Città di **Petilia Policastro**

(Provincia di Crotone)

****

Deliberazione della Giunta Comunale

Delibera N. 51 del 28/04/2022	Oggetto:	Rettifica ed integrazione alla Delibera di Giunta Comunale n. 43 del 22/03/2022 riguardante la Relazione sulla Performance anno 2020 per mero errore materiale

L'anno duemilaventidue il giorno ventotto del mese di Aprile alle ore 12:45 in Petilia Policastro e nella Sede Comunale, appositamente convocata con l'osservanza e le modalità prescritte, si è riunita la Giunta Comunale, nella casa comunale, nelle persone dei Signori:

N° d'ord.	Componenti in carica	Carica ricoperta	Presenti	Assenti
1)	SIMONE SAPORITO	Sindaco	X	
2)	CARMELO GAROFALO	Vicesindaco		X
3)	CARMELINA COMBERIATI	Assessore		X
4)	ANTONIO IERARDI	Assessore	X	
5)	MARIA BERARDI	Assessore	X	
		TOTALE	**3**	**2**

Partecipa alla seduta con funzioni consultive, referenti e di assistenza Il Segretario comunale Dott.ssa Teresa Maria Aloisio.

Il Presidente, Sig. Simone Saporito, 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.58 del 28/04/2022, presentata a firma del Sindaco ad oggetto: **"Rettifica ed integrazione alla Delibera di Giunta Comunale n. 43 del 22/03/2022 riguardante la Relazione sulla Performance anno 2020 per mero errore materiale"**

Visto il parere favorevole del Responsabile del Settore n.4 "Tributi e Servizio del Personale" sulla regolarità Tecnica 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

D E L I B E R A

-di approvare in ogni sua parte la proposta di deliberazione n.58 del 28/04/2022, presentata a firma del Sindaco ad oggetto: **"Rettifica ed integrazione alla Delibera di Giunta Comunale n. 43 del 22/03/2022 riguardante la Relazione sulla Performance anno 2020 per mero errore materiale"**

-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 Crotone)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Proposta n. 58 **Del 28/04/2022**	**Oggetto:**	**Rettifica ed integrazione alla Delibera di Giunta Comunale n. 43 del 22/03/2022 riguardante la Relazione sulla Performance anno 2020 per mero errore materiale**

SOGGETTO PROPONENTE: **SINDACO**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE : **Dott. ssa Maria Nicotera**

RICHIAMATA la Delibera di Giunta n. 43 del 22/03/2022 con la quale si è approvata la Relazione sulla Performance anno 2020;

CONSIDERATO che il **Responsabile della Struttura tecnica dell'OIV nonché Responsabile del Servizio del Personale**, nel predisporre la relazione sulla Performance per mero errore materiale non ha completato le tabelle relative alla "**misurazione della performance generale dell'Ente per l'anno 2020" paragrafo 3 – pag. 14 della Parte Generale ;**

CONSIDERATO che per la validazione da parte del Nucleo di Valutazione è necessario completare tutte le tabelle che attestano l'intero ciclo di raggiungimento degli obiettivi sia di Ente che di Strutture Organizzative;

RITENUTO, pertanto, completare le tabelle di cui sopra è cenno;

VISTE le tabelle ritrasmesse dal Responsabile del Servizio del Personale;

RITENUTO di confermare ogni altra parte deliberata con atto n. 43 del 22/03/2022

VISTO il TUEL approvato con d.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii.;

VISTO il d.lsg. 150/2009 e ss.mm. e ii.;

VISTO l'art. 4, comma 2, del d.Lgs. n. 165/2001;

VISTI i CC.CC.NN.LL. vigenti per il comparto;

PROPONE DI DELIBERARE

1) Di prendere atto che **il** Responsabile della Struttura tecnica dell'OIV nonché Responsabile del Servizio del Personale**, nel predisporre la relazione sulla Performance per mero errore materiale non ha completato le tabelle relative alla "**misurazione della performance generale dell'Ente per l'anno 2020" paragrafo 3 – pag. 14 della Parte Generale;
2) Di dare atto che per la validazione da parte del Nucleo di Valutazione è necessario completare tutte le tabelle che attestano l'intero ciclo di raggiungimento degli obiettivi sia di Ente che di Strutture Organizzative;
3) Di approvare le tabelle ritrasmesse dal Responsabile del Servizio del Personale;
4) Di confermare ogni altra parte deliberata con atto n. 43 del 22/03/2022;
5) Di incaricare il Servizio Personale di trasmettere il presente atto e i relativi allegati all'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini della validazione di cui all'art 7 del Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della *performance* e degli istituti premiali;
6) Di disporre la pubblicazione della Relazione sulla *performance* e del successivo documento di validazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale;
7) Di demandare all'ufficio personale la cura di ogni adempimento gestionale conseguente al presente atto.
8) Di **rendere** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.lgs. 267/2000,D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii..

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dr.ssa Maria Nicotera

I

Città di Petilia Policastro
Prov. di Crotone

IL SINDACO
Avv. Simone Saporito

CITTA' di PETILIA POLICASTRO
Provincia di Crotone

Relazione sulla performance
Anno 2020

Parte generale

Approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 22/03/2022

1. Premessa 3
1 Introduzione 4
1.1 Principi generali 4
1.2 Contesto normativo 4
1.3 Contesto organizzativo 5
1.4 Risorse economico-finanziarie, risorse strumentali e immobili 6
1.5 Sistema di misurazione della performance individuale 10
1.6 La valutazione individuale del personale 11
2 Il percorso di elaborazione della Relazione 12
3 La misurazione della performance generale dell'Ente per l'anno 2020 14
4 La misurazione della performance organizzativa delle unità organizzative dell'ente 15

1. Premessa

L'anno 2020 è stato segnato dalla Pandemia legata alla diffusione del virus Covid-19 che ha condizionato l'attività di tutte le Amministrazioni Pubbliche impegnate nel contrasto alla sua diffusione e al contempo nel sostegno e tutela della Popolazione. Si tratta quindi di un'annualità straordinaria che costituisce un'anomalia nell'esercizio dell'attività dell'ente. Ciò premesso l'Ente ha avviato il Ciclo della Performance così come previsto dal Regolamento di disciplina della performance e della premialità, adottato con delibera della Giunta comunale n. 129 del 6/12/2019; il regolamento costituisce momento di attuazione dei principi introdotti dal d.lgs. 150/2009 e delle sue modificazioni intervenute con decreto legislativo 75/2017 e della legge n. 124/2015 che ha modificato alcune delle norme del d.lgs. 165/2001.

Nel corso del 2020 è stato approvato il Piano della *performance*[1], il quale individua gli obiettivi strategici e nell'ambito di questi gli obiettivi operativi. Gli obiettivi strategici ed operativi concorrono alla misurazione della performance organizzativa delle unità organizzative e dell'Ente.

La presente Relazione sulla *performance* costituisce snodo fondamentale per la chiusura del ciclo della *performance* e della valutazione individuale, in quanto fornisce elementi di misurazione che incidono sulla *performance* individuale del personale dipendente dell'Ente.

L'azione di graduale implementazione del sistema premiale, iniziata con il varo del D.Lgs. n. 150/2009 e proseguita con tutti gli atti di indirizzo applicativi della riforma stessa (Civit, ANCI, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ragioneria generale dello Stato, Sezioni di controllo della Corte dei Conti, etc.), trova oggi completa attuazione, pur nella consapevolezza della necessità di una continua manutenzione come, peraltro, previsto dall'art. 7 del d.lgs. 150/2009.

Il 2020, quindi, ha visto un definitivo consolidamento dei risultati sino ad ora raggiunti in tale ambito di intervento, ma già da oggi il sistema differenziale dei trattamenti economici premiali può iniziare a produrre i propri effetti, attraverso la diffusione della cultura della misurazione e della differenziazione delle valutazioni; ciò risulta ancora più significativo in un contesto di blocco delle risorse destinate al trattamento accessorio che solo di recente ha trovato margini normativi per il suo superamento.

La Relazione sulle *Performance* rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale l'Ente rileva i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio precedente, concludendo, in tal senso, il ciclo di gestione della *performance* che, come detto, si è sviluppato sul trittico: Sistema di Valutazione delle *Performance* - Piano delle *Performance* - Relazione sulle *Performance*, tutti strumenti gestionali di cui l'amministrazione si è dotata.

Il presente documento, è stato predisposto dagli uffici preposti alla gestione delle risorse umane, con la supervisione del Segretario comunale, in conformità con le linee guida n. 3 del Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicate nel mese si novembre 2018; immediatamente dopo l'approvazione da parte della Giunta comunale la Relazione viene trasmessa all'Organismo di valutazione per la validazione

L'approvazione e validazione della relazione sulla **performance** costituiscono condizioni inderogabili per l'erogazione di premi ed incentivi a qualsiasi titolo.

La Relazione finale, approvata dalla Giunta e validata dall'Organismo di valutazione viene pubblicata nell'apposita sezione denominata "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale dell'Ente.

Nei paragrafi seguenti viene descritto il percorso seguito per l'elaborazione della Relazione sulla *performance*, il contesto normativo e il sistema di misurazione della *performance*.

Viene fornita una scheda riepilogativa della *performance* generale di ente e gli esiti delle misurazioni degli obiettivi assegnati ai settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.

[1] Con deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 18/6/2020

1 Introduzione

1.1 Principi generali

La Relazione sulla *Performance* è il documento annuale, redatto a consuntivo, composto dalle schede finali degli obiettivi di tutti settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente. Costituisce, con le risultanze della *performance* complessiva dell'ente, lo strumento attraverso il quale l'ente rende conoscibili i risultati della misurazione e della valutazione, i quali sono sottoposti all'Organismo di valutazione per la validazione.

Il documento è ispirato ai principi di trasparenza, intelligibilità, veridicità e verificabilità dei risultati e si propone di illustrare, i risultati raggiunti, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati e indicazione delle cause e delle misure correttive da adottare.

Nella relazione ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della *performance* complessiva dell'ente nell'anno 2018, come programmata nell'ambito del piano della *performance* adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati e sia nei sistemi di rilevazione dei dati e delle informazioni; ciò al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare e di raccogliere i dati e di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

Il presente documento è in linea con il sistema di misurazione e valutazione della *performance* adottato dall'Ente con delibera della Giunta comunale n. 129 del 6/12/2019.

1.2 Contesto normativo

La Relazione sulla *performance,* prevista dall'art. 10, comma 1 lett b) del D.Lgs. 150/2009, costituisce il documento che conclude il Ciclo della *performance*, così come previsto dall'art. 4 del medesimo testo legislativo. Con essa l'Amministrazione monitora, misura e infine illustra i risultati, in termini di *performance* organizzativa ed individuale, ottenuti nel corso dell'anno precedente. La Relazione ha come obiettivo principale quello di condensare in un documento unitario gli esiti della misurazione della *performance* di cui l'Ente si è dotato.

L'Organismo di valutazione, in base all'art. 14, comma 4, lettera c, del d.lgs. 150/2009 e dall'art. 11 del Regolamento di disciplina della performance e delle premialità, valida il documento approvato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Con la validazione l'Organismo di valutazione attesta che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'ente. La mancanza della Relazione (approvata dalla Giunta e validata dall'Organismo di valutazione), per qualsiasi motivo, non consente alcun tipo di erogazione di strumenti premiali (art. 14, comma 6, D.Lgs. n. 150/2009).

Il regolamento di disciplina della performance e della premialità, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 129 del 6/12/2019 ha introdotto alcune importanti regole riguardanti il sistema complessivo di valutazione del personale. In particolare:

* l'Ente ha operato nel senso di un graduale adeguamento ai principi del D.Lgs. n. 150/2009 in considerazione del livello di maturazione della cultura della misurazione e della valutazione[2];
* è stata prevista la misurazione della *performance* generale di Ente;
* la *performance* generale di Ente viene misurato come media ponderata degli indicatori di impatto e incide sulla valutazione del personale con un peso definito nell'ambito del regolamento di cui sopra;

[2] Con la delibera n. 112/2010, la CIVIT prende atto che "il livello di evoluzione dei sistemi di gestione della performance è molto diversificato tra le Amministrazioni. In particolare, il livello di maturità della pianificazione della performance concretamente riscontrabile in una data Amministrazione può essere anche molto distante rispetto agli indirizzi ed al modello proposto nella presente delibera. Di conseguenza, le Amministrazioni si adeguano agli indirizzi ivi proposti secondo una logica di gradualità e miglioramento continuo".

