

COMUNE DI SANTA SOFIA D'EPIRO
Provincia di Cosenza

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 54
del 30/06/2022

COPIA

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024 E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

L'anno **2022** addì **30** del mese di **GIUGNO** alle ore 14,30 nella Sala delle adunanze del Comune suddetto si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei sigg.ri:

N.	Cognome, nome e qualifica	Presente	Assente	N. totale Pres.
1	SISCA DANIELE Atanasio - Sindaco -	SI		
2	SANSEVERINO FRANCESCO - Vice Sindaco -	SI		
3	SICA ROSSELLA - Assessore -	SI		

Assiste il Segretario Comunale la **Dott.ssa Algieri Santa Rosaria**, essendo legale il numero dei presenti, assume la presidenza l'Avv. **Sisca Daniele Atanasio**, nella qualità di Sindaco, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il D.lgs. 27/10/2009 n.150, di attuazione della l. n. 15 del 04/03/2009 in materia di ottimizzazione delle produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in base all'art. 10, comma 1, lett. A) impone alle Amministrazioni di individuare e attuare le proprietà politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con il contenuto del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano delle Performance";

Dato atto che il "Piano della Performance" è un documento di programmazione, la cui finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini;

Visto il Piano redatto in conformità ai principi contenuti negli artt. 4 e 5 del D.Lgs n. 150/200, il quale è coerente con le fasi del ciclo di gestione delle performance e con il relativo monitoraggio in corso d'anno che consentirà di valutare le performance, allegato al presente atto parte integrante e sostanziale;

Esaminate le linee guida che l'Amministrazione intende perseguire e gli obiettivi che intende raggiungere con la collaborazione dei Responsabili di posizioni organizzative, derivanti da programma di Governo individuati nella Relazione Previsionale:

- Mantenimento e miglioramento della gestione dei servizi;
- Garantire la trasparenza nell'azione amministrativa, valorizzando il rapporto con i cittadini e l'Amministrazione Comunale ed attuando una comunicazione visibile, chiara, semplice ed accessibile attraverso il sito Internet ufficiale;
- Sviluppo di strumenti per migliorare il controllo sull'andamento economico finanziario del Comune di Santa Sofia d'Epiro;
- Governo del territorio promuovendo lo sviluppo sostenibile della attività pubbliche e private presenti sul territorio utilizzando risorse ambientali e territoriali;
- Mantenere in buona efficienza gli impianti pubblici, infrastrutture e garantire un accettabile livello di sicurezza;
- Promuovere il benessere delle persone tese a rafforzare la coesione sociale e il raggiungimento degli obiettivi strategici annuali di struttura; derivante dalla gestione ordinaria dei vari servizi, come da schede allegato al piano;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Acquisito il parere tecnico;

Con votazione unanime

DELIBERA

Di approvare il Piano della Performance 2022-2024 e il Piano degli Obiettivi 2022 allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Di dichiarare, previa votazione unanime espressa in forma palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

PARERE SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

(Art.49 D.Lgs n.267/2000)

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI
2022/2024

Si esprime parere favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
F.to Avv. Daniele Atanasio SISCA



Data 30/06/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Francesca BAFFA

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. ssa Santa Rosaria ALGIERI

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. ssa Santa Rosaria ALGIERI

IL SINDACO
f.to Avv. Daniele Atanasio SISCA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo del Comune per 15 giorni consecutivi, con decorrenza

Dal 14.07.2022

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

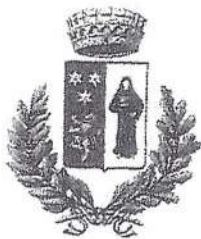
Divenuta esecutiva in data

- In quanto dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi degli art. 124 e 134 comma 4, del D.Lgs n. 267/2000

Data _____



IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Santa Rosaria ALGIERI



COMUNE DI SANTA SOFIA D'EPIRO
(Provincia di Cosenza)

PIANO DELLA PERFORMANCE (PDP) triennio 2022-2024

PIANO DEGLI OBIETTIVI (PDO) anno 2022

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale, n. 54 del 30.06 2022

Introduzione

Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi è un documento di programmazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale, con aggiornamento annuale, in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il presente documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'Ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'Ente si è dato.

Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi.

Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa alla descrizione del Comune e della sua struttura organizzativa. Segue una seconda parte relativa agli indirizzi strategici e operativi di gestione dell'Amministrazione con annessi gli indicatori per la misurazione e la valutazione.

Parte I - Il Comune

1. Identità

Il Comune di Santa Sofia d'Epiro è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

2. Funzione istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

3. La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che

orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano dettagliato degli Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei settori.

