglioramento della qualità del lavoro anche la formazione professionale rappresenta una leva strategica, nonché uno dei principali strumenti per lo sviluppo del personale.</p> <p>La gestione dei flussi documentali è l'insieme di funzionalità che consentono di gestire e organizzare la documentazione ricevuta e prodotta dalle amministrazioni. Consente la corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici.</p> <p>Con le Regole tecniche per il protocollo informatico emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale sono state introdotte le seguenti innovazioni: 1) introduzione della figura del coordinatore della gestione documentale in caso di PA con più aree organizzative;</p> <p>2) revisione del contenuto del manuale di gestione del protocollo informatico per una più esauriente descrizione dei processi; 3) obbligo della pubblicazione del manuale sul sito istituzionale della PA; 4) superamento delle funzionalità minime di protocollo informatico; 5) conservazione a norma giornaliera del registro di protocollo; 6) modifica delle informazioni contenute nel formato della segnatura di protocollo con l'introduzione del codice del registro di protocollo; 7) utilizzo obbligatorio del codice IPA della PA, della denominazione della PA presente sull'anagrafe tributaria nel registro di protocollo e nella segnatura di protocollo; 8) disciplina dell'uso della PEC e della cooperazione applicativa quali unici strumenti per la trasmissione di documenti informatici tra sistemi di protocollo;</p> <p>9) generazione dell'impronta per ogni documento informatico</p>



Si prevedono le seguenti azioni:
 aggiornamento dei provvedimenti di disciplina dei flussi documentali;
 Attivazione strumenti digitali;
 Dematerializzazione documentale e in particolare della corrispondenza in entrata e delle validazioni dotando l'Ente delle tecnologie informatiche necessarie;
 Conservazione sostitutiva dei documenti

Presente nel precedente Piano	no	Motivazione	Indici a 3 anni		Indice a 3 anni	Target 2019
Titolo	Modalità di calcolo	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale
Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	%	Atti documentali	Albo	%	100	Maggio 2019
						60%

Obiettivi strategico 2 - Trasparenza ed Anticorruzione

Descrizione: La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Dati di contesto e analisi critica
 Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili. In tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati. Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno

Presente nel precedente Piano	no	Motivazione	Indici a 3 anni		Indice a 3 anni	Target 2020
Titolo	Numeratore/denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale
Trasparenza ed Anticorruzione	Attuazione di misure di prevenzione alla corruzione per i procedimenti a rischio	Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i		n.	20	0
						10

[Handwritten signatures and initials]

		procedimenti a rischio di competenza				
--	--	--------------------------------------	--	--	--	--

Obiettivi strategico 3 – ASSICURARE IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

<p>Descrizione</p> <p>Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio, nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. Ottimizzare la gestione delle risorse finanziarie. Mantenere il controllo sugli equilibri finanziari e coordinare quello sugli organismi gestionali. Applicazione della nuova riforma contabile e dei nuovi principi della competenza finanziaria potenziata. Dare attuazione ad un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario, economico e patrimoniale. Gestire la fatturazione elettronica e la trasmissione dei dati su Piattaforma della Certificazione dei Crediti mantenendo i tempi di pagamento in linea con la normativa vigente. Provvedere alle scadenze previste al riversamento dell'Iva da split payment trattenuta per attività istituzionali; predisposizione e conservazione della documentazione dimostrativa della corrispondenza tra dovuto e versato come da DM 23/1/2015.</p>	
<p>Dati di contesto e analisi critica</p> <p>Realizzare attività di sostegno alla programmazione ed attuazione del controllo interno di gestione, inteso quale procedura diretta a verificare lo stato di attuazione ed il raggiungimento degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra costi e la quantità e la qualità dei servizi offerti, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione comunale.</p>	
<p>Presente nel precedente Piano</p> <p>SI</p> <p>Motivazione</p>	

Titolo	Numeratore/denominatore	Indicatori		Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale	Target 2019
		Fon	Modalità di acquisizione				
Controllo inerente i flussi di cassa di entrata e di uscita, e l'utilizzo della cassa vincolata	Verifica dei flussi di cassa inerenti gli incassi e i pagamenti e la gestione della cassa vincolata	Bilancio	ragioneria	n.	100	1	N.4 monitoraggi annui: Analisi periodica inerente il monitoraggio della cassa dell'Ente, sia libera che vincolata