* è prevista la misurazione della *performance* delle unità organizzative di primo livello dell'Ente e l'incidenza della predetta misurazione sulla performance individuale del personale (con una pesatura diversa in base ai compiti di responsabilità assegnati ed alla categoria di inquadramento).
* La performance organizzativa tiene conto anche delle misure di prevenzione della corruzione previste dal corrispondente PTPC e delle misure finalizzate a migliorare il livello di trasparenza previste dal medesimo Piano. La percentuale di incidenza di queste misure, che confluiscono in un unico obiettivo operativo, è determinata annualmente dal Piano della performance. In assenza di specifiche indicazioni è pari al 20% rispetto all'incidenza della performance organizzativa.

1.3 Contesto organizzativo

La struttura organizzativa dell'Ente prevede una articolazione nelle seguenti aree:

1. Settore 1 – Affari generali;
2. Settore 2 – Polizia municipale;
3. Settore 2 – Ragioneria;
4. Settore 3 – Tributi-Servizio del personale;
5. Settore 5 – Urbanistica;
6. Settore 6 – Lavori Pubblici
7. Settore 7 – Istruzione, biblioteca, cultura, servizi sociali e archivio

Di seguito viene rappresentata una sintesi del programma triennale dei fabbisogni alla data del 31.12.2020

PER CATEGORIA E PROFILI PROFESSIONALI CON PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO 2020-2022

CAT. GIURIDICA	PROFILI PROFESSIONALI	DOTAZIONE ORGANICA ALLA DATA DEL PROVVEDIMENTO	DOTAZIONE ORGANICA TEORICA	Di cui assunzioni effettuate a seguito di procedure concorsuali nell'anno 2019	Programma del fabbisogno			Modalità assunzionali
					2019	**2020**	2021	
D3	Funzionario Amministrativo (ad esaurimento)	1	1		0	0	0	**Assunzioni non più possibili**
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	6	6	2	0	0	0	**Concorso pubblico**
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo Area Tecnica	2	3	2	0	0	1	**Concorso pubblico**
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo Area Vigilanza	1	1					
D1	**TOTALE**	**10**	**11**					
C	Istruttore amministativo	3	11		2	2	0	**Concorso pubblico**
C	Agente di Polizia Municiplae	0	5		1	3	1	**Concorso pubblico**
C	**TOTALE**	**3**	**16**					
B3	Collaboratore Prof.le Tecnico	1	2			1		**Concorso pubblico**
B1	Esecutore Amministrativo/tecnico	3	9		3	2	0	**Concorso pubblico**
B1	Messo comunale	1	1					
B1	**TOTALE**	**5**	**13**					

CAT. GIURIDICA	PROFILI PROFESSIONALI	DOTAZIONE ORGANICA ALLA DATA DEL PROVVEDIMENTO	DOTAZIONE ORGANICA TEORICA	Di cui assunzioni effettuate a seguito di procedure concorsuali nell'anno 2019	Programma del fabbisogno			Modalità assunzionali
					2019	**2020**	2021	
A	Operatore Amministrativo/tecnico	6	13		2	3	0	**Concorso pubblico**
A	**TOTALE**	**6**	**13**					
STAFF DEL SINDACO								
C	Istruttore amministativo	**2**	**2**					**SELEZIONE**
	TOTALE ORGANICO	**26**	**55**	**2**	**8**	**11**	**1**	
	Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato				**8**	**11**	**1**	

* N.B. Le posizioni organizzative sono comprese nelle Categorie D3 e D1.

Risulta evidente dalla tabella che nell'anno 2020 a causa dei numerosi pensionamenti avuti nell'anno 2019, e nell'anno 2020 si sia ulteriormente ridotta.

Tale condizione di contesto costituisce una significativa criticità, che solo in parte potrà essere colmato con le procedure concorsuali avviate.

1.4 Risorse economico-finanziarie, risorse strumentali e immobili

Con riferimento al periodo 2018-2020 di seguito vengono presentate alcune tabelle esplicative riferite alla situazione patrimoniale, economica e finanziaria del Comune che esplicitano la consistenza del patrimonio dell'Ente e consentono una visione d'insieme dell'andamento dell'ultimo triennio.

Trend delle entrate				
Titoli	**2018**	**2019**	**2020**	**Variazione % rispetto al 2019**
Titolo I Entrate tributarie	3.964.370,14	3.932.370,14	4.047.468,10	2,84
Titolo II Entrate da contributi e trasferimenti correnti	1.860.292,51	1.811.182,26	2.073.043,58	12,63
Titolo III Entrate extratributarie	1.102.430,63	1.099.497,51	1.081.090,36	-1,70
Entrate correnti	6.927.093,28	6.843.049,91	7.201.602,04	4,98
Titolo IV Entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale	18.720.816,82	17.505.000,00	17.869.366,81	2,03
Titolo V Entrate da accensioni di prestiti	0.00	0.00	1.829.048,30	1
TOTALE ENTRATE	**25.647.910,10**	24.348.049,91	26.900.017,15	9,49

Trend delle spese				
Titoli	**2018**	**2019**	**2020**	**Variazione % rispetto al 2019**
Titolo I Spesa corrente	6.688.731,86	6.268.716,91	11.662.229,38	46,25
Titolo II Spesa in conto capitale	21.420.475,97	17.700.000,00	26.046.691,30	32,04
Titolo III Rimborso mutui e prestiti	0,00	0.00	231.630,00	100
TOTALE SPESE	28.109.207,83	23.968.716,91	37.940.550,73	36,82

Equilibrio di parte corrente				
Entrate	**2018**	**2019**	**2020**	**Variazione % rispetto al 2019**
Totali titoli (I+II+III) delle entrate	6.927.093,28	6.843.049,91	7.201.602,04	4,98
Titolo I Spesa corrente	6.688.731,86	6.268.716,91	11.662.229,38	46,245
Titolo III Rimborso mutui e prestiti (escluso anticipazione di liquidità)	0,00	0,00	231.630,00	100
Saldo di parte corrente	13.615.825,14	13.111.766,82	19.005.460,42	31,01

Equilibrio di parte capitale				
Entrate	**2018**	**2019**	**2020**	**Variazione % rispetto al 2019**
Titolo IV Entrate da alienazione e traferimenti di capitale	18.720.816,82	17.505.000,00	17.269.366,81	1,36
Titolo V Entrate derivanti da accensioni di prestiti (esclusi Anticipazione di cassa e Anticipazione di liquidità)	0,00	0,00	1.829.048,30	100
Totale Titolo IV + Titolo V	18.720.816,82	17.505.000,00	19.698.415,11	11,13
Totale Titolo II Spesa in conto capitale	21.420.475,97	17.700.000,00	26.046.691,35	32,04
Differenza di parte capitale				
Entrate correnti destinate ad investimenti	0,00	0,00	0.00	
Utilizzo di avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale	0,00	0,00	0.00	
Saldo di capitale				

Dati di cassa				
Quadro riassuntivo della gestione di competenza				
	2018	**2019**	**2020**	**Variazione % rispetto al 2019**
Riscossioni	5.014.686,23	4.841.416,37	6.176.208,25	+21,61
Pagamenti	4.832.384,48	4.727.535,46	4.161.584,11	- 13,60
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate alla data di analisi	0,00	0,00	0,00	0,00
Differenza	182.301,75	113.880,91	2.014.624,14	94,35
Residui attivi	6.557.899,17	3.500.122,77	1.880.795,51	- 86,09
Residui Passivi	1.513.435,91	2.389.167,97	3.438.119,48	30,51
Differenza	5.044.463,26	1.110.954,80	- 1.557.323,97	- 171,00

Dati sull'avanzo				
Risultato di gestione				
	2018	**2019**	**2020**	**Variazione % rispetto al 2019**
Fondo di cassa al 31.12	658.212,35	1.542.721,84	3.146.052,28	50,96
Totale residui attivi finali	19.195.266,65	19.078.659,65	17.647.312,35	-8,11
Totale residui passivi finali	3.204.663,22	4.325.409,03	5.440.378,70	20,49
Risultato di amministrazione	9.294.235,58	8.973.454,09	9.469.601,87	5,24
Utilizzo di anticipazione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00

Risultato di amministrazione				
di cui	**2018**	**2019**	**2020**	**Variazione % rispetto al 2019**
Vincolato	0,00	0,00	0,00	
Per spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	
Per fondo di ammortamento	0,00	0,00	0,00	
Non vincolato	0,00	0,00	0,00	
Totale	0,00	0,00	0,00	

INDICATORI FINANZIARI

Di seguito viene esposto l'andamento di alcuni indicatori finanziari. Grazie agli indicatori finanziari si ottengono informazioni utili in merito alla salute finanziaria dell'Ente, i dati estrapolati, estremamente sintetici, consentono di disporre con immediatezza di una visione d'insieme per formulare considerazioni sull'andamento delle risorse che sono a disposizione dell'ente.

Si riportano di seguito alcuni indicatori significativi:

Descrizione	2018	2019	2020
GRADO DI AUTONOMIA FINANZIARIA			
1. Autonomia finanziaria Entrate tributarie+ extratributarie Entrate correnti	2,72	2,78	2,47
2. Autonomia impositiva Entrate tributarie Entrate correnti	2,13	2,17	1,95
3. Dipendenza erariale Trasferimenti correnti statali Entrate correnti Rimborso mutui (cap+int) Entrate correnti	0,87	0,73	0,52
PRESSIONE FISCALE ED ERARIALE PRO-CAPITE			
1. Pressione entrate proprie pro-capite Entrate tributarie+ extratributarie Numero abitanti	546,76	566,14	586,17
2. Pressione tributaria pro-capite Entrate tributarie Numero abitanti	427,79	442,43	462,62
3. Indebitamento locale pro-capite Rimborso mutui(cap+int) Numero abitanti	34,53		
4. Trasferimenti erariali pro-capite Trasferimenti correnti statali Numero abitanti	200,74	199,14	236,94

CAPACITÀ GESTIONALE			
	2018	2019	2020
1. Incidenza residui attivi Residui attivi / Totale accertamenti	0,57	0,42	2,19
2. Incidenza residui passivi Residui passivi / Totale impegni	0,24	0,34	0,71
3. Velocità di riscossione entrate proprie Riscossioni titoli 1 + 3 / Accertamenti titoli 1 + 3	0,73	0,71	0,62
4. Velocità di pagamenti spese correnti Pagamenti titolo 1 / Impegni titolo 1	0,74	0,66	0,69

1.5 Sistema di misurazione della performance individuale

L'Ente ha previsto l'incidenza della *performance* generale di Ente e della *performance* delle unità organizzative nella valutazione individuale del personale, dirigente[3] e non, come segue:

- gli obiettivi strategici e operativi (che contribuiscono a definire la *performance* organizzativa) sono classificati in relazione agli ambiti di misurazione della *performance* organizzativa previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009, così come sostanzialmente confermati dall'art. 6, comma 7, del Regolamento di disciplina della *performance*. La classificazione degli obiettivi strategici e operativi consente di stabilire il grado di copertura degli ambiti previsti dal Regolamento;
- la *performance* generale di Ente può essere misurata secondo 4 modalità operative alternative:
  a) La media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici misurata attraverso gli indicatori di impatto.
  b) Il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici misurata attraverso gli indicatori di impatto e gli obiettivi operativi.
  c) La individuazione di specifici indicatori e target, selezionati anche nell'ambito degli indicatori di bilancio e/o degli indicatori utilizzati per la misurazione degli obiettivi strategici ed organizzativi e/o tramite il ricorso a specifici indicatori relativi alla salute finanziaria, organizzativa.
  d) La individuazione di specifici indicatori e target che rappresentano al meglio la reputazione dell'Ente anche in relazione al programma di mandato.

- la scelta tra le modalità alternative di misurazione della *performance* generale di Ente è delegata al Piano della *performance*, predisposto annualmente, o, in via generale, al Sistema di misurazione adottato dalla Giunta in base all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e all'art. 8 del Regolamento comunale di disciplina della *performance*; il piano della performance 2019 ha optato per la prime due modalità (a,b);

[3] Per personale dirigente si intendono i responsabili di settore che sono titolari di posizione organizzativa.

- il peso della *performance* generale di Ente e della *performance* dell'unità organizzativa, nella valutazione individuale del personale dell'Ente viene riportato nella seguente tabella:

Ambito (art. 9, comma 1, D.Lgs. n. 150/2009)		Peso%			
	Segretario Comunale(*)	Personale titolare di posizione organizzativa	Personale Fascia D	Personale Fascia C	Personale Fascia A/B
1 Performance organizzativa della struttura di appartenenza	0/30	35	30	15	15
2 Obiettivi individuali o di gruppo	20	20	10	15	-
3 Capacità di differenziazione delle valutazioni	0/5	5	-	-	-
4 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi	40/35	30	60	70	85
5 Performance generale dell'Ente	40/10	10	-	-	-
Totale	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**

(*) con o senza incarichi di responsabilità di specifiche unità organizzative

Il sistema come sopra descritto prevede per tutto il personale dirigente[4] l'incidenza sulla valutazione individuale della *performance* generale di Ente, nella misura del 10%.

