

***PIANO DELLE PERFORMANCE***

***2022-2024***

***ANNO FINANZIARIO 2022***

Il presente documento è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, conformemente al nuovo regolamento delle performance

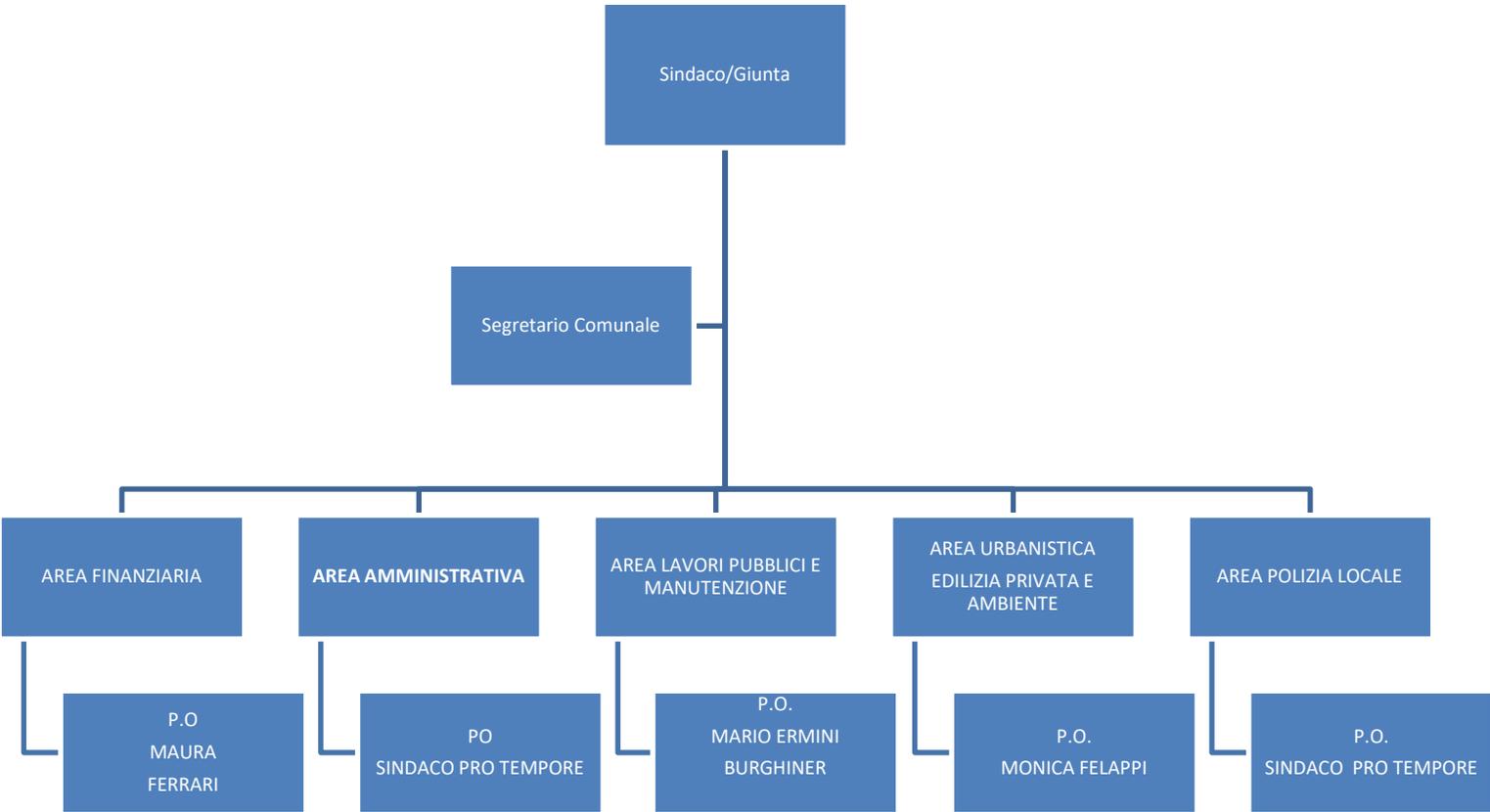
La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi, sono definiti su base triennale, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla rispettiva Giunta comunale, sentito il Segretario generale che a sua volta consulta i responsabili delle unità organizzative ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Essi si articolano in:
  - 1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
  - 2) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa;
- 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;

Sono stati altresì individuati degli indicatori di risultato, attraverso cui è possibile acquisire le informazioni da cui scaturiscono **valori veri** e risultati adeguati agli stessi obiettivi.

Il ricorso agli indicatori permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività in un determinato periodo temporale, che si prefiggono di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati - target - in corrispondenza di una determinata attività assegnata.

