

art.6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113

art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022

PIANO INTEGRATO
DI
ATTIVITA'
E
ORGANIZZAZIONE

2023-2025

PIAO

COMUNE DI CASTELSARACENO



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione
2.2 Performance

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.2 Performance

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il D.L.gs 27 ottobre 2009, n. 150, reca l'“Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal D.L.gs 25 maggio 2017, n. 74, ed in particolare:

- l'art. 3, che stabilisce che la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel Titolo II e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. Le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance. Le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Il rispetto delle disposizioni del Titolo II è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali;
- l'art. 7, che prevede che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance;

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 102 del 29.11.2018, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance in attuazione delle disposizioni recate dal D.L.gs 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal D.L.gs 25 maggio 2017, n. 74.

Strumentali alla valutazione e misurazione della performance sono:

- Il Documento Unico di Programmazione;
- Il Piano Esecutivo di Gestione;
- Il Piano della performance;

Il Piano della performance contiene gli obiettivi, per i quali sono dettagliate le responsabilità organizzative principali e trasversali, le azioni per l'anno di riferimento, le misure funzionali al processo di valutazione (indicatori), il cui valore obiettivo (target) è espresso per il periodo di riferimento del bilancio ed è unificato organicamente nel Piano esecutivo di gestione.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

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

Il Piano della performance, prima di essere sottoposto alla Giunta Comunale per l'approvazione, viene validato dall'Organismo di controllo interno, che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.

In caso di proroga dei termini di approvazione del bilancio di previsione finanziario per l'anno di riferimento, viene adottato in via provvisoria il Piano della performance.

CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

È evidente l'importanza di segnalare il contesto interno ed esterno dell'Ente, la complessità organizzativa dell'amministrazione, attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente.

Il mandato istituzionale

Il Comune di Castelsaraceno è ente autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni ed è componente costitutivo della Repubblica, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione Italiana.

Il Comune è ente territoriale con competenza generale e rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo; al Comune sono attribuite tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione ed al territorio comunale salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, esse siano conferite agli enti territoriali sovraordinati in base ai principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.

Il Comune, conformemente ai principi espressi dalla Costituzione Italiana e dalla Carta Europea dell'Autonomia Locale, è titolare di funzioni amministrative proprie e di funzioni conferite dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Per l'esercizio delle funzioni proprie o conferite il Comune si avvale di risorse reperite secondo il principio costituzionale dell'autonomia finanziaria, al fine di conseguire gli obiettivi di rappresentanza, sviluppo e coesione sociale della comunità locale e di efficace, efficiente ed economica gestione dei servizi.

Il Comune attua il principio di sussidiarietà nell'ambito della comunità locale, promuovendo l'esercizio delle proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente svolte dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Il Comune ha come segno distintivo lo Stemma e fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del Gonfalone.

Il Comune ha sede in Piazza Piano della Corte, n. 1, ed il proprio sito è: www.comune.castelsaraceno.pz.it.

Cosa facciamo

L'azione politico-amministrativa del Comune è informata ai principi e ai valori affermati nella Costituzione della Repubblica Italiana; è volta a garantire la dignità e la migliore qualità della vita di quanti vivono ed operano nel territorio comunale. A tal fine:

- Valorizza l'apporto alla vita sociale di ogni persona e, in particolare, riconosce il valore del contributo delle persone di diversa lingua, nazionalità, cultura e religione che vivono ed operano nel territorio;
- Garantisce e persegue, con il superamento degli squilibri economici e sociali, pienezza e parità dei diritti dei cittadini;
- Sviluppa un'ampia rete di servizi sociali e di tutela della vita e della salute anche in collaborazione con i soggetti privati e le associazioni di volontariato, a sostegno della famiglia, della maternità e dell'infanzia ed in aiuto agli anziani e ai disabili;
- Collabora con le famiglie, con le istituzioni scolastiche, quelle del territorio, con le comunità religiose, con le associazioni sportive, per la difesa dei diritti dei bambini, e, attraverso interventi sulla sicurezza nel Paese, favorisce la crescita responsabile ed equilibrata dei minori;
- Favorisce le aggregazioni sociali e sostiene l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo ed assistenziale, nelle sue forme organizzative libere, autonome e democratiche;
- Realizza le condizioni per rendere effettivo il diritto allo studio, alla cultura ed alla formazione;
- Valorizza, incrementa e tutela il patrimonio culturale, artistico, storico e archeologico del Paese, con riferimento anche ai costumi e alle tradizioni;
- Predisporre e gestisce, in un rapporto di stretta collaborazione con le altre istituzioni competenti e con le associazioni di volontariato, idonei strumenti di prevenzione e di intervento per il caso di sinistri e di calamità;
- Consolida il principio della collaborazione con gli enti locali partecipando a forme di cooperazione, raccordo e gemellaggio con altri comuni;
- Promuove rapporti e aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con enti locali di altri paesi;
- Valorizza il servizio civile, attraverso la promozione di azioni educative ed informative e la salvaguardia della sua qualità;
- Riconosce il ruolo sociale degli anziani, valorizzandone l'esperienza e tutelandone i diritti ed interessi affinché siano risorsa insostituibile della comunità;

- Attua e promuove interventi volti a garantire la sicurezza pubblica, in concorso con le altre istituzioni competenti, la prevenzione e la lotta alla criminalità ed il decoro urbano, in modo da rendere effettivo il diritto dei cittadini a condurre una vita sicura nei luoghi di residenza, di lavoro e di ogni altra attività sociale;
- Promuove e attua incisive e pregnanti azioni volte alla prevenzione e al contrasto di ogni forma di violenza verso le donne e i minori, che comporti una lesione dell'integrità e dei diritti della persona;
- Promuove la cultura nelle sue diverse forme quale strumento di crescita dell'individuo e della collettività intera;
- Favorisce il corretto sviluppo delle attività economiche al fine di consentire e valorizzare il lavoro e l'iniziativa produttiva dei propri cittadini.

Per il conseguimento delle proprie finalità, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatici degli enti territoriali sovraordinati.

Illustrazione del contesto interno ed esterno

Geografia fisica

Castelsaraceno sorge a 916 m s.l.m. nella parte sud-occidentale della provincia. Ha una altimetria che va da un minimo di 702 m (Acqua di San Giovanni) ad un massimo di 1900 m (cima del monte Alpi).

