



COMUNE DI COLLIANO

Provincia di Salerno

PIANO DELLA PERFORMANCE

Anno 2022

Approvato con delibera di Giunta n. 106 del 27.10.2022

1.1 Introduzione

Il Piano della Performance trova fondamento normativo nell'art.169, comma 3 bis, del D.Lgs.n.267/2000 e nel D.Lgs.n.150/2009, come da ultimo modificato dal D.Lgs.n.74/2017.

La previsione di un siffatto strumento risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo si pone come strumento di lavoro per l'intera struttura organizzativa e come documento base per attuare un confronto tra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente si è raggiunto, il tutto mediante un idoneo sistema di indicatori.

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, della organizzazione delle risorse umane e strumentali. All'interno del sistema performance si è soliti distinguere tra la performance organizzativa che esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente e la performance individuale che guarda al contributo reso dai singoli in relazione al risultato.

Dunque, il Piano della performance si sostanzia in un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, in cui vengono individuati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e in cui si definiscono, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti. Nel processo d'individuazione degli obiettivi si considerano gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità, che è necessario valorizzare anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

La definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione adottati dall'Ente:

- Le linee programmatiche di mandato, approvate dal Consiglio Comunale, che delineano i programmi e progetti contenuti del programma dell'amministrazione in un orizzonte temporale quinquennale;
- Il documento unico di programmazione, approvato annualmente, che individua, con un orizzonte temporale triennale, i programmi e progetti dell'amministrazione;
- Il bilancio di previsione, triennale ed approvato annualmente;
- Il programma triennale dei lavori pubblici;

- Il piano della performance;
- Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Il piano triennale delle azioni positive.

Il Piano delle Performance è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune, che fornisce dati essenziali circa l'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue, poi, una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi. Il 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 ed il Referto del controllo di Gestione, 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 ed 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.

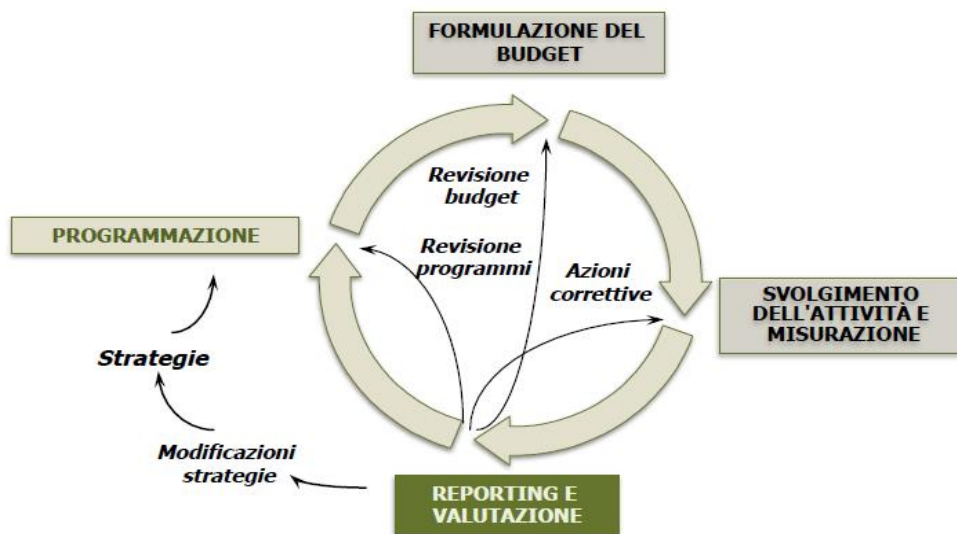
Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici. Il Piano della performance del Comune di Colliano individua, pertanto, come innanzi esposto: gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nel 2022/2024, gli obiettivi operativi assegnati al segretario comunale, gli obiettivi operativi assegnati al personale Responsabile di Settore. I relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta, sono contenuti nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato con D.G.C. n. 36 del 20 maggio 2019, confermato per l'anno 2022 con deliberazione di G.C. n. 104 del 24 ottobre 2022 e pubblicato in Amministrazione Trasparente, sottosezione Performance.