Obiettivi strategico 4 – QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE

<p>Descrizione</p> <p>L'introduzione nel nostro Ordinamento di un sistema permanente di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale adottato da ciascuna amministrazione pubblica ed espressione di valori organizzativi e gestionali che ogni ente decide di esplicitare si inserisce nell'alveo del più ampio orientamento proteso verso la massimizzazione del valore dell'efficienza e del buon andamento, attraverso il riconoscimento della specificità delle esigenze delle singole strutture organizzative, e in una prospettiva di risultato.</p>	
<p>Dati di contesto e</p> <p>La performance strategica si dipana attraverso tre fondamentali momenti che la caratterizzano, ossia la programmazione, la gestione e la valutazione dell'attività</p>	







analisi critica	svolta al fine della verifica dei risultati raggiunti. Un sistema circolare e globale attraverso cui mettere in comunicazione l'indirizzo politico e la gestione amministrativa e volto a proiettare tale rapporto in un ambito di confini certo e definito, anche in virtù della affermazione del metodo del migliore impiego delle risorse pubbliche verso obiettivi amministrativi e gestionali delle PA, favorendo in tal modo l'attuazione del buon andamento che, in tale contesto, assume a principio di garanzia nel processo di razionalizzazione del gradimento pubblico e delle risorse finanziarie degli enti. Le diverse categorie di indicatori hanno un elemento che li accomuna, insito peraltro nel concetto di performance, l'idoneità a misurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa nel suo insieme, nell'ottica di creazione di "valore pubblico". In tale prospettiva l'amministrazione di risultato risulterebbe proiettata verso una concretizzazione della rilevanza del concetto medesimo, in termini cioè di "risultati dell'amministrazione" attraverso la misurazione della capacità della stessa all'interno del contesto sociale in cui si esplica. In altri termini, gli obiettivi operativi e individuali concorrerebbero ad identificare il risultato amministrativo, e i relativi indicatori rappresenterebbero i parametri quali/quantitativi cui rapportare l'esercizio attuativo dell'attività di programmazione e dunque le diverse prestazioni in cui essa si articola. Per tal via troverebbe dunque attuazione quel profilo del buon andamento che prevede la realizzazione degli interessi pubblici secondo i criteri di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa				
Presente nel precedente Piano	si	Motivazione			
Titolo	Numeratore/denominatore		Indicatore	Target 2020	
Rivisitazione e aggiornamento norme regolamentari interne	n. atti adottati	Albo	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso (%)
				n.	20
					Entro i termini stabiliti dalle norme

Obiettivi strategico 5 – Qualità ambientale del territorio.

Descrizione	La società nella quale viviamo è il campo d'azione di ogni attività umana nel quale manifestiamo la nostra volontà, progettiamo lo sviluppo, realizziamo i nostri modelli, concretizziamo le nostre idee di progresso. Le città rappresentano un elemento fondamentale della società e degli Stati. Le grandi scelte di politica di sviluppo, da qualche tempo, rispondero ad un nuovo modello di cultura, quello secondo il quale un intervento va eseguito se il beneficio sociale netto è positivo, mentre è da considerarsi prioritario ed opportuno quando migliora il benessere di alcuni individui e non peggiora il benessere di altri individui. Il legislatore ha ritenuto dunque indispensabile riportare il sociale nei programmi e nelle politiche economico-strutturali locali con l'obiettivo del consolidamento e del miglioramento dello stato sociale attraverso la condivisione delle responsabilità pubbliche. A tale scopo, di fondamentale importanza è risultato al legislatore l'avvio del processo di rinnovamento del modo di operare delle pubbliche amministrazioni e, segnatamente, degli enti locali per impedire che, dal proseguire nell'esercizio di politiche di sviluppo inadeguate, possano prodursi effetti negativi ulteriori sul piano della qualità della vita. Per garantire tale qualità le amministrazioni locali, in particolare quelle comunali, devono operare per uno sviluppo sostenibile che è l'unico in grado di offrire "servizi ambientali, sociali, economici e di base" a tutti i membri di una comunità, senza minacciare l'operabilità del sistema naturale, edificato e sociale, da cui dipende la fornitura di tali servizi. In questa ottica, l'ente locale deve provvedere, organizzandosi autonomamente e razionalizzando la spesa pubblica, al soddisfacimento dei bisogni espressi dal territorio e dai cittadini.				
Dati di contesto e analisi critica					
Presente nel precedente Piano	no	Motivazione			
Titolo	Numeratore/denominatore		Indicatore	Target 2020	
			Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso (%)