L'orizzonte di Castelsaraceno si allarga solo a nord-est verso un'ampia ed irregolare vallata; è limitato ad est da una linea orizzontale di serre, da cui emergono il Tuppetto ed il monte Asprella; a sud dal monte Alpi; poco più lontano dal monte Armizzone, seguito dall'Armizzoncello; verso ovest da Pietra Marina e da Castelveglio; a nord dal massiccio del Raparo, che protegge in parte il paese dai venti boreali.

L'antico centro abitato è abbarbicato ad uno sperone roccioso "La Tempa", un'appendice del poggio Castelveglio (1152 m). La sua posizione rivela, con molte probabilità, l'esistenza di uno stanziamento saraceno; difatti si trova tra la convessità del torrente Racanello, dominata a nord dalla scoscesa balza del Monticello, ed il suo confluente di destra, torrente "Uaddone".

Le abitazioni, strette l'una all'altra, sono appoggiate sulla roccia digradante e fanno un tutt'uno con essa.

I segni della struttura urbana medievale sono evidenti solo nelle vie ripide e tortuose, nei vicoli ciechi, nei cosiddetti "supporti", nell'antico rudere chiamato Il Campanaro e nella toponomastica Vocca a porta, che lascia supporre l'esistenza di una porta d'ingresso alla fortezza.

Confina a nord-est con San Chirico Raparo (10 km), a est con Carbone (19 km), a sud con Latronico (26 km), a sud-ovest con Lauria (33 km), a nord-ovest con Moliterno (25 km) e con Sarconi (19 km), a nord con Spinoso (24 km). Dista 105 km da Potenza e 114 km dall'altra provincia lucana di Matera.

Storia

Abbarbicato a suggestive altitudini, Castelsaraceno sembra affiorare dalle pareti montuose che disegnano la sua scenografia, pennellate di verde che conservano le tracce della storia e le scarpinate dei suoi personaggi.

L'origine del borgo potrebbe collocarsi tra il IX e il X secolo, quando l'esercito mercenario saraceno avrebbe eretto una costruzione strategico-difensiva di vedetta sulla valle del Racanello, un castrum, abbracciandosi in quello che sarebbe diventato l'attuale agglomerato urbano, costeggiato nel Largo Sant'Angelo da una superstite cinta muraria e dal rudere di una torre.

L'atavico sangue saraceno scorre nelle arterie del centro storico castellano, ricamato da un'architettura angusta e ricucito da portici e archi tutt'ora visibili, ma anche nell'indole ribelle della vecchia signoria sbandierata dalle squadre di briganti nel dì del plebiscito che avrebbe sancito l'unità d'Italia.

L'albero genealogico di questa perla naturalistica tuttavia non è perfettamente tracciabile, in quanto al borgo come crocevia, come luogo di passaggio con finalità prettamente commerciali, si contrappone un'eziologia che risuona dalle pendici del monte Raparo e canta le gesta degli abitanti del villaggio Planula -prima romano e poi bizantino- contro le escursioni degli infedeli.

Le autorevoli ricerche delle professoresse Armenti e Iannella, indefesse studiose delle vicende di Castelsaraceno, riportano la presenza di un percorso antoniniano del III secolo, la via Erculea, che da Grumento, dalla Val d'Agri risaliva proprio in direzione del territorio di Castelsaraceno, da cui passava addirittura dall'età del bronzo una via della transumanza che collegava l'Agri e il Sinni, il Mar Tirreno e il Mar Ionio, battendo il sentiero di un'antichissima via commerciale.

Tratturi della transumanza che coincidevano con queste antichissime vie istmiche della Magna Grecia; i greci, risaliti fino alla media Valle dell'Agri, avrebbero preferito le strade interne per sfuggire alla pirateria e per creare un legame infrastrutturale tra Mar Tirreno e Mar Ionio. Con la successiva dominazione romana, le vie istmiche sarebbero state abbandonate.

Che il territorio di Castelsaraceno sarebbe stato abitato fin dalla preistorica è un'ipotesi attestata dal rilevamento di ceramiche ad impasto rilevate da Vittorio De Cicco nelle grotte del monte Raparo, all'inizio del secolo.

Questa sentieristica sembra brulicare anche nella gastronomia castellana, una traccia importante che ci parla dei prodotti culinari ricavati dall'attività della pastorizia come tra i più preziosi della dieta locale. Una ricchezza gastronomica a cui i romani, sembra, non avrebbero saputo rinunciare, nonostante la tortuosa rete viaria che collegava la caput mundi al villaggio e alle mani esperte di prelibati insaccati.

Un'ambiguità, un'incertezza di spiegazioni e argomentazioni che risuona negli anfratti della memoria storica, parlando il linguaggio della suggestione, del mistero, del fascino che nessuna scienza esatta potrà probabilmente mai slabbrare. È una visuale che si perde nelle cavità dei massicci montuosi del paese dei due Parchi, in cui lo sguardo curioso e attento potrà ripercorrere, scollinando, i percorsi sconosciuti dei briganti e dei loro leggendari tesori o ripensare alla ritirata di un temerario comandante come Annibale, risucchiato da questa ospitale natura rigogliosa.

La lacuna bibliografica sarebbe dovuta anche alla vendita da parte di un privato, un certo Don Ciccio, dell'antico convento dei Cappuccini, complesso edilizio di cui faceva parte anche l'attuale chiesa di San Rocco, prezioso luogo di ricerca e di accumulo del sapere sperperato nei secoli.

Si parla, nelle mai univoche ricerche storiche su Castelsaraceno, inoltre, di una successiva presenza longobarda e di una dominazione normanna, il cui apporto culturale si può congetturare individuabile nei riti arborei che ancora oggi definiscono una peculiare religiosità locale, armonizzata da gesti apotropaici, propiziatori dal XVII secolo consacrati a Sant'Antonio da Padova, patrono di Castelsaraceno.

Furono proprio i Normanni a battezzare il bizantino "tema della Lucania" con "Basilicata".

L'espansione del borgo risalirebbe al 1542, allo stile rinascimentale e alla famiglia dei Sanseverino, che avrebbe commissionato la costruzione della chiesa Madre dedicata allo Spirito Santo e del palazzo baronale, la cui facciata domina lo spazio circolare della piazza Piano della Corte.

L'imponente edificio religioso, impreziosito da opere d'arte che vanno dal polittico su tela di Ippolito Borghese alla statua settecentesca di Sant'Antonio, sembra ricucire la parte alta e quella bassa del paese, un panorama di indiscussa bellezza che culmina nella rocciosa parete del Monte Alpi, a cui si alligna il pino loricato. La preziosa e longeva specie vegetale, simbolo del Parco nazionale del Pollino, si può ammirare dal Belvedere, dosso panoramico accessibile dalla maestosa faggeta del bosco Favino.

