



**COMUNE DI TIGGIANO**

**Prov. di Lecce**

**COPIA**

**DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE  
Numero 102 Del 29-09-2022**

**OGGETTO: Piano delle performance 2022-2024 e Piano degli Obiettivi 2022 - Approvazione..**

L'anno duemilaventidue il giorno ventinove del mese di settembre alle ore 18:30 in Tiggiano, nella sala delle adunanze posta nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, convocata a termini di legge, nelle persone dei Signori:

<b>CAZZATO Giacomo</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>RIZZO Marco</b>	<b>Vicesindaco</b>	<b>P</b>
<b>MARTELLA Maria Antonietta</b>	<b>Assessore esterno</b>	<b>P</b>

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 0.

Assume la presidenza dott. Giacomo CAZZATO in qualità di Sindaco assistito dal Segretario Comunale Dott.ssa Eleonora De Donno.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, sulla proposta della presente deliberazione i sottoscritti esprimono i seguenti pareri:

**PARERE: Favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA**

Data: 29-09-2022

Il Responsabile del servizio  
**F.to Dott.ssa Eleonora De Donno**

**OGGETTO:** Piano delle performance 2022-2024 e Piano degli Obiettivi 2022 - Approvazione.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

### **Premesso:**

- che, con deliberazione del Consiglio comunale nr. 24 del 22.09.2022, dichiarata immediatamente eseguibile, è stata approvata la nota di aggiornamento al D.U.P.S. per il periodo 2022-2024;
- che, con deliberazione del Consiglio comunale nr. 25 del 22.09.2022, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2022-2024;

### **Visti:**

- l'articolo 4 del D. Lgs. n. 165/2001 che stabilisce che: spetta ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante poteri autonomi di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali; spetta agli Organi di Governo dell'Ente la definizione dei programmi, degli obiettivi, delle priorità e delle scelte, il controllo e la verifica dei risultati della gestione amministrativa;
- l'articolo 17 del citato decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni, che definisce le attività di gestione da attribuire ai dirigenti;
- l'articolo 107, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL), con il quale si stabilisce che ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico;
- l'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL, con il quale si stabilisce che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui sopra sono svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi;
- l'articolo 147 del TUEL, che attribuisce agli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- l'art. 197 del TUEL, che prevede l'articolazione del controllo di gestione almeno in tre fasi (predisposizione del piano esecutivo di gestione; rilevazione dei dati relativi a costi, proventi e risultati raggiunti; valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e per misurare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione intrapresa);
- l'articolo 175 comma 5 - quater del TUEL, per il quale l'assegnazione ai singoli dirigenti dei fondi di cui al presente atto viene effettuata dalla Giunta a livello di macroaggregato e che le variazioni compensative fra capitoli di entrata della medesima categoria e fra i capitoli di spesa del medesimo macroaggregato saranno effettuate nel corso dell'esercizio con provvedimento amministrativo del responsabile finanziario;

### **Visti altresì:**

- l'articolo 169, comma 1, del TUEL, per il quale "La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi";
- il comma 2 del suddetto articolo, per il quale "Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157";
- il comma 3 del medesimo articolo, per il quale "L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis";
- il comma 3-bis del medesimo articolo, per il quale "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1,

del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”;

**Atteso** che il Documento unico di programmazione semplificato (D.U.P.) è stato predisposto in coerenza con i contenuti delle linee programmatiche del Sindaco al fine di delineare una guida strategica e operativa dell'Ente e costituisce, nel rispetto del principio di coerenza e coordinamento dei documenti di bilancio, il presupposto necessario per tutti gli altri documenti di programmazione, in conformità ai principi contabili approvati con il decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche;

**Visti** il Piano degli Obiettivi e delle Performance relativi al periodo 2022-2024, allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

**Dato atto** che il raggiungimento degli obiettivi individuati per ogni settore verrà perseguito dai responsabili di settore, con l'apporto partecipativi e collaborativo delle unità di personale in servizio presso l'Ente;

**Visti:**

- il decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche;
- il decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche;
- il Regolamento di contabilità dell'Ente;