[Handwritten signatures and initials]

Qualità ambientale del territorio	n. procedure adottate	albo	%	100	0	100	
--	-----------------------	------	---	-----	---	-----	--

Performance organizzativa

Riepilogo Obiettivi Operativi

Di seguito viene presentata una tabella di sintesi organizzata per settore con l'indicazione degli Obiettivi Operativi e, per ciascuno di essi, gli indicatori per la misurazione e l'Obiettivo Strategico di riferimento.




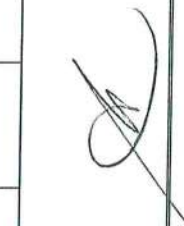
Settore	Riferimento Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Peso obiettivo (%)	Indicatori				
				Titolo	Peso (%)	Unità di misura	Valore iniziale	Target
1. Affari Generali	1	1.1 Digitalizzazione dei flussi documentali e dei processi amministrativi.	50	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	100	%	2019	= 100
	2	2.1.2 Attuazione di misure di prevenzione alla corruzione per i procedimenti a rischio	10	Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza	100	%	0	> 1
	4	4.1.3 : Miglioramento della gestione del patrimonio- telefonia mobile	40	Ricognizione del contratto di telefonia mobile	100	%	2019	< 2019
2. Comando di Polizia Municipale	1	1.2.1 Digitalizzazione dei flussi documentali e dei processi amministrativi	50	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	100	%	0	= 100

Handwritten signatures and initials:
 - Top right: *Handwritten signature*
 - Middle right: *Handwritten signature*
 - Bottom left: *Handwritten signature*
 - Bottom center: *Handwritten initials*

Settore	Riferimento Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Peso obiettivo (%)	Titolo	Indicatori			
					Peso (%)	Unità di misura	Valore iniziale	Target
3. Ragioneria		2.2.2. Attuazione di misure di prevenzione alla corruzione per i procedimenti a rischio	25	Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza				1
	5	5.2.3 autorizzare accertatori anagrafici i due ausiliari del Traffico, si provvederà alla loro formazione ed all'affidamento degli accertamenti anagrafici;	25	accertamenti anagrafici	100	n.	0	Entro il 31/12/2020
	3	3.3.1 - Rispettare in modo rigoroso i tempi di approvazione del bilancio 2020 e del rendiconto 2019	50	Approvazione nei termini del bilancio 2020 e del rendiconto 2019	100			
4. Tributi /Personale	2	2.3.2. Attuazione di misure di prevenzione alla corruzione per i procedimenti a rischio	10	Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza		n.	2019	= 100
	1	1.3.3 Digitalizzazione dei flussi documentali e dei processi amministrativi.	20	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	100	%	0	= 100
4. Tributi /Personale	4	4.3.4: Istituzione Servizio Economato	20	Approvazione Regolamento Economato	100	n.	0	=100
	1	1.4.1. - Digitalizzazione dei flussi documentali e dei processi amministrativi.	10	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	100	%	0	= 100
	2	2.4.2. Attuazione di misure di prevenzione alla corruzione per i procedimenti a rischio	10	Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della	100	%	0	1

[Handwritten signatures and initials]