Viene prevista una coerenza tra la misurazione della *performance* generale di Ente (cui concorrono tutti gli obiettivi strategici di *performance*) e la *performance* organizzativa delle strutture (cui concorrono gli obiettivi operativi che declinano quelli strategici).

In questo modo viene perseguito l'obiettivo di rendere coerenti i diversi livelli di misurazione della *performance* oltre che determinare una sicura incidenza sulla *performance* individuale.

Un ulteriore punto di forza consiste nell'aver distinto gli obiettivi della struttura diretta o di appartenenza dagli obiettivi individuali con ciò caratterizzando la valutazione individuale anche con riferimento a specifici obiettivi di *performance* che riguardano l'operatività dei singoli.

In merito ai comportamenti che la normativa ritiene rilevanti ai fini della valutazione individuale il Regolamento di disciplina della *performance*, nella sezione allegati, definisce le declaratorie dei comportamenti organizzativi e delle competenze per il personale dipendente e i relativi criteri di valutazione.

1.6 La valutazione individuale del personale

Con il presente documento vengono forniti importanti elementi da utilizzare per il completamento della valutazione individuale di tutto il personale.

In particolare, viene fornito

- l'esito della misurazione della *performance* generale di Ente;
- l'esito della misurazione della *performance* di ciascuna struttura organizzativa di primo livello.

Per completare il processo di valutazione individuale è opportuno procedere come segue, in base al vigente regolamento di disciplina della performance e della premialità:

a) I titolari di posizione organizzativa procedono alla valutazione dei propri collaboratori e a tal fine possono richiedere a ciascuno una relazione che fornisca elementi utili per ciascun fattore valutativo. In particolare nella relazione i valutandi forniscono
    a) in relazione agli esiti della *performance* organizzativa ogni elemento utile per motivare le ragioni dei risultati ottenuti dalla struttura di appartenenza e ogni elemento utile per determinare l'apporto individuale a tali risultati;

[4] Trattandosi di un Ente nel quale non è presente il ruolo dirigenziale, per dirigenti si intendono i titolari di posizione organizzativa affidatari della responsabilità di una struttura di primo livello (settori).

b) ogni elemento utile per la misurazione oggettiva degli obiettivi individuali, qualora siano stati assegnati, e per motivare le ragioni dei risultati ottenuti;
c) ogni elemento utile per la valutazione dei comportamenti organizzativi.

I titolari di posizione organizzativa compileranno la scheda di valutazione per ciascun collaboratore tenendo conto dell'eventuale relazione individuale da questi presentata, valutano l'opportunità di un colloquio individuale e trasmettono la scheda finale al destinatario della valutazione e al responsabile preposto alla gestione delle risorse umane per le determinazioni di competenza, salvo la richiesta di riesame.

b) Una volta conclusa la valutazione dei propri collaboratori da parte dei titolari di posizione organizzativa l'esito delle medesime valutazioni verrà trasmessa all'Organismo di valutazione affinché possa procedere al calcolo della capacità di differenziazione delle valutazioni, come previsto dal Piano della performance 2020

c) L'Organismo di valutazione procede alla valutazione dei titolari di posizione organizzativa chiedendo ai medesimi la predisposizione di una relazione con la quale vengono forniti:

a) in relazione agli esiti della *performance* organizzativa ogni elemento utile per motivare le ragioni dei risultati ottenuti dalla struttura di appartenenza;
b) ogni elemento utile per la misurazione oggettiva degli obiettivi individuali, previsti dal Piano della performance 2020 e per motivare le ragioni dei risultati ottenuti;
c) ogni elemento utile per la valutazione dei comportamenti organizzativi;
d) in relazione alla capacità di differenziazione forniscono elementi che possano spiegare le ragioni di una bassa differenziazione nelle valutazioni dei propri collaboratori.

d) Le schede di valutazione predisposte dall'Organismo di valutazione vengono presentate ai valutandi in apposito colloquio se ciò viene ritenuto utile dal medesimo Organismo.
e) Le schede definitive vengono trasmesse al responsabile del servizio Personale e al destinatario della valutazione.

2 Il percorso di elaborazione della Relazione

La Relazione sulla *Performance* è il documento annuale, redatto a consuntivo, che espone i risultati degli obiettivi di *performance* assegnati dal Piano, segnatamente quelli strategici ed operativi che concorrono alla misurazione della *performance* organizzativa.

Alla elaborazione della Relazione sulla *performance* 2020si è pervenuto attraverso i seguenti passaggi:

1. Definizione schema di rendicontazione dei risultati con riferimento sia agli obiettivi strategici che operativi.
2. Trasmissione delle schede di rendicontazione a tutti i responsabili dei settori coinvolte nel Piano della performance 2020.
3. Acquisizione dei dati di rendicontazione e compilazione delle schede da parte degli attuali responsabili di settore.
4. Verifiche tecnico-metodologiche delle schede di monitoraggio.
5. Elaborazione di uno schema di relazione.
6. Raccolta di ulteriori dati significativi ai fini dell'esposizione della salute organizzativa e finanziaria dell'Ente.
7. Elaborazione di una bozza di relazione;

I valutatori, in sede di valutazione individuale, tengono conto, ai sensi dell'art.16 del regolamento, di eventuali cause che possono motivare uno scostamento tra le risultanze della misurazione della *performance* e quelle della valutazione quali, a titolo esemplificativo:

- alto grado di innovatività ed incertezza di taluni ambiti organizzativi;

- variabili esogene oggettive e non controllabili dall'ente (ad es. influenza sulla capacità di spesa di una manovra finanziaria correttiva infrannuale; ridefinizione delle funzioni dell'ente in esito a riforma istituzionale, ecc.);
- variabili endogene oggettive e non controllabili dall'ente (diminuzione significativa del personale, in termini quali-quantitativi in mancanza di nuove assunzioni o taglio delle risorse finanziarie a causa di vincoli di finanza pubblica, ecc.);
- non dimostrabilità dei risultati o fonti di rilevazioni caratterizzare da livelli di incertezza;
- comportamenti organizzativi non adeguati al perseguimento degli obiettivi.

L'Organismo di valutazione garantisce la visibilità della Relazione sulla Performance, una volta approvata, tramite pubblicazione sul sito web istituzionale.

3 La misurazione della performance generale dell'Ente per l'anno 2020

Di seguito viene esposto il riepilogo della misurazione della performance generale di Ente in base ai dati acquisiti dai competenti uffici.

Obiettivo strategico 1 – Politiche di Partecipazione e Trasparenza, per il rinnovamento dei rapporti tra le istituzioni e i cittadini			PERFORMANCE DI ENTE
Grado di realizzazione degli indicatori di impatto	**Media aritmetica del grado di raggiungimento di ciascun Obiettivo Operativo in cui si articola l'Obiettivo Strategico**	**Grado di Attuazione Obiettivo Strategico**	**Media aritmetica Grado di attuazione Ob. Strategici**
100	100	100	
Obiettivo strategico 2 – Trasparenza ed Anticorruzione			
Grado di realizzazione degli indicatori di impatto	**Media aritmetica del grado di raggiungimento di ciascun Obiettivo Operativo in cui si articola l'Obiettivo Strategico**	**Grado di Attuazione Obiettivo Strategico**	
100	100	100	
Obiettivo strategico 3 – Assicurare il controllo sugli equilibri finanziari			
Grado di realizzazione degli indicatori di impatto	**Media aritmetica del grado di raggiungimento di ciascun Obiettivo Operativo in cui si articola l'Obiettivo Strategico**	**Grado di Attuazione Obiettivo Strategico**	
100	100	100	**100**
Obiettivo strategico 4 – Qualità delle attività amministrative			
Grado di realizzazione degli indicatori di impatto	**Media aritmetica del grado di raggiungimento di ciascun Obiettivo Operativo in cui si articola l'Obiettivo Strategico**	**Grado di Attuazione Obiettivo Strategico**	
100	100	100	
Obiettivo strategico 5 – Qualità ambientale del territorio			
Grado di realizzazione degli indicatori di impatto	**Media aritmetica del grado di raggiungimento di ciascun Obiettivo Operativo in cui si articola l'Obiettivo Strategico**	**Grado di Attuazione Obiettivo Strategico**	
100	100	100	

La performance di ente è pari al 100 che è stata 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.

Con riferimento alla componente derivante dal raggiungimento degli obiettivi operativi in cui il livello strategico si articola si rinvia alla performance delle unità organizzative e alle schede di dettaglio riportate negli allegati tecnici.

Per quanto riguarda la misurazione attraverso indicatori di impatto si fornisce di seguito il dettaglio della misurazione i cui dati sono riportati nelle schede di dettaglio degli obiettivi operativi:

Obiettivo strategico 1 – Politiche di Partecipazione e Trasparenza, per il rinnovamento dei rapporti tra le istituzioni e i cittadini					
Indicatori di impatto	**Peso (%)**	**Target (T)**	**Risultato (R)**	**% realizzazione singolo indicatore (R/T)[5]**	**% realizzazione obiettivo strategico[6]**
Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	100	>60	>60	100	**100**
Obiettivo strategico 2 Trasparenza ed Anticorruzione					
Trasparenza e anticorruzione	100	>=10	10	100	**100**
Obiettivo strategico 3 – Assicurare il controllo sugli equilibri finanziari					
Rispettare in modo rigoroso i tempi di approvazione del bilancio 2020 e del rendiconto 2019	100	Rispettare in modo rigoroso i tempi di approvazione del bilancio 2020, del rendiconto 2019 e del bilancio consolidato	100	100	**100**
Obiettivo strategico 4 – Qualità delle attività amministrative					
Rivisitazione e aggiornamento norme regolamentari interne	100	Entro termini stabiliti dalle norme	100	100	**100**
Obiettivo strategico 5 – Qualità ambientale del territorio					
Qualità ambientale del territorio	100	>=1	1	100	**100**

4 La misurazione della performance organizzativa delle unità organizzative dell'ente

Per il dettaglio della misurazione della performance organizzativa e degli indicatori si rinvia alle schede tecniche allegate alla presente relazione.

[5] Il rapporto tra risultato e target esprime in termini percentuali il grado di raggiungimento del target di ciascun indicatore

[6] Si tratta della media ponderata con i relativi pesi del grado di realizzazione degli indicatori. Poiché il peso deglli indicatori è pari a 50 il calcolo è corrispondente alla media aritmetica.

Relazione sulla performance
Anno 2020

Allegati tecnici

Approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 22/03/2022

Sommario

Premessa....3
1 La misurazione della performance organizzativa delle unità organizzative dell'ente....4
1.1 Settore 1 – Affari generali....9
1.2 Settore 2 – Polizia municipale....12
1.3 Settore 3 – Ragioneria....15
1.4 Settore 4 – Tributi – Personale....20
1.5 Settore 5 - Urbanistica....26
1.6 Settore 6 – Lavori Pubblici....29
1.7 Settore 7 – Istruzione, Biblioteca, Cultura, Servizi Sociali e Archivio....34
1.8 Obiettivi Individuali-Segretario Comunale....37

Premessa

Il presente documento contiene gli allegati tecnici a supporto dei dati di sintesi riportati nella parte generale della Relazione sulla *performance* 2020.

La relazione fornisce il quadro riepilogativo dello stato di attuazione degli obiettivi operativi al 31/12/2020 che determina la misurazione della *performance* organizzativa delle unità organizzative di primo livello in cui si articola l'Ente.

Le schede di rendicontazione degli obiettivi operativi riportate nel presente allegato sono state compilate in base alle informazioni e ai dati forniti dalle strutture interne competenti, secondo le linee guida diffuse contestualmente alla trasmissione delle schede, e tramesse alla struttura interna competente in materia di gestione delle risorse umane. Laddove possibile sono state inseriti gli elementi utili per comprendere meglio gli eventuali scostamenti e le modalità di misurazione.

Le schede trasmesse dalle strutture interne competenti sono state revisionate per renderle omogenee al solo scopo di completare le parti mancanti o nella ipotesi di incoerenza con i dati risultati dal bilancio e dal conto consuntivo; ciò è avvenuto recependo le indicazioni che i responsabili di settore hanno riportato nelle sezioni "*Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità" e "Note sulla misurazione degli indicatori"* delle relative schede e le ulteriori informazioni acquisite dalle strutture interne.

I dati per il calcolo della *performance* generale di Ente sono stati forniti dal responsabile del settore Ragioneria; i dati di dettaglio sono riportati nella parte generale della relazione sulla *performance* 2020.

