

COMUNE DI FRAMURA – PROVINCIA DELLA SPEZIA

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2023

Presentazione del Piano

Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

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

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

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

Il Piano della Performance è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi 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 con gli obiettivi operativi.

Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

all'art. 1, comma 3, che *"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021."*;

all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *"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.”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell’Amministrazione;

all’art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell’Ente quale allegato al PIAO (Piano Integrato Attività ed Organizzazione) 2023-2025, 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, 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 pubblicità 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.

Più in particolare, il Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n.150 “Attuazione della Legge n.15/2009 in materia di organizzazione della produttività e del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” (di seguito “Decreto”) come modificato dal D.Lgs. 74/2017 - richiede alle amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell’interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, allo scopo di sviluppare una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro e della produttività.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, ai sensi dell’art. 4 comma 2 del Decreto , si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell’anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui al successivo articolo 10 del medesimo Decreto;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della performance del Comune di Framura si compone dei seguenti documenti:

- Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS)

E' il documento che ha sostituito la relazione previsionale e programmatica prevista dall'art.170 del TUEL. Il DUPS è lo strumento che permette l'attività strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUPS è articolato in due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

La sezione operativa contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2023/2025) dalla quale discendono gli obiettivi strategici indicati nella precedente sezione strategica.

- il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)
- Controllo di gestione e altra reportistica collegata che evidenzia l'equilibrio della gestione.

Il presente Piano è strettamente collegato al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la promozione della Trasparenza dell'Ente : tale collegamento è dato non solo dalla integrale trasposizione nello stesso degli adempimenti/obiettivi gestionali previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021-2023, adottato per l'anno 2021 con specifico atto deliberativo (D.G.C. n.23 del 10.03.2021), aggiornato per l'anno 2022 con Deliberazione della Giunta Comunale numero 34 dell'11.03.2022 e, da ultimo, per l'anno 2023 con deliberazione di Giunta Comunale numero 6 del 12.01.2023 quanto all'assunzione dei principi in materia di etica e di trasparenza nell'agire ed operare quotidiano dei dipendenti dell'Ente, al fine di migliorare il livello di trasparenza dell'azione amministrativa in termini di fruibilità e comprensibilità.

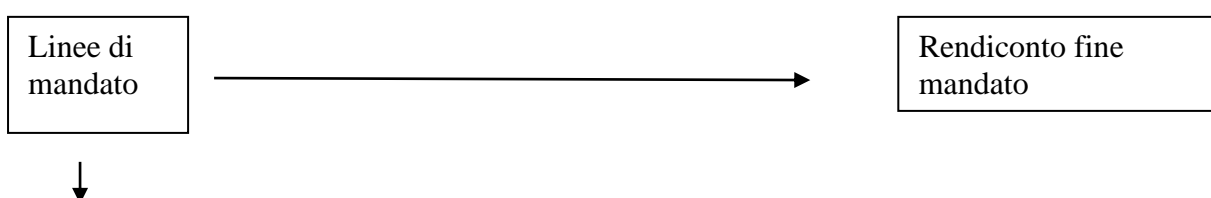
In questa ottica verrà quindi valutata l'attività – collettiva ed individuale - ai fini della performance, siccome stabilito nella vigente metodologia di valutazione della prestazione.

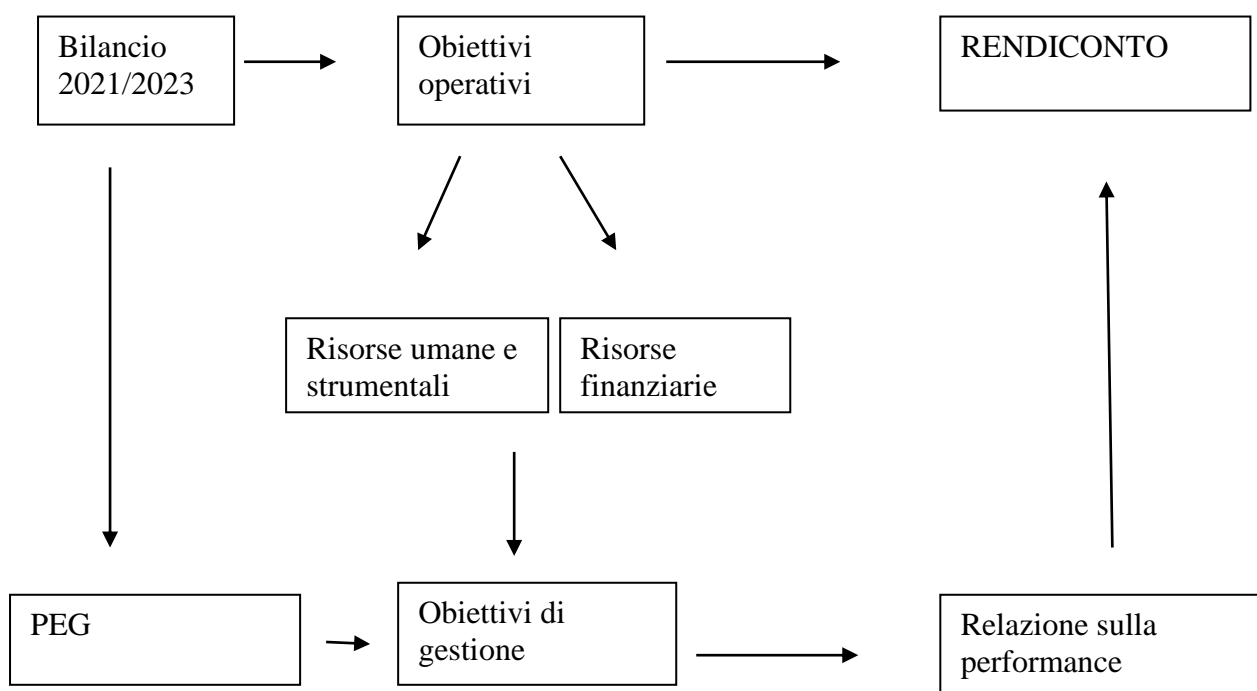
Gli obiettivi sono stati definiti e declinati rispetto alle politiche indicate dal Sindaco e dagli Organi collegiali, avuto riguardo alle priorità che per un dato tempo devono caratterizzare l'azione di tutta l'organizzazione.

Tutta la gestione dell'organizzazione, in tal modo, viene pensata, illustrata e condivisa perché tutti sappiano con chiarezza che partecipano ad un percorso collettivo al fine di realizzare la strategia e le politiche dell'Amministrazione. In questo senso il presente Piano della Performance costituisce l'inizio del ciclo della performance che comprende il piano stesso, la sua misurazione e valutazione e la relazione sulla performance, come meglio illustrato nel prosieguo .

Il processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano





Il **ciclo di gestione della performance** rappresenta il quadro di riferimento dell’azione delle amministrazioni, ed è il processo che collega le seguenti attività: pianificare, eseguire e far eseguire, misurare e valutare, agire di conseguenza.

Tale processo vede coinvolto l’Ente nel suo complesso - organo di indirizzo politico amministrativo, Responsabili di Servizi preposti alla direzione delle strutture di massimo livello dell’Ente e tutto il personale – e, nel rispetto dei principi della Trasparenza, viene portato a conoscenza degli stakeholder (cittadini/utenti, professionisti, associazioni, imprese, sindacati ecc).