4. La Struttura organizzativa

La Struttura organizzativa delinea l'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali. L'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

Al vertice della Struttura organizzativa si colloca il Segretario Comunale, il cui ruolo e le cui funzioni sono disciplinate dall'art. 97 del D. L.gs n. 267/2000 e da altre disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Ai Responsabili dei Settori, titolari delle posizioni organizzative, spetta la responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dei settori in cui è articolata la struttura.

Gli uffici e servizi assegnati a ciascun Settore, sono di seguito riassunti:

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	SETTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE TECNICO MANUTENTIVO- Urbanistica- Ambiente
RESPONSABILE Dott.ssa Francesca Baffa	RESPONSABILE Avv. Daniele Atenasio Sisca	RESPONSABILE Geom. Giuseppe Luzeo
Servizio Programmazione Economico Finanziario	Servizio Segreteria e AA.GG.- Servizi socio-culturali	Servizio programmazione e gestione opere pubbliche
Servizio Economato	Servizio demografi ed elettorali	Servizio edilizia/urbanistico /cimiteriali
Servizio personale (contabilità e posizione giuridica del personale);	Servizio protocollo, pubblicazione, rotifiche e archivio	Servizio manutenzioni strutture comunali e reti -Servizi di igiene ed ambientali
Servizio Tributi	Servizio personale (direzione e amministrazione del personale);	Commercio, attività produttive, SUAP
	Servizio sanità, socio- assistenziale e pubblica istruzione infanzia e minori Assistenza e servizi alla persona, Servizi per la terza età e categorie disagiate	Servizio igiene ambientale
	Servizio turismo, cultura, spettacolo e sport	
	Servizio polizia municipale	

V

Parte II - Indirizzi strategici e indirizzi operativi di gestione

1. Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

1.1 Con il presente piano si individuano gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di gestione dell'Ente, definendo, in riferimento agli obiettivi individuati, gli indicatori per la misurazione e valutazione dell'attività dell'Amministrazione, dei titolari di P.O. e dei dipendenti.

Il Piano intende:

- a) migliorare le azioni già avviate inerenti la gestione della performance e della trasparenza dell'Ente;
- b) incentivare una progressiva integrazione tra i sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione (DUP, PEG, Bilancio);
- c) integrare sistemi di performance e sistemi di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Si ritiene di articolare il Piano in tre fasi:

- la fase uno con individuazione degli obiettivi correlati a quanto indicato nei punti a), b) e c);
- la fase due di realizzazione delle attività e degli obiettivi assegnati;
- la fase tre di consuntivo (relazione sulla performance);

1.2 Processo e tempistica

Il processo si sviluppa nelle seguenti fasi:

FASE	ATTIVITÀ	TEMPI
1	Adozione del presente documento "Piano performance", contenente gli obiettivi trasversali di: <ul style="list-style-type: none"> - rispetto regolarità amministrativa; - rispetto dei tempi medi di pagamento; - rispetto degli obblighi di trasparenza; - grado di soddisfazione dei cittadini/utenti; - obiettivi annuali collegati alle risorse assegnate dal bilancio. 	Entro il mese di gennaio, se il bilancio di previsione è approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente, e in ogni caso, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in coerenza con l'adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno, del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024
2	I responsabili dei settori traducono gli obiettivi loro assegnati in obiettivi per gli altri dipendenti al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.	Entro il mese successivo
3	Redazione della relazione annuale sulla performance	Con delibera di giunta comunale entro il 30 giugno di ogni anno

1.3 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente il sistema di gestione della performance e la sua integrazione con i sistemi citati (pianificazione e programmazione, prevenzione corruzione), nonché con altri sistemi quali la gestione della qualità, sviluppo della customer satisfaction e del benessere organizzativo.

2. Obiettivi trasversali

2.1 Prevenzione della corruzione

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano triennale della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso.

Si darà attuazione secondo tempistica e modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

2.2 Attuazione della trasparenza

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al proprio ruolo in materia, con il responsabile della trasparenza per l'attuazione del programma triennale della trasparenza e dell'integrità, in particolare in ordine all'adempimento relativo agli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs n. 33/2013.

Si darà attuazione secondo tempistica e modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

2.3 Attuazione del sistema dei controlli

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il relativo Regolamento.

3. Obiettivi strategici e specifici annuali

Con il termine **obiettivo** si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione;

Con il termine **obiettivo gestionale annuale** si intende un insieme di azioni legate all'attività ordinaria, che portano a risultati misurabili di carattere permanente, espressione di variabili influenzabili dal Responsabile;

Con il termine obiettivo gestionale **strategico** si intende un insieme di azioni direttamente derivate dagli indirizzi di governo dell'ente.