**Visti** i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge;

## **D E L I B E R A**

1. la premessa e la narrativa si intendono, qui, per brevità, richiamate e trascritte per costituire parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. **di approvare** l'allegato Piano delle Performance per il triennio 2022/2024;

3. **di approvare** in via definitiva l'allegato Piano dettagliato degli Obiettivi 2022/2024, contenente gli obiettivi proposti dai Responsabili, sentiti gli Assessori di riferimento, negoziati con il Segretario generale attraverso il quale si definiscono ed assegnano ai Responsabili di Settore e agli altri dipendenti gli obiettivi di Miglioramento o di Sviluppo in relazione al raggiungimento totale o parziale dei quali commisurare la retribuzione di risultato 2022 dei Responsabili ed alla produttività per gli altri dipendenti;

4. **di individuare** obiettivi strategici a cui tutti i Responsabili devono attenersi e rispettare i seguenti obiettivi di carattere generale:

- a) efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione delle spese e rispetto del pareggio di bilancio;*
- b) aumento della capacità di riscossione e recupero dell'evasione fiscale;*
- c) attuazione delle norme in materia di trasparenza;*

5. **di dare atto** che i Piani medesimi sono stati definiti conformemente alle previsioni finanziarie del bilancio 2022/2024 e relativo DUP e previo confronto tra l'organo esecutivo e i responsabili dei servizi interessati;

6. **di affidare**, pertanto, ai responsabili dei servizi, meglio indicati nel Piano degli Obiettivi, i mezzi finanziari, gli obiettivi e le responsabilità gestionali ivi esplicitati;

7. **di dare atto** che l'Ente si riserva di emanare successivi e specifici atti aventi contenuto di mero indirizzo ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/00, cui seguiranno le determinazioni di spesa dei responsabili dei servizi;

8. **di comunicare** copia della presente ai Responsabili dei Servizi;

9. Stante l'urgenza di provvedere ai successivi adempimenti, dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile a seguito di separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.

## COMUNE DI TIGGIANO

Provincia di Lecce

\*\*\*\*\*

### Piano delle Performance 2022/2024

#### PREMESSA

L'Organo esecutivo definisce il *Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi* sulla base del Bilancio di Previsione e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi/Aree.

*Il "Piano Dettagliato degli Obiettivi - PDO -", è il documento contenente il dettaglio completo degli obiettivi e delle informazioni che rappresentano la traduzione gestionale ed operativa degli obiettivi del PEG e costituisce uno strumento per il controllo gestionale e la valutazione dei Responsabili di Servizio/Area.*

Il Piano degli Obiettivi è approvato dalla Giunta Comunale in qualità di organo competente in tema di pianificazione operativa, conformemente a quanto previsto dalla normativa di principio di cui al D.lgs. 150/2009. La struttura del PDO del Comune di Tiggiano è piuttosto semplice, a causa delle dimensioni contenute dell'Ente e del carattere minimo dell'organizzazione amministrativa: esso contiene una preliminare descrizione dell'apparato burocratico comunale, cui segue l'individuazione delle linee guida strategiche (obiettivi strategici intersettoriali/trasversali) che l'Amministrazione intende seguire nell'esercizio del mandato amministrativo e degli obiettivi strategici e operativi/gestionali che le varie unità operative sono chiamate a realizzare, i primi nel corso del triennio 2022/2024 i secondi nel corso dell'anno di riferimento, nonché degli indicatori/parametri alla luce dei quali sarà possibile, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, valutare i risultati dell'azione amministrativa quindi i risultati conseguiti da ciascuna unità organizzativa oltre che l'operato dei rispettivi funzionari responsabili.

I contenuti del Piano degli Obiettivi sono trasfusi nel P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) che è approvato, sempre dalla Giunta Municipale, a seguito dell'approvazione del Bilancio di Previsione dell'anno di riferimento e relativi allegati. L'adozione del P.E.G. porta a conclusione il percorso di pianificazione operativa avviato dall'Organo Esecutivo dell'Ente, collegando alla individuazione degli obiettivi gestionali di Settore/Area (delineati nel Piano degli obiettivi e oggetto di ulteriore specificazione e arricchimento nel P.E.G.) il budget (risorse umane, finanziarie e strumentali) necessario al perseguimento degli stessi.

