

**SEZIONE 2.2. PIAO 2023 – 2025**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE - OBIETTIVI 2023**

**OBIETTIVI ATTINENTI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max 30 punti)**

**OBIETTIVI GESTIONALI COMUNI**

Sono individuati quali elementi caratterizzanti della performance organizzativa i seguenti obiettivi che riguardano tutta la struttura comunale

**Obiettivo n. 1 - RISPETTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE** indicati nell'allegato A AL Regolamento per la valutazione della performance ( **max 10 punti**):

- 1) Rispetto del tetto di spesa del personale;
- 2) FCDE inferiore come valore percentuale sulle entrate correnti a quello dell'anno precedente;
- 3) Rispetto dei parametri per il riconoscimento della condizione di ente strutturalmente deficitario: almeno numero invariato rispetto all'anno precedente
- 4) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
- 5) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni irrogate (per i comuni con riferimento in particolare al codice della strada)
- 6) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
- 7) Riduzione/Rispetto dei tempi medi di pagamento
- 8) Riduzione/Rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
- 9) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016 smi
- 10) Numero di servizi gestiti interamente in modalità telematica: aumento rispetto all'anno precedente
- 11) Numero utenti asili e scuole materne
- 12) Numero utenti musei

**Obiettivo n. 2 - GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI ( max 10 punti)**

- 1) Assicurare un elevato standard nella formulazione degli atti amm.vi con particolare riferimento alla garanzia della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché della regolarità contabile degli atti;
- 2) Tempestività nella risoluzione della problematiche e nelle risposte al cittadino
- 3) Customer satisfaction ( risultati prodotti attraverso la somministrazione on line di apposito questionario)

**Obiettivo n. 3 - PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE ( max 10 punti)**

- 1) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
- 2) Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi
- 3) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- 4) Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
- 5) Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza
- 6) Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
- 7) Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
- 8) La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
- 9) La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
- 10) L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
- 11) Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- 12) La vigilanza sul personale assegnato;
- 13) Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
- 14) L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile.

**SETTORE 1 AMMINISTRATIVO RESPONSABILE DOTT.SSA LOREDANA PANETTA**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni; Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi sociali; Gestire e migliorare l'Amministrazione ed il funzionamento della cultura, dello sport, del turismo e della promozione del territorio
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione; Diritti sociali, politiche sociali e famiglia; Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

**OBIETTIVI ATTINENTI ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ( max 45 punti)**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>		<b>Attuazione degli obiettivi e applicazione delle misure contenute nella sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di organizzazione e attività – PIAO 2023 - 2025</b>	
		Peso 10	Note
<b>Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa</b>		<b>Indicatore di risultato (parametri quali – quantitativi)</b>	<b>Indicatore di tempo di realizzazione previsto</b>
1	Attuazione attività e misure previste nel Piao ( sottosezione 2.3) per le fattispecie di rischio afferenti il settore	- Rispetto delle previsioni e degli obblighi previsti nella sottosezione 2.3 del Piao - Report al RPCT	tempistica e modalità previste nel piano/anac/rpct
2	Rispetto e attuazione degli obblighi previsti nell'allegato " Amministrazione trasparente"	Report al RPCT per il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	
3	Partecipazione alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità (formazione obbligatoria)	presenza alle attività formative/n. corsi di formazione/aggiornamento	31/12/2023
Dipendenti impegnati : Tutti % Impegno dei singoli dipendenti: 20			
<b>OBIETTIVO N. 2</b>		<b>Partecipazione a bandi relativi a finanziamenti nazionali e comunitari</b>	
		Peso 40	Note
<b>Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa</b>		<b>Indicatore di risultato previsto ( parametri quali/quantitativi)</b>	<b>Indicatore di tempo di realizzazione previsto</b>
1	Analisi di bandi e avvisi emanati in attuazione della Regione CALABRIA ed altri programmi nazionali e comunitari – Presentazione all'Amministrazione per la valutazione di interesse.	n. avvisi/bandi esaminati e sottoposti all'Amministrazione com.le per la partecipazione	Durante l'intero esercizio/ termini di scadenza previsti nei bandi  Termini previsti nel cronoprogramma della regione
2/a	Predisposizione di atti e documenti occorrenti per la presentazione di richieste di finanziamento secondo le modalità di volta in volta indicate per la candidatura di progetti o idee progettuali	n. atti/documenti predisposti ed approvati n. domande/progetti/candidature/documenti presentati in tempo utile per accedere a finanziamenti	
2/b	Studio e predisposizione proposta	Redazione proposta progettuale pilota Approvazione da parte della G.C. Trasmissione del progetto agli organi competenti	
3	Adozione di atti e provvedimenti attuativi conseguenti alla concessione di risorse	n. atti/provvedimenti assunti	Tempistica prevista
4	Monitoraggi/controlli /rendicontazioni	n. monitoraggi/controlli/rendicontazioni effettuati	
Dipendenti impegnati: Rodi Paolo % Impegno dei singoli dipendenti: 50%			

<b>OBIETTIVO N. 3</b>		<b>Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati</b>	
		<i>Peso 20</i>	Note
<b>Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa</b>		<b>Indicatore di risultato previsto ( parametri quali/quantitativi)</b>	<b>Indicatore di tempo di realizzazione previsto</b>
1	Confronto tra gli indicatori di attività dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori	n. determine anno corrente/anno precedente n. utenti gestiti anno corrente/anno precedente n. pratiche elaborate anno corrente /anno precedente n. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. n. protocolli gestiti anno corrente/anno precedente	31/12/2023
<b>Dipendenti impegnati: Rodi Paolo, Denise Romano, Fazzari Antonella</b> <b>% Impegno dei singoli dipendenti: 30%</b>			
<b>OBIETTIVO N.4</b>		<b>Misure urgenti di solidarietà Social Card, Redazione progetti PUC e sostegno alle famiglie che versano in stato di bisogno per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche di cui al D.l. 73/2021 art. 53 c. 1</b>	
		<i>Peso 30</i>	Note
<b>Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa</b>		<b>Indicatore di risultato previsto ( parametri quali/quantitativi)</b>	<b>Indicatore di tempo di realizzazione previsto</b>
1	Proposta di progetti PUC e di azioni di sostegno alle famiglie in stato di necessità	Delibera G.C. di approvazione	Entro i termini previsti dalle misure di assistenza
2	Predisposizione eventuale avviso pubblico rivolto alla cittadinanza per consentire l'accesso ai contributi e agli esercizi commerciali per l'adesione	Determina di approvazione	Avviso
3	Istruttoria istanze pervenute – controllo possesso dei requisiti/ Istruttoria progetti PUC e loro avvio	Esame delle domande pervenute n. domande ammesse/ n. domande escluse redazione graduatoria beneficiari	Entro 60 giorni dalla scadenza dell'avviso
4	Gestione progetti PUC ed erogazione eventuali sussidi	Avvio Progetti PUC / Erogazione contributi/ consegna social card ai soggetti beneficiari	Entro i termini previsti dalle disposizioni normative nazionali
<b>Dipendenti impegnati: Fazzari Antonella, Denise Romano, Alessandra Cataldo, Condò Daniela</b> <b>% Impegno dei singoli dipendenti : 50%</b>			
<b>Risorse finanziarie: come da PEG 2023/2025</b>			

**SETTORE 2 FINANZIARIO - TRIBUTI RESPONSABILE DOTT.GIULIO CUSATO**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

**OBIETTIVI ATTINENTI ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ( max 45 punti)**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>		<b>Attuazione degli obiettivi e applicazione delle misure contenute nella sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di organizzazione e attività – PIAO 2023 - 2025</b>	
		Peso 10	Note
<b>Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa</b>		<b>Indicazione di risultato</b>	
		<b>Indicatore di tempo di realizzazione previsto</b>	
1	Attuazione attività e misure previste nel Piao ( sottosezione 2.3) per le fattispecie di rischio afferenti il settore	- Rispetto delle previsioni e degli obblighi previsti nella sottosezione 2.3 del Piao - Report al RPCT	tempistica e modalità previste nel piano/anac/rpct
2	Rispetto e attuazione degli obblighi previsti nell'allegato " Amministrazione trasparente"	Report al RPCT per il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	
3	Partecipazione alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità (formazione obbligatoria)	presenza alle attività formative/n. corsi di formazione/aggiornamento	31/12/2023
Dipendenti impegnati: Pedullà A., Condelli G.			
% Impegno dei singoli dipendenti: 20			
<b>OBIETTIVO N. 2</b>		<b>Applicazione istituti del nuovo CCNL funzioni locali 2019/2021 e adozione nuovo CCDI</b>	
		Peso 10	Note
<b>Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa</b>		<b>Indicazione di risultato</b>	
		<b>Indicatore di tempo di realizzazione previsto</b>	
1	Definizione nuovo sistema di classificazione professionale del personale	Delibera di G.C. di approvazione	Dall'entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale – CCNL F.L. 2022
2	Nuovo inquadramento e attribuzione nuovi profili	Determina di inquadramento	
3	Applicazione nuovi dei nuovi differenziali retributivi	Erogazione nuovi differenziali retributivi	
4	Costituzione fondo risorse decentrate	Determina di approvazione Sottoscrizione CCDI Erogazione premialità e istituti	31/09/2023
Dipendenti impegnati: =			
% Impegno dei singoli dipendenti: =			
<b>OBIETTIVO N. 3</b>		<b>Implementazione progetti PNRR relativi alla "PA digitale"</b>	
		Peso 20	Note
<b>Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa</b>		<b>Indicazione di risultato</b>	
		<b>Indicatore di tempo di realizzazione previsto</b>	
1	Implementazione progetti finanziati nell'ambito del PNRR PA Digitale	Contrattualizzazione fornitori cui affidare la realizzazione dei progetti	

2	Individuazione ditte fornitrici dei servizi e inizio attività di implementazione	PNRR	31/12/2023
<b>Dipendenti impegnati</b>			
<b>% Impegno dei singoli dipendenti</b>			
<b>OBIETTIVO N. 4</b>		<b>Garantire la puntuale e corretta erogazione delle attività e dei servizi, nel rispetto delle procedure e delle tempistiche previste dalle normative vigenti</b>	
		Peso 20	Note
<b>Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa</b>		<b>Indicazione di risultato previsto ( parametri quali/quantitativi)</b>	<b>Indicatore di tempo di realizzazione previsto</b>
1	Confronto tra gli indicatori di attività dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori	n. determine anno corrente/anno precedente n. utenti gestiti anno corrente/anno precedente n. pratiche elaborate anno corrente /anno precedente n. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. n. protocolli gestiti anno corrente/anno precedente	31/12/2023
<b>Dipendenti impegnati:</b> Pedullà A., Condelli G.			
<b>% Impegno dei singoli dipendenti:</b> 30			
<b>OBIETTIVO N. 5</b>		<b>Contrasto all'evasione tributaria</b>	
		Peso 40	Note
<b>Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa</b>		<b>Indicazione di risultato</b>	<b>Indicatore di tempo di realizzazione previsto</b>
1	predisposizione e adozione atti necessari per la riscossione ordinaria	Predisposizione e invio accertamenti / n. accertamenti emessi Approvazione ruoli / n. ruoli emessi entro i termini di legge	Termini di legge
2	predisposizione e adozione atti necessari per la riscossione coattiva e recupero evasione	Approvazione ruoli coattivi/n. ruoli emessi Avvio procedure esecutive contribuenti morosi/n. procedure esecutive avviate	
<b>Dipendenti impegnati :</b> Pedullà A., Condelli G.			
<b>% Impegno dei singoli dipendenti:</b> Pedullà A. 80, Condelli G. 60			
<b>RISORSE FINANZIARIE:</b> come da PEG 2023/2025			

**SETTORE 3 TECNICO MANUTENTIVO E VIGILANZA RESPONSABILE DOTT. ING. DOMENICO ROMEO**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente; dell'ordine pubblico, della sicurezza e della protezione civile
<b>Missione</b>	Sviluppo e sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; assetto del territorio ed edilizia abitativa; ordine pubblico e sicurezza
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

**OBIETTIVI ATTINENTI ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ( max 45 punti)**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>		<b>Attuazione degli obiettivi e applicazione delle misure contenute nella sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di organizzazione e attività – PIAO 2023 - 2025</b>	
		Peso 10	Note
1	Attuazione attività e misure previste nel Piao ( sottosezione 2.3) per le fattispecie di rischio afferenti il settore	- Rispetto delle previsioni e degli obblighi previsti nella sottosezione 2.3 del Piao - Report al RPCT	tempistica e modalità previste nel piano/anac/rpct
2	Rispetto e attuazione degli obblighi previsti nell'allegato " Amministrazione trasparente"	Report al RPCT per il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	
3	Partecipazione alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità (formazione obbligatoria)	Presenza alle attività formative/n. corsi di formazione/aggiornamento	31/12/2023
Dipendenti impegnati: Garreffa G, Cataldo, Condò, Garreffa A, Condelli, Lacopo, % Impegno dei singoli dipendenti: 20			
<b>OBIETTIVO N. 2</b>		<b>Realizzazione opere – piano triennale delle opere pubbliche /PNRR</b>	
		Peso 40	Note
<b>Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa</b>		<b>Indicazione di risultato previsto ( parametri quali/quantitativi)</b>	<b>Indicatore di tempo di realizzazione previsto</b>
1	Garantire la puntuale e corretta progettazione (interna o esterna)	Approvazione progetti/ n. progetti approvati	rispetto tempistiche previste dagli strumenti di programmazione e, in particolare, dal relativo Piano Triennale ed elenco annuale.
2	Espletamento gare d'appalto	n. gare appaltate	
3	Affidamento dei lavori	n. determine di affidamento n. contratti stipulati n. lavori consegnati	
4	Dipendenti impegnati: % Impegno dei singoli dipendenti		
Dipendenti impegnati: = % Impegno dei singoli dipendenti: =			

<b>OBIETTIVO N. 3</b>		<b>Garantire la puntuale e corretta erogazione delle attività e dei servizi, nel rispetto delle procedure e delle tempistiche previste dalle normative vigenti</b>	
		Peso 20	Note
<b>Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa</b>		<b>Indicatore di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)</b>	<b>Indicatore di tempo di realizzazione previsto</b>
1	Confronto tra gli indicatori di attività dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori	n. determine anno corrente/anno precedente n. utenti gestiti anno corrente/anno precedente n. pratiche elaborate anno corrente /anno precedente n. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. n. protocolli gestiti anno corrente/anno precedente	31/12/2023
Dipendenti impegnati: Garreffa G, Cataldo, Condò, Garreffa A, Condelli, Lacopo % Impegno dei singoli dipendenti: 30			
<b>OBIETTIVO N. 4</b>		<b>Controllo ambiente e territorio</b>	
		Peso 20	Note
<b>Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa</b>		<b>Indicazione di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)</b>	<b>Indicatore di tempo di realizzazione previsto</b>
1	Verifiche e controlli edilizi, ambientali, commerciali	n. segnalazioni/ abusi rilevati n. interventi effettuati/ n. provvedimenti sanzionatori emessi	Durante l'intero esercizio
Dipendenti impegnati: Cataldo, Condò % Impegno dei singoli dipendenti: 80			
<b>OBIETTIVO N. 5</b>		<b>Manutenzione patrimonio immobiliare comunale e adeguamento energetico edifici</b>	
		Peso 10	Note
<b>Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa</b>		<b>Indicazione di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)</b>	<b>Indicatore di tempo di realizzazione previsto</b>
1	Programmazione e gestione degli interventi di manutenzione a seguito del monitoraggio costante del territorio, dei beni, immobili e impianti di proprietà comunale	n. interventi di manutenzione effettuati tempestività e costanza negli interventi realizzazione attività	31/12/2023
2	Adeguamento edifici comunali alle disposizioni sull'efficienza energetica	n. interventi effettuati realizzazione delle attività	
Dipendenti impegnati: Garreffa G. % Impegno dei singoli dipendenti: 40			
RISORSE FINANZIARIE: come da PEG 2023/2025			

**SECRETARIO COMUNALE DOTT.SSA MONICA GRILLEA**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni; Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi sociali; Gestire e migliorare l'Amministrazione ed il funzionamento della cultura, dello sport, del turismo e della promozione del territorio
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione;
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

**OBIETTIVI ATTINENTI ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ( max 45)**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>		<b>Attuazione disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza</b>	
<b>Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa</b>		<b>Indicazione di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)</b>	<b>Indicatore di tempo di realizzazione previsto</b>
1	Attività preliminare all'aggiornamento/redazione PTPCT	Pubblicazione avviso pubblico di consultazione per l'aggiornamento/redazione PTPCT	febb/mar 2023
2	Predisposizione PTPCT	Proposta di deliberazione di approvazione Approvazione da parte della G.C.	Tempistica di legge o altro termine stabilito dall'ANAC
3	Rendicontazione	Relazione annuale sull'attività svolta secondo lo schema A.N.AC.	Tempistica di legge o altro termine stabilito dall'ANAC
4	Rilevazione adempimenti trasparenza con N.di V.	Griglia di valutazione	30/04/2023
<b>Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa</b>		<b>Indicazione di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)</b>	<b>Indicatore di tempo di realizzazione previsto</b>
<b>OBIETTIVO N.2</b>		<b>Redazione del Piano Integrato Attività e organizzazione ( PIAO)</b>	
<b>Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa</b>		<b>Indicazione di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)</b>	<b>Indicatore di tempo di realizzazione previsto</b>
1	Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel Piano in relazione alle diverse sezioni	Ricognizione ed acquisizione di tutte le informazioni e i documenti necessari in relazione alle diverse sezioni	termine di legge
2	Compilazione del Piano e acquisizione dei relativi pareri	Redazione documento	
3	Approvazione	Adozione delibera di G.C.	
<b>OBIETTIVO N. 3</b>		<b>Predisposizione / Aggiornamento Regolamenti comunali</b>	
<b>Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa</b>		<b>Indicazione di risultato (parametri quali/quantitativi)</b>	<b>Indicatore di tempo di realizzazione previsto</b>
1	Studio normativa	Presentazione bozza alla Giunta o Consiglio Comunale Delibera di approvazione	31/12/2023
2	Predisposizione documento da sottoporre all'approvazione della G.C.		
<b>OBIETTIVO N. 4</b>		<b>Procedure di selezione di personale</b>	
<b>Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa</b>		<b>Indicazione di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)</b>	<b>Indicatore di tempo di realizzazione previsto</b>
1	Supporto agli uffici per la predisposizione degli atti relativi alla selezione di personale	- Redazione bandi e avvisi per assunzioni e collaborazioni - Determina di approvazione - Pubblicazione bando/ avviso	31/12/2023