L’obiettivo è quello di dar vita ad un circuito virtuoso attraverso elementi tra loro strettamente collegati ed imprescindibili:

- Piano della Performance
- Sistema di misurazione e valutazione della performance
- Strumenti premianti il merito e la professionalità
- Controllo
- Rimodulazione obiettivi e ridefinizione del Piano della performance

Il ciclo della performance è costituito dalle seguenti fasi:

| fase | definizione | azioni | strumenti |
|-------------------|--|---|-------------------------|
| 1) PIANIFICAZIONE | definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, | attività decisionali che impegnano l’ente in un’attenta lettura ed analisi delle condizioni | PIANO DELLA PERFORMANCE |

| | | | |
|------------------------------|--|--|--|
| | dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori | organizzative e dell'ambiente di riferimento | |
| 2) MONITORAGGIO | monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi | attività di controllo a garanzia che il perseguimento degli obiettivi strategici e operativi avvenga mantenendo adeguate condizioni di salute organizzativa e finanziaria, prevedendo la possibilità di interventi correttivi sugli obiettivi in caso di criticità | VERIFICA INTERMEDIA DEGLI OBIETTIVI |
| 3) MISURAZIONE E VALUTAZIONE | misurazione e valutazione dei risultati con riferimento all'Ente (performance organizzativa) e al singolo dipendente (performance individuale) | attività di misurazione, ovvero di rilevazione, identificazione e quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti; e attività di valutazione, ovvero di verifica, interpretazione e lettura dei risultati (in termini di attività, risorse, prodotti e impatti) alla luce degli obiettivi prefissati | SCHEDE DI RILEVAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE |
| 4) RENDICONTAZIONE | rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi; ----- utilizzo di strumenti premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito. | attività di predisposizione di documenti che informano sulla performance raggiunta dall'ente approvazione da parte della Giunta Comunale ----- attività del nucleo di valutazione finalizzata alla validazione (condizione inderogabile per l'accesso agli | RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ----- Validazione della relazione sulla performance Pubblicazione |

| | | | |
|--|--|----------------------|--|
| | | strumenti premianti) | |
|--|--|----------------------|--|

1) PIANIFICAZIONE

I documenti di pianificazione definiscono gli obiettivi e i risultati attesi dall'Ente e stabiliscono livelli di prestazioni ritenute prioritarie che derivano dal mandato istituzionale e dalle scelte strategiche adottate dall'organo di indirizzo politico e dai Responsabili di Servizio.

La fase di pianificazione che ha portato alla costruzione del presente Piano ha origine dal DUPS – Documento Unico di Programmazione Semplificato approvato dall'Ente per il triennio 2023-2025, nel quale viene svolta un'attenta analisi delle condizioni organizzative e dell'ambiente di riferimento, riprese sinteticamente nel presente Piano (Analisi del contesto).

Sempre dal DUPS 2023-2025 sono state estrapolate le linee di mandato, gli indirizzi strategici, gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi correlati alle relative missioni e programmi operativi che hanno portato alla definizione e assegnazione degli obiettivi gestionali ed individuali che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.

Vengono presi in considerazione gli obiettivi di gestione (individuali o di gruppo).

Gli obiettivi devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- riferibili ad un arco temporale precisato.

La fase di definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, è esplicita dalla Giunta Comunale che approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il PDO ed il Piano della Performance dell'anno, dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione.

La proposta degli obiettivi ed indicatori da inserire nel Piano per la performance organizzativa è fatta dai Responsabili di Posizione Organizzativa in collaborazione con il Segretario Comunale, in coerenza con gli obiettivi definiti dal Programma di mandato e dal DUPS approvato.

2) MONITORAGGIO in corso di esercizio e attivazione eventuali interventi correttivi

L'attività è realizzata in occasione della verifica degli equilibri di bilancio.

La verifica è predisposta dal Segretario Comunale, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione ed i Responsabili di posizione organizzativa. La verifica intermedia da effettuarsi entro il 31 luglio, ha lo scopo di consentire la valutazione degli scostamenti rispetto alle azioni e ai tempi definiti a inizio anno e da essa possono derivare eventuali azioni correttive per garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi prestabiliti.

3) MISURAZIONE E VALUTAZIONE

L'Ente, in coerenza con quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 150/2009, si è dotato di un sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 31/03/2018 - pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione di secondo livello della Sezione Amministrazione Trasparente.

Il sistema definisce le regole e le modalità di valutazione del personale del Comune di Framura; esso rappresenta uno strumento di trasparenza con il quale l'Ente esplicita i criteri e la metodologia che presiedono al processo di valutazione e crea un sistema formalizzato di regole comuni che guidano gli attori del processo di valutazione e facilitano il confronto sulla prestazione. Le regole, i processi e gli indicatori sono resi noti a tutti i soggetti coinvolti prima che abbia inizio il processo di valutazione.

Il sistema di valutazione approvato dall'Ente risponde ai seguenti principi:

1. i risultati valutati nel sistema sono coerenti con gli obiettivi definiti negli strumenti di programmazione;

2. il sistema di valutazione dei dipendenti è integrato e coerente con i sistemi di valutazione dell'ente per le prestazioni dei titolari di incarico di Posizione Organizzativa;
3. gli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative e dipendenti dovranno essere tra loro coerenti.

Si tratta di un sistema cosiddetto misto, nel quale interviene sia la valutazione dei risultati conseguiti che quella relativa alle competenze ed ai comportamenti organizzativi posti in essere dai dipendenti prevedendo, quindi, all'interno del processo, l'intervento di elementi sia di carattere quantitativo che qualitativo.

L'obiettivo che tale sistema di valutazione si pone è quello della ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al fine di innalzare i livelli di qualità contenendo al contempo i costi dei servizi pubblici offerti ai cittadini e alle imprese.

La valorizzazione del merito ed il riconoscimento di responsabilità specifiche delle P.O. e dei dipendenti tutti, sono alla base della metodologia adottata.

Il processo valutativo descritto si pone inoltre l'obiettivo di sostenere i processi di crescita dei singoli individui, di costruire la base di riferimento per la definizione delle politiche del personale e integrarsi con il sistema incentivante nella sua più ampia accezione.

Il sistema di valutazione del Comune di Framura si pone i seguenti obiettivi:

1. evidenziare l'importanza del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
2. chiarire e comunicare che cosa ci si attende – in termini di risultati e comportamenti – dalla singola persona;
3. valorizzare le risorse professionali dell'Ente, promuovendo percorsi di crescita delle competenze individuali tesi al miglioramento della performance;
4. creare occasioni di confronto periodico e costruttivo tra gli attori del processo di valutazione come momenti di crescita comune e per il miglioramento progressivo dell'organizzazione mediante l'esplicitazione degli aspetti positivi e delle criticità nello svolgimento del lavoro;
5. sostenere il senso di partecipazione e responsabilità del personale nella realizzazione degli obiettivi dell'ente e accrescere in tal modo il senso di appartenenza all'organizzazione;
6. contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
7. premiare la performance con opportuni sistemi incentivanti.

Oggetto della valutazione sono:

- a) gli obiettivi di gestione (individuali o di gruppo);
- b) la qualità del contributo individuale alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) le competenze dimostrate e i comportamenti organizzativi.

La valutazione relativa agli elementi indicati riguarda la prestazione lavorativa annuale ed ha effetti sull'incentivo di produttività.

In particolare:

1) La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi è finalizzata a rilevare il "risultato" del lavoro individuale o di gruppo dei dipendenti in termini di raggiungimento di obiettivi di sviluppo, miglioramento e mantenimento (questi ultimi intesi come svolgimento di attività ordinaria/istituzionale con il mantenimento dei relativi standard).

2) La valutazione degli elementi di cui ai precedenti punti b) e c) riguarda comportamenti direttamente osservabili nella vita organizzativa quotidiana che sono causalmente collegati alla prestazione lavorativa individuale; viene effettuata considerando i comportamenti agiti e le competenze dimostrate rispetto all'ambito gestionale (come si gestisce la propria attività), relazionale (come ci si rapporta con gli altri) e innovativo (propositività e disponibilità al cambiamento).