Gli obiettivi assegnati ai diversi Centri di responsabilità che compongono l'Apparato burocratico dell'Ente sono diretta emanazione degli obiettivi strategici che, secondo la logica del D.Lgs.150/2009, l'Amministrazione Comunale ritiene dover raggiungere in un arco temporale spalmato su più annualità, di norma su un triennio.

**Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)** è uno strumento di programmazione dell'Amministrazione comunale.

*E' il documento approvato dalla Giunta, suddiviso in una parte descrittiva ed una contabile, che autorizza la gestione per budget del Bilancio di Previsione e assegna obiettivi e risorse ai Responsabili dei Servizi/Aree.*

Dal 2013, in forza della modifica dell'art.169 del TUEL, introdotta dal D.Lgs. n. 174/2012, il Piano Esecutivo di Gestione unifica organicamente in sé, al fine di semplificare i processi di pianificazione

gestionale dell'ente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Con l'approvazione del D.Lgs. n. 174/2012, l'introduzione del Piano Performance, sebbene integrato nel PEG, diventa obbligatoria per i Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti. A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 126/2014, l'introduzione del Piano Performance diventa obbligatoria per tutti i Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti. Quindi i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti (come il Comune di Tiggiano) non hanno l'obbligo di redigere un Piano della Performance, ma solo di adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli elencati nell'art. 16 del D.Lgs. n. 150/2009, attraverso gli strumenti che ritengono più opportuni.

Si aggiungono, inoltre, le disposizioni intervenute in materia di prevenzione della corruzione (Legge 190/2012) e di trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.) che disegnano un collegamento sinergico tra il Piano per la Prevenzione della Corruzione (PPC) e il Programma della Trasparenza e dell'Integrità (PTI) e tra quest'ultimo e la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano della Performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli Enti Locali (art.10 D.Lgs. n. 33/2013). Per tale ragione il Piano degli Obiettivi e della Performance (P.O.P.) raccoglie in sé, accanto agli obiettivi operativi/gestionali annuali, anche misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ed i relativi obiettivi (strategici di settore e intersettoriali), unificandosi al PEG che si presenta come documento che non ha solo contenuti finanziari, ma indirizza l'azione degli uffici, attraverso la definizione degli obiettivi e l'individuazione degli strumenti e delle dotazioni organiche utilizzate per la realizzazione degli obiettivi.

In sintesi, il PEG è uno strumento esecutivo nel quale gli atti di programmazione vengono coordinati ed organizzati attraverso:

- 1) il PDO, che è lo strumento di attuazione di base in grado di coordinare l'attività gestionale dei vari settori e di finalizzarla all'attuazione degli indirizzi politici;
- 2) il Piano della Performance, che è un documento programmatico triennale che individua indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi;
- 3) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;
- 4) il Programma Triennale della Trasparenza.

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE**

Ai sensi dell'art 3 del Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, che ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, indirizzate a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici, le amministrazioni pubbliche devono adottare, 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.

In base all'art. 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 150/2009 le amministrazioni pubbliche sono tenute a redigere, un documento programmatico, denominato Piano della Performance da adottare in coerenza con i contenuti del bilancio.

Il Piano della Performance è il documento programmatico che ha durata triennale, con aggiornamento annuale. Questo documento, si propone, in sintesi, di rappresentare in modo integrato gli obiettivi strategici dell'Amministrazione Comunale i quali costituiscono un'articolazione dei programmi di maggior rilievo previsti nel DUP (Documento Unico di Programmazione). Essi devono risultare rilevanti, pertinenti e misurabili, tali da determinare miglioramenti nella qualità dei servizi, commisurati a standard comparabili con altri enti e correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili e conseguentemente la valutazione della performance per l'attribuzione dei premi di produttività e per la crescita della professionalità interna.