La natura è la vera risorsa di questo crogiuolo di genti, protagonista del Festival dei due Parchi e della Festa della Montagna, organizzati rispettivamente nel mese di Agosto e nell'ultimo fine settimana di Ottobre.

Castelsaraceno è un *florilegio di cultura, di storia e di arte* sottintesi, custoditi gelosamente nei luoghi inaccessibili del suo ecosistema, negli spazi chiaroscurali dei suoi boschi e dei suoi vicoli, in cui l'ospite, immagine degli déi, è sacro e si invita a tavola per dirgli che è il benvenuto!

Monumenti e luoghi d'interesse

Tra le opere architettoniche degne di nota, meritano uno spazio particolare: il Palazzo baronale del XV secolo; la chiesa di Santo Spirito del XVI-XVII secolo, che conserva un trittico del pittore D'Amato appartenente alla Scuola Napoletana di Raffaello e un polittico su tela raffigurante San Leonardo del pittore Ippolito Borghese, la chiesa di San Rocco con al suo interno una pregiata statua lignea del Beato Stefano Seno, la chiesa di Santa Maria degli Angeli e il convento dei cappuccini in cui si conserva un artistico Cristo. Per finire, fuori dal paese, in località Mancusi sono i ruderi di un antico mulino ad acqua.

Tradizioni e folclore - Rito della 'Ndenna

Il rito della "Ndenna" si svolge in occasione della festa patronale di Sant'Antonio durante le prime tre domeniche di giugno.

Durante queste tre giornate vengono raccolte ed assemblate, in una sorta di matrimonio della natura, le componenti di un albero della Cuccagna chiamato dai Castellani appunto "Ndenna"(Antenna). Il rito affonda le radici nella storia antica di questo paese fondato all'inizio del 2° Millennio dell'era Cristiana e con tutta probabilità trae le proprie origini da qualche precedente festa contadina legata al rapporto tra l'uomo e la terra.

Il rito: La prima domenica di giugno, in un bosco di alta montagna sul passo Armizzone, viene scelto, tagliato e trasportato con l'ausilio di camion e furgoni un pino, chiamato successivamente "cunocchia" che rappresenterà al culmine della festa del Patrono la sommità dell'"ndenna". Il trasporto per le vie del paese della cunocchia grazie alle braccia dei tanti fedeli del santo rappresenta un momento di grande partecipazione dell'intera popolazione.

La seconda domenica viene localizzato e trasportato un albero di altezza non inferiore a 20 m, dal bosco in località Favino, che viene prescelto per diventare poi l'"ndenna". In questa occasione, che da sola rappresenta uno dei momenti più significativi della festa di S. Antonio, viene effettuato il trasporto dell'albero fino nella piazza intitolata al Santo patrono. Il trasferimento di questo grande albero e di alcuni minori che serviranno successivamente ad issarlo al centro della piazza è avvenuto fin dall'antichità grazie agli allevatori della zona attraverso l'uso di "paricchi" di

possenti Buoi. In epoca recente si sono affiancati anche i moderni mezzi meccanici, anche se l'ingresso nella piazza è stato sempre appannaggio della motrice "animale".

Nell'ultima delle tre domeniche dedicate al Santo, vengono quindi assemblate la "cunocchia" e l'"ndenna" che attraverso l'ausilio di sole forze umane, viene issata e fissata in un buco appositamente scavato ogni anno all'interno della piazza.

Culmine della festa, oltre ai riti religiosi ad essa legati in onore di S. Antonio, è la raccolta dei "tacchetti" che sono listarelle di legno legati ai rami della "cunocchia", su cui i fedeli del Santo dichiarano le proprie offerte, quasi sempre rappresentate dai prodotti dei campi o degli allevamenti della zona, ma qualche volta anche da beni di consumo quotidiano o di prodotti di elettronica come televisori o altro.

La raccolta dei "tacchetti" fino a qualche anno fa veniva effettuata con due modalità. La prima consisteva nell'utilizzo delle armi da fuoco (fucili) imbracciate dai cacciatori della zona e non solo che avevano a disposizione 2 tentativi per cercare di abbattere qualche ramo e impossessarsi quindi dei tacchetti presenti. Tale modalità per via di precise leggi sulla sicurezza è stata abbandonata malgrado le emozioni che suscitava.

La seconda che è attualmente anche l'unica modalità, consiste nella scalata a forza di braccia dell'albero, da parte dei giovani del paese e non solo. Ovviamente i rischi legati a questa pratica ne hanno da sempre fatto il momento forse più emozionante del rito e dell'intera festa. Fino a qualche anno or sono si costituivano vere e proprie squadre che al segnale convenuto spingevano letteralmente il proprio beniamino per consentirgli di affrontare la scalata per primo. I "sorpassi" tra gli scalatori quando chi precedeva era a corto di fiato sono sempre stati il momento più emozionante perché spesso si svolgeva a qualche decina di metri d'altezza.

Molti sono gli articoli e le ricerche di cui è stata oggetto la Festività di Sant'Antonio e della "Ndenna" da parte degli studiosi delle antiche tradizioni popolari di questa parte d'Italia.

Cucina

La cucina locale è la tipica gastronomia pastorale dell'entroterra lucano, perlopiù basata su carni ovine, legumi, verdure e aromi come il rafano. Piatti tipici del comune sono la munnulata, zuppa autunnale con castagne infornate, fagioli, patate e polvere di peperone crusco (u' cift in dialetto locale); e la 'nzoza, contorno a base di funghi, peperoni, cipolle e pomodori. Tra i dolci vi è la cupedda, simile ad un torrone realizzato con miele o zucchero caramellato con l'aggiunta di gherigli di noci.

Eventi -Ponte tibetano

Il 31 luglio 2021 è stato inaugurato il "Ponte tra i due parchi", il ponte tibetano più lungo al mondo.

Con i suoi 586 metri di lunghezza e 80 metri di altezza, funge da collegamento tra il parco nazionale del Pollino e il parco nazionale dell'Appennino Lucano Val d'Agri Lagonegrese.

Il "Ponte tra i due parchi" è un'attrazione turistica emozionante, un'esperienza assolutamente autentica, da percorrere a passo lento, per vivere a fondo il proprio stato d'animo estremo.

Semplicemente maestoso, da effetto "WOW" con i suoi 586 metri di lunghezza e 80 metri di altezza dal suolo è un attrattore adatto a tutti: coppie, famiglie con bambini e tutte le persone che amano le attività e gli sport outdoor che danno adrenalina.