I soggetti coinvolti nel processo valutativo sono:

- il Nucleo di Valutazione, che valuta le prestazioni dei Responsabili di Posizione Apicale e del Segretario Comunale e coordina e monitora il processo valutativo garantendone omogeneità di applicazione all'interno dell'Ente;
- i Titolari di Posizioni Organizzativa che effettuano la valutazione della performance dei dipendenti assegnati, anche attraverso una differenziazione delle valutazioni;
- il Segretario Comunale, che supporta i soggetti coinvolti nello svolgimento di tutte le fasi del processo.

4) RENDICONTAZIONE

La fase di rendicontazione dei risultati, trova esplicitazione nella predisposizione di una relazione sulla performance, che dia conto dei risultati salienti evidenziati durante le fasi di monitoraggio, misurazione e valutazione, anche ai fini della pubblicazione del documento funzionale agli obblighi di trasparenza.

Il documento finale di valutazione è la Relazione sulla performance, che deve essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno.

Alla Relazione sulla performance è data ampia accessibilità e diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

IL CONTESTO

Chi siamo

Il Comune di Framura è un Comune italiano con 576 abitanti al 31/12/2022.

Sono organi del Comune:

Il Sindaco, organo responsabile dell'amministrazione del Comune, esercita le funzioni che gli sono attribuite direttamente dalle leggi, provvede alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni; nomina, inoltre, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna; convoca, presiede e fissa l'ordine del giorno della Giunta e ne controlla anche il funzionamento collegiale nell'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale. È competenza del Sindaco nominare il Vicesindaco, sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, indire i referendum comunali, sovrintendere all'espletamento delle funzioni delegate dallo Stato e dalla Regione.

La Giunta Comunale, nominata dal Sindaco, con il quale collabora nell'amministrazione dell'Ente e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio comunale. Il numero degli Assessori è stabilito dallo Statuto del Comune, entro i limiti indicati dalla legge.

Il Consiglio Comunale, che rappresenta direttamente i cittadini elettori del Comune. E' organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e adotta gli atti fondamentali dell'Ente.

L'amministrazione comunale in carica al 1° gennaio 2023 è stata eletta nella consultazione elettorale del 26 maggio 2019.

Cosa facciamo

Il Comune di Framura svolge molteplici attività inerenti i compiti strettamente istituzionali nonché quelli attribuiti, trasferiti, delegati o comunque esercitati in base a disposizioni di legge o altre fonti normative.

Al Comune, come ente rappresentativo della propria comunità locale, spetta la cura degli interessi della popolazione insediata sul territorio con particolare riferimento a tre grandi settori organici di intervento: i servizi alla persona, l'assetto e l'utilizzo del territorio, lo sviluppo economico.

Il Comune garantisce alla comunità locale i servizi pubblici locali quali, ad esempio, il trasporto scolastico, la cura del verde pubblico, l'illuminazione pubblica, tutela dell'ambiente (raccolta rifiuti).

Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Alla struttura amministrativa (Segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Identità

L'Amministrazione in cifre

Risorse umane

Il Comune per lo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti si avvale di n.6 dipendenti a tempo indeterminato oltre al personale a tempo determinato assunto per esigenze stagionali del servizio di polizia municipale. A questi si aggiunge il Segretario Comunale che presta servizio presso il Comune di Framura per n.3 giorni a settimana, in virtù della convenzione stipulata con il Comune di Bonassola per la gestione associata del servizio di segreteria comunale.

Risorse economico-finanziarie

Il Comune è dotato di autonomia organizzativa e contabile e gestisce le attività mediante un bilancio di previsione redatto tenendo conto delle disposizioni vigenti in materia di finanza locale e delle norme stabilite dall'ordinamento finanziario e contabile.

Le risorse finanziarie, oltre che umane e strumentali, sono state assegnate ai Responsabili di figura apicale a capo di Servizi del Comune tramite il PEG.

Mandato istituzionale e Missione

Le linee programmatiche di mandato, presentate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 10/06/2019 e sviluppate nel DUPS, rispondono agli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere nell'arco temporale 2019/2024 e definiscono gli indirizzi strategici dell'Ente.

In coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, sono state delineate le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nel DUPS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Gli Obiettivi strategici sono strettamente connessi alla missione che il Comune di Framura si è dato nel corrente mandato amministrativo e precisamente:

- Governare la trasformazione del territorio nell'interesse del comune
- Promuovere lo sviluppo economico/turistico
- Proteggere i cittadini più deboli ed attenuare gli svantaggi (diritti della famiglia, minori, anziani, disabili)
- Tutela dell'ambiente, territorio
- Migliorare la capacità di rispondere tempestivamente ed efficacemente alle esigenze di cittadini e imprese

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Analisi del contesto

Analisi del contesto esterno

Contesto Socio economico:

La popolazione di Framura, è andata progressivamente diminuendo negli ultimi anni, fino ad assestarsi nell'ultimo triennio su una media di 596 abitanti; attualmente, gli abitanti assommano a 576 Tale fenomeno è dovuto ad importanti movimenti migratori ed alla bassa natalità.

La fascia della popolazione over 65 è in crescita (coerentemente con il trend italiano) mentre quella dei giovani è stabile, e vede un decremento della fascia d'età 0-14.

Caratteristiche del territorio:

Il paese di Framura è di antica fondazione, adagiato in una valle ricoperta da ulivi, viti e pini ed affacciato direttamente sul mare.

Il Comune è costituito da varie Località di cui le principali sono Setta (sede della Casa comunale) Anzo Costa, Castagnola, Ravecca, Vandarecca, Fornaci.

Confina con i comuni di Framura, di Levanto e di Carrodano e con il Mar Ligure.

Strumenti di Pianificazione Urbanistica del territorio:

I principali strumenti di pianificazione territoriale sono:

- Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.): esso rappresenta il principale strumento di pianificazione urbanistica del territorio comunale e regola la gestione delle attività di trasformazione urbana e territoriale del Comune. Attualmente è in corso l'aggiornamento ai sensi dell'art.43 della L.R. 36/97 e ss.mm.ii. del piano urbanistico comunale , sulla base del documento di verifica elaborato da professionista incaricato e oggetto di determinazioni del Consiglio Comunale (deliberazione n. 20 del 29/09/2012);
- Piano Territoriale Regionale (P.T.R.): è il piano di riferimento per le scelte pianificatorie a livello provinciale e comunale ed ha per oggetto l'organizzazione generale del territorio;
- Piano Territoriale Provinciale della Spezia (P.T.C.): costituisce la sede di coordinamento della strumentazione urbanistica comunale;
- Piano Territoriale di Coordinamento Paesistico (P.T.C.P.): tale piano rappresenta uno strumento di tutela, a livello regionale, dell'identità del paesaggio, della fruizione dei suoi valori e della stabilità ecologica; esso registra lo stato attuale del paesaggio ed individua le compatibilità paesistico-ambientali degli interventi formulando indicazioni e prescrizioni articolate a livello territoriale e locale;
- Piano di Bacino – Ambito 18 Ghiararo: è lo strumento conoscitivo, normativo e tecnico operativo mediante il quale sono pianificate e programmate le azioni e le norme d'uso relative alle aree suscettibili di dissesto idrogeologico finalizzate alla conservazione, alla difesa e alla valorizzazione del suolo, sulla base delle caratteristiche fisiche ed ambientali del territorio;
- Progetto di Utilizzo delle aree Demaniali marittime e degli specchi acquei (P.U.D.) approvato con delibera di Consiglio Comunale numero 30 del 29.09.2009: tale strumento disciplina le funzioni in materia di difesa della costa, ripascimento degli arenili, protezione e

osservazione dell'ambiente marino e costiero, demanio marittimo e porti; con deliberazione consiliare n. 23 in data 10.03.2017 sono state apportate talune modifiche al Progetto di Utilizzo delle aree demaniali marittime vigente, finalizzate al soddisfacimento degli interessi pubblici ed alla loro correlazione con le esigenze di sviluppo economico locale, sempre in relazione alla conservazione e alla valorizzazione della integrità fisica e patrimoniale dei beni demaniali e costieri.