Gli obiettivi assegnati, programmati su base triennale ma di durata annuale sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Di seguito gli obiettivi, suddivisi per Settore, indicanti gli obiettivi gestionali strategici di Ente e gli obiettivi gestionali specifici annuali assegnati ai diversi Responsabili di Settore con il fine univoco del miglioramento dei servizi al cittadino e del rispetto degli obiettivi generali di Governo dell'Amministrazione:

V

3.1 Settore Amministrativo

OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE		
Obiettivi da conseguire nel 2022	Obiettivi da conseguire nel 2023	Obiettivi da conseguire nel 2024
Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa	Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa	Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa
Corsi di formazione su argomenti inerenti: Trasparenza, anticorruzione, appalti.	Corsi di formazione su argomenti inerenti: Trasparenza, anticorruzione, appalti.	Corsi di formazione su argomenti inerenti: Trasparenza, anticorruzione, appalti.
Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"	Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"	Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"
Indagini di Customer Satisfaction per la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini/utenti dimostrato alle attività e ai servizi erogati	Indagini di Customer Satisfaction per la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini/utenti dimostrato alle attività e ai servizi erogati	Indagini di Customer Satisfaction per la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini/utenti dimostrato alle attività e ai servizi erogati
OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI ASSEGNATI		
Obiettivi da conseguire nel 2022	Obiettivi da conseguire nel 2023	Obiettivi da conseguire nel 2024
Proposta aggiornamento Piano anticorruzione.	Proposta di revisione/aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance entro il 15 di dicembre di ogni anno	Proposta di revisione/aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance entro il 15 di dicembre di ogni anno
Aggiornamento piano delle azioni positive.	Catalogazione e gestione delle pratiche legali con report annuali del contenzioso in atto.	Catalogazione e gestione delle pratiche legali con report annuali del contenzioso in atto.
Rendicontazione contributi assegnati all'Ente concessi nell'anno 2021.	Abbattimento del costo inerente l'acquisto di beni e materie prime di almeno il 5%	Abbattimento del costo inerente l'acquisto di beni e materie prime di almeno il 5%

Indicatore di valutazione e misurazione "Settore Amministrativo"

N	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO ANNUALE	INDICATORE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	PESO TEORICO
1	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa	Risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato dal Segretario Comunale, a seguito di attività di verifica, sugli atti adottati dal Responsabile di Settore	10
2	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Corsi di formazione su argomenti inerenti: Trasparenza, anticorruzione, appalti.	Documentare di avere seguito almeno due corsi inerenti gli argomenti su trasparenza, anticorruzione, appalti entro il 31/12/2022	10
3	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"	Scadenza degli adempimenti fissati nell'allegato 2 del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, triennio 2020-2022	10
4	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Indagini di Customer Satisfaction per la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini/utenti dimostrato alle attività e ai servizi erogati	Aver svolto indagine di customer satisfaction per come indicato nel sistema di valutazione e misurazione della performance, comunque non inferiore a 5 questionari.	10
5	Obiettivo specifico annuale Proposta aggiornamento Piano anticorruzione	Entro fine Aprile 2022	10
6	Obiettivo specifico annuale Aggiornamento piano delle azioni positive.	Entro Maggio 2022	10
7	Obiettivo specifico annuale Rendicontazione contributi assegnati all'Ente concessi nell'anno 2021	Entro il 31/12/2022	10
	TOTALE		70

OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE		
Obiettivi da conseguire nel 2022	Obiettivi da conseguire nel 2023	Obiettivi da conseguire nel 2024
Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa	Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa	Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa
Corsi di formazione su argomenti inerenti: Trasparenza, anticorruzione, appalti.	Corsi di formazione su argomenti inerenti: Trasparenza, anticorruzione, appalti.	Corsi di formazione su argomenti inerenti: Trasparenza, anticorruzione, appalti.
Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"	Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"	Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"
Indagini di Customer Satisfaction per la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini/utenti dimostrato alle attività e ai servizi erogati	Indagini di Customer Satisfaction per la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini/utenti dimostrato alle attività e ai servizi erogati	Indagini di Customer Satisfaction per la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini/utenti dimostrato alle attività e ai servizi erogati
OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI ASSEGNATI		
Obiettivi da conseguire nel 2022	Obiettivi da conseguire nel 2023	Obiettivi da conseguire nel 2024
Approvazione definitiva ed esecutiva per la realizzazione della rete fognaria ed impianto di depurazione.	Manutenzione efficientamento energetico pubblica illuminazione	Manutenzione delle area Verde pubblico e del patrimonio, per consentirne un migliore e sicuro utilizzo ai cittadini
Avvio procedura per acquisizioni pareri per approvazione definitive ed esecutiva lavori relative al dissesto idrogeologico- Loc. Sheshu- e Centro storico.	Manutenzione delle area Verde pubblico e del patrimonio, per consentirne un migliore e sicuro utilizzo ai cittadini.	Verifica e dettaglio dell'eventuale morosità del canone (mensilità e relativi importi) riferito alla locazione di immobili comunali, e nel caso di morosità se è stato richiesto bonariamente e/o tramite legali il pagamento.
Avvio progettazione per richiesta finanziamenti con PNRR.	Attuazione progetti finanziati con PNRR.	Attuazione progetti finanziati con PNRR.

Indicatore di valutazione e misurazione "Settore Tecnico Manutentivo"

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO ANNUALE	INDICATORE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	PESO TEORICO
E 1	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa	Risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato dal Segretario Comunale, a seguito di attività di verifica, sugli atti adottati dal Responsabile di Settore	10
2	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Corsi di formazione su argomenti inerenti: Trasparenza, anticorruzione, appalti.	Documentare di avere seguito almeno due corsi inerenti gli argomenti su trasparenza, anticorruzione, appalti entro il 31/12/2022	10
3	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"	Scadenza degli adempimenti fissati nell'allegato 2 del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, triennio 2020-2022	10
4	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Indagini di Customer Satisfaction per la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini/utenti dimostrato alle attività e ai servizi erogati	Aver svolto indagine di customer satisfaction per come indicato del sistema di valutazione e misurazione delle performance, comunque non inferiori a 5 questionari.	10
5	Obiettivo specifico annuale Approvazione definitiva ed esecutiva per la realizzazione della rete fognaria ed impianto di depurazione.	Rendicontazione entro il 31/12/2022	10
6	Obiettivo specifico annuale Avvio procedura per acquisizioni pareri per approvazione definitive ed esecutiva lavori relative al dissesto idrogeologico- Loc. Sheshu- e Centro storico.	Rendicontazione entro il 31/12/2022	10
7	Obiettivo specifico annuale Avvio progettazione per richiesta finanziamenti con PNRR.	Rendicontazione entro il 31/12/2022	10
Totale			70

3.3 Settore Economico Finanziario

OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE		
Obiettivi da conseguire nel 2022	Obiettivi da conseguire nel 2023	Obiettivi da conseguire nel 2024
Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa	Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa	Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa
Corsi di formazione su argomenti inerenti: Trasparenza, anticorruzione, appalti.	Corsi di formazione su argomenti inerenti: Trasparenza, anticorruzione, appalti.	Corsi di formazione su argomenti inerenti: Trasparenza, anticorruzione, appalti.
Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"	Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"	Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"
Indagini di Customer Satisfaction per la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini/utenti dimostrato alle attività e ai servizi erogati	Indagini di Customer Satisfaction per la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini/utenti dimostrato alle attività e ai servizi erogati	Indagini di Customer Satisfaction per la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini/utenti dimostrato alle attività e ai servizi erogati
OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI ASSEGNATI		
Obiettivi da conseguire nel 2022	Obiettivi da conseguire nel 2023	Obiettivi da conseguire nel 2024
Minore ricorso all'anticipazione di tesoreria.	Regolamento comunale per la disciplina dell'orario di lavoro	Minore ricorso all'anticipazione di tesoreria
Rispetto dei tempi di approvazione dei documenti contabili	Rispetto dei tempi di approvazione dei documenti contabili	Formazione del personale appartenente al settore attraverso almeno n. 3 giornate dedicate preventivamente comunicate agli amministratori e redazione verbale.
Formazione del personale appartenente al settore attraverso almeno n. 3 giornate dedicate preventivamente comunicate agli amministratori e redazione verbale.	Aggiornamento delle risorse da destinare alla nuove assunzioni	Aggiornamento delle risorse da destinare alla nuove assunzioni

Indicatore di valutazione e misurazione "Settore Economico Finanziario"

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO ANNUALE	INDICATORE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	PESO TEORICO
1	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa	Risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato dal Segretario Comunale, a seguito di attività di verifica, sugli atti adottati dal Responsabile di Settore	10
2	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Corsi di formazione su argomenti inerenti: Trasparenza, anticorruzione, appalti.	Corsi di formazione su argomenti inerenti: Trasparenza, anticorruzione, appalti.	10
3	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"	Scadenza degli adempimenti fissati nell'allegato 2 del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, triennio 2020-2022	10
4	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Indagini di Customer Satisfaction per la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini/utenti dimostrato alle attività e ai servizi erogati	Aver svolto indagine di customer satisfaction per come indicato del sistema di valutazione e misurazione della performance, cmq non inferiore a 5 questionari.	10
5	Obiettivo specifico annuale Minore ricorso all'anticipazione di tesoreria.	Riduzione di almeno il 20% rispetto all'anno precedente	10
6	Obiettivo specifico annuale Rispetto dei tempi di approvazione dei documenti contabili	Rendicontazione entro fine anno	10
7	Obiettivo specifico annuale Formazione del personale appartenente al settore tributi attraverso almeno n. 3 giornate dedicate preventivamente comunicate agli amministratori e redazione verbale.	Rendicontazione entro fine anno.	10
TOTALE			70