Un'opera ingegneristica fantastica con un sistema di controllo degli accessi automatizzato che merita di essere visitata, conquistata e su cui è d'obbligo farsi un selfie memorabile, da condividere con amici e parenti! Italia delle meraviglie e dei record.

Organi politici

Alla data di redazione del presente documento, gli organi politici dell'Ente sono costituiti dai seguenti:

Sindaco: Rosano Rocco

Consiglio Comunale: n. 10 membri

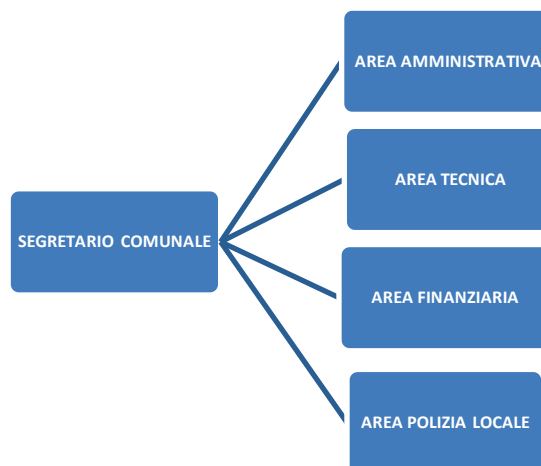
Giunta Comunale: n. 2 membri

Struttura organizzativa

Allo stato l'organizzazione dell'Ente ha la seguente *e-governance*:



ed il seguente organigramma:



L'Ente è articolato in quattro Aree, con numero una posizione organizzativa affidata ad interim al Segretario Comunale e numero tre di cui numero una ad interim affidate ad un componente della Giunta Comunale, applicando l'art. 53 - comma 23 - della legge 388/2000 e s.m.i.. Rimane non operativa l'Area Polizia Locale di nuova istituzione.

Segretario Comunale: in convenzione con i Comuni di Sant'Arcangelo, di Carbone, di Castelsaraceno e di Colobrarò.

Personale interessato dal piano

Il personale interessato dal piano è quello indicato dalle schede di cui a seguito:

Dotazione organica dell'Ente al 01.01.2022

| CAT. | PROFILO PROFESSIONALE | POSTI | | A TEMPO | |
|--------|-----------------------|----------|---------|---------|----------|
| | | PREVISTI | COPERTI | PIENO | PARZIALE |
| D | Istruttore direttivo | 5 | 0 | 5 | 0 |
| C | Istruttore | 4 | 0 | 4 | 0 |
| Totale | | 9 | 0 | 9 | 0 |

Dotazione organica per Area al 01.01.2022

| AREA AMMINISTRATIVA | | | | | |
|---------------------|---------------------------|----------|---------|---------|----------|
| CAT. | PROFILO PROFESSIONALE | POSTI | | A TEMPO | |
| | | PREVISTI | COPERTI | PIENO | PARZIALE |
| D | Istruttore direttivo | 1 | 0 | 1 | 0 |
| C | Istruttore amministrativo | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Totale | | 2 | 0 | 2 | 0 |

| AREA FINANZIARIA | | | | | |
|------------------|-----------------------|----------|---------|---------|----------|
| CAT. | PROFILO PROFESSIONALE | POSTI | | A TEMPO | |
| | | PREVISTI | COPERTI | PIENO | PARZIALE |
| D | Istruttore direttivo | 1 | 0 | 1 | 0 |
| C | Istruttore contabile | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Totale | | 2 | 0 | 2 | 0 |

| AREA TECNICA | | | | | |
|--------------|-----------------------|----------|---------|---------|----------|
| CAT. | PROFILO PROFESSIONALE | POSTI | | A TEMPO | |
| | | PREVISTI | COPERTI | PIENO | PARZIALE |
| D | Istruttore direttivo | 2 | 0 | 2 | 0 |
| Totale | | 2 | 0 | 2 | 0 |

| AREA VIGILANZA | | | | | |
|----------------|-----------------------|----------|---------|---------|----------|
| CAT. | PROFILO PROFESSIONALE | POSTI | | A TEMPO | |
| | | PREVISTI | COPERTI | PIENO | PARZIALE |
| D | Istruttore direttivo | 1 | 0 | 1 | 0 |
| C | Istruttore vigilanza | 2 | 0 | 2 | 0 |
| Totale | | 3 | 0 | 3 | 0 |

In data 31.12.2021 sono stati indetti n. 7 Avvisi di selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione di n. 9 unità destinate a coprire i posti vacanti in dotazione organica.

Dall'anno 2017 questo Ente, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, ha provveduto alla costituzione di un Ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuiti dalla legge, costituito da n. 1 collaboratore assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato. Trattasi di assunzione di n. 1 Cat. D1 a tempo determinato a tempo parziale, prevista fino alla scadenza del mandato del Sindaco in carica per n. 18 ore settimanali.

Debiti fuori bilancio riconosciuti 2022

Nel corso dell'esercizio 2022 non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio.

Obiettivi e linee programmatiche di governo

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.Lgs. n. 150/2009:

- Le linee programmatiche di mandato 2022/2027;
- Il D.U.P. – documento unico di programmazione, previsto dall'art 170 d.l.gs 267/2000 da approvare per il triennio di riferimento ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente;
- Il Piano della Performance di durata triennale con aggiornamento annuale, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune;
- Il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

Programmi e obiettivi 2023/2025

Dall'illustrazione del contesto interno emerge l'impegno profuso dall'amministrazione sul versante del controllo delle spese e sul fronte della vigilanza nell'acquisizione delle entrate.

Oltre che di tali dati, per la definizione degli obiettivi strategici, bisogna tener conto anche della c.d. missione dell'amministrazione, cioè dei capisaldi che hanno guidato l'amministrazione nel programma di mandato, attraverso la selezione degli obiettivi che essa stessa intende perseguire con il proprio operato.

In linea generale, il piano mira al corretto funzionamento della macchina comunale, con una gestione rigorosa ed efficiente, che programma i propri obiettivi anche in ragione dei bisogni della propria collettività e sempre in raccordo con gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi.

I singoli obiettivi, conformemente alle previsioni dell'art. 5 del D.Lgs n.150/2009 devono avere le seguenti caratteristiche:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, riferibili ad un arco di tempo determinato;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard o da comparazioni con amministrazioni analoghe;
- confrontabili con risultati raggiunti nel passato e correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Nella parte che segue vengono indicati gli obiettivi strategici posti dall'Amministrazione e indicati come prioritari per il triennio cui il documento si riferisce. A seguire, l'obiettivo viene poi tradotto in obiettivo operativo con la descrizione degli interventi previsti, dei risultati attesi, delle tempistiche di realizzazione, le risorse necessarie e le modalità di attuazione. Per ciascuno, poi, verranno indicati i settori/aree di riferimento, con individuazione dei singoli responsabili e gli indicatori utili per la valutazione e la misurazione dei risultati effettivamente conseguiti.