Le schede di ciascun settore sono conservate agli atti, firmate dai relativi responsabili attuali dei settori. Rispetto al 2020 vi sono state modifiche agli incarichi dei responsabili di settore come si evince dalla seguente tabella:

Settore	**Responsabile nel 2020**	**Responsabile attuale**
Settore 1 – Affari generali	Mannarino Rosaria	Mannarino Rosaria
Settore 2 – Polizia municipale	Mannarino Rosaria	Mannarino Rosaria
Settore 3 - Ragioneria	Saporito Francesca	Saporito Francesca
Settore 4 – Tributi-Servizio del Personale	Nicotera Maria	Nicotera Maria
Settore 5 - Urbanistica	Trovato Francesco	Trovato Francesco
Settore 6 – Lavori Pubblici	Rocca Sebastiano	Trovato Francesco
Settore 7 – Istruzione, biblioteca, cultura, servizi sociali e archivio	Marilena Curcio	Dr. Comberiati Giuseppe

Si precisa, infine, che la rilevazione dello stato di attuazione degli obiettivi di performance organizzativa è funzionale anche alla valutazione individuale dei responsabili di settore incaricati nell'anno 2020, i quali in sede di relazione individuale e nell'ambito del procedimento valutativo individuale potranno rendere noti al valutatore ulteriori elementi utili alla conclusione del processo valutativo.

1 La misurazione della performance organizzativa delle unità organizzative dell'ente

Di seguito viene esposto il riepilogo della misurazione della *performance* organizzativa di ciascuna unità organizzativa di primo livello in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA									
Settori	**Obiettivi**	**Peso (%)**	**Indicatori**				**% realizzazione**	**% raggiungimento obiettivo**	**Performance Organizzativa**
			Titolo	**Peso %**	**T**	**R**			
1 - Affari generali	**1.1.1. Digitalizzazione dei Flussi Documentali e dei Procedimenti Amministrativi**	**50**	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	100	=100	=100	100%	100%	**100**
	2.1.2. Attuazione di tutte le misure presenti nel piano triennale di prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza	**10**	Trasparenza ed anticorruzione	100	1	1	100%	100%	
	4.1.3 Ricognizione del contratto di telefonia mobile	**40**	Ricognizione del contratto di telefonia mobile	100	<2019	<2019	100%	100%	
2 - Polizia Locale	**1.2.1. Digitalizzazione dei Flussi Documentali e dei Procedimenti Amministrativi**	**50**	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	100	=100	=100	100%	100%	**100**
	2.2.2. Attuazione di tutte le misure presenti nel piano triennale di prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza	**25**	Trasparenza ed anticorruzione	100	1	1	100%	100%	
	5.2.3Autorizzare accertatori anagrafici i due ausiliari del Traffico, si provvederà alla loro formazione ed affidamento degli accertamenti anagrafici	**25**		100	>30	>30	100%	**100%**	
3 - Ragioneria	**1.3.3 Digitalizzazione dei Flussi Documentali e**	**10**	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	100	=100	=100	100%	100%	**100**

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA									
Settori	Obiettivi	Peso (%)	Indicatori				% realizzazione	% raggiungimento obiettivo	Performance Organizzativa
			Titolo	Peso %	T	R			
	dei Procedimenti Amministrativi								
	2.3.2 Attuazione di tutte le misure presenti nel piano triennale di prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza	**20**	Trasparenza ed anticorruzione	100	1	1	100%	100%	
	3.3.1 Rispettare in modo rigoroso i tempi di approvazione del bilancio 2020 e del rendiconto 2019	**50**	Rispettare in modo rigoroso i tempi di approvazione del bilancio 2020, del rendiconto 2019 e del bilancio consolidato.	100	100	100	100%	100%	
	4.3.4 Istituzione Servizio Economato	**20**	Istituzione Servizio Economato	100	=100	=100	100%	100%	
4 - Tributi	**1.4.1 Digitalizzazione dei Flussi Documentali e dei Procedimenti Amministrativi**	**10**	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	100	=100	100	100	100%	**95%**
	2.4.2 Attuazione di tutte le misure presenti nel piano triennale di prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza	**10**	Trasparenza ed anticorruzione	100	1	1	100	100%	
	4.4.3. Redazione del Piano Tari secondo le direttive ARERA	**30**	Redazione del Piano Tari secondo le direttive ARERA	100	100%	100%	100%	100%	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA									
Settori	Obiettivi	Peso (%)	Indicatori				% realizzazione	% raggiungimento obiettivo	Performance Organizzativa
			Titolo	Peso %	T	R			
	4.4.4. Accordo decentrato integrativo parte economica 2020	**10**	Accordo decentrato integrativo parte economica 2020	100	100%	100%	100%	100%	
	4.4.5. Affidamento Riscossione coattiva con ADER dei *tributi locali*	**10**	Affidamento Riscossione coattiva con ADER dei *tributi locali;*	100	100%	100%	100 %	100%	
	4.4.6 Contrasto all'evasione ed elusione fiscale	**30**	Contrasto all'evasione ed elusione fiscale	100	100%	100%	100%	100%	
5 - Urbanistica	**1.5.1 Digitalizzazione dei Flussi Documentali e dei Procedimenti Amministrativi**	**40**	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	100	=100	=100	100%	100%	**100**
	2.5.2 Attuazione di tutte le misure presenti nel piano triennale di prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza	**20**	Trasparenza ed anticorruzione	100	1	1	100%	100%	
	5.5.3 Ciclo integrato dei rifiuti – verso rifiuti zero	**40**	Ciclo integrato dei rifiuti – verso rifiuti zero	100	>2019 (52%)	62,42%	62,42	100%	
6. Lavori Pubblici	**1.6.1 Digitalizzazione dei Flussi Documentali e dei Procedimenti Amministrativi**	**10**	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	100	=100	=100	100%	100%	**100**
	2.6.2 Attuazione di tutte le misure presenti nel piano triennale di prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza	**10**	Trasparenza ed anticorruzione	100	1	1	100%	100%	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA									
Settori	**Obiettivi**	**Peso (%)**	**Indicatori**				**% realizzazione**	**% raggiungimento obiettivo**	**Performance Organizzativa**
			Titolo	**Peso %**	**T**	**R**			
	5.6.3 Ampliamento, riqualificazione e gestione Cimitero Comunale partenariato pubblico	**30**	Attuazione di interventi finalizzati all'ampliamento, riqualificazione e gestione esterna del Cimitero comunale	50	100	100	100	100	**100**
			Acquisto terreno per ampliamento Cimitero nel Capoluogo	50	Si	Si	100%	100%	
	5.6.4 Lavori di sistemazione delle stradi interpoderali	**50**	Definizione procedure di appalto entro il 31/12/2020	100	=100	100	100%	100%	
7 - Istruzione, Biblioteca, Cultura, Servizi Sociali e Archivio	**1.7.1 Digitalizzazione dei Flussi Documentali e dei Procedimenti Amministrativi**	**40**	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	100	=100	=100	100	100%	100
	2.7.3 Attuazione di tutte le misure presenti nel piano triennale di prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza	**10**	Trasparenza ed anticorruzione	100	1	1	100	100%	
	4.7.2 Coordinamento attività tirocinio formativo, reddito di cittadinanza, servizio civile e albo volontari	**50**	Programmazione attività da garantire attraverso i diversi istituti del tirocinio formativo, reddito di cittadinanza, servizio civile e albo volontari, di concerto	100	>20	100	100%	100%	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA									
Settori	Obiettivi	Peso (%)	Indicatori				% realizzazione	% raggiungimento obiettivo	Performance Organizzativa
			Titolo	Peso %	T	R			
			con il responsabile dei servizi sociali						

Per il dettaglio della misurazione degli indicatori si rinvia alle schede tecniche riportate nei paragrafi successivi.

1.1 Settore 1 – Affari generali

Di seguito vengono riportate le schede di rendicontazione degli obiettivi operativi previsti per il settore Affari generali.

Obiettivo strategico di riferimento	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA PER IL RINNOVAMENTO DEI RAPPORTI FRA LE ISTITUZIONI ED I CITTADINI
Settore	1 – AFFARI GENERALI
Titolo	1.1.1 DIGITALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
Descrizione	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	Nessun vincolo ha impedito il raggiungimento dell'obbiettivo. Tutte le determine sono state digitalizzate perfezionando tutti i procedimenti già definiti nell'anno 2019
Note sulla misurazione degli indicatori	Preso atto che l'anno scorso la digitalizzazione era partita dal mese di maggio quest'anno si è voluto partire da inizio anno per raggiungere e perfezionare il processo di digitalizzazione al 100%.

Risorse Finanziarie (se rilevanti per l'obiettivo)					
				Quota parte finalizzata al raggiungimento dell'Obiettivo	
				Residui	**Competenza**

Risultati (Indicatori)											
Titolo	**Formula**		**Unità di misura**	**Val. Iniz.**	**Peso(%)**	**Fonte**	**Ambito misurazione[1]**	**Target**			
								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 (244)	%	2019	100	Albo	1 – 2				=100
	Denominatore	n. atti redatti e pubblicati (244)									
								Risultati			
								31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
											=100

[1] *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***

Obiettivo strategico di riferimento	TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE
Settore	1 – AFFARI GENERALI
Titolo	2.1.2. ATTUAZIONE DI TUTTE LE MISURE PRESENTI NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER I PROCEDIMENTI A RISCHIO DI COMPETENZA
Descrizione	ATTUAZIONE DI TUTTE LE MISURE PRESENTI NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER I PROCEDIMENTI A RISCHIO DI COMPETENZA
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	Unica causa che ha rallentato e fatto slittare le pubblicazioni di alcuni atti a fine dicembre è stata la pandemia che ha ridisegnato le priorità. Essendo sotto organico e non avendo nessun dipendente di categoria C non è stato affidato a nessuno l'incarico di pubblicare sul sito della trasparenza. Sono state attuate quasi tutte le misure presenti nel piano triennale di prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza. Intanto è stato istituito il registro di accesso agli atti pubblicato ogni semestre sul sito della trasparenza , così come anche vengono pubblicati gli incarichi affidati ad Avvocati- inoltre con deliberazione di Giunta Comunale n° 69 del 11.04.2019, veniva approvato apposito disciplinare per il conferimento degli incarichi legali ed avvocati esterni al Comune", con successiva determina n. 178 del 30.09.2019, veniva approvato l'elenco dei professionisti da utilizzare per il conferimento di incarichi legali esterni di patrocinio e difesa del Comune. Pertanto il conferimento di incarichi avviene nel rispetto dell'equa ripartizione, in modo da poter assicurare una scelta rispettosa delle competenze tecniche necessarie per il caso concreto e onde evitare il consolidarsi di rapporti solo con alcuni professionisti viene utilizzato il criterio della rotazione. Si è curata la richiesta di verifica di incompatibilità. Lo stesso dicasi per l'inserimento dei CIG. Della determina delle partecipate ecc. Venivano altresì pubblicati i decreti dei Responsabili della privacy ecc., i compensi di qualsiasi natura legati alla carica, e gli importi per viaggi o missioni. Le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di quasi tutti gli amministratori. Inoltre tutti i dipendenti partecipavano a corsi per la formazione.
Note sulla misurazione degli indicatori	Gli indicatori sono le misure da attuare indicate nell'Allegato D del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per i procedimenti a rischio di competenza, e come prima misura per prevenire la corruzione viene indicata la pubblicazione in trasparenza di atti; Gli indicatori usati sono coerenti visto che la pubblicazione in trasparenza gli altri anni non è stata quasi per nulla curata. Sono state attuate totalmente almeno tre misure presenti nel piano triennale di prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza di questo settore per come specificati nella descrizione Portale delle Trasparenza – fonte :delibera di giunta comunale n. 5 del 30.01.2020

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula	Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[2]	Target			
							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	100	P.T.P.C.					>1
							Risultati			
							31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
										100

[2] *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***

Obiettivo strategico di riferimento	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO TELEFONIA MOBILE
Settore	1 – AFFARI GENERALI
Titolo	4.1.3 RICOGNIZIONE DEL CONTRATTO DI TELEFONIA MOBILE
Descrizione	RICOGNIZIONE DEL CONTRATTO DI TELEFONIA MOBILE
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	Unica causa che ha rallentato e fatto slittare il contratto a fine dicembre è stata la pandemia che ha ridisegnato le priorità. Veniva effettuata una ricognizione del contratto di telefonia mobile con condizioni e prezzo vantaggioso. Con determina n. 197 del 03.12.2020 n. 17 del 02.02.2021 veniva rinegoziato il canone per la telefonia mobile e SIM Dati mentre prima si pagava € 6.900,00 annui attualmente si pagheranno € 1.672,62 annui
Note sulla misurazione degli indicatori	Si è calcolata la spesa annua del 2019 (riferimento documentale determina n. 112 del 03.10.2017) e la spesa attuale del nuovo contratto (riferimento documentale determina n. 197 del 3/12/2020 e determina n. 17 del 02.02.2021).