La Performance è il contributo che ciascun soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui o singolo individuo) apporta attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione.

La Performance si articola in:

- i Performance organizzativa che è il risultato che consegue l'organizzazione con le sue diverse articolazioni;

- i Performance individuale che è il contributo dato da ciascun dipendente in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi strategici costituiscono il traguardo che l'Amministrazione si prefigge di raggiungere per realizzare i propri programmi. Essi pertanto fanno riferimento ai programmi pluriennali (richiedenti una pianificazione di medio/lungo termine) di maggior rilievo previsti nel DUP e sono assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione e degli Obiettivi e della Performance ai soggetti titolari di posizioni organizzative, come obiettivi specifici individuali o congiuntamente, come obiettivi trasversali.

Gli obiettivi operativi-gestionali sono obiettivi dei singoli esercizi (breve periodo) riguardanti l'ordinaria attività dell'Amministrazione, volta al raggiungimento degli obiettivi strategici.

Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo della gestione della Performance previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009, costituito dalle fasi di definizione e assegnazione degli obiettivi, monitoraggio, misurazione e valutazione della Performance e rendicontazione dei risultati.

Sia il Ciclo della performance che il Piano della Performance richiamano gli strumenti di programmazione già in uso presso gli enti locali:

- il Programma di mandato, che contiene le linee programmatiche, ossia le linee fondamentali che guideranno l'amministrazione comunale nella programmazione e gestione del mandato amministrativo, gli obiettivi di miglioramento che si intendono raggiungere, attraverso progetti/obiettivi operativi e azioni, rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica.

- il Documento Unico di Programmazione, che traduce le linee programmatiche in progetti/obiettivi operativi e azioni, su un arco temporale triennale;

- il Piano degli obiettivi e della Performance correlati al Piano Esecutivo di Gestione, che assegna individua per ogni centro di responsabilità (Area) gli obiettivi strategici e operativi, quest'ultimi, in collegamento con le risorse assegnate e i valori attesi di risultato

Con decorrenza 2013, l'art. 169 comma 3-bis del D.Lgs 267/2000, ha organicamente unificato il Piano della Performance e degli Obiettivi e il Piano esecutivo di Gestione/PEG.

Il Piano degli Obiettivi e della Performance, diventa, dunque, l'occasione per:

- fornire ai Responsabili dei centri di costo (Responsabili di Area) dell'ente le linee guida sulle quali impostare la propria attività gestionale per il perseguimento degli obiettivi strategici da conseguire e le risorse rese disponibili e consentire una lettura agile e trasparente dei principali dati di programmazione;
- rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione;
- definire dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, valutazione e rendicontazione delle performance.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione della Performance organizzativa che consiste nel risultato che l'intera organizzazione dell'ente consegue ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati e del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e responsabili di Area, del relativo personale e dell'ente nel suo complesso. Il Piano della Performance dovrà essere adeguato e integrato progressivamente con l'applicazione delle disposizioni previste dalla Legge n. 190/2012, e quindi con il Piano della Prevenzione della Corruzione, contenendo obiettivi relativi alle misure previste.

Il presente Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune, nella quale sono riportati i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno.

Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi di ciascuna macro-struttura con gli obiettivi operativi.

## **MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE DEL COMUNE**

Il Comune di Tiggiano è un ente pubblico territoriale con poteri e funzioni che trovano fondamento nella Costituzione.

Dall'ultimo censimento la popolazione dell'Ente al 31.12.2019 è pari a n. 2.860 abitanti);

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo

sviluppo. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e 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 (mandato istituzionale, articoli 3 e 13 del D.Lgs n. 267/2000). L'obiettivo prioritario del Comune è soddisfare le esigenze della cittadinanza, attraverso servizi efficienti, efficaci ed economici, con semplificazione dei procedimenti.