L'insieme delle azioni poste in essere dalle strutture interessate costituirà anche elemento di verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche ed, eventualmente, della proposta del loro adeguamento al termine di ciascun periodo considerato.

Costituirà infine elemento di valutazione il mantenimento dei livelli di efficienza e di efficacia per tutte le attività ordinarie e straordinarie facenti capo all'Ente, con riguardo alla concreta realizzazione del principio di economicità gestionale.

Il Comune di Castelsaraceno definisce gli obiettivi operativi e strategici delle Aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, approvando il piano della performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole Aree e dell'Ente nel suo complesso. La gran parte degli obiettivi è assegnata per il triennio di riferimento, intervenendo il presente documento per determinarne la pesatura e la classificazione (strategico-operativo).

• Performance organizzativa delle Aree

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascuna Area sono previsti i seguenti punteggi:

Area Amministrativa: max. 1.000 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (800 punti) e strategici (200 punti);

Area Finanziaria – Segretario Comunale: max. 600 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (400 punti) e strategici (200 punti);

Area Polizia Locale: max. 600 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (400 punti) e strategici (200 punti);

Area Tecnica: max. 600 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (400 punti) e strategici (200 punti);

Gli obiettivi operativi, sono divisi per uffici/attività. Per ciascun obiettivo operativo sono previsti più indicatori. Per ogni indicatore possono essere assegnati max. 5 punti in base alla seguente tabella:

| REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | PUNTEGGIO PER SETTORE | |
|------------------------------|--------------------------|---------|
| | AMMINISTRATIVO-CONTABILE | TECNICO |
| OTTIMO | 5 | 5 |
| BUONO | 4 | 4 |
| DISCRETO | 3 | 3 |
| SUFFICIENTE | 2 | 2 |
| SCARSO | 1 | 1 |
| INCONSISTENTE | 0 | 0 |

Gli obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della Comunità amministrata. In base al grado di realizzazione degli stessi possono essere assegnati 100 punti per ciascun obiettivo (cfr. tabelle seguenti).

Le misure previste nella Sottosezione di programmazione 2.3 del PIAO costituiscono obiettivo specifico per i Responsabili individuati, fatto salvo per tutti loro l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti. Il loro conseguimento è valutato nell'ambito dei correttivi previsti dal Sistema di valutazione e misurazione.

- **Performance organizzativa dell'Ente**

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso è parametrata su un punteggio massimo di **3.600** punti, di cui:

- Max. 800 punti per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente;
- Max. 800 punti per il raggiungimento degli obiettivi strategici delle Aree;
- Max. 2.000 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi delle Aree;

Gli obiettivi strategici dell'Ente sono individuati annualmente in base alle esigenze dell'Amministrazione e della Comunità amministrata. Al loro conseguimento concorrono tutte le componenti del Comune (struttura politica ed amministrativa), ovvero il punteggio conseguiti per il raggiungimento degli obiettivi operativi e strategici dei vari servizi dell'Ente.

TABELLE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI 2023/2025

| OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE | | |
|---|------------------------------|-----------|
| OBIETTIVO | REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | PUNTEGGIO |
| APPLICAZIONE RAGIONATA ED EFFICACE DELLE PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI CONTROLLI INTERNI, TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | COMPLETA | 200 |
| | QUASI COMPLETA | 150 |
| | PARZIALE | 100 |
| | MINIMA | 50 |
| | NULLA | 0 |
| PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, PROMOZIONE, ORGANIZZAZIONE, GESTIONE DEL PARCO TEMATICO "PONTE TRA I DUE PARCHI" | COMPLETA | 200 |
| | QUASI COMPLETA | 150 |
| | PARZIALE | 100 |
| | MINIMA | 50 |
| | NULLA | 0 |
| PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, PROMOZIONE, ORGANIZZAZIONE, DELLA FONDAZIONE IN PARTECIPAZIONE PER LA GESTIONE DEL PARCO TEMATICO "PONTE TRA I DUE PARCHI" | COMPLETA | 200 |
| | QUASI COMPLETA | 150 |
| | PARZIALE | 100 |
| | MINIMA | 50 |
| | NULLA | 0 |
| GESTIONE DELLE PROCEDURE ASSUNZIONALI DI N. 13 DIPENDENTI VARI PROFILI PROFESSIONALI PER LE AREE DELL'ENTE | COMPLETA | 200 |
| | QUASI COMPLETA | 150 |
| | PARZIALE | 100 |
| | MINIMA | 50 |
| | NULLA | 0 |

| OBIETTIVI STRATEGICI – AREA FINANZIARIA – SEGRETARIO COMUNALE | | |
|---|------------------------------|-----------|
| OBIETTIVO | REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | PUNTEGGIO |
| GESTIONE DELLE PROCEDURE ASSUNZIONALI DI N. 13 DIPENDENTI VARI PROFILI PROFESSIONALI PER LE AREE DELL'ENTE | COMPLETA | 100 |
| | QUASI COMPLETA | 75 |
| | PARZIALE | 50 |
| | MINIMA | 25 |
| | NULLA | 0 |
| PROGRAMMAZIONE E ATTIVAZIONE DELLE MISURE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, DELLE PARI OPPORTUNITA', LAVORO AGILE | COMPLETA | 100 |
| | QUASI COMPLETA | 75 |
| | PARZIALE | 50 |
| | MINIMA | 25 |
| | NULLA | 0 |

| OBIETTIVI STRATEGICI - AREA AMMINISTRATIVA | | |
|---|------------------------------|-----------|
| OBIETTIVO | REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | PUNTEGGIO |
| PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, PROMOZIONE, ORGANIZZAZIONE, GESTIONE DEL PARCO TEMATICO "PONTE TRA I DUE PARCHI" | COMPLETA | 100 |
| | QUASI COMPLETA | 75 |
| | PARZIALE | 50 |
| | MINIMA | 25 |
| | NULLA | 0 |
| PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, PROMOZIONE, ORGANIZZAZIONE, DELLA FONDAZIONE IN PARTECIPAZIONE PER LA GESTIONE DEL PARCO TEMATICO "PONTE TRA I DUE PARCHI" | COMPLETA | 100 |
| | QUASI COMPLETA | 75 |
| | PARZIALE | 50 |
| | MINIMA | 25 |
| | NULLA | 0 |