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;*
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.*

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

Il ciclo della performance: l'ambito del controllo di gestione



Fonte: Anthony , Young 1992



L' "albero delle performance", schematizzato graficamente è il seguente

Performance generale dell'ente	Linee programmatiche di mandato Documento Unico di programmazione Bilancio Programma annuale dei lavori pubblici e l'elenco annuale	SETTORE STRATEGICO
Performance organizzativa	Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	SETTORE GESTIONALE
Performance operativa-individuale	Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze professionali	SETTORE GESTIONALE

1.2 Processo seguito per la predisposizione del Piano

L'Amministrazione si è insediata a giugno 2022 dopo aver vinto le elezioni sulla base di un programma elettorale tradotto nelle linee programmatiche di mandato contenenti una serie di linee strategiche che verranno qui descritte nelle prossime pagine.

Con deliberazioni di:

- C.C. n. 25 del 22-08-2022 sono state presentate le LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2022/2027;
- G.C. n. 101 del 20.10.2022 è stato approvato il PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE in tema di pari opportunità per il triennio 2022/2024;
- C.C. n. 32 del 03.10.2022 è stato approvato il D.U.P.S. 2022/2024
- C.C. n. 34 del 03.10.2022 è stato approvato il BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024;
- G.C. n. 82 del 30-08-2022 è stato confermato per l'anno 2022 il PTPCT per il triennio 2021/2023 già approvato con delibera di G.C. n. 30 del 30.03.2021;
- C.C. n. 26 del 22-08-2022 è stato approvato il PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI E L'ELENCO ANNUALE, quale strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;

Successivamente la Giunta e il Segretario Comunale hanno declinato gli scenari strategici e operativi definiti nei suddetti documenti in obiettivi assegnati alle strutture e ai responsabili di settore.

Tale operazione è frutto di un dialogo tra il vertice e i responsabili di settore, i quali hanno avanzato tempestivamente le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei responsabili dei settori sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- correlati alle risorse disponibili.

L'attività che i Responsabili delle aree potranno in essere sarà volta a tradurre gli obiettivi assegnati in obiettivi per ogni singolo collaboratore. Sarà, quindi, necessario comunicare adeguatamente a ciascun dipendente gli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità. Nel corso dell'anno ogni responsabile può presentare al Nucleo di Valutazione una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza evidenziando le problematiche incontrate e il Nucleo di Valutazione relaziona alla Giunta sullo stato d'avanzamento del Ciclo della performance.

Il Nucleo di Valutazione avrà, poi, il compito di elaborare la Relazione sulla performance, che dovrà essere trasmessa, non oltre il 30 marzo, unitamente alla Relazione conclusiva sulla performance che sarà approvata in Giunta.

1.3 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto, nel corso del 2022-2024 saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

2. IDENTITÀ

2.1 L'ente

Il Comune di Colliano è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Colliano vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

2.2 Il Contesto esterno

Il Comune di Colliano è localizzato nell'alta Valle del Sele sull'Appennino lucano ad un'altitudine di 630 metri sul livello del mare. Il suo territorio si estende su una superficie di 55 chilometri quadrati e dista circa 65 Km da Salerno, di cui è provincia. Confina con i Comuni di Buccino, Contursi Terme, Laviano, Oliveto Citra, Valva, Palomonte, San Gregorio Magno e Muro Lucano (quest'ultimo in provincia di Potenza, Basilicata). Il Comune di Colliano è poco distante dallo

svincolo autostradale Contursi Terme-Postiglione sulla A3 Salerno-Reggio Calabria, strada che costituisce il punto di accesso preferenziale con una percorrenza di circa 9 km.

Il servizio di trasporto pubblico da e per Salerno è assicurato dalla SITA Sud S.p.A.

La popolazione residente al 31/12/2021 è di n. 3.477 abitanti.

Risultanze del territorio:

Superficie Km² 54

Risorse idriche: fiumi n. 2, laghi n. 0

Strade: autostrade Km 0,00; strade extraurbane Km 0,00; strade urbane Km 230,00; strade locali Km 35,00.