# ORGANIGRAMMA ENTE



**RISORSE UMANE**

AREA AMMINISTRATIVA

**RESPONSABILE**

**SINDACO PRO TEMPORE**

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**

**VIVIANA CASTALDI**

AREA FINANZIARIA

**RESPONSABILE AREA**

**MAURA FERRARI**

AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE

**RESPONSABILE AREA 6 H.**

**ARCH. MARIO ERMINI BURGHINER**

**OPERAIO**

**ALESSANDRO CALLIGARI**

AREA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA

**RESPONSABILE AREA P.T. 18 H**

**GEOM. MONICA FELAPPI**

AREA POLIZIA LOCALE

**RESPONSABILE AREA**

**SINDACO PRO TEMPORE**

**AGENTE DI POLIZIA LOCALE**

**MICHELE SINISCALCO**

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

DIMENSIONI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	INDICATORE	VALORE ATTESO	RISORSE UMANE COINVOLTE
B misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei piani e programmi	Verifica conflitto di interessi/inconferibilità	verifica dichiarazioni	Tutti gli uffici
F efficienza nell'impiego delle risorse	diminuzione utilizzo energia elettrica	Diminuzione consumi	Tutti gli uffici
	Diminuzione utilizzo carta	Diminuzione consumi	Tutti gli uffici
G qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	Livello percentuale rispetto tempi di procedimento	Riscontro entro 15 gg	Tutti gli uffici
	Risposta a reclami	Entro 7 gg	Tutti gli uffici
	Pagamenti commerciali	Entro 30 giorni	Tutti gli uffici

# OBIETTIVI DI PERFORMANCE SINGOLE AREE

## area AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
LEGALITA' E TRASPARENZA Garantire la legalità e la trasparenza	Garantire la pubblicazione dei dati sul portale dell'ente  Rendere più leggibili e fruibili le informazioni pubblicate sul sito Internet dell'ente ove migliorabili	Adempimenti connessi all'implementazione dei dati pubblicati sul sito Internet con riferimento agli obblighi sulla trasparenza e miglioramento dell'organizzazione dei documenti sul portale	Aumento del 50% delle pubblicazioni online e della chiarezza delle stesse rispetto all'anno precedente
SERVIZI SOCIALI garantire inclusione sociale	1)Attivazione e gestione completa buoni spesa + utenze domestiche per Covid-19 (3^ edizione)  2) Gestione domande bando sostegno abitazioni in locazione anno 2021 (istruttoria da inizio anno 2022) e procedimenti conseguenti in collaborazione con collega Agente di PM (per conto dell'UT)	Adempimenti connessi all'erogazione di contributi economici nazionali a favore delle fasce più deboli in tempo di Covid-19  Adempimenti connessi all'erogazione di contributi economici regionali a favore delle fasce più deboli	Erogazione di tutti i contributi dovuti.

<p>ISTRUZIONE Investire nell'istruzione come bene comune per lo sviluppo della comunità</p>	<p>Servizi extra-scolastici da utilizzare con strumenti digitali: modalità di adesione / pagamento servizi tramite App / web "Sportello OnLine" inseriti nel sito comunale (form) - Utilizzo di SPID-CIE-PAGOPA</p>	<p>Adempimenti connessi all'implementazione dei servizi extra scolastici e alla digitalizzazione dei servizi</p>	<p>Predisposizione istruzioni e supporto sulle modalità di utilizzo strumenti digitali da parte degli utenti dei servizi extra-scolastici comunali</p>
<p>AFFARI GENERALI riorganizzazione digitalizzazione</p>	<p>Attivazione SPID-CIE per iscrizione al servizio digitale "newsletter" del sito comunale</p>	<p>Adempimenti connessi all'utilizzo di strumenti di identificazione digitale per utilizzo servizio sito web comunale</p>	<p>Completa digitalizzazione dei servizi. Predisposizione istruzioni e supporto sulle modalità di utilizzo strumenti digitali per i cittadini</p>

## Area ECONOMICO - FINANZIARIA

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
<p>LEGALITA' E TRASPARENZA</p> <p>Garantire la legalità e la trasparenza</p>	<p>Garantire la pubblicazione dei dati sul portale dell'ente</p> <p>Rendere più leggibili e fruibili le informazioni pubblicate sul sito Internet dell'ente ove migliorabili</p>	<p>Adempimenti connessi all'implementazione dei dati pubblicati sul sito Internet con riferimento agli obblighi sulla trasparenza e miglioramento dell'organizzazione dei documenti sul portale</p>	<p>Aumento del 50% delle pubblicazioni online e della chiarezza delle stesse rispetto all'anno precedente</p>
<p>EFFICIENTAMENTO FUNZIONALITÀ ENTE</p>	<p>Rispetto dell'equilibrio di bilancio e recupero dell'evasione</p>	<p>Adempimenti connessi al recupero dell'evasione fiscale e al costante monitoraggio del rispetto degli equilibri di bilancio</p>	<p>Verifica mensile degli equilibri di bilancio .</p> <p>Emissione accertamenti e ingiunzioni</p>
<p>DIGITALIZZAZIONE</p>	<p>Implementazione dell'invio delle tasse e ruoli alla popolazione (elaborazione IMU gratuita) via email</p>	<p>Adempimenti connessi all'invio tramite strumenti telematici delle tasse e dei ruoli alla popolazione</p>	<p>Aumento del 50% rispetto all'anno precedente</p>