| OBIETTIVI STRATEGICI – AREA TECNICA | | |
|---|------------------------------|-----------|
| OBIETTIVO | REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | PUNTEGGIO |
| POTENZIAMENTO DELLA PROGETTUALITA' E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELL'AMMINISTRAZIONE CON ATTIVAZIONE DI INIZIATIVE A VALERE SUL PNRR E A VALERE SUL PO VAL D'AGRI | COMPLETA | 100 |
| | QUASI COMPLETA | 75 |
| | PARZIALE | 50 |
| | MINIMA | 25 |
| | NULLA | 0 |
| ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL RUP E RELAZIONE DI QUANTO EFFETTIVAMENTE EFFETTUATO ANCHE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELL'INCENTIVO DI PROGETTAZIONE | COMPLETA | 100 |
| | QUASI COMPLETA | 75 |
| | PARZIALE | 50 |
| | MINIMA | 25 |
| | NULLA | 0 |

| OBIETTIVI STRATEGICI – AREA POLIZIA LOCALE | | |
|---|------------------------------|-----------|
| OBIETTIVO | REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO | PUNTEGGIO |
| PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' CONNESSE ALLA SICUREZZA E INTEGRITA' PUBBLICA IN OCCASIONE DELLE INIZIATIVE PROMOSSE DALL'ENTE E IN PARTICOLARE DELL'INIZIATIVA PARCO TEMATICO PONTE TRA I DUE PARCHI | COMPLETA | 100 |
| | QUASI COMPLETA | 75 |
| | PARZIALE | 50 |
| | MINIMA | 25 |
| | NULLA | 0 |
| PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' CONNESSE ALL'AREA CON PROGETTAZIONE, ELABORAZIONE E REALIZZAZIONE DELLA GOVERNANCE A MEZZO REGOLAMENTAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' | COMPLETA | 100 |
| | QUASI COMPLETA | 75 |
| | PARZIALE | 50 |
| | MINIMA | 25 |
| | NULLA | 0 |

TABELLE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2023/2024

| OBIETTIVI OPERATIVI – AREA AMMINISTRATIVA | | | |
|--|--|-----------|--|
| UFFICIO/ATTIVITA' | OBIETTIVO | PUNTEGGIO | INDICATORI |
| Gestione del personale | 1) Gestione Economica e Giuridico- Amministrativa del Personale | 50 | a) Gestione stipendi, contributi, CUD b) Gestione buste paga c) Tenuta rapporti con il personale d) Pratiche fine rapporto/pensionamento e) Statistiche inerenti il personale |
| | 2) Gestione convenzione segreteria | 10 | a) Gestione amministrativa b) Gestione economica c) Rapporti con comuni convenzionati |
| implementazione sistema dei controlli | 1) sistema dei controlli interni | 50 | a) Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli interni (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività |
| | | 20 | b) incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria |
| | | 20 | c) miglioramento del sistema dei controlli interni (successivo, di regolarità amministrativa, tecnica e contabile, degli equilibri finanziari) |
| implementazione sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza | 1) attività di implementazione e monitoraggio piano anticorruzione e attività di implementazione del sistema pubblicitario dell'Ente | 60 | a) elaborazione e attuazione del Piano Anticorruzione previsto dalla Legge n. 190/2012, attraverso interventi formativi e monitoraggio dell'azione dell'Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro. L'obiettivo si prefigge di prevenire, attraverso azioni sia propedeutiche sia, eventualmente, ex post, l'assenza di episodi di corruzione nel Comune. b) attuazione attività di formazione con partecipazione a corsi frontali o webinar con almeno 10 ore a persona |
| | | 50 | a) applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità. b) disponibilità di banche dati pubbliche in formato aperto c) indice sintetico di trasparenza dell'Amministrazione resa sulla base dell'attestazione annuale OIV d) attuazione misure di trasparenza e accesso civico |
| Implementazione del sistema di misurazione e valutazione delle performance | 1) Quantificazione e destinazione delle risorse da destinare al salario accessorio | 10 | 1) Quantificazione delle risorse da destinare al salario accessorio 2) destinazione delle risorse da destinare al salario accessorio |
| | 2) programmazione degli obiettivi delle performance di organizzazione e individuali | 70 | 1) redazione del piano delle performance 2) condivisione del piano delle performance |
| | 2) regolamentazione della misurazione e valutazione delle performance | 60 | 1) redazione del regolamento delle performance 2) attivazione dell'azione del nucleo di valutazione |

| OBIETTIVI OPERATIVI – AREA AMMINISTRATIVA | | | |
|---|--|-----------|--|
| UFFICIO/ATTIVITA' | OBIETTIVO | PUNTEGGIO | INDICATORI |
| Affari Generali e Segreteria | 1) Attività di supporto agli uffici | 35 | a) Gestione corrispondenza, protocollo e centralino, archiviazione atti e documenti b) Gestione timbrature, assenze-presenze personale c) uso dell'identità digitale d) dematerializzazione delle procedure e) incremento dell'uso della firma digitale |
| | 2) Attività di pubblicazione atti e dati sezione amministrazione trasparente | 30 | a) Predisposizione atti b) Pubblicazione atti albo pretorio c) Pubblicazione atti sezione amministrazione trasparente d) dematerializzazione delle procedure |
| | 3) Collaborazione con il Segretario Comunale | 20 | a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale c) attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori previste nel Piano Triennale della prevenzione della corruzione |
| Demografici, Stato civile, Elettorale | 1) Rilascio certificati, carte identità, atti vari | 15 | a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti b) Pratiche migratorie c) Cura nella tenuta dei registri |
| | 2) Statistiche ed Elettorale | 15 | a) Rispetto dei termini b) Adempimenti elettorali c) Predisposizione delibere e determine |
| | 3) Rapporti con il pubblico | 35 | a) Servizi telematici di supporto per i cittadini b) Assistenza ai cittadini c) Predisposizione di modulistica |
| Servizi Sociali | 1) Servizi ai cittadini | 35 | a) Assistenza economica b) Assistenza e tutela degli anziani c) Assistenza e tutela dei minori |
| | 2) Rapporti con Enti | 15 | a) Rapporti con i comuni capo – fila e capo area b) Rapporti con enti convenzionati c) Rapporti con istituti scolastici/istituti, case di riposo |
| | 3) Attività amministrativa | 20 | a) Aggiornamento regolamenti b) Gestione convenzioni di competenza c) Predisposizione delibere e determine |
| Istruzione, Cultura, Sport e Tempo libero | 1) Scuola | 30 | a) Trasporto scolastico b) Diritto allo studio c) Concessioni contributi |
| | 2) Cultura, Sport e Tempo libero | 35 | a) Gestione biblioteca b) Supporto a manifestazioni culturali e sportive c) Supporto a Enti operanti in ambito culturale |
| Implementazione sistema dei controlli | 1) sistema dei controlli interni | 20 | a) Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli interni (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività |
| | | 25 | b) incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria |
| | | 10 | c) miglioramento del sistema dei controlli interni (successivo, di regolarità amministrativa, tecnica e contabile, degli equilibri finanziari) |
| Implementazione sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza | 1) attività di implementazione e monitoraggio piano anticorruzione e attività di implementazione del sistema pubblicitario dell'Ente | 30 | a) elaborazione e attuazione del Piano Anticorruzione previsto dalla Legge n. 190/2012, attraverso interventi formativi e monitoraggio dell'azione dell'Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro. L'obiettivo si prefigge di prevenire, attraverso azioni sia propedeutiche sia, eventualmente, ex post, l'assenza di episodi di corruzione nel Comune. |