- Piano Comunale di Protezione Civile: è lo strumento conoscitivo delle vulnerabilità territoriali ed antropiche a partire dalle quali individua e organizza le procedure operative finalizzate al superamento delle emergenze. Il nuovo Piano comunale di protezione Civile è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n14 del 27/07/2020.

Analisi del contesto interno

Contesto interno

Sotto l'aspetto organizzativo l'Ente risulta articolato in Aree, quali unità organizzative di massima dimensione, e strutturato negli ambiti di competenza di seguito elencati:

Area Amministrativa/Affari Generali
Area Urbanistica, edilizia privata e Patrimonio–
Area Economico Finanziaria
Area Lavori Pubblici –
Area Polizia Municipale – Commercio, Demanio e Patrimonio automezzi.

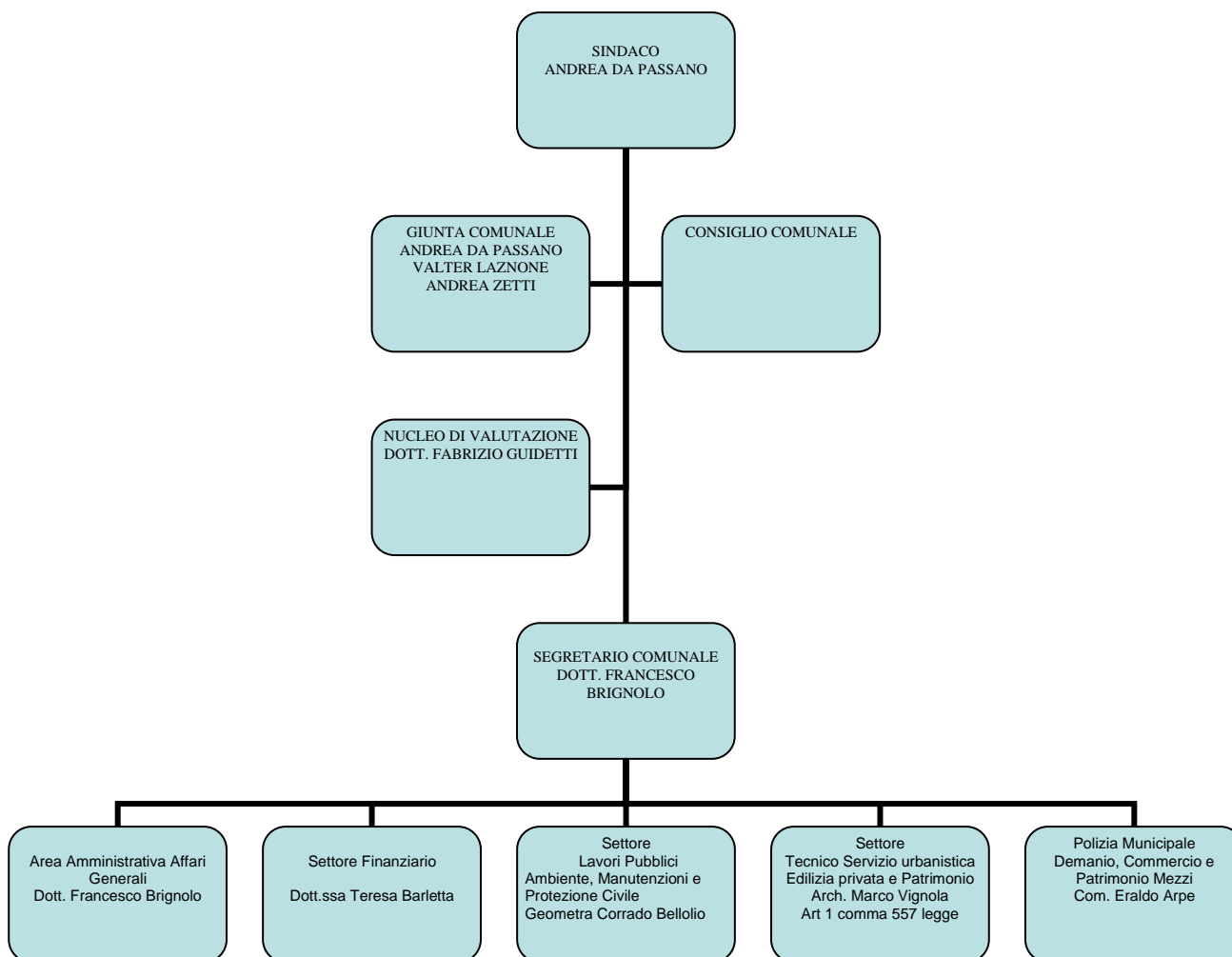
A ciascun Settore/Servizio risulta preposto un Responsabile di Struttura Apicale, titolare di Posizione Organizzativa.

Attualmente l'Ente occupa n.6 dipendenti a tempo indeterminato di cui uno (Raffa Giorgia Lolly) è in comando presso la Direzione Provinciale del Ministero dell'Economia e delle Finanze della Spezia fino al 30.09.2023.

L'organigramma dell'Ente non prevede posizioni dirigenziali.

L'organigramma aggiornato all'01.01.2023 include il Segretario Comunale Dott. Francesco Brignolo nominato titolare della Segreteria comunale convenzionata tra i Comuni di Framura e Bonassola a far data dal 1/11/2020 (decreto del Sindaco del Comune di Framura n.14 del 31/10/2020)

Organigramma dell'ente



Organigramma dei Servizi

Settore Affari Generali

Servizi al Cittadino

Stato civile/anagrafe/leva/elettorale-statistica/numerazione civica

Servizi cimiteriali: contratti concessione loculi ed illuminazioni votive, gestione operazioni cimiteriali e di polizia mortuaria

Protocollo e centralino

Notifiche

Rilascio copie atti

Gestione sinistri

Assistenza domiciliare anziani e minori, Assistenza scolastica minori e portatori handicap,

Ufficio casa ERP, Sportello di cittadinanza, Cooperazione internazionale,

Scolastici e culturali

Scuola, refezione e trasporto scolastico

Biblioteca

Sport e tempo libero

Trasporto pubblico

Turismo

Servizi di Staff

Segreteria Sindaco e Amministratori
Segreteria generale (collazione, pubblicazione, conservazione atti)
Gestione del personale dipendente – parte giuridica
Statistica, toponomastica
Servizi amministrativi
Acquisti centralizzati Mepa, Consip

Settore Tecnico Servizio manutentivo e lavori pubblici

- *Servizi ai cittadini:*
 - Illuminazione Pubblica;
 - Manutenzione strade;
 - Gestione e manutenzione delle aree pubbliche;
 - Servizio di raccolta rifiuti;
 - Manutenzione del verde pubblico;
 - Servizio di spazzamento delle aree pubbliche e delle strade comunali;
 - Lavori pubblici;
 - Igiene e decoro urbano;
 - Edilizia pubblica;
 - Ambiente;
 - Demanio

- *Servizi di Staff*
 - Gestione Patrimonio – manutenzione
 - Gestione calore
 - Gestione Centrale Unica di committenza

Settore Tecnico servizio Urbanistica ed edilizia privata

- Servizi ai cittadini
 - Urbanistica;
 - Edilizia privata;
 - Patrimonio Gestione Patrimonio (parte economico/contrattuale)

Settore Ragioneria, finanze, Economato, tributi, personale, patrimonio, cassa e Demanio

- *Servizi ai cittadini:*
 - Tributi/canoni comunali
 - Riscossione
 - Gestione sinistri
 - Personale

- *Servizi di staff:*

Ragioneria/economato
Controllo di gestione
Controllo partecipate

Gestione economica del personale dipendente
Contratti assicurativi

Comando Polizia Municipale

➤ *Servizi ai cittadini:*

Polizia Amministrativa/Annonaria/Edilizia/Ambientale/Giudiziaria
Protezione Civile, Controllo e monitoraggio del territorio
Viabilità, traffico e segnaletica stradale
Contenzioso sanzioni amministrative e riscossione proventi
Videosorveglianza e altri servizi Ausiliari per la Sicurezza del territorio e dei cittadini.
Oggetti smarriti
Demanio
Commercio
Sportello Unico Attività Produttive
Patrimonio Automezzi

➤ *Servizi di staff:*

Gestione Servizi Amministrativi inerenti le competenze del settore
Gestione operazioni verifiche edilizie, annonarie, ambientali
Gestione operativa mercati cittadini, fiere ed altre manifestazioni commerciali su aree pubbliche ed operazioni di incasso proventi
Gestione attività di Polizia Giudiziaria e rapporti con l'Autorità Giudiziaria ed altre forze di P.G. presenti sul territorio
Gestione e coordinamento delle attività di Protezione Civile nel territorio comunale compreso la formazione degli addetti, l'informazione della cittadinanza e le esercitazioni operative con Enti e strutture complesse del territorio.
Gestione e controllo dell'attività di sostituzione e manutenzione/realizzazione della segnaletica stradale orizzontale e verticale e di quella turistica
Controllo sulla gestione della sosta onerosa e delle operazioni di rilascio dei contrassegni agli aventi diritto con monitoraggio incassi e quote di spettanza di questa A.C.
Controllo traffico e circolazione veicolare con gestione diretta delle operazioni di rilascio autorizzazioni agli aventi diritto ed incasso proventi
Gestione dell'iter amministrativo e della procedura di contenzioso (compreso riscossione coatta) per le violazioni accertate ai sensi del vigente Codice della Strada e delle altre norme di Legge e regolamentari la cui competenza ad emettere provvedimento ingiuntivo/archiviazione ex lege 689/81 spetta al Sindaco
Gestione sistemi integrati di controllo del territorio tramite videosorveglianza.

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali:

| Servizio | Gestione diretta | Appalto esterno | Convenzione | Unione/ associazione intercomunale/ | Concessione a terzi/ AATO |
|-----------------|-------------------------|------------------------|--------------------|--|----------------------------------|
| | | | | | |

| | | | | società partecipate | |
|---|---|---|---|--------------------------------|--|
| Organi istituzionali, partecipazione, decentramento personale e organizzazione | X | | | | |
| Segreteria generale | | | X | | |
| Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione | X | | | | |
| Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | X | | | | |
| Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | X | | | | |
| Ufficio tecnico | X | | | | |
| Anagrafe, stato civile, leva e servizio statistico | X | | | | |
| Polizia municipale | X | | | | |
| Polizia commerciale | X | | | | |
| Assistenza scolastica, trasporto, | X | x | | | |
| Biblioteche, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale | X | | | | |
| Servizio informatizzazione | | | | | |
| Impianti sportivi | X | | | | |
| Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo | X | | | | |
| Viabilità, circolazione strade e servizi connessi | X | | | | |
| Illuminazione pubblica e servizi connessi | | X | | | |
| Urbanistica e gestione del | X | | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| territorio | | | | | |
| Protezione civile | | | X | | |
| Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico popolare | X | | | | |
| Servizio idrico integrato | | | | | X |
| Servizio Spazzamento | | x | | | |
| Smaltimento rifiuti | | | | x | |
| Servizio raccolta porta a porta dei rifiuti | | | | x | |
| Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente (disinfestazioni, verde pubblico) | X | X | | | |
| Scuole dell'infanzia (manutenzioni ordinarie e straordinarie edificio di proprietà comunale) | X | | | | |
| Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona | X | | X | | |
| Servizio necroscopico e cimiteriale | X | | | | |
| Affissioni e pubblicità | | X | | | |
| Servizi relativi al commercio | X | | | | |
| Distribuzione gas | | | | X | |
| Servizi relativi all'agricoltura | X | | | | |
| Distribuzione energia elettrica | | X | | | |
| Gestione calore | | X | | | |
| Gestione parcheggi a pagamento | | X | | | |

Indirizzi generali sul ruolo degli enti ed organismi partecipati

Gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi partecipati sono stati delineati nella deliberazione del Consiglio 21 in data 30.06.2015, con le quali l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art.1 commi 611 e seguenti della legge 190/2014 - ha avviato progressivamente una razionalizzazione delle proprie partecipazioni, in relazione all'autorizzazione al mantenimento, all'assunzione o alla dismissione di partecipazioni societarie, da parte del Comune, previa valutazione dell'utilità e dell'insussistenza dell'interesse istituzionale. In data 16/10/2017, con deliberazione n.36, il Consiglio Comunale ha approvato la "Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 Ricognizione partecipazione possedute - Individuazione partecipazioni oggetto di razionalizzazione".

Con deliberazione consiliare n.34 del 22/12/2022 si è poi provveduto ad approvare la ricognizione di tutte le partecipazioni di tipo societario, direttamente ed indirettamente possedute dal Comune, approvando il Piano di Razionalizzazione periodica di cui all' art. 20 D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, declinato in tutte le misure e azioni previste con riferimento a ciascuna società partecipata.

Obiettivi strategici

L'individuazione degli obiettivi strategici, a partire dalle linee di mandato, consegue ad un'analisi strategica (sviluppata ed esplicitata nel DUP), delle condizioni esterne e interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle citate condizioni esterne, detta analisi si è incentrata sulla analisi delle risorse disponibili nel rispetto dei limiti di finanza pubblica.

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi ha invece preso in considerazione i seguenti aspetti:

1. organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali e partecipate;
2. indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica; a tal fine si verificano:
 - a) gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche programmate ed in corso;
 - b) i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
 - c) la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
 - d) l'analisi delle risorse finanziarie disponibili;
 - e) l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
 - f) gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa;
3. disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa;
4. coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti anche nella sezione strategica del DUP, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere opportunamente riformulati, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione.

Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria.

Dalla programmazione 2023 – 2025 sono definiti gli obiettivi di seguito descritti:

OBIETTIVI TRASVERSALI

Al fine di garantire il coordinamento tra gli strumenti di programmazione dell'ente, gli adempimenti previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021-2023 da ultimo prorogato per l'anno 2022 con deliberazione della Giunta Comunale n.34 del 11/03/2022 e per l'anno 2023 con Deliberazione di Giunta Comunale numero 6 del 12.01.2023 costituiscono obiettivi gestionali del Segretario Generale e di tutti i Responsabili dei Servizi per l'anno 2023 ; pertanto, il PTPCT come sopra approvato costituisce parte integrante del presente Piano della Performance.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Programmi Area Amministrativa/Area Finanziaria

OBIETTIVO 1

| DIRIGENTE | SETTORE | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE |
|---------------------------------------|--|------------------------------------|
| | AFFARI GENERALI | SI |
| FINALITA' | <i>Garantire la fruibilità degli impianti sportivi di Località Pian di Lavaggio</i> | |
| Titolo Obiettivo: | Gestione in economia degli impianti sportivi di Pian di Lavaggio , con utilizzazione di dipendenti del Comune | |
| Descrizione Obiettivo: | Il Comune è proprietario di un compendio sportivo di cui fanno parte un campo da tennis ed un campo da calcio; l'amministrazione, con deliberazione di G.C. 19/2023 ha individuato come modalità di gestione dello stesso la gestione in economia: in orario di lavoro, le prenotazioni verranno gestite da personale dipendente dell'ente. Il pagamento avviene mediante utilizzo del canale Pago Pa. | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | |
| 1 | Gestione prenotazioni del campo, verifica incasso della tariffa su applicativo pago PA | |

| | | | | | |
|----------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 6 | COSTO DELLE RISORSE INTERNE | | | | |

| RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE | | |
|---|-------------|---------------|
| Tipologia | Descrizione | Costo |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | € - |

| RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE | | |
|-------------------------------|-------------|-------|
| Tipologia | Descrizione | Costo |
| | | |
| | | |
| | | |

OBIETTIVO 2

Area Economico/Finanziaria

1. OBIETTIVO 1

| DIRIGENTE | SETTORE | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE | |
|---------------------------------------|--|------------------------------------|---|
| TERESA BARLETTA | FINANZE/TRIBUTI | si | |
| FINALITA' | <i>Miglioramento offerta contribuenti/cittadini</i> | | |
| Titolo Obiettivo: | GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE | | |
| Descrizione e Obiettivo: | Tale obiettivo prevede la predisposizione dei modelli F24 IMU acconto e saldo per tutti i contribuenti che ne facciano richiesta presso l'ufficio o telefonicamente o a mezzo mail. Ciò al fine di garantire il corretto pagamento dell'Imu con miglioramento dell'efficienza nella fase di incasso e possibilità di garantire ai cittadini un servizio gratuito con azzeramento dei costi richiesti dai caaf e dagli studi commerciali. | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | |
| 1 | Allineamento Banca dati IMU/Catasto | | Occorre allineare due banche dati per poter predisporre correttamente gli f24 da consegnare ai contribuenti |
| 2 | Apertura sportello tributi e disponibilità telefonica e telematica | | Occorre aprire al pubblico per circa 12 ore a settimana l'ufficio con cadenza giornaliera di n.2 ore e assicurare disponibilità telefonica per circa 36 ore la settimana cadenza 6h/g |
| 3 | Predisposizione e consegna modelli f24 | | Tra la rata di giugno e la rata di dicembre si stimano circa 300 modelli f24 da predisporre e consegnare |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | |
| Indici di Quantità | ATTESO | GRADUAZ | |

| | | | |
|---|--|---|---------------|
| Apertura sportello tributi al pubblico e disponibilità telefonica | 12 ore apertura pubblico e 36 ore disponibilità telefonica/settimana | 6 ore apertura pubblico e 18 ore disponibilità telefonica = 50%; 12 ore apert.pubbl.e 36 ore disp.tel.100% | |
| Numero banche dati allineate | 2 | 1= 50%, 2= 100% | |
| Numero modelli predisposti | 200 | 100=30%, 200=60% sopra 200 proporz.; 300= 100% | |
| Indici di Tempo | ATTESO | Gradaz | Scost. |
| Emissione modelli f24 e consegna contribuenti | 16 giugno | Entro 16/6= 100% ; oltre 16/6 = 0 | |
| | 16 dicembre | Entro 16/12=100% oltre 16/12= 0 | |
| Indici di Costo | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| Indici di Qualità | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |

| CRONOPROGRAMMA | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| 1 | | | | | | X | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | X | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA INTERMEDIA AL | |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |
| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA FINALE AL | |

| | | | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |

| Analisi degli scostamenti | | Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Cause | | Cause | |
| Effetti | | Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | | Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | | Intrapresi | |
| Da attivare | | Da attivare | |

| PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO | | | | | |
|---|------------------------------------|------------------|--------------|----------------------------|---------------------|
| Cat. | Cognome e Nome | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo n° ore dedicate | Costo della risorsa |
| | Barletta Teresa | 60 | | | |
| | Buongiorno Angelo | 40% | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 3 | COSTO DELLE RISORSE INTERNE | | | | |

| RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE | | |
|-------------------------------|-------------|-------|
| Tipologia | Descrizione | Costo |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|--|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | € - |

OBIETTIVO 3

| DIRIGENTE | SETTORE | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE | |
|--|--|------------------------------------|--|
| TERESA BARLETTA | FINANZE | SI | |
| FINALITA' | <i>Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi</i> | | |
| Titolo Obiettivo: | <i>CONTROLLO E RECUPERO EVASIONE FISCALE. IMU E TASSA SUI RIFIUTI</i> | | |
| Descrizione Obiettivo: | Verifica di tutti i pagamenti dell'IMU dell'anno 2018 e della Tassa Rifiuti 2022 e recupero delle somme non corrisposte al Comune. L'obiettivo si propone di ottenere un miglioramento dell'equità fiscale e di aumentare il gettito del comune. | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | |
| 1 | Verifica di tutti i pagamenti dell'IMU anni 2018 confronto dovuto in base alle proprietà risultanti a catasto con il versato come da dati puntofisco. Verifica di tutti i pagamenti tassa rifiuti 2018/2019 e confronto con gli importi iscritti a ruolo e richiesti a mezzo avviso di pagamento ai contribuenti | | |
| 2 | Predisposizione ed invio lettera di chiarimenti a tutti i contribuenti che non risultano regolari | | |
| 3 | Avvisi di liquidazione e recupero dell'IMU per gli anni 2018 e Tari 2022 | | |
| 4 | Iscrizione a ruolo e recupero coattivo nei confronti dei soggetti ancora inadempienti | | |

| | | | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA INTERMEDIA AL | |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |
| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA FINALE AL | |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |

| | | | |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Analisi degli scostamenti | | Analisi degli scostamenti | |
| Cause | | Cause | |
| Effetti | | Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | | Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | | Intrapresi | |
| Da attivare | | Da attivare | |

| PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO | | | | | |
|---|------------------------------------|------------------|--------------|----------------------------|---------------------|
| Cat. | Cognome e Nome | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo n° ore dedicate | Costo della risorsa |
| | Teresa Barletta | 70% | | | |
| | Angelo Buongiorno | 30% | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 6 | COSTO DELLE RISORSE INTERNE | | | | |

| RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE | | |
|-------------------------------|-------------|-------|
| Tipologia | Descrizione | Costo |
| | | |

| | | |
|---|--|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | € - |

Programmi Area Amministrativa -Area Finanziaria

OBIETTIVO 3

| DIRIGENTE | SETTORE | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE |
|------------------------------------|--|------------------------------------|
| Teresa Barletta/Francesco Brignolo | RAGIONERIA/AFFARI GENERALI | SI |
| FINALITA' | <i>Attivare misure di sostegno per le famiglie che sostengono canoni di locazione</i> | |
| Titolo Obiettivo: | Fondo sociale affitti | |
| Descrizione Obiettivo: | <p>Al Comune di Framura è stato assegnato un contributo da Regione Liguria per attivare misure di sostegno alle famiglie che sostengono canoni di locazione e che, in particolare, possono aver subito una diminuzione della capacità reddituale a causa della pandemia. Rispetto alle procedure ordinarie del FSA, si è cercato di tener conto delle difficoltà delle famiglie legate al Covid, dando facoltà ai richiedenti di presentare - quale parametro per determinare l'accesso alla misura - sia l'ISEE corrente che l'ISEE ordinario, in modo tale da tener conto di eventuali recenti peggioramenti nella situazione economica del nucleo, dovuti alla situazione contingente.</p> | |
| | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | |

| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA INTERMEDIA AL | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |
| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA FINALE AL | |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |

| Analisi degli scostamenti | | Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Cause | | Cause | |
| Effetti | | Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | | Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | | Intrapresi | |
| Da attivare | | Da attivare | |

| PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO | | | | | |
|---|--------------------|------------------|--------------|----------------------------|---------------------|
| Cat. | Cognome e Nome | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo n° ore dedicate | Costo della risorsa |
| C | Teresa Barletta | 40% | | | |
| C | De Gaetani Alberto | 20% | | | |
| C | Angelo Buongiorno | 20% | | | |
| COSTO DELLE RISORSE INTERNE | | | | | |

| RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE | | |
|---|-------------|------------|
| Tipologia | Descrizione | Costo |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | € - |

Programmi Area Finanziaria

OBIETTIVO 1

| DIRIGENTE | SETTORE | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE |
|--|---|------------------------------------|
| Dott. Francesco Brignolo/Teresa Barletta | Segretario Comunale/Area Finanziaria | SI |
| FINALITA' | <i>Dotare il Comune di Framura del Regolamento di Contabilità in ossequio ai principi della Contabilità armonizzata</i> | |
| Titolo Obiettivo: | Redazione del Regolamento di Contabilità e Nuovo Regolamento Economato | |
| Il Regolamento di contabilità costituisce un documento fondamentale per l'Ente al fine di declinare in | | |

| | |
|------------------------|--|
| Descrizione Obiettivo: | completa le varie fasi di approvazione dei documenti contabili e della gestione delle entrate e delle spese. |
| | |

| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|
| 1 | Redazione del Regolamento di Contabilità | Entro il 31/08/2023 | |
| 2 | Sottoposizione a parere del Revisore dei Conti | Entro il 30/09/2023 | |
| 3 | Predisposizione della proposta di delibera di approvazione da sottoporre al Consiglio Comunale | Entro il 31/11/2023 | |
| 4 | Pubblicazione nella apposita sezione della Amministrazione Trasparente del Comune di Framura | Entro 10 giorni dalla esecutività della delibera | |

| INDICATORI DI RISULTATO | | | |
|---|--|--------|---|
| Indici di Quantità | | ATTESO | GRADUAZIONE |
| Rispetto delle tempistiche sopra indicate | | 100% | Da 95% a 100%=100%; da 80% a 95%=80%; meno di 80%=50% |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Indici di Tempo | | ATTESO | RAGGIUNTO |
| | | | |
| | | | |
| Indici di Costo | | ATTESO | RAGGIUNTO |
| | | | |
| | | | |
| Indici di Qualità | | ATTESO | RAGGIUNTO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

CRONOPROGRAMMA

| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre |
|--------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA INTERMEDIA AL | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |
| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA FINALE AL | |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |

| Analisi degli scostamenti | | Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Cause | | Cause | |
| Effetti | | Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | | Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | | Intrapresi | |
| Da attivare | | Da attivare | |

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

| Cat. | Cognome e Nome | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo n° ore dedicate |
|---------------------|--------------------|------------------|--------------|-------------------------------|
| Segretario Comunale | Brignolo Francesco | 30% | | |
| C | Barletta Teresa | 70% | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

SETTORE TECNICO – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO n. 1

| DIRIGENTE | SETTORE | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE |
|---------------------------------------|--|--------------------------------------|
| CORRADO BELLOLIO | TECNICO | SI |
| FINALITA' | <i>RICONOSCIMENTI VALENZA AMBIENTALE DEL TERRITORIO COMUNALE DEL COMUNE DI FRAMURA</i> | |
| Titolo Obiettivo: | OTTENIMENTO CERTIFICAZIONE A CARATTERE AMBIENTALE | |
| Descrizione Obiettivo: | Ottenimento certificazione ambientale per il Comune di Framura anno 2023 e conferma adesione Santuario Pelagos anno 2023 | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | |
| 1 | Recepimento documentazione e dati necessari per avviare le procedure | 5 Monitoraggio Standard Bandiera BLU |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA INTERMEDIA AL | |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |
| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA FINALE AL | |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |

| | | | |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Analisi degli scostamenti | | Analisi degli scostamenti | |
| Cause | | Cause | |
| Effetti | | Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | | Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | | Intrapresi | |
| Da attivare | | Da attivare | |

| PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO | | | | | |
|---|------------------------------------|------------------|--------------|----------------------------|---------------------|
| Cat. | Cognome e Nome | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo n° ore dedicate | Costo della risorsa |
| C | BELLOLIO CORRADO | 100,00% | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | 100,00% | | | |
| 4 | COSTO DELLE RISORSE INTERNE | | | | |

| RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE | | |
|---|-------------|------------|
| Tipologia | Descrizione | Costo |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | € - |

OBIETTIVO n. 2

| DIRIGENTE | SETTORE | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE | |
|---------------------------------------|--|------------------------------------|--|
| CORRADO BELLOLIO | TECNICO | SI | |
| FINALITA' | <i>Dotare il Comune di Framura di un servizio efficiente e della durata biennale del Servizio di Pulizia degli immobili comunali (Palazzo comunale in Località Setta 42 ed altri immobili)</i> | | |
| Titolo Obiettivo: | AFFIDAMENTO APPALTO DI DURATA BIENNALE INERENTE IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI | | |
| Descrizione Obiettivo: | Realizzazione di tutti gli atti e procedure necessarie al fine di affidare l'appalto Relativo alla pulizia degli immobili con un contratto di durata biennale | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | |
| 1 | Approvazione Bando e relativa determina | 30/06 | |
| 2 | Affidamento del servizio | 30/07 | |
| 4 | | | |

| INDICATORI DI RISULTATO | | | |
|-----------------------------------|--------|-----------|---|
| Indici di Quantità | ATTESO | RAGGIUNTO | Graduaz |
| Rispetto tempistica gg di ritardo | zero | | ritardo da 1 a 7gg. = 80%; rit. Da 8 a 15gg = 50%; rit. Da 16 a 21 gg = 30%; rit. Da 22 a 29gg = 20%; rit. 30 gg e oltre = 0% |
| Numero di ricorsi | 1 | | Tra 1 e 3 = 80%; tra 4 e 5 = 40%; tra 0 e 1 = 100%; |
| | | | |
| | | | |
| Indici di Tempo | ATTESO | RAGGIUNTO | Graduaz |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Indici di Costo | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | |
| | | | |
| Indici di Qualità | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| CRONOPROGRAMMA | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| 1 | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | |
| 4 | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | |
| 5 | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| VERIFICA INTERMEDIA AL | VERIFICA INTERMEDIA AL |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % |

| | | | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |
| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA FINALE AL | |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |

| | | | |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Analisi degli scostamenti | | Analisi degli scostamenti | |
| Cause | | Cause | |
| Effetti | | Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | | Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | | Intrapresi | |
| Da attivare | | Da attivare | |

| PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO | | | | | |
|---|------------------------------------|------------------|--------------|----------------------------|---------------------|
| Cat. | Cognome e Nome | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo n° ore dedicate | Costo della risorsa |
| D | BELLOLIO Corrado | 100,00% | | | |
| B | | | | | |
| B | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | 100,00% | | | |
| 4 | COSTO DELLE RISORSE INTERNE | | | | |

| RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE | | |
|-------------------------------|-------------|-------|
| Tipologia | Descrizione | Costo |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|--|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | € - |

OBIETTIVO n. 3

| DIRIGENTE | SETTORE | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE | |
|---------------------------------------|---|------------------------------------|---------|
| CORRADO BELLOLIO | TECNICO | SI | |
| FINALITA' | <i>DIFESA COSTIERA E DELL'ABITATO IN LOCALITA' FORNACI ATTRAVERSO LA STABILIZZAZIONE DELLE SPIAGGE TRAMITE OPERE DI CONTENIMENTO LATERALE E DI RIPASCIMENTO STRUTTURALE LOTTO 2</i> | | |
| Titolo Obiettivo: | AFFIDAMENTO E REALIZZAZIONE DIFESA COSTIERA E DELL'ABITATO IN LOCALITA' FORNACI DI FRAMURA | | |
| Descrizione Obiettivo: | Realizzazione di tutti gli atti e procedure necessarie al fine di affidare i lavori relativi alla difesa costiera e dell'abitato in Località Fornaci di Framura | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | |
| 1 | Pubblicazione Bando | 31/03 | |
| 2 | Aggiudicazione e firma contratto | 30/06 | |
| 4 | Affidamento lavori | 31/10 | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | |
| Indici di Quantità | ATTES O | RAGGIU NTO | Graduaz |