## area URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
<p>LEGALITA' E TRASPARENZA</p> <p>Garantire la legalità e la trasparenza</p>	<p>Recupero dell'arretrato</p>	<p>Adempimenti connessi alla regolare tenuta delle pratiche relative all'ufficio tecnico con particolare riferimento alla fase istruttoria e agli accertamenti d'ufficio</p>	<p>Istruire tutte le istruttorie delle pratiche anno 2022 non ancora svolte</p> <p>Procedere con eventuali accertamenti d'ufficio.</p>
<p>GESTIONE DEL TERRITORIO</p> <p>Rigenerare l'assetto urbano del territorio</p>	<p>Modifiche del Piano Regolatore generale</p>	<p>Adempimenti finalizzati a verificare lo status del Piano regolatore generale, analisi delle criticità e procedimento per apportare eventuali modifiche necessarie</p>	<p>Valutazione del PRG.</p> <p>Completamento iter per variante definitiva piano regolare.</p> <p>Predisposizione atti.</p>

DIGITALIZZAZIONE	Digitalizzazione e semplificazione delle pratiche edilizie	Adempimenti volti alla digitalizzazione nella gestione delle pratiche edilizie. Interventi volti alla semplificazione della procedura nei confronti dei cittadini.	Pubblicazione online dei registri delle pratiche edilizie. Certificati di destinazione urbanistica tramite applicativo informatico. Agevolazione verso terzi delle pratiche depositate agli atti. Invio digitale dei cdu
------------------	--	--	---

## area LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
LEGALITA' E TRASPARENZA Garantire la legalità e la trasparenza	Effettuare gli affidamenti dei lavori e manutenzioni secondo le procedure previste dal D.Lgs 50/16 e s.m. e i.	Pubblicazione delle determine di affidamento/aggiudicazione	Rispetto delle tempistiche e generale riduzione dei tempi necessari alla pubblicazione del 50%
GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Manutenzione dei beni	Adempimenti necessari a verificare lo stato manutentivo degli immobili, delle proprietà e delle strade anche su segnalazioni	Valutare gli interventi da effettuare, quantificarli ed effettuare le procedure di affidamento esterno a ditte o dando indicazioni all'operaio comunale.

DIGITALIZZAZIONE	Riorganizzazione dell'ufficio e innovazione digitale	Richiedere in formato dwg editabili gli atti tecnici progettuali delle opere pubbliche di nuova formazione	Archiviare nel server i files digitalizzati, anche mediante la formazione di cartelle nel programma Olimpo di Siscom
GESTIONE DEL TERRITORIO definizione opere pubbliche	Programmazione triennale delle opere pubbliche	Prendere atto delle richieste degli Amministratori relativamente al programma triennale delle OO.PP con importo superiore a € 100.000,00 ed annuale opere con importi inferiori a € 100.000,00	Formazione del programma triennale delle OO.PP su piattaforma e redazione del programma annuale delle opere con importi inferiori a € 100.000,00

## area POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
GESTIONE DEL TERRITORIO	Sicurezza e vigilanza	Adempimenti connessi alla verifica della sicurezza nel territorio del Comune, con riferimento all'attività di controllo della velocità tramite autovelox	Emissione dei verbali con relative sanzioni. Riduzione del 50% del tempo di redazione dei verbali e del tempo di notifica.
GESTIONE DELLE NOTIFICHE	Attività di notificazione. Digitalizzazione e semplificazione.	Adempimenti connessi all'attività di Messo comunale	Aumento del numero di notifiche effettuate e riduzione del 50% del tempo necessario. Aumento dell'uso del digitale.

## SEGRETARIO COMUNALE

Compiti segretario ex art 97 tuel	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE
compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa	Supporto funzionalità Ente	Supporto area affari generali
sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività	Verifica corretta applicazione della normativa in materia di reclutamento di personale e sovrintende alle assunzioni	Attivazione e verifica di tutte le scelte in ambito di fabbisogno di personale definite dalla giunta comunale
esercita ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco o dai regolamenti	Attività collegati con nomina RPCT, gestione del personale	Puntuale assolvimento nei termini di legge degli adempimenti assegnati alle funzioni assegnate: RPCT, ufficio procedimenti disciplinari, gestione personale confronto con i sindacati