| | | | |
|--|--|----|--|
| | | 30 | <p>a) applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità.</p> <p>b) disponibilità di banche dati pubbliche in formato aperto</p> <p>c) indice sintetico di trasparenza dell'Amministrazione resa sulla base dell'attestazione annuale OIV</p> <p>d) attuazione misure di trasparenza e accesso civico</p> |
|--|--|----|--|

| OBIETTIVI OPERATIVI – AREA FINANZIARIA | | | |
|--|--|-----------|---|
| UFFICIO/ATTIVITA' | OBIETTIVO | PUNTEGGIO | INDICATORI |
| Programmazione economica e bilancio | 1) Programmazione e Rendicontazione | 40 | <p>a) Predisposizione bilancio con relativi allegati</p> <p>b) Predisposizione variazioni di bilancio</p> <p>c) Predisposizione DUP e note di aggiornamento</p> <p>c) Predisposizione rendiconto di gestione</p> |
| | 2) Attività amministrativa e gestione finanziaria | 35 | <p>a) Predisposizione delibere e determine</p> <p>b) Pareri di regolarità tecnica e contabile</p> <p>c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria</p> <p>d) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi</p> <p>e) Gestione mutui ed assicurazioni</p> <p>f) Gestione economato</p> |
| | 3) tempestività dei pagamenti | 20 | <p>a) emissione ordinativi di pagamento nei termini di legge e di contratto</p> <p>b) riduzione dei giorni di pagamento</p> |
| Affari Generali e Segreteria | 1) Attività di supporto agli organi politici | 20 | <p>a) dematerializzazione delle procedure</p> <p>b) incremento dell'uso della firma digitale</p> |
| | 3) Collaborazione con il Segretario Comunale | 10 | <p>a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale</p> <p>b) attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori previste nel Piano Triennale della prevenzione della corruzione</p> |
| Tributi | 1) Gestione tributi Comunali | 40 | <p>a) Gestione dell'IMU</p> <p>b) Gestione della TARI</p> <p>c) Gestione della TASI</p> <p>c) Gestione dei tributi minori</p> |
| | 2) Rapporti con il Pubblico | 20 | <p>a) Servizi telematici di supporto per i cittadini</p> <p>b) Sportello per i cittadini</p> <p>c) Predisposizione di modulistica</p> |
| | 3) Attività Amministrativa | 20 | <p>a) Aggiornamento regolamenti</p> <p>b) Aggiornamento banche dati</p> <p>c) Predisposizione delibere e determine</p> |
| | 4)attività di accertamento evasione | 50 | <p>a) Rilevazione cespiti non dichiarati</p> <p>b) Rilevazione tributi non pagati</p> <p>c) Emissione avvisi di accertamento</p> |
| Gestione del personale | 2) Gestione Economica e Giuridico-Amministrativa del Personale | 10 | <p>a) Gestione stipendi, contributi, CUD</p> <p>b) Gestione buste paga</p> <p>c) Tenuta rapporti con il personale</p> <p>d) Pratiche fine rapporto/pensionamento</p> <p>e) Statistiche inerenti il personale</p> |
| | 3) Gestione convenzione segreteria | 15 | <p>a) Gestione amministrativa</p> <p>b) Gestione economica</p> <p>c) Rapporti con comuni convenzionati</p> |
| Implementazione sistema dei controlli | 1) Sistema dei controlli interni | 30 | <p>a) Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli interni (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività</p> |
| | | 20 | <p>a) incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria</p> |
| | | 10 | <p>a) miglioramento del sistema dei controlli interni (successivo, di regolarità amministrativa, tecnica e contabile, degli equilibri finanziari)</p> |

| | | | |
|---|--|----|---|
| Implementazione sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza | 1) attività di implementazione e monitoraggio piano anticorruzione e attività di implementazione del sistema pubblicitario dell'Ente | 30 | a) elaborazione e attuazione del Piano Anticorruzione previsto dalla Legge n. 190/2012, attraverso interventi formativi e monitoraggio dell'azione dell'Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro. L'obiettivo si prefigge di prevenire, attraverso azioni sia propedeutiche sia, eventualmente, ex post, l'assenza di episodi di corruzione nel Comune. |
| | | 30 | a) applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità. b) disponibilità di banche dati pubbliche in formato aperto c) indice sintetico di trasparenza dell'Amministrazione resa sulla base dell'attestazione annuale OIV d) attuazione misure di trasparenza e accesso civico |