Per comprendere, appieno i motivi delle scelte che quest'Amministrazione intende porre in essere nel triennio di riferimento, in relazione ai quali vengono definiti gli obiettivi strategici ed operativi, volti al soddisfacimento dei bisogni della collettività, diventa fondamentale contestualizzare l'azione amministrativa ed il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale nella più ampia cornice nazionale e locale. In un periodo di seria difficoltà economica, un ruolo fondamentale deve essere assegnato al Comune nel sostegno dell'economia locale e delle famiglie.

È evidente come oggi chi viene chiamato ad amministrare una collettività si debba dedicare sempre più alla logica dei conti e comunque, seppur con grande impegno e fatica, anche a quella dei progetti, al mantenimento e miglioramento dei servizi offerti al cittadino.

Pertanto, in un contesto di profondo mutamento socio-economico-finanziario quest'Amministrazione si trova a dover affrontare il difficile compito di garantire e sviluppare i servizi offerti in maniera adeguata alle esigenze della cittadinanza, di tentare di mettere in moto quelle azioni di ripresa e di speranza che vengono a gran voce richieste dai cittadini con utilizzo oculato e limitato delle risorse di bilancio considerate le limitazioni e le nuove regole di gestione del Bilancio comunale imposte dal legislatore, quali il nuovo Saldo di Finanza Pubblica e il Bilancio armonizzato.

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI TIGGIANO

La struttura organizzativa (organigramma) del Comune di Tiggiano si articola in cinque macro Aree, ciascuna delle quali assorbe una pluralità di competenze (macro-obiettivi) individuate anche, ma non solo, in base al criterio dell'omogeneità funzionale. L'Area cioè riconduce ad unità una serie di attività anche eterogenee fra di loro: l'elemento unificante è l'unicità della figura cui è attribuita la responsabilità e la direzione dell'articolazione organizzativa. Con decreto sindacale venivano individuate n. 4 (quattro) P.O., intesa come posizione di responsabilità e direzione dell'unità operativa di riferimento.

Si distinguono n. 5 Aree con i relativi Responsabili e con le relative competenze, come schematizzato nella seguente tabella:

“STRUTTURA ORGANIZZATIVA” – DOTAZIONE ORGANICA

AREA	N°	PROFILO	Pos. Econ Acc.	Pos. Econ.	PERSONALE IN SERVIZIO		POSTI VACANTI	NOTE
Nr. 1 AMMINISTRATIVA	1	Istruttore Direttivo Specialista in attività amministrative	D1		xxx	xxx		
	2	Istruttore	C1	C1	xxx	xxx		
	3	Istruttore	C1	C5	xxx	xxx		
	4	Istruttore	C1				Vacante dal 01.05.2020	
	5	Collaboratore – Messo – Conduttore macchine complesse	B3				Vacante dal 01.04.2012	
	6	Collaboratore addetto cucina	B3 Part time 20 ore settimana	B3	xxx	xxx		
	7	Esecutore – Addetto uffici – Messo – Conduttore macchine complesse	B1				Vacante dal 01.04.2012	

Nr. 2 RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	8	Istruttore Direttivo Specialista in attività contabili	D1	D3	xxx	xxx		
	9	Istruttore	C1				Vacante dal 01.02.2013	
Nr. 3 ASSETTO DEL TERRITORIO SVILUPPO ECONOMICO	10	Esecutore addetto uffici, Messo	B1	B3	xxx	xxx		
Nr. 4 MANUTENZIONI, APPALTI, AMBIENTE, PATRIMONIO, INFRASTRUTTURE	11	Istruttore Direttivo Tecnico	D1				Vacante dal 01.01.2020	
	12	Istruttore tecnico	C1		xxx	xxx		
	13	Istruttore tecnico	C1				Vacante dal 31.12.2018	
	14	Esecutore addetto uffici – Messo	B1	B4	xxx	xxx		
	15	Operatore	B1	B1	xxx	xxx		
Nr. 5 VIGILANZA, QUALITA' DELLA VITA, COMMERCIO	16	Istruttore Direttivo Specialista In attività di Polizia Municipale	D1	D3	xxx	xxx		
	17	Istruttore	C1		xxx	xxx		
TOTALE	17						6	

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI  
2022/2024**

\*\*\*\*\*

**SERVIZI GENERALI-AFFARI ISTITUZIONALI, SVILUPPO ORGANIZZATIVO E SVILUPPO  
RISORSE UMANE, ECONOMATO**

**OBIETTIVO 1**

**Regolamento per lo svolgimento delle sedute di Giunta Comunale in videoconferenza**

- Analisi della normativa vigente in materia;
- Predisposizione bozza regolamento;

**Peso ponderale:** 40/100

**Target:** entro il 31.12.2022

**OBIETTIVO 2**

**Affidamento Servizio di trasporto scolastico**

**Fasi:**

- Espletamento gara;
- Affidamento servizio.

**Peso ponderale:** 40/100

**Indicatore:** svolgimento procedura ad evidenza pubblica e affidamento

**Target:** Rispetto tempi previsti dal bando

**OBIETTIVO 3 – Servizi Demografici – Dipendente C. S.**



## **Aggiornamento anagrafico per toponomastica e numerazione civica**

### **Fasi**

- Organizzazione attività per aggiornamento degli archivi anagrafici a seguito di variazione della toponomastica e della numerazione civica su sicr@web e sulla piattaforma Sister dell'Agenzia delle Entrate
- Espletamento attività

**Peso ponderale:** 80/100

**Target:** entro il 31.12.2022

## **OBIETTIVO 4**

### **Amministrazione Trasparente - D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.**

#### **Fasi:**

- Approvazione da parte dell'organo esecutivo degli aggiornamenti al programma triennale della Trasparenza e della Integrità;
- Monitoraggio costante in ordine allo stato di attuazione.
- Realizzazione monitoraggio

**Peso ponderale:** 10/100

**Indicatore:** Monitoraggio del sito istituzionale

**Target:** entro il 31.12.2022

## **OBIETTIVO 5**

### **Attuazione del PTPCT**

#### **Fasi:**

- Approvazione da parte dell'organo esecutivo degli aggiornamenti al PTPCT;
- Monitoraggio costante in ordine allo stato di attuazione dei procedimenti di competenza;
- Presentazione schede e relazione al Responsabile Anticorruzione

**Peso ponderale:** 10/100

**Indicatore:** Attività periodica con controllo costante

**Target:** ogni trimestre

**Indicatore:** Collaborazione con il Responsabile nella predisposizione degli aggiornamenti

**Target:** 15.12.2022

## **SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

FINANZA, CONTABILITÀ, PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE E  
PERSONALE (PARTE ECONOMICA) TRIBUTI

## **OBIETTIVO 1**

### **Gestione nuove assunzioni da Agenzia per la Coesione**

- Valutazioni ed analisi normativa relativa all'inserimento in organico del Comune di Tiggiano quale ente capofila di Aree Interne
- Gestione del contributo erogato da Agenzia per la Coesione e riflessi sul Bilancio 2022/2024
- Gestione finanziaria a contabile delle nuove assunzioni;

**Peso ponderale:** 40/100

**Indicatore:** Rispetto degli adempimenti

**Target:** entro il 31/12/2022

## **OBIETTIVO 2**

### **Fondi PNRR**

#### **Fasi:**

- Individuazione misure di finanziamento per la digitalizzazione ed il potenziamento dei servizi digitali già in essere
- Valutazione ed analisi dei servizi finanziabili relativi al settore economico-finanziario e tributario
- Gestione contabile dei Fondi PNRR
- Riflessi sul Bilancio 2022/2024

**Peso ponderale:** 40/100

**Indicatori:** Rispetto delle scadenze e degli adempimenti

**Target :** entro il 31/12/2022

### **OBIETTIVO 3**

**Amministrazione Trasparente - D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.**

**Fasi:**

- Approvazione da parte dell'organo esecutivo degli aggiornamenti al programma triennale della Trasparenza e della Integrità;
- Monitoraggio costante in ordine allo stato di attuazione.

**Peso ponderale:** 10/100

**Indicatore:** Monitoraggio del sito istituzionale

**Target:** ogni bimestre

### **OBIETTIVO 4**

**Attuazione del PTPCT**

**Fasi:**

- Approvazione da parte dell'organo esecutivo degli aggiornamenti al PTPCT;
- Monitoraggio costante in ordine allo stato di attuazione dei procedimenti di competenza;
- Presentazione schede e relazione al Responsabile Anticorruzione

**Peso ponderale:** 10/100

**Indicatore:** Attività periodica con controllo costante

**Target:** ogni trimestre

**Indicatore:** Collaborazione con il Responsabile nella predisposizione degli aggiornamenti

**Target:** 15/12/2022

## **SETTORE URBANISTICA**

### **OBIETTIVO 1**

**Adeguamento oneri di urbanizzazione primaria e secondaria e del costo di costruzione**

**Fasi:**

- Ricognizione normativa di riferimento;
- Relazione di aggiornamento degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione

**Peso ponderale:** 40/100

**Indicatore:** Predisposizione bozza

**Target:** entro il 31.12.2022

### **OBIETTIVO 2**

**Avvio attività implementazione sportello telematico SUE**

**Fasi:**

- Ricognizione dati per attivazione servizio
- Implementazione sportello telematico

**Peso ponderale:** 40/100

**Indicatori:** predisposizione sportello telematico

**Target:** entro il 30.12.2022

### **OBIETTIVO 3**

**Amministrazione Trasparente - D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.**

**Fasi:**

- Approvazione da parte dell'organo esecutivo degli aggiornamenti al programma triennale della Trasparenza e della Integrità;

- Monitoraggio costante in ordine allo stato di attuazione.

**Peso ponderale:** 10/100

**Indicatore:** Monitoraggio del sito istituzionale

**Target:** ogni bimestre

#### **OBIETTIVO 4**

##### **Attuazione del PTPCT**

**Fasi:**

- Approvazione da parte dell'organo esecutivo degli aggiornamenti al PTPCT;
- Monitoraggio costante in ordine allo stato di attuazione dei procedimenti di competenza;
- Presentazione schede e relazione al Responsabile Anticorruzione

**Peso ponderale:** 10/100

**Indicatore:** Attività periodica con controllo costante

**Target:** ogni trimestre

**Indicatore:** Collaborazione con il Responsabile nella predisposizione degli aggiornamenti

**Target:** 15/12/2022

## SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E AMBIENTE

### **OBIETTIVO 1**

**Interventi di manutenzione straordinaria e di messa in sicurezza di alcune strade del comune di Tiggiano (Programma StradaXStrada Regione Puglia)**

**Fasi:**

- Redazione documentazione di gara
- Espletamento procedure per affidamento;
- Affidamento.

**Peso ponderale:** 50/100

**Indicatore:** Affidamento lavori

**Target:** entro il 31/12/2022

### **OBIETTIVO 2**

**Analisi e programmazione candidature a bandi di finanziamento in ambito PNRR e altri programmi regionali/nazionali/comunitari per l'efficientamento/risparmio energetico**

**Fasi:**

- Ricognizione e valutazione dei Bandi/avvisi pubblici
- Verifica requisiti di partecipazione
- Candidature

**Peso ponderale:** 30/100

**Indicatore:** Presentazione istanze

**Target:** entro il 31.12. 2022

### **OBIETTIVO 3 - Dipendente R.A.**

**Attività manutenzione e gestione verde**

**Fasi:**

- Organizzazione servizio
- Espletamento attività

**Peso ponderale:** 80/100

**Indicatore:** report

**Target:** entro il 30.12. 2022

### **OBIETTIVO 4**

**Amministrazione Trasparente - D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.**

**Fasi:**

- Approvazione da parte dell'organo esecutivo degli aggiornamenti al programma triennale della Trasparenza e della Integrità;
- Monitoraggio costante in ordine allo stato di attuazione.

**Peso ponderale:** 10/100

**Indicatore:** Monitoraggio del sito istituzionale

**Target:** ogni bimestre

### **OBIETTIVO 5**

**Attuazione del PTPCT**

**Fasi:**

- Approvazione da parte dell'organo esecutivo degli aggiornamenti al PTPCT;
- Monitoraggio costante in ordine allo stato di attuazione dei procedimenti di competenza;
- Presentazione schede e relazione al Responsabile Anticorruzione

**Peso ponderale:** 10/100

**Indicatore:** Attività periodica con controllo costante

**Target:** ogni trimestre

**Indicatore:** Collaborazione con il Responsabile nella predisposizione degli aggiornamenti

**Target:** 15/12/2022

## SETTORE VIGILANZA

**OBIETTIVO 1** – Responsabile M.F.

**Regolamento di Polizia Locale**

**Fasi:**

- Analisi e ricognizione della normative di riferimento
- Predisposizione bozza Regolamento;

**Peso ponderale:** 30/100

**Indicatore:** Bozza Regolamento

**Target:** 31.12.2022

**OBIETTIVO 2** – Responsabile M.F.

**D.P.C.M. 24.09.2020 – Contributi ai Comuni delle Aree Interne**

**Fasi:**

- Analisi e valutazione delle istanze
- Graduatoria dei beneficiari
- Rendicontazione dei contributi erogati

**Peso ponderale:** 50/100

**Indicatore:** Rispetto degli adempimenti e delle scadenze

**Target:** entro il 31.12.2022

**OBIETTIVO 3** - Dipendente Z.S.

**Passi carrai – Registrazione – Verifica pagamenti**

**Fasi:**

- Fascicolazione e registrazione domande
- Verifica pagamenti

**Peso ponderale:** 80/100

**Indicatore:** Evasione e fascicolazione istanze 2022

**Target:** 31.12.2022

**OBIETTIVO 4** – Dipendente V.V.

**Presidio e assistenza eventi estate tiggianese**

**Fasi:**

- Servizio di Polizia stradale
- Attuazione piano traffico e garanzia sicurezza stradale

**Peso ponderale:** 50/100

**Indicatore:** Rispetto degli adempimenti

**Target:** 31.12.2022

**OBIETTIVO 5** - Dipendente V.V.

**Patente di servizio - Abilitazione**

**Fasi:**

- Frequenza Corso per conseguimento patente di servizio

**Peso ponderale:** 30/100

**Indicatore:** conseguimento dell'attestato

**Target:** 31.12.2022

**OBIETTIVO 6**

**Amministrazione Trasparente - D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.**

**Fasi:**

- Approvazione da parte dell'organo esecutivo degli aggiornamenti al programma triennale della Trasparenza e della Integrità;
- Monitoraggio costante in ordine allo stato di attuazione.

**Peso ponderale:** 10/100

**Indicatore:** Monitoraggio del sito istituzionale

**Target:** ogni bimestre

**OBIETTIVO 7**

**Attuazione del PTPCT**

**Fasi:**

- Approvazione da parte dell'organo esecutivo degli aggiornamenti al PTPCT;
- Monitoraggio costante in ordine allo stato di attuazione dei procedimenti di competenza;
- Presentazione schede e relazione al Responsabile Anticorruzione

**Peso ponderale:** 10/100

**Indicatore:** Attività periodica con controllo costante

**Target:** ogni trimestre

**Indicatore:** Collaborazione con il Responsabile nella predisposizione degli aggiornamenti  
**Target:** 15/12/2022.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL Sindaco  
F.to dott. Giacomo CAZZATO

IL Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa Eleonora De Donno

---

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Su attestazione del messo, copia della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124, 1 c.,  
D. Lgs. 267/2000, sarà affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per rimanervi 15  
giorni consecutivi a partire dal 27-12-2022  
Tiggiano, li 27-12-2022

Il Messo Comunale  
\_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa Eleonora De Donno

---

E' copia conforme all'originale per usi amministrativi.

Tiggiano,li

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Eleonora De Donno

---

### **IL SEGRETARIO ATTESTA**

Che la presente deliberazione sarà comunicata:  
- Ai sigg. capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267/2000;

Tiggiano,li 27-12-2022

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa Eleonora De Donno

### **ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 29-09-2022

Tiggiano,li 27-12-2022

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa Eleonora De Donno