L'economia insediata nel territorio è prevalentemente agricola, sebbene siano in incremento le attività artigianali e quelle imprenditoriali legate alla produzione enogastronomica.

2.3 Il Contesto interno

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;

2.4 Risorse Umane utilizzate per la gestione dei servizi resi

L'organigramma del comune è concepito per Aree e servizi cui sono demandati "blocchi" omogenei di finalità da conseguire attraverso un dato numero di obiettivi gestionali. Perciò ciascuna area

strategica coincide, dal punto di vista gestionale, con le rispettive Aree che, dal punto di vista finanziario, hanno anche funzione di Centri di responsabilità. Tre sono le Aree che costituiscono la macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo del Comune di Colliano:

AREA I	FINANZIARIA
AREA II	AMMINISTRATIVA-VIGILANZA
AREA III	TECNICA

La responsabilità delle stesse è affidata ai titolari di Posizione Organizzativa, che rispondono in ordine alla gestione delle entrate e delle spese nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi, ed in particolare:

AREA I	Dott.ssa Rosa Salzano
AREA II	Dott.ssa Rosa Salzano
AREA III	Ing. Carmine Malpede

La Segreteria Comunale è affidata al Segretario Comunale Titolare della Segreteria del Comune di Colliano: Dott.ssa Margherita Cesaro.

Il personale dell'Ente attualmente in servizio consta di n. 55 dipendenti, a tempo indeterminato, oltre al segretario comunale.

Ridotto è il numero dei dipendenti rispetto ai servizi che l'ente eroga e alle attività istituzionali assicurate.

OBIETTIVI ANNO 2022

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., di cui almeno **due intersettoriali**, evidenziando tempi di esecuzione e peso.

Il **Piano della performance** deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA: Dott.ssa Rosa Salzano

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
MANTENIMENT O STANDARD ATTIVITÀ UFFICIO	<p>Garantire il rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica conciliando il più possibile l'utilizzo degli spazi di crescita consentiti dalle attuali regole con la necessità di creare le condizioni per la crescita della città</p> <p>Modalità esecutive:</p> <p>Per l'anno 2022 il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà provvedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di personale</i> ➤ <i>Garantire il rispetto degli equilibri di bilancio del Testo Unico enti Locali ed altri vincoli di finanza pubblica tra cui quelli del personale</i> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>1. Utilizzare le verifiche del revisore dei conti</p>	15%
MIGLIORAMEN TO DELLA CAPACITÀ DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE	<p>Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati con attività di bonifica continuativa.</p> <p>Modalità esecutive:</p> <p>Il recupero dell'evasione si concretizza nell'emissione di atti accertamento delle posizioni contributive risultanti irregolari. A tal fine l'ufficio dovrà provvedere agli accertamenti tributari secondo quanto dispone il comma 161 della Legge n.296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007). Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno</p>	15%

	<p>successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) numero dei contribuenti da controllare; 2) numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo. 	
<p>MAPPATURA PROCESSI IN ATTUAZIONE DEL PIAO</p> <p>(OBIETTIVO INTERSETTORI ALE)</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) <i>dare concreta attuazione della valutazione qualitativa dei processi mappati di competenza dell'Area, come da previsione della Sezione Rischi corruttivi del PIAO;</i> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).</p>	20%
<p>ATTUAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA</p> <p>(OBIETTIVO INTERSETTORI ALE)</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> b) <i>curare la concreta attuazione delle misure previste dal PIAO;</i> c) <i>aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</i> <p>In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente (art. 35 del d. lgs. 33/2013).</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	20%

<p>PRIVACY GDPR 679/2016</p>	<p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell'Area a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ adeguare la modulistica dell'Area al GDPR 679/2016 ed al D.Lgs 101/2018; ➤ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività di trattamento; ➤ predisporre la formazione del personale dipendente. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p><u>Indicatori risultato:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ avvenuto aggiornamento del registro dei trattamenti. ➤ inserimento delle attività nel registro (si/no) ➤ avvenuto adeguamento delle informative per gli interessi; ➤ avvenuta predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali; ➤ frequenza dei corsi di formazione dei corsi di formazione on line con conseguimento attestazione. 	<p>10%</p>
<p>CUSTOMER SATISFACTION</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</i> ➤ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p><i>Il sistema di rilevazione consentirà di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</i> ➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i> ➤ <i>inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</i> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	<p>10%</p>

<p style="text-align: center;">PERCORSO FORMATIVO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà partecipare ai corsi di formazione specifica per la transizione digitale nella pubblica amministrazione proposti dal <i>Responsabile della transizione digitale</i> al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formare i dipendenti impegnati nel processo di trasformazione digitale; - accrescere l'utilizzo dei servizi digitali; - accrescere l'adesione alle piattaforme abilitanti e alla gestione dei dati. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori risultato: verifica intermedia a luglio 2022 e verifica finale a dicembre 2022</p>	<p>10%</p>
--	---	-------------------

OBIETTIVI AREA TECNICA: Ing. Carmine Malpede

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %		
<p style="text-align: center;">PROGETTAZIONE O ESECUZIONE DI UN LAVORO PUBBLICO</p>	<p>L'Amministrazione Comunale nel 2022 intende dare avvio e portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio, a cui si rimanda, e per le quali si rende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi.</p>	<p>15%</p>		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 1422 887 1491">FASE (descrizione)</th> <th data-bbox="890 1422 1189 1491">TEMPISTICA</th> </tr> </thead> </table>		FASE (descrizione)	TEMPISTICA
	FASE (descrizione)		TEMPISTICA	
	<p>Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.</p>		<p>3 mesi</p>	
<p>Approvazione progetti ed appalto degli stessi</p>	<p>6 mesi</p>			
<p>Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali</p>	<p style="text-align: center;">Variabile (da parametrare all'importanza dell'intervento)</p>			

	<p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2022</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u> Verifica relazione finale da parte del Nucleo di valutazione</p>	
<p>EDILIZIA PRIVATA – CONDONI –</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Urbanistica ed edilizia privata: - Garantire lo smaltimento delle pratiche urbanistiche nei tempi previsti; - Continuare nell'azione di definizione delle pratiche di condono edilizio; - Razionalizzazione dei tempi di attesa di permessi a costruire, di autorizzazioni edilizie, DIA e di pratiche edilizie in genere, chiudendo istruttoria e riscontro agli interessati nei termini prescritti. - Intensificazione controlli e verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata, in collaborazione con gli organi di polizia. - Incremento utilizzo della posta elettronica certificata a fronte di una riduzione della carta e ad un maggiore utilizzo della posta elettronica certificata sia verso le altre pubbliche amministrazioni sia con i cittadini ed imprese. <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2022</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u> Verifica relazione finale da parte del Nucleo di valutazione</p>	<p>15%</p>
<p>GESTIONE DEL TERRITORIO</p> <p>GESTIONE DELL'AMBIENTE</p> <p>GESTIONE DEL PATRIMONIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al patrimonio; - Aggiornamento annuale della mappa relativa alle aree percorse dal fuoco; - Aggiornamento annuale delle mappe dei luoghi interessati dall'abbandono dei rifiuti; - Protezione civile: Coordinamento dei Servizio di Protezione civile; - Attuazione di misure volte al contrasto della crisi energetica in atto; - Attuazione di misure volte all'efficientamento energetico. <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2022</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u> Verifica relazione finale da</p>	<p>15%</p>

	parte del Nucleo di valutazione	
<p>MAPPATURA PROCESSI IN ATTUAZIONE DEL PIAO</p> <p>(OBIETTIVO INTERSETTORIALE)</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p><i>d) dare concreta attuazione della valutazione qualitativa dei processi mappati di competenza dell'Area, come da previsione della Sezione Rischi corruttivi del PIAO;</i></p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).</p>	10%
<p>GESTIONE SERVIZI ESTERNI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - VIABILITA': Manutenzione straordinaria delle strade comunali provvedendo alla riasfaltatura e contestuale realizzazione di tratti di marciapiedi. D'intesa con l'Amministrazione comunale verranno individuate le strade interessate dall'intervento. - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO: Efficientamento del servizio idrico integrato; - CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI: Monitoraggio della gestione del ciclo integrato dei rifiuti, ed implementazione degli standards qualitativi e quantitativi di gestione della raccolta differenziata. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori di risultato: Verifica relazione finale da parte del Nucleo di valutazione.</p>	15%
<p>ATTUAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA</p> <p>(OBIETTIVO INTERSETTORIALE)</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p><i>e) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PIAO;</i></p> <p><i>f) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</i></p> <p>In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far</p>	10%

	<p>pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente (art. 35 del d. lgs. 33/2013).</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
<p>PRIVACY GDPR 679/2016</p>	<p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell'Area a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ adeguare la modulistica dell'Area al GDPR 679/2016 ed al D.Lgs 101/2018; ➤ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività di trattamento; ➤ predisporre la formazione del personale dipendente. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ avvenuto aggiornamento del registro dei trattamenti. ➤ inserimento delle attività nel registro (si/no) ➤ avvenuto adeguamento delle informative per gli interessi; ➤ avvenuta predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali; ➤ frequenza dei corsi di formazione dei corsi di formazione on line con conseguimento attestazione. 	<p>10%</p>
<p>PERCORSO FORMATIVO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà partecipare ai corsi di formazione specifica per la transizione digitale nella pubblica amministrazione proposti dal <i>Responsabile della transizione digitale</i> al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formare i dipendenti impegnati nel processo di trasformazione digitale; - accrescere l'utilizzo dei servizi digitali; - accrescere l'adesione alle piattaforme abilitanti e alla gestione dei dati. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori risultato: verifica intermedia a luglio 2022 e verifica finale a dicembre 2022</p>	<p>10%</p>

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA-VIGILANZA: Dott.ssa Rosa Salzano

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p align="center">UNA AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ TRASPARENTE</p>	<p>Questo progetto si prefigge i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisione di tutti i regolamenti comunali (con definizione di un sistema di revisione completa almeno triennale); ➤ Riduzione adempimenti da parte dei cittadini; ➤ Piena trasparenza nel rispetto della normativa sulla privacy, di tutti i dati e gli elementi dell'azione amministrativa. (v. applicazione Regolamento U.E); ➤ Gestione puntuale di tutti gli elementi in entrata da parte dei cittadini (reclami, segnalazioni, ecc.). <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Indicatori risultato:</u> Verifica relazione finale da parte del nucleo di valutazione 	<p align="center">20%</p>
<p align="center">POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO FINALIZZATI ALLA SICUREZZA URBANA</p>	<p>Si propone di potenziare il servizio di controllo del territorio attraverso una costante presenza degli operatori di P.L., soprattutto nei periodi di più alto afflusso di persone, ottimizzando le risorse umane a disposizione, seppur nella consapevolezza che si versa in una condizione di sotto-dimensionamento del personale. Lo scopo è quello di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini garantendo una maggiore sicurezza stradale e il rispetto delle regole di convivenza civile.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> Verifica relazione finale da parte del responsabile dell'area.</p>	<p align="center">10%</p>
<p align="center">MAPPATURA PROCESSI IN ATTUAZIONE DEL PIAO (OBIETTIVO INTERSETTORIALE)</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p align="center"><i>g) dare concreta attuazione della valutazione qualitativa dei processi mappati di competenza dell'Area, come da previsione della Sezione Rischi corruttivi del PIAO;</i></p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).</p>	<p align="center">20%</p>

<p style="text-align: center;">ATTUAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA (OBIETTIVO INTERSETTORIALE)</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>h) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PIAO;</i> <i>i) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</i> <p>In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente (art. 35 del d. lgs. 33/2013).</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	<p>20%</p>
<p style="text-align: center;">PRIVACY GDPR 679/2016</p>	<p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell'Area a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ adeguare la modulistica dell'Area al GDPR 679/2016 ed al D.Lgs 101/2018; ➤ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività di trattamento; ➤ predisporre la formazione del personale dipendente. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p><u>Indicatori risultato:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avvenuto aggiornamento del Registro dei trattamenti. ➤ inserimento delle attività nel registro (SI/NO) ➤ Avvenuto adeguamento delle informative per gli interessi; ➤ avvenuta predisposizione delle nomine per 	<p>10%</p>

	<p>gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ frequenza dei corsi di formazione dei corsi di formazione on line con conseguimento attestazione. 	
CUSTOMER SATISFACTION	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</i> ➤ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p><i>Il sistema di rilevazione consentirà di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</i> ➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i> ➤ <i>inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</i> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	10%
PERCORSO FORMATIVO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà partecipare ai corsi di formazione specifica per la transizione digitale nella pubblica amministrazione proposti dal <i>Responsabile della transizione digitale</i> al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formare i dipendenti impegnati nel processo di 	10%

	trasformazione digitale; - accrescere l'utilizzo dei servizi digitali; - accrescere l'adesione alle piattaforme abilitanti e alla gestione dei dati. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022 <u>Indicatori risultato:</u> verifica intermedia a luglio 2022 e verifica finale a dicembre 2022	
--	--	--

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE: Dott.ssa Margherita Cesaro

COMPITI DI COLLABORAZIONE E ASSISTENZA GIURIDICO- AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI DELL'ENTE	Esaminare con interazione gli atti prodotti dagli organi dell'Ente. Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo e i soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022 <u>Indicatori di risultato:</u> Collaborazione nella risoluzione dei problemi. Supporto alla redazione di atti amministrativi e nel fornire chiarimenti su testi normativi di recente introduzione.	20%
COORDINAMENTO DEGLI INCARICHI DI P.O.	Svolgere un'efficace azione di coordinamento direzionale. Garantire che l'attività delle strutture si svolga in modo coordinato al fine di ottenere un migliore funzionamento e, in generale, il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022 <u>Indicatori di risultato:</u> Collaborazione nella risoluzione dei problemi. Supporto alla redazione di atti amministrativi e nel fornire chiarimenti su testi normativi di recente introduzione. Riunioni operative, direttive, circolari e disposizioni di servizio.	20%
	Risolvere le conflittualità intersettoriali. Aggiornamento giuridico a favore del personale	15%

<p align="center">GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE</p>	<p>dell'Ente. Supporto nella predisposizione del Piano della Performance. Verificare aggiornamento sistema di valutazione delle performance.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u> Incontri con i Responsabili di P.O. per fissazione obiettivi. Incontri con l'Amministrazione in materia di performance organizzativa individuale e collettiva. Incontri con il Nucleo di Valutazione.</p>	
<p align="center">FUNZIONE DI ROGITO E REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI</p>	<p>Garantire le funzioni di rogito dei contratti e di autenticazione di scritture private, sovrintendenza all'espletamento dei successivi adempimenti (registrazione, trascrizione, voltura eTc.).</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u> provvedimenti attuativi dell'obiettivo</p>	<p align="center">20%</p>
<p align="center">ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO DALLA L. 190/2012 IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED EFFICIENTAMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO L'IMPLEMENTAZIONE DELLA TRASPARENZA</p>	<p>Attivazione degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 anche attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dei Responsabili dei servizi. Supporto e aggiornamento giuridico in materia di Trasparenza e digitalizzazione della P.A. Verifica e controllo in merito agli adempimenti di pubblicazione degli atti. Aggiornamento del Codice dei dipendenti pubblici del Comune e del PTPCT.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2022</p> <p><u>Indicatori di risultato:</u> Riunioni operative per la stesura del Piano, direttive, circolari e disposizioni di servizio. Organizzazione giornate formative. Coordinamento delle attività di controllo con il Piano Triennale di prevenzione della corruzione. Esito dell'attestazione da parte del Nucleo di Valutazione sulla correttezza degli adempimenti di trasparenza</p>	<p align="center">25%</p>