| OBIETTIVI OPERATIVI - AREA TECNICA | | | |
|---------------------------------------|--|-----------|--|
| UFFICIO/ATTIVITA' | OBIETTIVO | PUNTEGGIO | INDICATORI |
| Lavori pubblici e manutenzione | 1) Lavori pubblici | 90 | a) Predisposizioni bandi per gare d'appalto b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni c) Stipula contratti di pertinenza d) redazione del documento di programmazione dlgs 50/2016 art. 31 comma 12 e) redazione relazione dlgs 50/2016 art. 31 comma 12 f) incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al MEPA |
| | 2) Manutenzione del patrimonio | 40 | a) Manutenzione generale degli immobili comunali b) Interventi per la sicurezza c) Sopralluoghi vari |
| | 3) Attività amministrativa | 20 | a) Predisposizione delibere e determine b) Pareri di regolarità tecnica c) Aggiornamento regolamenti d) Tempestività delle liquidazioni con riduzione dei tempi |
| Urbanistica ed Edilizia | 1) Attività Edilizie | 20 | a) Gestione pratiche edilizie (Permessi, SCIA, ecc.), S.U.E. b) Lotta all'abusivismo edilizio c) Sopralluoghi e verifiche rispetto normativa edilizia ed urbanistica |
| | 2) Urbanistica | 20 | a) Gestione dello strumento urbanistico generale b) Certificati destinazione urbanistica c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza |
| | 3) Attività amministrativa | 10 | a) Ordinanze di competenza b) Pareri di regolarità tecnica c) Commissioni/Conferenze di Servizi |
| Ambiente, territorio e Patrimonio | 1) Tutela dell'ambiente e del Territorio | 30 | a) Gestione dei vincoli ambientali; b) Controllo del territorio; c) Protezione civile |
| | 2) Gestione del Territorio | 20 | a) Toponomastica b) Programmazione viabilità c) Servizio raccolta e trasporto rifiuti |
| | 3) Gestione del Patrimonio | 20 | a) Gestione espropri b) gestione beni demaniali c) gestione del patrimonio disponibile e indisponibile |
| | 4) Attività amministrativa | 10 | a) Predisposizione delibere e determine b) Pareri di regolarità tecnica c) Aggiornamento regolamenti |
| Implementazione sistema dei controlli | 1) sistema dei controlli interni | 30 | a) Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli interni (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività |
| | 2) Rapporti con il pubblico | 20 | a) incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria |

| | | | |
|---|--|----|---|
| | 3) Attività amministrativa | 10 | a) miglioramento del sistema dei controlli interni (successivo, di regolarità amministrativa, tecnica e contabile, degli equilibri finanziari) |
| Implementazione sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza | 1) attività di implementazione e monitoraggio piano anticorruzione e attività di implementazione del sistema pubblicitario dell'Ente | 30 | a) elaborazione e attuazione del Piano Anticorruzione previsto dalla Legge n. 190/2012, attraverso interventi formativi e monitoraggio dell'azione dell'Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro. L'obiettivo si prefigge di prevenire, attraverso azioni sia propedeutiche sia, eventualmente, ex post, l'assenza di episodi di corruzione nel Comune. |
| | | 30 | a) applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità. b) disponibilità di banche dati pubbliche in formato aperto c) indice sintetico di trasparenza dell'Amministrazione resa sulla base dell'attestazione annuale OIV d) attuazione misure di trasparenza e accesso civico |

| OBIETTIVI OPERATIVI – AREA POLIZIA LOCALE | | | |
|---|--|-----------|--|
| UFFICIO/ATTIVITA' | OBIETTIVO | PUNTEGGIO | INDICATORI |
| Funzioni di Polizia | 1) Polizia Amministrativa | 60 | a) Vigilanza in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale b) Sanzioni amministrative c) Atti di competenza d) Aggiornamento regolamenti |
| | 2) Polizia Giudiziaria | 60 | a) Attività di indagine b) Attività delegate dall'A.G. c) Rilevazione e rapporti d) Atti di competenza |
| | 3) Polizia Ambientale ed Edilizia | 50 | a) Vigilanza (pattugliamenti – perlustrazioni) b) Attività di prevenzione c) Rilevazione e rapporti d) Atti di competenza |
| Commercio e Viabilità | 1) Commercio | 50 | a) Gestione del S.U.A.P. di competenza b) Gestione pratiche commerciali (autorizzazioni, licenze, ecc.) c) Atti di competenza d) Aggiornamento regolamenti |
| | 2) Viabilità | 60 | a) Provvedimenti relativi a viabilità e sicurezza stradale b) Attività di prevenzione stradale c) Rilevazione e rapporti incidenti d) Educazione stradale |
| Implementazione sistema dei controlli | 1) sistema dei controlli interni | 30 | a) Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli interni (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività |
| | 2) Rapporti con il pubblico | 20 | a) incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria |
| | 3) Attività amministrativa | 10 | a) miglioramento del sistema dei controlli interni (successivo, di regolarità amministrativa, tecnica e contabile, degli equilibri finanziari) |
| Implementazione sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza | 1) attività di implementazione e monitoraggio piano anticorruzione e attività di implementazione del sistema pubblicitario dell'Ente | 30 | a) elaborazione e attuazione del Piano Anticorruzione previsto dalla Legge n. 190/2012, attraverso interventi formativi e monitoraggio dell'azione dell'Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro. L'obiettivo si prefigge di prevenire, attraverso azioni sia propedeutiche sia, eventualmente, ex post, l'assenza di episodi di corruzione nel Comune. |

| | | | |
|--|--|----|---|
| prevenzione della corruzione e trasparenza | | 30 | a) applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità. b) disponibilità di banche dati pubbliche in formato aperto c) indice sintetico di trasparenza dell'Amministrazione resa sulla base dell'attestazione annuale OIV d) attuazione misure di trasparenza e accesso civico |
|--|--|----|---|

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano della Performance

La relazione dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dalle singole Aree e dai singoli Uffici, viene attribuito un giudizio sintetico in base a quanto riportato nella seguente tabella:

| Punteggio performance organizzativa dell'Ente | Punteggio performance Organizzativa Area Amministrativa | Punteggio performance Area Finanziaria | Punteggio performance Area Tecnica | Punteggio performance Area Polizia Locale | Giudizio sintetico sulla performance organizzativa dell'Ente/Settore | Punteggio |
|---|---|--|------------------------------------|---|--|-----------|
| da 3.420 a 3.600 | da 950 a 1000 | da 570 a 600 | da 570 a 600 | da 570 a 600 | OTTIMO | 10 |
| da 3240 a 3.419 | da 900 a 949 | da 540 a 459 | da 540 a 459 | da 540 a 459 | BUONO | 9 |
| da 2880 a 3239 | da 800 a 899 | da 480 a 549 | da 480 a 549 | da 480 a 549 | DISCRETO | 8 |
| da 2520 a 2879 | da 700 a 799 | da 420 a 479 | da 420 a 479 | da 420 a 479 | SUFFICIENTE | 7 |
| da 2160 a 2519 | da 600 a 699 | da 360 a 419 | da 360 a 419 | da 360 a 419 | SCARSO | 6 |
| fino a 2159 | fino a 599 | fino a 359 | fino a 359 | fino a 359 | INCONSISTENTE | 0 |

La relazione fornisce inoltre un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare:

- se il Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e della customer satisfaction;
- il mantenimento degli stati di salute finanziaria e organizzativa e la produzione degli impatti attesi;
- l'erogazione degli strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo.