

---

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E

### ANTICORRUZIONE

#### SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2

#### PERFORMANCE

#### PIAO

#### TRIENNIO 2025-2027

---

##### 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. 67 del 27.06.2018 ha approvato il regolamento delle 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.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 134 del 28.12.2023 ha approvato il Regolamento sull'assetto dei Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, contenente la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incarichi sulle posizioni di elevata qualificazione, ai sensi degli artt. 16 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022.

E' in corso l'adeguamento delle vigenti disposizioni in materia di valutazione delle performance in attuazione del

CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 e del contratto collettivo integrativo parte normativa 2024-2026 prot. n. 6852 del 27.12.2024 e in applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.

Strumentali alla valutazione e misurazione della performance sono:

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

Il Piano 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 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 performance, prima di essere sottoposto alla Giunta Comunale per l'approvazione, viene validato dal Nucleo di Valutazione, che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.

### 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 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 2025/2027

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 Colobrarò definisce gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi 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 dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso. La gran parte degli obiettivi è stata assegnata nel corso del 2019, intervenendo il presente documento per determinarne la pesatura e la classificazione (strategico-operativo).

- **Performance organizzativa dei Servizi**

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio sono previsti i seguenti punteggi:

**Servizio personale:** max. 600 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (400 punti) e strategici (200 punti);

**Servizio Amministrativo:** max. 600 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (400 punti) e strategici (200 punti);

**Servizio Finanziario:** max. 600 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (400 punti) e strategici (200 punti);

**Servizio Tecnico:** max. 600 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi (400 punti) e strategici (200 punti);

**Servizio Polizia Locale:** 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 3.800 punti, di cui:

- Max. 800 punti per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente;
- Max. 1.000 punti per il raggiungimento degli obiettivi strategici dei servizi;
- Max. 2.000 punti per il raggiungimento degli obiettivi operativi dei servizi;

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 2025/2027

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 E DIVULGAZIONE DELLE INIZIATIVE "SOGLIO DI UNA NOTTE A ... QUEL PAESE" E DELL'ATTRATTIVITÀ NEI BORGHI STORICI DELLA BASILICATA - PROGETTO "COLOBRARO SOGLIO & MAGIA"	COMPLETA	200
	QUASI COMPLETA	150
	PARZIALE	100
	MINIMA	50
	NULLA	0
ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEL RUP E RELAZIONE DI QUANTO EFFETTIVAMENTE EFFETTUATO ANCHE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELL'INCENTIVO DI PROGETTAZIONE	COMPLETA	200
	QUASI COMPLETA	150
	PARZIALE	100
	MINIMA	50
	NULLA	0
PROGRAMMAZIONE E ATTIVAZIONE DEGLI INTERVENTI DI REALIZZAZIONE DI IMPIANTI DI TRATTAMENTO DELLA FRAZIONE ORGANICA PREVIA DIGESTIONE ANAEROBICA (A SECCO, UMIDO O A PROCESSO MISTO), CATTURA DEL BIOGAS E SUCCESSIVA ESTRAZIONE DEL METANO	COMPLETA	200
	QUASI COMPLETA	150
	PARZIALE	100
	MINIMA	50
	NULLA	0

OBIETTIVI STRATEGICI - SERVIZIO PERSONALE		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA PER LA RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, CON DOTAZIONE DEI NECESSARI ATTI STRUMENTALI REGOLAMENTARI E ORGANIZZATIVI	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0
PROGRAMMAZIONE E ATTIVAZIONE DELLE MISURE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0

<b>OBIETTIVI STRATEGICI - SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b>		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA PER L'ATTUAZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0
PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, PROMOZIONE, ORGANIZZAZIONE E DIVULGAZIONE DELLE INIZIATIVE PROMOZIONALI DEL TERRITORIO	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0

<b>OBIETTIVI STRATEGICI - SERVIZIO FINANZIARIO</b>		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
ACCERTAMENTO STRAORDINARIO EVASIONE FISCALE LOCALE (IMU – TARI – TASI, ECC.)	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0
POTENZIAMENTO DELLA PROGETTUALITA' E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELL'AMMINISTRAZIONE	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0

<b>OBIETTIVI STRATEGICI - SERVIZIO TECNICO</b>		
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
POTENZIAMENTO DELLA PROGETTUALITA' E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELL'AMMINISTRAZIONE CON ATTIVAZIONE DI INIZIATIVE A VALERE SUL PNRR, A VALERE SUL PNC E DELLE ATTRATTIVITÀ NEI BORGHI STORICI DELLA BASILICATA - PROGETTO "COLOBRARO SOGNO & MAGIA"	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0
PROGRAMMAZIONE E ATTIVAZIONE DEGLI INTERVENTI DI REALIZZAZIONE DI IMPIANTI DI TRATTAMENTO DELLA FRAZIONE ORGANICA PREVIA DIGESTIONE ANAEROBICA (A SECCO, UMIDO O A PROCESSO MISTO), CATTURA DEL BIOGAS E SUCCESSIVA ESTRAZIONE DEL METANO	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0

<b>OBIETTIVI STRATEGICI - SERVIZIO POLIZIA LOCALE</b>		
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 "SOGNO DI UNA NOTTE A ... QUEL PAESE" E SELEZIONI PUBBLICHE	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 2025/2027**

<b>OBIETTIVI OPERATIVI - SERVIZIO PERSONALE</b>			
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

<b>OBIETTIVI OPERATIVI - SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b>			
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	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 - SERVIZIO FINANZIARIO			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	PUNTEGGIO	INDICATORI
Programmazione economica e bilancio	1) Programmazione e rendicontazione	40	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati b) Predisposizione variazioni di bilancio c) Predisposizione DUP e note di aggiornamento c) Predisposizione rendiconto di gestione
	2) Attività amministrativa e gestione finanziaria	35	a) Predisposizione delibere e determine b) Pareri di regolarità tecnica e contabile c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria d) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi e) Gestione mutui ed assicurazioni f) Gestione economato
	3) tempestività dei pagamenti	20	a) emissione ordinativi di pagamento nei termini di legge e di contratto b) riduzione dei giorni di pagamento
Affari Generali e Segreteria	1) Attività di supporto agli organi politici	20	a) dematerializzazione delle procedure b) incremento dell'uso della firma digitale
	3) Collaborazione con il Segretario Comunale	10	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale b) attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori previste nel Piano Triennale della prevenzione della corruzione
Tributi	1) Gestione tributi comunali	40	a) Gestione dell'IMU b) Gestione della TARI c) Gestione della TASI c) Gestione dei tributi minori
	2) Rapporti con il pubblico	20	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini b) Sportello per i cittadini c) Predisposizione di modulistica
	3) Attività amministrativa	20	a) Aggiornamento regolamenti b) Aggiornamento banche dati c) Predisposizione delibere e determine
	4)attività di accertamento evasione	50	a) Rilevazione cespiti non dichiarati b) Rilevazione tributi non pagati c) Emissione avvisi di accertamento
Gestione del personale	2) Gestione Economica e Giuridico-Amministrativa del Personale	10	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
	3) Gestione convenzione segreteria	15	a) Gestione amministrativa b) Gestione economica c) Rapporti con comuni convenzionati
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
		20	a) incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria
		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	<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 - SERVIZIO TECNICO			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	PUNTEGGIO	INDICATORI
Lavori pubblici e manutenzione	1) Lavori pubblici	90	<p>a) Predisposizioni bandi per gare d'appalto</p> <p>b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni</p> <p>c) Stipula contratti di pertinenza</p> <p>d) redazione del documento di programmazione dlgs 50/2016 art. 31 comma 12</p> <p>e) redazione relazione dlgs 50/2016 art. 31 comma 12</p> <p>f) incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al MEPA</p>
	2) Manutenzione del patrimonio	40	<p>a) Manutenzione generale degli immobili comunali</p> <p>b) Interventi per la sicurezza</p> <p>c) Sopralluoghi vari</p>
	3) Attività amministrativa	20	<p>a) Predisposizione delibere e determine</p> <p>b) Pareri di regolarità tecnica</p> <p>c) Aggiornamento regolamenti</p> <p>d) Tempestività delle liquidazioni con riduzione dei tempi</p>
L) Urbanistica ed Edilizia	1) Attività Edilizie	20	<p>a) Gestione pratiche edilizie (Permessi, SCIA, ecc.), S.U.E.</p> <p>b) Lotta all'abusivismo edilizio</p> <p>c) Sopralluoghi e verifiche rispetto normativa edilizia ed urbanistica</p>
	2) Urbanistica	20	<p>a) Gestione dello strumento urbanistico generale</p> <p>b) Certificati destinazione urbanistica</p> <p>c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza</p>
	3) Attività amministrativa	10	<p>a) Ordinanze di competenza</p> <p>b) Pareri di regolarità tecnica</p> <p>c) Commissioni/Conferenze di Servizi</p>
M) Ambiente, territorio e Patrimonio	1) Tutela dell'ambiente e del Territorio	30	<p>a) Gestione dei vincoli ambientali;</p> <p>b) Controllo del territorio;</p> <p>c) Protezione civile</p>
	2) Gestione del Territorio	20	<p>a) Toponomastica</p> <p>b) Programmazione viabilità</p> <p>c) Servizio raccolta e trasporto rifiuti</p>
	3) Gestione del Patrimonio	20	<p>a) Gestione espropri</p> <p>b) gestione beni demaniali</p> <p>c) gestione del patrimonio disponibile e indisponibile</p>
	4) Attività amministrativa	10	<p>a) Predisposizione delibere e determine</p> <p>b) Pareri di regolarità tecnica</p> <p>c) Aggiornamento regolamenti</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>
	2) Rapporti con il pubblico	20	<p>a) incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria</p>
	3) Attività amministrativa	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	1) attività di implementazione e monitoraggio piano anticorruzione e attività	30	<p>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</p>

trasparenza	di implementazione del sistema pubblicitario dell'Ente		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 – SERVIZIO 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 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

### 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 dai singoli Servizi/Uffici, viene attribuito un giudizio sintetico in base a quanto riportato nella seguente tabella:

Punteggio performance organizzativa dell'Ente	Punteggio performance organizzativa Servizi	Giudizio sintetico sulla performance organizzativa dell'Ente/Settore	Punteggio
da 3.610 a 3.800	da 570 a 600	OTTIMO	10
da 3420 a 3.609	da 540 a 459	BUONO	9
da 3040 a 3419	da 480 a 549	DISCRETO	8
da 2660 a 3039	da 420 a 479	SUFFICIENTE	7
da 2280 a 2659	da 360 a 419	SCARSO	6
Fino a 1179	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.