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[3]	Target			
								31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Miglioramento della gestione del patrimonio di telefonia mobile	Numeratore (Prezzo Attuale del servizio di telefonia mobile)	€ 1.672,62	%	2019 (€6.900,00 annui)	100	Contratto					<2019
	Denominatore (Nuovo prezzo del servizio)	6.900,00						**Risultati**			
								31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
											- 24%

[3] *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***

1.2 Settore 2 – Polizia municipale

Di seguito vengono riportate le schede di rendicontazione degli obiettivi operativi previsti per il settore **Polizia municipale**

Obiettivo strategico di riferimento	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA PER IL RINNOVAMENTO DEI RAPPORTI FRA LE ISTITUZIONI ED I CITTADINI
Settore	2 – POLIZIA LOCALE
Titolo	1.2.1 DIGITALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
Descrizione	DIGITALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	Nessun vincolo ha impedito il raggiungimento dell'obbiettivo. Tutte le determine sono state digitalizzate perfezionando tutti i procedimenti già definiti nell'anno 2019
Note sulla misurazione degli indicatori	Preso atto che l'anno scorso la digitalizzazione era partita dal mese di maggio quest'anno si è voluto partire da inizio anno per raggiungere e perfezionare il processo di digitalizzazione al 100%.

Risultati (Indicatori)											
Titolo	**Formula**		**Unità di misura**	**Val. Iniz.**	**Peso(%)**	**Fonte**	**Ambito misurazione[4]**	**Target**			
								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 (40)	%	2019	100	Albo	2				=100
	Denominatore	n. atti redatti e pubblicati (40)						**Risultati**			
								31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
											100%

[4] *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***

Obiettivo strategico di riferimento	TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE
Settore	2 – POLIZIA LOCALE
Titolo	2.2.2 ATTUAZIONE DI TUTTE LE MISURE PRESENTI NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER I PROCEDIMENTI A RISCHIO DI COMPETENZA
Descrizione	ATTUAZIONE DI TUTTE LE MISURE PRESENTI NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER I PROCEDIMENTI A RISCHIO DI COMPETENZA
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	Sono stati esigui i controlli edilizi e sui mercati in quanto gli stessi sono stati sospesi. A causa della pandemia si è curata principalmente la vigilanza sulla circolazione e la vigilanza sanitaria al fine di evitare spostamenti inutili e assembramenti . Controlli particolari sono stati effettuati sulle autocertificazioni per rilascio dei bonus alimentari, controlli incrociati, con relative n. 27 denunce a piede libero per falsa attestazione . Inoltre venivano denunciati penalmente n. 8 persone per falsa attestazione nella certificazione covid per gli spostamenti, e n. 37 sanzioni al CDS. Redatte 170 ordinanze di quarantena o fine quarantena. Controlli giornalieri sono stati effettuati sugli esercizi commerciali in ordine alla loro chiusura per covid ed in ordine al rispetto delle misure sanitarie. Inoltre tutti i dipendenti partecipavano a corsi per la formazione
Note sulla misurazione degli indicatori	Gli indicatori sono le misure da attuare indicate nell'Allegato D del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per i procedimenti a rischio di competenza, e come prima misura per prevenire la corruzione viene indicata la pubblicazione in trasparenza di atti; Gli indicatori usati sono coerenti visto che la pubblicazione in trasparenza gli altri anni non è stata quasi per nulla curata. Delibera di Giunta Comunale n. 5 del 30.01.2020

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[5]	Target			
								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	Sono state attuate quasi tutte le misure presenti nel piano triennale di prevenzione della corruzione per i procedimenti di propria competenza	%	0	100	P.T.P.C.					>1
								Risultati			
								31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
											100%

[5] *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***

Obiettivo strategico di riferimento	ACCERTAMENTI ANAGRAFICI
Settore	2 – POLIZIA LOCALE
Titolo	5.2.3 Autorizzare accertatori anagrafici i due ausiliari del traffico si provvederà alla loro formazione ed all'affidamento degli accertamenti
Descrizione	Autorizzare accertatori anagrafici i due ausiliari del traffico si provvederà alla loro formazione ed all'affidamento degli accertamenti
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	Con i Decreti n. 3 e n. 4 del 21.01.2020 i due Ausiliari del Traffico venivano nominati Accertatori anagrafici i due Ausiliari del traffico, Sig. Giordano e sig. Pace Unica causa che ha rallentato e fatto slittare gli accertamenti anagrafici è stata la pandemia che ha ridisegnato le priorità. Ma anche l'assenza per malattia del Sig. Giordano, di fatto ha lasciato tutto il carico al sig. Pace.
Note sulla misurazione degli indicatori	I verbali di accertamento si assumono al protocollo generale vengono passati all'Ufficio di Polizia Locale quindi sono facilmente quantificabili nel numero, quelli effettuati ed inviati sono discaricati nel registro dell'Ufficio di Polizia ed anche questi facilmente quantificabili. Fonte : Protocollo Anagrafe e Registro degli accertamenti anagrafici Polizia Locale - Dati anno 2019 n. 181 accertamenti effettuati /n. 225 inviati dall'Ufficio anagrafe) = 80,45% - Dati relativi all'anno 2020 n.213 accertamenti effettuati /223 inviati dall'Ufficio = 95%

Risultati (Indicatori)

Titolo	**Formula**		**Unità di misura**	**Val. Iniz.**	**Peso(%)**	**Fonte**	**Ambito misurazione[6]**	**Target**			
								31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
Autorizzare accertatori anagrafici i due ausiliari del Traffico, si provvederà alla loro formazione ed affidamento degli accertamenti anagrafici	Numeratore (accertamenti anagrafici effettuati)	n **(213)**	%	80,45%	100	Protocollo Anagrafe e Registro degli accertamenti anagrafici Polizia Locale					>30
	Denominatore (accertamenti dall'ufficio Anagrafe al Settore)	n. **(223)**						**Risultati**			
								31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
											95%

[6] *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***

1.3 Settore 3 – Ragioneria

Di seguito vengono riportate le schede di rendicontazione degli obiettivi operativi previsti per il settore **Ragioneria.**

Obiettivo strategico di riferimento	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA PER IL RINNOVAMENTO DEI RAPPORTI FRA LE ISTITUZIONI ED I CITTADINI
Settore	3 – Ragioneria
Titolo	1.3.3 Digitalizzazione dei flussi documentali e dei processi amministrativi
Descrizione	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	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.
Note sulla misurazione degli indicatori	

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[7]	Target			
								31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'ente	Numero di atti gestiti con processo digitale	26	%	2019 (84,61)	100	Albo	1 – 2				=100
	Numero di atti redatti e pubblicati	26						**Risultati**			
								31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
											100%

[7] *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***

Obiettivo strategico di riferimento	TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE
Settore	3 – Ragioneria
Titolo	2.3.2 Attuazione di misure di prevenzione alla corruzione per i procedimenti a rischio
Descrizione	Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza .
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	I procedimenti di competenza più a rischio riguardano l'emissione dei mandati di pagamento. Ogni mandato di pagamento, a ditte per prestazioni ed a fornitori per acquisti anche se di importi irrisori, è successivo ai controlli della regolarità contributiva ed alla verifica inadempienza**.** Come dispone l'articolo 4 del decreto legge n. 34/2014 (conv. da L. n. 78/2014), dal 1º luglio 2015 il documento unico di regolarità contributiva è l'attestazione della regolarità dei pagamenti agli enti INPS, INAIL e Cassa edile. Tale documento è finalizzato alla repressione del lavoro nero e delle irregolarità assicurative e contributive**.** La verifica inadempimenti, invece, consente alle Pubbliche amministrazioni di ottemperare all'obbligo stabilito dall'art. 48-bis D.P.R. n.602/73 di verificare, prima di effettuare un pagamento di importo superiore a 5mila euro, se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, di segnalare la circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.
Note sulla misurazione degli indicatori	Ogni mandato di pagamento, a ditte per prestazioni ed a fornitori per acquisti anche se di importi irrisori, è successivo ai controlli della regolarità contributiva ed alla verifica inadempienza**.** Come dispone l'articolo 4 del decreto legge n. 34/2014 (conv. da L. n. 78/2014), dal 1º luglio 2015 il documento unico di regolarità contributiva è l'attestazione della regolarità dei pagamenti agli enti INPS, INAIL e Cassa edile

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula	Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[8]	Target			
							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	%		100	P.T.P.C.					➢ 1
							Risultati			
							31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
										100

[8] *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***

Obiettivo strategico di riferimento	ASSICURARE IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI
Settore	3 – Ragioneria
Titolo	3.3.1 Rispettare in modo rigoroso i tempi di approvazione del bilancio 2020 e del rendiconto 2019
Descrizione	Approvazione nei termini del bilancio 2020 e del Bilancio Consolidato e rendiconto 2019
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	Bilancio di Previsione 2020-2022 Il D.M. Ministero dell'Interno 13 dicembre 2019, pubblicato in G.U. n. 295 del 17 dicembre 2019, differisce al 31 marzo 2020 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2020/2022 e autorizza sino alla stessa data l'esercizio provvisorio. Il D.M. Ministero dell'Interno 28 febbraio 2020, pubblicato in G.U. n. 50 del 28 febbraio 2020, differisce ulteriormente al 30 aprile 2020 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2020/2022 e autorizza sino alla stessa data l'esercizio provvisorio. L'art. 107, c. 2, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, come modificato dall'art. 106, c. 3-bis, D.L. n. 34/2020, dispone il differimento al 30 settembre 2020 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2020/2022, in considerazione "della situazione straordinaria di emergenza sanitaria derivante dalla diffusione dell'epidemia da COVID-19 e della oggettiva necessità di alleggerire i carichi amministrativi di enti ed organismi pubblici anche mediante la dilazione degli adempimenti e delle scadenze". **Per cui il Bilancio di Previsione è stato approvato con Delibera di C.C. n. 24 in data 30.09.2020**. Bilancio Consuntivo 2019 L'articolo 227, comma 2, del d.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e l'articolo 18, comma 1, lett. b), del d.Lgs. 23/06/2011, n. 118, prevedono che gli enti locali deliberano, entro il 30 aprile dell'anno successivo, il rendiconto della gestione composto dal conto del bilancio, dal conto economico e dallo stato patrimoniale. Preso atto che l'art. 107, c. 1, lett. b), D.L. 17 marzo 2020, n. 18 dispone il differimento al 31 maggio 2020 e successivamente la Legge L. 24 aprile 2020, n. 27 (in S.O. n. 16, relativo alla G.U. 29/04/2020, n. 110) di conversione con modificazioni del Decreto Legge 18 marzo 2020 ha disposto il differimento al 30 giugno 2020 del termine per l'approvazione del rendiconto di gestione 2019, in considerazione "della situazione straordinaria di emergenza sanitaria derivante dalla diffusione dell'epidemia da COVID-19 e della oggettiva necessità di alleggerire i carichi amministrativi di enti ed organismi pubblici anche mediante la dilazione degli adempimenti e delle scadenze". **Per cui il Rendiconto della Gestione per l'anno 2019 è stato approvato con Delibera di C.C. n.12 in data 29.06.2020**. Bilancio Consolidato 2019 L'art. 151, c. 8, D.Lgs. n. 267/2000, prevede che gli enti locali approvano il bilancio consolidato entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello di riferimento. In considerazione della situazione emergenziale determinata dall'epidemia di Covid-19, l'art. 110, c. 1, D.L. 19 maggio 2020, n. 34 dispone: "1. Il termine per l'approvazione del bilancio consolidato 2019 di cui all'articolo 18, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 è differito al 30 novembre 2020." **Per cui il Bilancio Consolidato è stato approvato con Delibera di C.C. n.35 del 30.11.2020**.
Note sulla misurazione degli indicatori	Bilancio di Previsione è stato approvato con Delibera di C.C. n. 24 in data 30.09.2020. Rendiconto della Gestione per l'anno 2019 è stato approvato con Delibera di C.C. n.12 in data 29.06.2020. Bilancio Consolidato è stato approvato con Delibera di C.C. n.35 del 30.11.2020.

Risultati (Indicatori)										
Titolo	**Formula**	**Unità di misura**	**Val. Iniz.**	**Peso(%)**	**Fonte**	**Ambito misurazione[9]**	**Target**			
							31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**

[9] *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*

Rispettare in modo rigoroso i tempi di approvazione del bilancio 2020, del rendiconto 2019 e del bilancio consolidato.	Approvazione nei termini del bilancio 2020 e del Bilancio Consolidato e rendiconto 2019	-Rendiconto 2019 in data 29.06.2020 -Bilancio di previsione in data 30.09.2020; -Bilancio Consolidato 2019 in data 30.11.2020.	On/off	2019	100	Delibere di Approvazione del bilancio e del rendiconto					100
								Risultati			
								31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
											100

4. *Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle **pari opportunità***

Obiettivo strategico di riferimento	QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE
Settore	3 – Ragioneria A
Titolo	4.3.4 Istituzione Servizio Economato
Descrizione	Approvazione Regolamento Economato
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	Considera l'esigenza del Comune con popolazione superiore a 8.000 abitanti di far fronte a delle spese immediate e di piccola entità è stato istituito il servizio di economato con il relativo Regolamento. Il Servizio di Economato per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare è istituito a norma dell'art. 153, comma 7, del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni. Al servizio è preposto un dipendente incaricato con apposito atto di nomina del Responsabile del Servizio che assume la qualifica di Economo e le responsabilità dell'Agente Contabile di diritto. Il Servizio è collocato nell'Area Economico Finanziaria ed è coordinato dal Responsabile del Servizio Finanziario.
Note sulla misurazione degli indicatori	Approvazione Regolamento Economato con delibera di C.C. n.28 in data 28.10.2020

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula	Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[10]	Target			
							31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Istituzione Servizio Economato	Approvazione Regolamento Economato	On/off	0	100	Delibera di approvazione (C.C. n.28 in data 28.10.2020)					100
							Risultati			
							31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
										100

[10] *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***

1.4 Settore 4 – Tributi – Personale

Di seguito vengono riportate le schede di rendicontazione degli obiettivi operativi previsti per il settore **Tributi-Personale**

Obiettivo strategico di riferimento	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA, PER IL RINNOVAMENTO DEI RAPPORTI TRA LE ISTITUZIONI E I CITTADINI
Settore	4 – TRIBUTI SERVIZI DEL PERSONALE
Titolo	1.4.1 Digitalizzazione dei flussi documentali e dei processi amministrativi.
Descrizione	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	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.
Note sulla misurazione degli indicatori	Il valore iniziale è il risultato raggiunto nel 2019 pari al 65%

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[11]	Target			
								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 46	%	65%	100	albo	1 – 2				100
	Denominatore	n. atti redatti e pubblicati 46									
								Risultati			
								31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
											100%

[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***

Obiettivo strategico di riferimento	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
Settore	4 – TRIBUTI – SERVIZIO DELPERSONALE
Titolo	2.4.2 Attuazione di misure di prevenzione alla corruzione per i procedimenti a rischio
Descrizione	Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	Nel piano il Responsabile dell'anticorruzione ha indicato quali obiettivi legati al proprio Settore: a)la predisposizione e redazione del nuovo Codice di Comportamento: Nell'anno 2020 sono state avviate le procedure e le varie comunicazioni previste con gli stakeolders legati al Codice, nonché è stato il relativo parere all'OIV, che seppur non vincolante è stato ritenuto prezioso per la redazione del Codice. Il piano è stato portato in Giunta e deliberato in data 31/03/2020. b) Formazione del personale in materia anticorruzione: tale obiettivo avrebbe dovuto riguardare l'attività del R.P.T.C., tanto né è che l'attività di monitoraggio e di controllo sulle attività in materia di anticorruzione e trasparenza relative alle varie Posizioni Organizzative ed alla struttura dell'Ente sono di prerogativa del R.P.T.C. Subito dopo la situazione di emergenza epidemiologica, e con il rientro in servizio di tutto il personale , sono state organizzate 2 giornate formative in materia di anticorruzione: una con ASMEL il 14/10/2020 e l'altra con INFOMEDIA il 10/12/2020.; c) La pubblicazione di tutti gli atti sul portale della trasparenza: tutti gli atti di pertinenza sono stati pubblicati
Note sulla misurazione degli indicatori	Delibera n. 5 del 30.01.2020 -

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula	Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[12]	Target			
							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	100	P.T.P.C.					➢ 1
							Risultati			
							31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
										70%

[12] *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***

Obiettivo strategico di riferimento	QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE
Settore	4 – TRIBUTI – SERVIZIO DELPERSONALE
Titolo	4.4.3 Redazione del Piano Tari secondo le direttive ARERA
Descrizione	Redazione del Piano Tari secondo le direttive ARERA
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	La delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente, ARERA, n. 443/2019, ha definito i "*CRITERI DI RICONOSCIMENTO DEI COSTI EFFICIENTI DI ESERCIZIO E DI INVESTIMENTO DEL SERVIZIO INTEGRATO DEI RIFIUTI, PER IL PERIODO 2018-2021*". Con tale Delibera ARERA ha introdotto il Metodo Tariffario Rifiuti (MTR), prevedendo parametri in grado di individuare i costi efficienti, attraverso limiti agli aumenti tariffari che impongono una stretta coerenza tra il costo e la qualità del servizio reso dal gestore. In particolare il nuovo metodo tariffario non si esprime sul concreto metodo di calcolo delle tariffe, limitandosi a confermare, per tale aspetto, il D.P.R. n. 158/1999 ossia il metodo normalizzato (MNR) ancorato su coefficienti potenziali di produzione del rifiuto, ma il metodo MTR impone la rimodulazione della quota variabile, in conformità all'articolo 3, dell'allegato A, prevedendo che per l'anno 2020 la variazione dei costi variabili rispetto all'anno precedente resti all'interno del range tra 0,8 e 1,2.
Note sulla misurazione degli indicatori	Con Delibera del Consiglio Comunale n. 18 del 14/09/2020 si è approvato il PEF (Piano Economico Finanziario) TARI 2020 secondo le Direttive ARERA. Il Piano prima di essere portato in Consiglio Comunale è stato trasmesso all'ATO per la relativa approvazione e caricato in procedura ARERA

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula	Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[13]	Target			
							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	100	Delibera di Giunta				100	
							Risultati			
							31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
									100	

[13] *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***

Obiettivo strategico di riferimento	QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE
Settore	4 – TRIBUTI – SERVIZIO DELPERSONALE
Titolo	4.4.4 : Accordo decentrato integrativo parte economica 2020
Descrizione	Accordo decentrato integrativo parte economica 2020
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	
Note sulla misurazione degli indicatori	Con Determinazione n. 35 del 24/11/2020 si è determinato la costituzione del Fondo per le risorse decentrate anno 2020. A Seguito di preintesa contrattuale avvenuta in data 7/12/2020 è stata sottoscritta l'ipotesi del CCDI anno 2020. Con <delibera di Giunta n. 89 del 10/12/2020 è stato autorizzato la sottoscrizione del CCDI anno 2020 , sottoscritto successivamente dalle parti in data 16/12/2020. Il CCDI è stato inviato all'ARAN .

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula	Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[14]	Target			
							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	100	CCDI					100
							Risultati			
							31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
										100

[14] *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***

Obiettivo strategico di riferimento	QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE
Settore	4 – TRIBUTI – SERVIZIO DELPERSONALE
Titolo	4.4.5 – Affidamento Riscossione coattiva con ADER dei *tributi locali;*
Descrizione	Affidamento Riscossione coattiva con ADER dei *tributi locali;*
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	Definite le procedure e gli atti di accertamento delle varie entrate patrimoniali ed extra-patrimoniali e dunque accertato che i crediti sono certi, liquidi ed esigibili, obiettivo di questa Amministrazione è quello di poter avviare la riscossione coattiva delle proprie entrate. A tale scopo con Delibera di Giunta Comunale n. 127 del 06/12/2018 si è stipulata con Agenzia Entrate Riscossione (ADER) la convenzione per la riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali. Lo scoglio più grosso da poter superare , al fine di affidare le liste di carico ad ADER per la riscossione coattiva , è rappresentato da tutte quei tributi (ICI_TARSU_S.I.I.) gestite in excel. Infatti ADER non accetta formati di liste di carico in excel ma solo in tracciato 290. Questo naturalmente per il Settore è un grosso limite, in quanto le possibilità di scelta sono solo 2: quella di sostenere un costo piuttosto consistente affidando ad una Società la conversione dei file o caricare manualmente nel sistema applicativo di Agenzia le liste. In considerazione che per il S.I.I. le annualità gestite in excel sono tutte (anni 1996-97/98 (unica lista) , 1999 -2001- 2002- 2003-2004 (unica lista) -2005-2006-2007 (unica lista)) ; per l'ICI le annualità in excel sono 2004-2005-2006 (unica lista) -2007-2008 (unica lista) -2009 -2010; per la TARSU solo 2011-2012., si è optato per l'anno 2020 di occuparsi delle annualità in scadenza caricando in ADER le relative liste , senza sostener alcun costo esterno ma coinvolgendo il personale del settore (appena solo 2 unità) .
Note sulla misurazione degli indicatori	Tale obiettivo inserito nell'anno 2020 , ha riguardato l'impegno del Settore ad inviare quanto più possibile in riscossione coattiva tutti quei tributi oramai definiti nell'an e nel quantum, dunque certi, liquidi ed esigibili. Solo per il 2020 si è proceduto a bonificare le liste di carico relative all'ICI-TARSU e S.I.I. relative ad annualità pregresse ed attraverso la procedura SIFL si sono caricate in ADER per la riscossione coattiva. Le liste di carico in riscossione coattiva sono ICI annualità 2004/2005/2006 (unica lista) 2007/2008 (unica lista) e 2009 – TARSU 2011/2012 – S.I.I. annualità 2003-2004 (unica lista) e 2005.

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula	Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[15]	Target			
							31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Affidamento Riscossione coattiva con ADER dei *tributi locali;*	Accertamenti definitivi avviati per la riscossione coattiva (6)/Liste di carico caricate in ADer per la riscossione coattiva (6)	%.	0	100	SALCEP E FROTES PIZI RUOLI					100
							Risultati			
							31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
										100

[15] *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***

Obiettivo strategico di riferimento	QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE
Settore	4 – TRIBUTI – SERVIZIO DELPERSONALE
Titolo	4.4.6 Contrasto all'evasione ed elusione fiscale
Descrizione	Contrasto all'evasione ed elusione fiscale
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	L'allineamento con le banche dati di Agenzia del territorio rappresenta uno degli obiettivi del Settore, in quanto la possibilità di essere allineati con tutte la variazioni catastali, significa poter avere una base dati , soprattutto ai fini IMU, molto attendibile e dunque la possibilità di accertare l'evasione e l'elusione fiscale con margini di errore molto basso.
Note sulla misurazione degli indicatori	Il personale è stato coinvolto nel periodo di lock-down, attraverso la modalità di lavoro agile . Questo ha permesso di rendicontare il lavoro. Le basi dati estratte dal catasto hanno riguardato gli anni dal 2015 al 2019 . Si è trattato di estrapolare i dati in Excel e lavorarli in procedura Halley , Richiesta tracciato SISTER

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula	Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[16]	Target			
							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 **(5 annualità / 5 annualità estratte)**	%	0	100	SISTER ED HALLEY					100
							Risultati			
							31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
										100

[16] *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***

1.5 Settore 5 - Urbanistica

Di seguito vengono riportate le schede di rendicontazione degli obiettivi operativi previsti per il settore **Urbanistica**

Obiettivo strategico di riferimento	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA PER IL RINNOVAMENTO DEI RAPPORTI FRA LE ISTITUZIONI ED I CITTADINI
Settore	5 – URBANISTICA
Titolo	1.5.1 DIGITALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
Descrizione	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	Nessun vincolo ha impedito il raggiungimento dell'obbiettivo. Tutte le determine sono state digitalizzate perfezionando tutti i procedimenti già definiti nell'anno 2019
Note sulla misurazione degli indicatori	La digitalizzazione è partita da inizio anno per raggiungere e perfezionare il processo di digitalizzazione al 100% iniziato a maggio 2019.

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[17]	Target			
								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 (103)	%	96%	100	Albo	2				=100
	Denominatore	n. atti redatti e pubblicati (103)									
								Risultati			
								31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
											=100

[17] *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***

Obiettivo strategico di riferimento	TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE
Settore	5 – URBANISTICA
Titolo	2.2.3 ATTUAZIONE DI TUTTE LE MISURE PRESENTI NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER I PROCEDIMENTI A RISCHIO DI COMPETENZA
Descrizione	ATTUAZIONE DI TUTTE LE MISURE PRESENTI NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER I PROCEDIMENTI A RISCHIO DI COMPETENZA
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	Unica causa che ha rallentato e fatto slittare le pubblicazioni di alcuni atti è stata la pandemia che ha ridisegnato le priorità, ed inoltre il Settore è sotto organico e non avendo nessun dipendente di categoria C e D. Sono state attuate tutte le misure presenti nel piano triennale di prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza. Lo stesso dicasi per l'inserimento dei CIG. Inoltre si è partecipato al corso formazione dell'anticorruzione
Note sulla misurazione degli indicatori	Gli indicatori sono le misure da attuare indicate nell'Allegato D del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per i procedimenti a rischio di competenza, e come prima misura per prevenire la corruzione viene indicata la pubblicazione in trasparenza di atti; Gli indicatori usati sono coerenti visto che la pubblicazione in trasparenza gli altri anni non è stata quasi per nulla curata. Delibera di Giunta n. 5 del 30.01.2020

Risultati (Indicatori)											
Titolo	**Formula**		**Unità di misura**	**Val. Iniz.**	**Peso(%)**	**Fonte**	**Ambito misurazione[18]**	**Target**			
								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	Sono state attuate totalmente almeno tre misure presenti nel piano triennale di prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza di questo settore per come specificati nella descrizione	%	0	100	P.T.P.C.					>1
								Risultati			
								31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
											100

[18] *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***

Obiettivo strategico di riferimento	QUALITA' AMBIENTALE DEL TERRITORIO
Settore	5 - URBANISTICA
Titolo	5.5.3 CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI – VERSO RIFIUTI ZERO
Descrizione	MANTENIMENTO DELLA PERCENTUALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DELL'ANNO PRECEDENTE
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	L'obiettivo è stato raggiunto anche se i dati non sono ancora certificati in quanto il MUD non è stato presentato in quanto la scadenza è prevista per il 16 giugno 2021 come previsto nel D.P.C.M. del 23 dicembre 2020 "Approvazione del modello unico di dichiarazione ambientale per l'anno 2021".Pubblicato sulla GU Serie Generale n. 39 del 16-02-2021 - Suppl. Ordinario n. 10
Note sulla misurazione degli indicatori	MUD/ ARPACAL DATI FORNITI DAL GESTORE

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula	Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[19]	Target			
							31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI – VERSO RIFIUTI ZERO	GESTIONE SERVIZIO RIFIUTI – ATTRAVERSO POTENZIAMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA	%	ANNO 2019 52%	100	MUD/ ARPACAL DATI FORNITI DAL GESTORE					>ANNO 2019 (52%)
							Risultati			
							31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
										ANNO 2020 62,42 %

[19] *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***

1.6 Settore 6 – Lavori Pubblici

Di seguito vengono riportate le schede di rendicontazione degli obiettivi operativi previsti per il settore **Lavori Pubblici**

Obiettivo strategico di riferimento	Trasparenza ed Anticorruzione.
Settore	6 – Lavori Pubblici
Titolo	2.6.2 Attuazione di misure di prevenzione alla corruzione per i procedimenti a rischio
Descrizione	Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	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 de 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 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. Questo settore al fine del raggiungimento dell'obiettivo di che trattasi si attiene scupolosamente al rispetto di tutte le disposizioni previsti dalla legge in materia amministrativa e dei lavori pubblici. In base alla fase procedurale in atto ad esempio l'affidamento di un incarico professionale per la redazione di un progetto, relativo a qualsiasi voglia intervento da realizzare nel territorio comunale, vengono rispettati i principi di trasparenza, concorrenza e rotazione. A seguito della scelta del professionista vengono effettuate tutte le verifiche relative alla comprova dei requisiti ed in caso di riscontro positivo si procedere nell'affidare l'incarico di che trattasi. A valle della prestazione offerta a questo Ente, lo stesso professionista richiede il pagamento della medesima prestazione, ed in tal caso questo ufficio prima di procedere con il pagamento attiva le procedure di controllo di regolarità contributiva e previdenziale e se previsto dalla legge (importi superiori ad € 5.000,00) anche la verifica della regolarità fiscale. La procedura sopra menzionata si attiva in maniera analoga anche per tutte le altre procedure con modifiche specifiche legate al tipo di affidamento (forniture e gare di appalto per l'affidamento dei lavori)
Note sulla misurazione degli indicatori	Delibera di Giunta n. 5 del 30.01.2020

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula numeratore/denominatore	Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[20]	Target			
							31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
										➢ 1
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.		**Risultati**			
							31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
										100

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***

Obiettivo strategico di riferimento	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA, PER IL RINNOVAMENTO DEI RAPPORTI TRA LE ISTITUZIONI E I CITTADINI
Settore	6 – LAVORI PUBBLICI
Titolo	1.6.1 Digitalizzazione dei flussi documentali e dei processi amministrativi.
Descrizione	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	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
Note sulla misurazione degli indicatori	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 Archivio digitale asmenet determine

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[21]	Target			
								31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	Numero di atti gestiti con processo digitale	212	%	63 % (al 31/12/2019)	100	Albo	1 – 2				=100
	n. atti redatti e pubblicati	212						Risultati			
								31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
											100 %

[21] *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***

Obiettivo strategico di riferimento	QUALITÀ AMBIENTALE DEL TERRITORIO
Settore	6- Lavori Pubblici
Titolo	5.6.3 Ampliamento, riqualificazione e gestione Cimitero Comunale partenariato pubblico
Descrizione	Ampliamento, riqualificazione e gestione Cimitero Comunale partenariato pubblico
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	Nei compiti delle Amministrazioni Locali trova collocazione il doversi organizzare in maniera autonoma e razionalizzando la spesa pubblica, per soddisfare i bisogni espressi dal territorio e cittadini. Tra questi bisogni ruolo fondamentale ed essenziale è rivestito dall'organizzazione della corretta gestione dei Cimiteri Comunali inteso come uno dei servizi sociale di base da offrire alla propria comunità. In questa ottica questo Ufficio si è prodigato nel realizzare nell'anno 2019 circa 200 loculi nel Cimitero del Capoluogo oltre a lavorazioni di riqualificazione e di circa 30 loculi nell'anno 2020 nel Cimitero della Frazione Pagliarelle. Inoltre sempre nell'anno 2020 il Comune di Petilia Policastro ha proceduto all'acquisto di più terreni limitrofi, da privati, per circa 6.000,00 mq al Cimitero del Capoluogo per consentirne l'ampliamento. Nel contempo questo Ufficio in concerto con l'Amministrazione ha inoltrato alla Regione Calabria la richiesta di finanziamento per la realizzazione dello stesso ampliamento.
Note sulla misurazione degli indicatori	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 28/10/2020 ad oggetto: "ACQUISTO TERRENO IN VIA SANT'ANTONIO, CENSITO AL FOGLIO DI MAPPA N. 103, 324, 549 E 550 DEL CATASTO TERRENI" e Contratto di Acquisto del Terreno stipulato tra le parte giorno 07 Dicembre 2020.

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[22]	Target / Risultati	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Attuazione di interventi finalizzati all'ampliamento, riqualificazione e gestione esterna del Cimitero comunale	N° di loculi presenti al 31/12/2019*	3600	%	3600 (Al 31/12/2019)	50	Progetto**		Target				Redazione atti e procedure entro il 31/12/2020
	N° di loculi realizzati nel 2020	30 (totale n. 3630)						Risultati				99
	Acquisto terreno per ampliamento Cimitero del Capoluogo	contratto	On/off		50	contratto		Target				100 (acquisto terreno)
								Risultati				100

[22] *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***

Obiettivo strategico di riferimento	**QUALITÀ AMBIENTALE DEL TERRITORIO**
Settore	6 – Lavori Pubblici
Titolo	5.6.4 Lavori di sistemazione delle stradi interpoderali
Descrizione	Lavori di sistemazione delle stradi interpoderali
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	Nei compiti delle Amministrazioni Locali trova collocazione il doversi organizzare in maniera autonoma e razionalizzando la spesa pubblica, per soddisfare i bisogni espressi dal territorio e dai cittadini. Tra questi bisogni un ruolo importante legato alle attività primarie di questo Comune è rivestito dalle strade interpoderali che permettono l'accesso ai fondi agricoli delle varie aziende dislocate sull'intero territorio Comunale. In tale ottica questo Ufficio si è prodigato nel richiedere, alla Regione Calabria, negli anni 2017 e 2018 più finanziamenti riuscendo ad ottenerne negli anni succesivi 7 su 8 per un importo complessivo di € 1.750.000 da utilizzare per la realizzazione, l'ampliamento, la messa in sicurezza ed il miglioramento di n. 7 strade agro-silvo-pastorale, necessarie all'accesso e coltivazione di fondi agricoli e forestali nel territorio Comunale . Tale traguardo ha permesso di apportare quindi grossi benefici non solo agli agricoltori che investono e producono nelle loro attività agricole quale punto di forza della economia di questo paese ma all'intera Comunità Petilina.
Note sulla misurazione degli indicatori	Note del Dipartimento n. 8 – Agricoltura e Risorse Agroalimentari – della Regione Calabria relative alla concessione dei finanziamenti a valere sulla Misura 04 – intervento 4.3.1. del PSR Calabria 2014/2020: 1. prot. n. 341674 del 02/11/2017 per la domanda di contributo n. 54250203509 per i *"LAVORI DI REALIZZAZIONE, AMPLIAMENTO, MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DI STRADA AGRO-SILVO-PASTORALE, NECESSARIE ALL'ACCESSO E COLTIVAZIONE DI FONDI AGRICOLI E FORESTALI – STRADA LOCALITÀ SCARDIATI"* - importo complessivo di € 250.000,00; 2. prot. n. 341684 del 02/11/2017 per la domanda di contributo n. 54250203665 per i *"LAVORI DI REALIZZAZIONE, AMPLIAMENTO, MESSA IN SICUREZZA EMIGLIORAMENTO DI STRADE AGRO-SILVO-PASTORALE, NECESSARIE ALL'ACCESSO E COLTIVAZIONE DI FONDI AGRICOLI E FORESTALI. STRADA CARESI - MAGAZZENE"* - importo complessivo di € 250.000,00; 3. prot. n. 11760 del 14/01/2019 per la domanda di contributo n. 54250357222 per *i "LAVORI DI REALIZZAZIONE, AMPLIAMENTO, MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DI STRADE INTERPODERALI, NECESSARIE ALL'ACCESSO E COLTIVAZIONE DI FONDI AGRICOLI IN LOCALITÀ CASTELLUCCIO"* - importo complessivo di € 247.253,21; 4. prot. n. 11762 del 14/01/2019 per la domanda di contributo n. 54250357248 per i *"LAVORI DI REALIZZAZIONE, AMPLIAMENTO, MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DI STRADE AGRO-SILVO-PASTORALE, NECESSARIE ALL'ACCESSO E COLTIVAZIONE DI FONDI AGRICOLI E FORESTALI – STRADA LOCALITÀ TAGLIO-PANTANO"* - importo complessivo 245.461,17; 5. prot. n. 11767 del 14/01/2019 per la domanda di contributo n. 54250357198 per i *"LAVORI DI REALIZZAZIONE, AMPLIAMENTO, MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DI STRADE AGRO-SILVO-PASTORALE, NECESSARIE ALL'ACCESSO E COLTIVAZIONE DI FONDI AGRICOLI E FORESTALI – STRADA LOCALITÀ SAN TEODORO-MUSCO FERRO"* - importo complessivo 245.461,17; 6. prot. n. 11768 del 14/01/2019 per la domanda di contributo n. 54250357255 per i *"LAVORI DI REALIZZAZIONE, AMPLIAMENTO, MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DI STRADE AGRO-SILVO-PASTORALE, NECESSARIE ALL'ACCESSO E COLTIVAZIONE DI FONDI AGRICOLI E FORESTALI LOC. MAGAZZENE"* - importo complessivo € 250.000,00; prot. n. 11770 del 14/01/2019 per la domanda di contributo n. 54250357263 per i *"LAVORI DI REALIZZAZIONE, AMPLIAMENTO, MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DI STRADE AGRO-SILVO-PASTORALE, NECESSARIE ALL'ACCESSO E COLTIVAZIONE DI FONDI AGRICOLI E FORESTALI LOC. GALEOTTO"* - importo complessivo di € 234.771,40;

Risultati (Indicatori)										
Titolo	**Formula**	**Unità di misura**	**Val. Iniz.**	**Peso(%)**	**Fonte**	**Ambito misurazione[23]**	**Target**			
							31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**

[23] *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*

Definizione procedure di appalto entro il 31/12/2020	7 7*	%		100	Finanziamento					=100
							Risultati			
							31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
										100

4. *Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle **pari opportunità***

1.7 Settore 7 – Istruzione, Biblioteca, Cultura, Servizi Sociali e Archivio

Di seguito vengono riportate le schede di rendicontazione degli obiettivi operativi previsti per il settore **Istruzione**

Obiettivo strategico di riferimento	POLITICHE DI PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA, PER IL RINNOVAMENTO DEI RAPPORTI TRA LE ISTITUZIONI E I CITTADINI
Settore	7 – Istruzione, biblioteca, cultura, servizi sociali e archivio
Titolo	1.7.1 Digitalizzazione dei flussi documentali e dei processi amministrativi.
Descrizione	Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	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
Note sulla misurazione degli indicatori	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. Archivio digitale asmenet

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[24]	Target			
								31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
Processo di digitalizzazione di tutti gli atti dell'Ente	Numero di atti gestiti con processo digitale	118	%	97,96%	100	Albo	1 – 2				=100
	n. atti redatti e pubblicati	118									
								Risultati			
								31 Mar	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
											=100