Settore	Riferimento Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Peso obiettivo (%)	Indicatori				
				Titolo	Peso (%)	Unità di misura	Valore iniziale	Target
				corruzione per i procedimenti a rischio di competenza				
		4.4.3 Redazione del Piano Tari secondo le direttive ARERA	30	Redazione del Piano Tari secondo le direttive ARERA	100	n	0	Entro il 30/09/2020
		4.4.4 : Accordo decentrato integrativo parte economica 2020	10	Quantificazione risorse Definizione accordo integrativo	100	n	0	Entro il 31/12/2020
4		4.4.5 - Affidamento Riscossione coattiva con ADER dei tributi locali;	10	Affidamento riscossione coattiva per quei tributi per i quali si è già proceduto all'accertamento.	100	n	0	Entro il 31/12/2020
		4.4.6 Contrasto all'evasione ed elusione fiscale	30	Allineamento delle banche dati di Agenzia del territorio - Ufficio Registro con la base dati Comunali dal 2015 al 2019	100	n	0	Entro il 31/12/2020
		1.5.1 - Digitalizzazione dei flussi documentali e dei processi amministrativi.	40	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	100	%	0	= 100
5	5	2.5.2. Attuazione di misure di prevenzione alla corruzione per i procedimenti a rischio	20	Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza	100	%	0	> 1
		5.5.3 - Qualità ambientale del territorio	40	Ciclo integrato dei rifiuti - Verso rifiuti zero	100	%	0	> 52
6	4	1.6.1 - Digitalizzazione dei flussi documentali e dei processi amministrativi	10	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	100	%	0	= 100

Settore	Riferimento Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Peso Obiettivo %	Indicatori				
				Titolo	Peso (%)	Unità di misura	Valore iniziale	Target
7. Istruzione, biblioteca, cultura, servizi sociali e Archivio		2.6.2. Attuazione di misure di prevenzione alla corruzione per i procedimenti a rischio	10	Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza	100	%	0	1
		5.6.3 Ampliamento, riqualificazione e gestione esterna Cimitero Comunale	30	Attuazione di interventi finalizzati all'ampliamento, riqualificazione e gestione esterna del Cimitero comunale	100	%	0%	Redazione atti e procedure entro il 31/12/2020
		5.6.4: Lavori di sistemazione delle strade interpoderali	50	Definizione procedure di appalto entro il 31/12/2020	100	%	0	= 100
		1.7.1 - Digitalizzazione dei flussi documentali e dei processi amministrativi	40	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	100	%	0	= 100
		2.5.2. Attuazione di misure di prevenzione alla corruzione per i procedimenti a rischio	10	Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza	100	%	0	1
		4.7.2 Coordinamento attività tirocinio formativo, reddito di cittadinanza, servizio civile e albo volontari, di concerto con il responsabile dei servizi sociali	50	Programmazione attività da garantire attraverso i diversi istituti del tirocinio formativo, reddito di cittadinanza, servizio civile e albo volontari, di concerto con il responsabile dei servizi sociali	100	%	0	Report attività svolta entro il 31/12/2020







Settore 1 - Affari Generali – Responsabile Dr.ssa Mannarino Rosaria
Obiettivi Operativi 1.1.1


Titolo	Formula	Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Risultati (Indicatori)		
						Ambito misurazione ¹	Target	31 Dic
Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	Numeratore Numero di atti gestiti con processo digitale	%	2019	50	Albo			= 100
	Denominatore n. atti redatti e pubblicati							


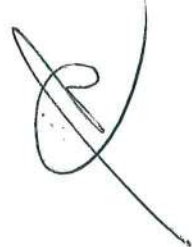
Obiettivi Operativi 2.1.2

Titolo	Formula	Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Risultati (Indicatori)		
						Ambito misurazione ²	Target	31 Dic
Trasparenza ed Anticorruzione	Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza	%	0	10	P.T.P.C.			1

Obiettivi Operativi 4.1.3

Titolo	Formula	Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Risultati (Indicatori)		
						Ambito misurazione ³	Target	31 Dic
Miglioramento della gestione del patrimonio-telefonia mobile	Prezzo attuale del servizio di telefonia mobile/nuovo prezzo del servizio	%	2019	40	contratto			< 2019



Settore 2: Comando di Polizia Municipale – Responsabile Dr.ssa Mannarino Rosaria

Obiettivi Operativi 1.2.1

Titolo	Formula	Unità di misura	Val. Iniz.	Risultati (Indicatori)		Target			
				Peso(%)	Ambito misurazione ⁴	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	Numeratore	%	2019	50	2				
	Denominatore								

Obiettivi Operativo 2.2.2

Titolo	Formula numeratore/denominatore	Unità di misura	Val. Iniz.	Risultati (Indicatori)		Target			
				Peso(%)	Ambito misurazione ⁵	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Trasparenza ed Anticorruzione	Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza	%	0	25	P.T.P.C.				> 1

Obiettivi Operativo 5.2.3

Titolo	Formula numeratore/denominatore	Unità di misura	Val. Iniz.	Risultati (Indicatori)		Target			
				Peso(%)	Ambito misurazione ⁵	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
autorizzare accertatori anagrafici i due ausiliari del Traffico, si provvederà alla loro formazione ed all'affidamento degli accertamenti anagrafici;	dall'Ufficio anagrafe al settore/ n. accertamenti anagrafici effettuati	%	2019	25	Nomina				> 30







Settore 3: RAGIONERIA – Responsabile Dr.ssa Saporito Francesca

Obiettivi Operativi 1.3.1

Titolo	Formula	Unità di misura	Val. Iniz.	Risultati (Indicatori)																		
				Peso (%)	Fonte	Ambito misurazione																
Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	Numero di atti gestiti con processo digitale	%	2019	25	100	Albo																
	Denominatore n. atti redatti e pubblicati						Target	30 Set	30 Giu	31 Mar	31 Dic											
Obiettivo Operativo 2.2.3																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Titolo</th> <th>Formula numeratore/denominatore</th> <th>Unità di misura</th> <th>Val. Iniz.</th> <th>Peso (%)</th> <th>Fonte</th> <th>Ambito misurazione⁹</th> <th>Target</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Trasparenza ed Anticorruzione</i></td> <td>Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza</td> <td>%</td> <td>0</td> <td>25</td> <td>P.T.P.C.</td> <td></td> <td>31 Dic</td> </tr> </tbody> </table>							Titolo	Formula numeratore/denominatore	Unità di misura	Val. Iniz.	Peso (%)	Fonte	Ambito misurazione ⁹	Target	<i>Trasparenza ed Anticorruzione</i>	Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza	%	0	25	P.T.P.C.		31 Dic
Titolo	Formula numeratore/denominatore	Unità di misura	Val. Iniz.	Peso (%)	Fonte	Ambito misurazione ⁹	Target															
<i>Trasparenza ed Anticorruzione</i>	Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza	%	0	25	P.T.P.C.		31 Dic															

Obiettivi Operativo 3.3.2

Titolo	Formula	Unità di misura	Val. Iniz.	Risultati (Indicatori)							
				Peso (%)	Fonte	Ambito misurazione ⁹					
Rispettare in modo rigoroso i tempi di approvazione del bilancio 2020 e del rendiconto 2019	Approvazione nei termini del bilancio 2020 e del Bilancio Consolidato e rendiconto 2019	n	2019	50	Delibere di approvazione e del bilancio e del rendiconto		Target	30 Set	30 Giu	31 Mar	31 Dic

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Obiettivi Operativo 4.3.4

Titolo	Formula	Unità di misura	Risultato (Indicatori)		Fonte	Ambito misurazione ¹⁰	Target				
			Val. Iniz.	Peso (%)			31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	
Istituzione Servizio Economico	Approvazione Regolamento Economico	n	0	20	Delibere di approvazione						100

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

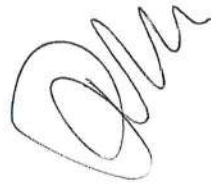
Settore 4: TRIBUTI – SERVIZIO DEL PERSONALE – Responsabile Dr.ssa Nicotera Maria

Obiettivi Operativi 1.4.1

Titolo	Formula	Unità di misura	Risultati (Indicatori)							
			Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ¹¹	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	Numeratore	%	2019	10	Albo	2				
	Denominatore									

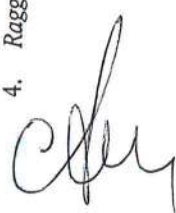
Obiettivi Operativo 2.4.2

Titolo	Formula numeratore/denominatore	Unità di misura	Risultati (Indicatori)									
			Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ¹²	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic		
<i>Trasparenza ed Anticorruzione</i>	Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza	%	0	10	P.T.P.C.							1



¹¹ Indicare l'ambito di misurazione più coerente tra:

1. Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;
2. Efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4. Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità



Obiettivi Operativo 4.4.3

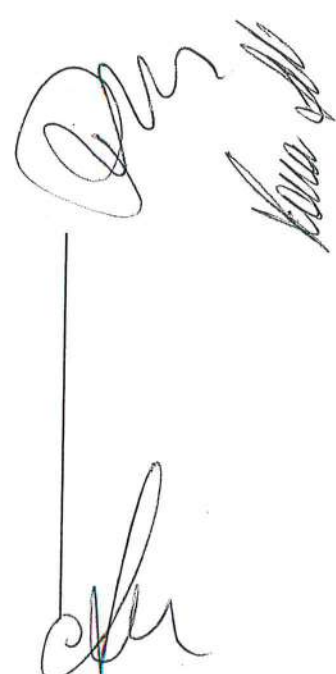
Titolo	Formula	Unità di misura	Risultati (Indicatori)		Target						
			Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ¹³	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	
Redazione del Piano Tari secondo le direttive ARERA	Redazione del Piano Tari secondo le direttive ARERA	n.	0	30	Delibera di Giunta				100		

Obiettivi Operativo 4.4.4

Titolo	Formula	Unità di misura	Risultati (Indicatori)		Target						
			Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ¹⁴	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	
Accordo decentrato integrativo parte economica 2020	Quantificazione risorse economiche Definizione accordo integrativo entro 31/12/2020	n.	0	10	CCDI						100

Obiettivi Operativo 4.4.5

Titolo	Formula	Unità di misura	Risultati (Indicatori)		Target						
			Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ¹⁵	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	
Affidamento Riscossione coattiva con ADER dei tributi locali;	Liste di carico definite con accertamento / Accertamenti definitivi avviati per la riscossione coattiva	%	0	10	Protocollo affidamento						100



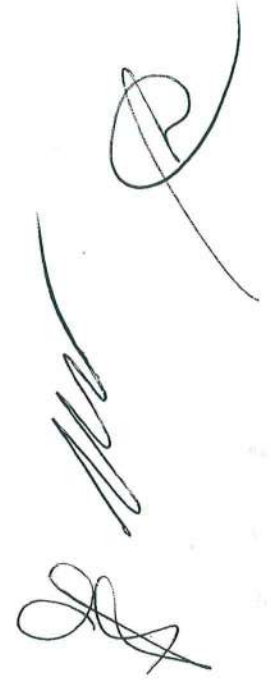

Obiettivi Operativo 4.4.6

Titolo	Formula	Unità di misura	Risultati (Indicatori)		Target						
			Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ¹⁶	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	
Contrasto all'evasione ed elusione fiscale	Allineamento banche dati comunali /banche dati catastali (MUI- UIU- Successioni-Variazioni) dal 2015 al 2019	%	0	30	Determine						100

Indicare l'ambito di misurazione più coerente tra:

1. *Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;*
2. *Efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi*
3. *Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati*
4. *Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità*



Settore 5: Urbanistica – Responsabile Arch. Trovato Francesco

Obiettivi Operativi 1.5.1

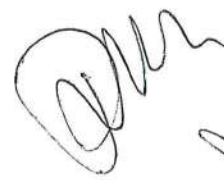


Titolo	Formula	Unità di misura	Risultati (Indicatori)		Target			
			Val. Iniz.	Peso (%)	31 Mar	30 Giu	31 Dic	
Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	Numeratore Numero di atti gestiti con processo digitale	%	2019	25	2			= 100
	Denominatore n. atti redatti e pubblicati							

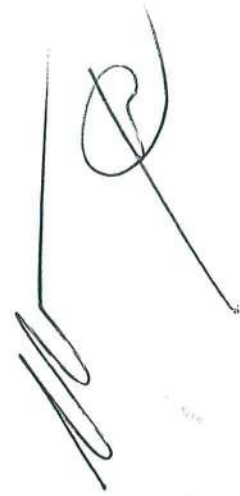
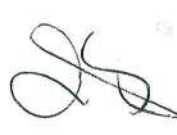
Obiettivi Operativi 2.5.2

Titolo	Formula numeratore/denominatore	Unità di misura	Risultati (Indicatori)		Target			
			Val. Iniz.	Peso (%)	31 Mar	30 Giu	31 Dic	
Trasparenza ed Anticorruzione	Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza	%	0	25				> 1

Obiettivi Operativi 5.5.3

Titolo	Formula	Unità di misura	Risultati (Indicatori)		Target			
			Val. Iniz.	Peso (%)	31 Mar	30 Giu	31 Dic	
Ciclo integrato dei rifiuti - Verso rifiuti zero	Gestione servizio rifiuti attraverso potenziamento raccolta differenziata	%	2019	50	2			> 2019

Settore 7 – Istruzione, biblioteca, cultura, servizi sociali e archivio – Responsabile Dr.ssa Curcio Marilena

Obiettivi Operativi 1.7.1





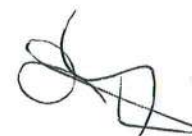
Titolo	Formula	Unità di misura	Val. Iniz.	Risultati (Indicatori)		Target				
				Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ²³	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	Numeratore Numero di atti gestiti con processo digitale	%	2019	50	Albo	2				
	Denominatore n. atti redatti e pubblicati									

Obiettivi Operativo 4.7.2

Titolo	Formula	Unità di misura	Val. Iniz.	Risultati (Indicatori)		Target				
				Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione ²⁴	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Programmazione attività da garantire attraverso i diversi istituti del tirocinio formativo, reddito di cittadinanza, servizio civile e albo volontari, di concerto con il responsabile dei servizi sociali	N. attività svolte	%	0	50	SETTORE					
	N° attività programmate									>20

²³ Indicare l'ambito di misurazione più coerente tra:

5. *Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;*
6. *Efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi*
7. *Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati*
8. *Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità*



Città di Petilia Policastro

(Provincia di Crotona)

Proposta di Deliberazione del Consiglio Comunale

Proposta n° 36 del 18/06/2020	Oggetto	APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2020/2022 – PIANO 2020
--	---------	--

PARERI DI CUI AL'ART. 49 DEL D.LGS. 18/8/2000, N.267

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'art.49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18/8/2000 n.267;

Vista la presente proposta di deliberazione;

Riscontratone la regolarità tecnica;

ESPRIME IL SEGUENTE PARERE:

la presente proposta di deliberazione risulta regolare dal punto di vista tecnico.

Petilia Policastro, Li _____

IL SEGRETARIO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Visto l'art.49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18/8/2000 n.267;

Vista la presente proposta di deliberazione;

Riscontratone la regolarità contabile;

ESPRIME IL SEGUENTE PARERE:

la presente proposta di deliberazione risulta regolare dal punto di vista contabile;

DA' ATTO,

inoltre, che sono state conseguentemente annotate le seguenti prenotazioni di spesa a carico del corrente bilancio

annuale e/o pluriennale:

Prenotazione Impegno N°	Capitolo	Prenotazione Impegno N°	Capitolo

Petilia Policastro, Li _____

IL RESPONSABILE

Letto, confermato e sottoscritto:

Il Segretario Comunale

(F.to Elvira Tocci)

Il Presidente

(F.to Amedeo Nicolazzi)

Il sottoscritto Responsabile dell'Albo Pretorio on-line, visto gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

che la presente deliberazione è stata pubblicata sull'Albo Pretorio on-line del Comune a partire dalla data odierna per rimanervi per quindici giorni consecutivi ed è stata inserita nel relativo Registro con il N° _____.

Petilia Policastro, Li _____

Il Responsabile dell'Albo Pretorio on-line

Il sottoscritto Responsabile del Servizio di Segreteria, visto gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

che la presente deliberazione verrà trasmessa in elenco tramite PEC istituzionale ai Signori Capigruppo consiliari come prescritto dall'Art. 125 del T.U.

Petilia Policastro, Li 18.06.2020

Il Responsabile del Servizio Segreteria

È copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Petilia Policastro, Li 18.06.2020

Il Responsabile del Servizio di Segreteria

ESECUTIVITÀ (Art. 134 del D.Lgs. n.267/2000)

Il Responsabile del Settore, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il 18.06.2020

perché decorsi 10 giorni dalla data di inizio della sua pubblicazione;

perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4°, del T.U.E.L.

Petilia Policastro, Li 18.06.2020

Il Responsabile del Settore