[24] *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***

Obiettivo strategico di riferimento	Trasparenza ed Anticorruzione.
Settore	7 – Istruzione, biblioteca, cultura, servizi sociali e archivio
Titolo	2.7.3 Attuazione di misure di prevenzione alla corruzione per i procedimenti a rischio
Descrizione	Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	Gli indicatori sono le misure da attuare indicate nell'Allegato D del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per i procedimenti a rischio di competenza, e come prima misura per prevenire la corruzione viene indicata la pubblicazione in trasparenza di atti;
Note sulla misurazione degli indicatori	Gli indicatori usati sono coerenti visto che la pubblicazione in trasparenza gli altri anni non è stata quasi per nulla curata. Delibera di Giunta n. 5 del 30.01.2020

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula numeratore/denominatore	Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[25]	Target			
							31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic
										➢ 1
							Risultati			
Trasparenza ed Anticorruzione	Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza	%	0	100	P.T.P.C.		**31 Mar**	**30 Giu**	**30 Set**	**31 Dic**
										100

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***

Obiettivo strategico di riferimento	Qualità delle Attività Amministrative
Settore	7 – Istruzione, biblioteca, cultura, servizi sociali e archivio
Titolo	4.7.2 Coordinamento attività tirocinio formativo, reddito di cittadinanza, servizio civile e albo volontari
Descrizione	Coordinamento attività tirocinio formativo, reddito di cittadinanza, servizio civile e albo volontari
Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione. Vincoli e limiti, iniziative adottate per rimuovere le criticità	Sono state attivate le procedure per i tirocini formativi e l'ente Comunale ha 30 operatori tirocinanti della mobilità in deroga che prestano servizio presso l'Ente Comunale; vengono svolte le attività di controllo per il reddito di cittadinanza attraverso la piattaforma ge.pi. Ed attuate le procedure per l'avvio dei PUC di concerto con l'ufficio di piano. L'anno 2020 è stato particolarmente difficile per la diffusione della pandemia che ha visto maggiore impegno da parte del settore servizi sociali insieme ai volontari per rispondere alle richieste dei cittadini, dei bisognosi, degli anziani
Note sulla misurazione degli indicatori	Percettori mobilità in deroga Tirocinanti avviso: Prot. 8383 del 30/12/2019 decreto n. 12824 del 18/10/2019 – Burc. N. 116 del 18/10/2019 - GEPI accesso piattaforma per controlli anagrafici RDC -◦ Accordo Conferenza Stato-città e autonomie locali del 4 luglio 2019 – Definizione delle modalità di verifica da parte dei Comuni dei requisiti di residenza e soggiorno ◦ Accordo Stato-Regioni-Enti Locali sugli esoneri dagli obblighi connessi alla fruizione del Reddito di Cittadinanza per alcune categorie di persone (Conferenza Unificata del 1° agosto 2019) ◦ Decreto Ministeriale del 23 luglio 2019 – Approvazione Linee Guida per la definizione dei Patti per l'Inclusione Sociale ◦ Decreto Interministeriale del 21 ottobre 2019 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, di individuazione dei Paesi nei quali non è possibile acquisire la certificazione sulle dichiarazioni ISEE ai fini del Reddito di cittadinanza ◦ Circolare n. 187 del 14 gennaio 2020 - Istruzioni operative in relazione all'obbligo di partecipazione ad un percorso di inserimento lavorativo e di inclusione sociale (esoneri) ed alle modalità di convocazione dei beneficiari Rdc; albo volontari- attivazione assicurazione - Determina n.24 del 18.03.2020 Sett.n.6.pdf

Risultati (Indicatori)

Titolo	Formula numeratore/denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Peso(%)	Fonte	Ambito misurazione[26]	Target			
								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	Numero di attività svolte	3	%	0	100	Settore					>20
	Numero di attività programmate	3									100

Risultati			
31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic

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***

1.8 Obiettivi Individuali-Segretario Comunale

N.	Peso Obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato	Risultati (Conseguiti)	Motivazione degli scostamenti ed altri elementi utili ai fini della valutazione.	Fonte	Indicatore sintetico % Realizzazione
1	**20**	Coordinamento PP.OO.	Numero riunioni di gruppo e iniziative con i capi area per valutazione sullo stato di raggiungimento degli obiettivi	Riunioni con cadenza settimanale, email con frequenza quasi quotidiana , contatti telefonici continui di confronto sulle modalità di raggiungimento degli obiettivi e sullo stato di attuazione degli stessi.	La disponibità al confronto da parte dei responsabili di settore è stata piena, attiva, efficace, nonostante la carenza di risorse a disposizione	TUEL REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI	100%
2	**20**	Funzioni di rogito e di registrazione dei contratti	Garantire le funzioni di rogito dei contratti e di autenticazione di scritture private, sovraintendenza all'espletamento dei successivi adempimenti (registrazione, trascrizione, voltura ecc).	Sono stati regolamente rogati dal segretario comunele n.5 contratti di appalto e regolarmente registrati in tempi brevissimi (1 o 2 giorni in media) all'agenzia delle Entrate. Dall''attività di rogito non si è generato nessun tipo di contenzioso		TUEL	100%
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	Verbalizzazione di tutte le sedute di giunta comunale e consiglio comunale, partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Impegno ed approfondimento delle varie tematiche attenzionate per la correttezza dell'azione amministrativa. Esame delle proposte di delibera e assistenza nell'iter di approvazione delle delibere comunali. Partecipazione a tutte le sedute di Consiglio e		TUEL	100% Non si è registrato nessun contenzioso sugli atti di giunta o consiglio comunale adottati nel periodo di servizio in considerazione

				Giunta Comunale . Partecipazione a tutte le riunioni o incontri anche informali indette dal Sindaco per la discussione di varie problematiche.			
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	1.**TRASPARENZA E ACCESSO:** a)istituito e Pubblicato tempestivamente il *registro accessi* primo e secondo semestre 2020 b) attuazione del PTPCT e rispetto degli obblighi di pubblicazione : Il segretario ha fornito indicazioni e linee guida ai responsabili di settore, sulla griglia obblighi di trasparenza, sia verbalmente, nel corso di riunioni, che con apposite circolari scritte (es. nota prot. 3876 del 6.7.2020) con specifico riferimento ai soggetti responsabili della pubblicazione in relazione ai singoli obblighi, alla tempistica e modalità dell'adempimento . Si è dato impulso agli adempimenti con indicazioni e controlli quasi quotidiani c) si è dato impulso alla nomina del responsabile RASA e pubblicazione di tale nomina in trasparenza; d)	Si è dato corso alla pubblicazione di una serie innumerevole di dati , grazie alla piena e puntuale collaborazione dei responsabili di settore ,anche riferiti a periodi pregressi , sebbene con pochissime risorse umane e strumentali a disposizione, ulteriormente penalizzate dalla pandemia in corso in quasi tutto l'arco del 2020.	Dlgs 33/2013 L. 190/2012 Piano performance 2020 contenuto nel PTPC 2020/2022	Trasparenza 95% Registro accessi Adeguamento dup al PTCP Riunioni e circolari scritte (es. nota prot. 3876 del 6.7.2020) Provvedimenti :nomina figure necessarie : responsabile prevenzione corruzione e trasparenza,

				si è dato impulso alla nomina del responsabile per la transizione digitale e del difensore civico , dei responsabili trattamento privacy e del CUG E alla pubblicazione di tali nomine in trasparenza; e) sono stati adempiuti gli obblighi in materia di obiettivi di accessibilità; f) inserimento sul sito web comunale di un link con il questionario di gradimento dei servizi da parte del cittadino ed e' stata implementata, sin da luglio 2020, la possibilita' di compilazione di questionari anche in forma cartacea da inserire in apposita cassetta, per i cittadini che non hanno la possibilita' di spedizione on line g) espletati nei termini adempimenti art.1 comma 32 L. 190/2013 3.**CODICE DI COMPORTAMENTO**-a) predisposizione bozza adeguata alle linee guida ANAC , pubblicazione per la consultazione e acquisizione parere nucleo valutazione, b) nota organizzativa per inserimento clausola sul rispetto del codice e controlli sull'inserimento		Dlgs 165/2001 DPR 62/2013 Dlgs 33/2013 L: 190/2012 Piano performance 2020 contenuto nel PTPC 2020/2022	responsabile RASA,responsabile transizione digitale, responsabili trattamento privacy, nomina CUG Link CUSTOMER SATISFACTION SUL SITO E MODULI CARTACEI Accesso ANAC effettuato con successo (v. servizi Avcp controllo adempimenti art.1 comma 32 dlgs 190sul sito ANAC) FORMALIZZATA PROPOSTA DI BOZZA AGGIORNATA ED ESPLETATA LA PROCEDURA DI CONSULTAZIONE E ACQUISIZIONE PARERE NUCLEO INSERIMENTO CLAUSOLA NEI CONTRATTI E DISCIPLINARI DI

				nei contratti a campione nell'ambito del controllo successivo sugli atti. c) monitoraggio conformità comportamenti **4.MECCANISMI DI CONTROLLO PROCESSI DECISIONALI** – sono stati emanati atti di microorganizzazione note circolari sulle modalità di controllo chek list su atti di determine e di modalità di scelta del contraente- 5. **ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI** Sono state date indicazioni per i casi di conflitto di interessi 6.**WISTLEBLOWING** attivazione piattaforma WISTLEBLOWINGPA che risponde a tutte le caratteristiche richieste da ANAC; sensibilizzazione dipendenti sulla piattaforma installata		Codice di comportamento integrativo	INCARICO (CONTROLLO A CAMPIONE SEMESTRALE) AVVIATI N.2 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI REGOLARMENTE ISTRUITI E CONCLUSI NEI TERMINI DI LEGGE PRESENZA ATTI DI MICROORGANIZZAZIONE ES. NOTA Prot. 3974 Del 08-07.2020 Nota organizzativa prot.4696 del 30.07.2020 per inserimento clausola negli atti di determina. Attuazione piena della misura dell' astensione nei procedimenti disciplinari espletati. Segnalato n. 1 caso di conflitto d'interessi ritenuto però infondato Attivazione LINK piattaforma WISTLEBLOWINGPA sensibilizzazione dipendenti

				(nota prot.6117 del 12.11.2020); inserimento link su home page del comune 7.**FORMAZIONE** FORMALIZZAZIONE PROPOSTE FORMATIVE 8.**pantouflage** Adeguamento atti con apposizione clausola Non ci sono stati casi di pantouflage Nel corso del 2020 non ci sono stati pensionamenti di responsabili di settore		Dlgs 165/2001 L. 190/2012	FORMALIZZAZIONE PROPOSTE AI RESPONSABILI NOTe PROT. *5901 del 27.10.2020 , prot.5390 del 16.09.2020* webinar Asmel Prevenzione della corruzione e trasparenza nell'area Finanziaria 9 set 2020 11.30 - 12.30. webinar asmel giorno 10 dic 2020 in materia di anticorruzione Attestati di partecipazione ai vari corsi presenti in atti d'ufficionota organizzativa per apposizione clausola.. controllo a campione semestrale ACQUISIZIONE DEI CARICHI PENDENTI E

				9. **Controlli su casellari e carichi pendenti responsabili di settore** **10.SEMPLIFICAZIONE** ADEGUAMENTO ATTI alla normativa anticorruzione tramite apposizione di apposite clausole			CERTIFICATI GIUDIZIARI DI TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE Gli adeguamenti proposti sono pubblicati in trasparenza -sez. controlli e rilievi dell'amministrazione- controlli interni - risultanze controlli interni
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	Sono stati regolarmente effettuati i controlli successsivi sul primo e secondo semestre 2020 e trasmessi i relativi esiti ai vari soggetti interessati . Si è provveduto alla pubblicazione degli esiti dei controlli nell'apposita sezione della trasparenza		Normativa di legge, regolamento comunale sui controlli interni	100%
Totale	**100**						

Città di **Petilia Policastro**
(Provincia di Crotone)
****

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Proposta N. 58 Del 28/04/2022	OGGETTO	**Rettifica ed integrazione alla Delibera di Giunta Comunale n. 43 del 22/03/2022 riguardante la Relazione sulla Performance anno 2020 per mero errore materiale**

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

IL RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO

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, Lì 28.04.2022

IL RESPONSABILE

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, Lì _____

IL RESPONSABILE _____

Letto, confermato e sottoscritto:

Il Segretario Comunale	Il Presidente
(F.to Teresa Maria Aloisio)	(F.to Simone Saporito)

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

C E R T I F I C A

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, Lì _____ Il Responsabile dell'Albo Pretorio on-line

_____

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

C E R T I F I C A

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, Lì 28.04.2022

Il Responsabile del Servizio Segreteria

_____

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

Petilia Policastro, Lì 28.04.2022

Il Responsabile del Servizio di Segreteria

_____

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

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

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il 28.04.2022

☐ 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, Lì 28.04.2022

Il Responsabile del Settore

_____