| | | | |
|-----------------------------------|--------------------|-----------------------|---|
| Rispetto tempistica gg di ritardo | zero | | ritardo da 1 a 7gg. = 80%; rit. Da 8 a 15gg = 50%; rit. Da 16 a 21 gg = 30%; rit. Da 22 a 29gg = 20%; rit. 30 gg e oltre = 0% |
| Numero di ricorsi sulla procedura | 1 | | 0 = 0; tra 2 e 4 = 50%; tra 0 e 2 = 80%; 0 = 100%; |
| | | | |
| | | | |
| Indici di Tempo | ATTES O | RAGGIU NTO | Graduaz |
| Pubblicazione Bando | 31/03/2 023 | | ritardo da 1 a 7gg. = 80%; rit. Da 8 a 15gg = 50%; rit. Da 16 a 21 gg = 30%; rit. Da 22 a 29gg = 20%; rit. 30 gg e oltre = 0% |
| Aggiudicazione e firma contratto | 31/03/2 023 | | ritardo da 1 a 7gg. = 80%; rit. Da 8 a 15gg = 50%; rit. Da 16 a 21 gg = 30%; rit. Da 22 a 29gg = 20%; rit. 30 gg e oltre = 0% |
| Affidamento lavori | 31/10/2 023 | | ritardo da 1 a 7gg. = 80%; rit. Da 8 a 15gg = 50%; rit. Da 16 a 21 gg = 30%; rit. Da 22 a 29gg = 20%; rit. 30 gg e oltre = 0% |
| | | | ritardo da 1 a 7gg. = 80%; rit. Da 8 a 15gg = 50%; rit. Da 16 a 21 gg = 30%; rit. Da 22 a 29gg = 20%; rit. 30 gg e oltre = 0% |
| | | | |
| Indici di Costo | ATTES O | RAGGIU NTO | Scost. |
| | | | |
| | | | |
| Indici di Qualità | ATTES O | RAGGIU NTO | Scost. |
| | | | |
| | | | |

| CRONOPROGRAMMA | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| 1 | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | |
| 4 | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | |
| 5 | | | | | | | ■ | ■ | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA INTERMEDIA AL | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |

| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA FINALE AL | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |

| Analisi degli scostamenti | | Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Cause | | Cause | |
| Effetti | | Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | | Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | | Intrapresi | |
| Da attivare | | Da attivare | |

| PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO | | | | | |
|---|------------------------------------|------------------|--------------|----------------------------|---------------------|
| Cat. | Cognome e Nome | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo n° ore dedicate | Costo della risorsa |
| D | BELLOLIO Corrado | 100,00% | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | 100,00% | | | |
| 4 | COSTO DELLE RISORSE INTERNE | | | | |

| RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE | | |
|-------------------------------|-------------|-------|
| Tipologia | Descrizione | Costo |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|--|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | € - |

OBIETTIVO n. 4

| DIRIGENTE | SETTORE | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE | | |
|---------------------------------------|--|------------------------------------|---------------|---------|
| ARPE ERALDO/CORRADO BELLOLIO | POLIZIA MUNICIPALE/UFFICIO TECNICO | SI | | |
| FINALITA' | <i>DOTARE I PARCHEGGI A PAGAMENTO DEL COMUNE DI FRAMURA DEL SISTEMA INFORMATICO COSIDDETTO EASYPARK</i> | | | |
| Titolo Obiettivo: | <i>INSTALLAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA APP EASYPARK PRESSO TUTTI I PARCHEGGI DEL COMUNE DI FRAMURA</i> | | | |
| Descrizione Obiettivo: | Realizzazione di tutti gli atti e procedure necessarie al fine ottenere presso tutti i parcheggi a pagamento del Comune di Framura la piena applicazione della App Easypark. | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | | |
| 1 | Approvazione convenzione con easypark | 31/03 | | |
| 2 | Dotazione di un efficace ed efficiente sistema wi fi presso tutti i parcheggi a pagamento del Comune di Framura | 31/03 | | |
| 4 | Inizio funzionalità sistema easypark | 30/04 | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | |
| Indici di Quantità | | ATTE SO | RAGGI UNTO | Graduaz |

| | | | |
|---|--------------------|-----------------------|---|
| Rispetto tempistica gg di ritardo | zero | | ritardo da 1 a 7gg. = 80%; rit. Da 8 a 15gg = 50%; rit. Da 16 a 21 gg = 30%; rit. Da 22 a 29gg = 20%; rit. 30 gg e oltre = 0% |
| | 1 | | |
| | | | |
| | | | |
| Indici di Tempo | ATTE SO | RAGGI UNTO | Graduaz |
| Approvazione convenzione con easypark | 31/03/ 2023 | | ritardo da 1 a 7gg. = 80%; rit. Da 8 a 15gg = 50%; rit. Da 16 a 21 gg = 30%; rit. Da 22 a 29gg = 20%; rit. 30 gg e oltre = 0% |
| Dotazione di un efficace ed efficiente sistema wi fi presso tutti i parcheggi a pagamento del Comune di Framura | 31/03/ 2023 | | ritardo da 1 a 7gg. = 80%; rit. Da 8 a 15gg = 50%; rit. Da 16 a 21 gg = 30%; rit. Da 22 a 29gg = 20%; rit. 30 gg e oltre = 0% |
| Inizio funzionalità sistema easypark | 30/04/ 2023 | | ritardo da 1 a 7gg. = 80%; rit. Da 8 a 15gg = 50%; rit. Da 16 a 21 gg = 30%; rit. Da 22 a 29gg = 20%; rit. 30 gg e oltre = 0% |
| | | | ritardo da 1 a 7gg. = 80%; rit. Da 8 a 15gg = 50%; rit. Da 16 a 21 gg = 30%; rit. Da 22 a 29gg = 20%; rit. 30 gg e oltre = 0% |
| | | | |
| | | | |
| Indici di Costo | ATTE SO | RAGGI UNTO | Scost. |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Indici di Qualità | ATTE SO | RAGGI UNTO | Scost. |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| CRONOPROGRAMMA | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| 1 | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | |
| 4 | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | |
| 5 | | | | | | | ■ | ■ | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA INTERMEDIA AL | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |

| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA FINALE AL | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |

| Analisi degli scostamenti | | Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Cause | | Cause | |
| Effetti | | Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | | Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | | Intrapresi | |
| Da attivare | | Da attivare | |

| PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO | | | | | |
|---|------------------------------------|------------------|--------------|----------------------------|---------------------|
| Cat. | Cognome e Nome | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo n° ore dedicate | Costo della risorsa |
| D | BELLOLIO Corrado | 50,00% | | | |
| B | ARPE Eraldo | 50,00% | | | |
| B | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | 100,00% | | | |
| 4 | COSTO DELLE RISORSE INTERNE | | | | |

| RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE | | |
|-------------------------------|-------------|-------|
| Tipologia | Descrizione | Costo |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|--|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | € - |

**SETTORE TECNICO – SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA E
PATRIMONIO E FINANZAIRIA**

OBIETTIVO n. 1

| DIRIGENTE | SETTORE | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE |
|--|---|------------------------------------|
| ARCHITETTO MARCO VIGNOLA | TECNICO | SI |
| FINALITA' | <i>Determinazione valore aree fabbricabili del Comune di Framura al fine di applicare la apposita aliquota Imu prevista</i> | |
| Titolo Obiettivo: | DETERMINAZIONE VALORE AREE FABBRICABILI | |
| Descrizione Obiettivo: | L'obiettivo si prefigge lo scopo di determinare in modo preciso ed accurato il reale valore delle aree edificabili del Comune di Framura e conseguentemente la precisa applicazione delle aliquote Imu alle stesse così come previsto dalla Delibera di Consiglio Comunale numero del | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| 1 | Ricerca professionista o Ente pubblico cui affidare l'incarico peritale | | |
| 2 | Adozione della deliberazione di Giunta di approvazione dell'incarico e successiva determina di affidamento | | Verifica della perizia e della relazione presentata |
| 3 | Predisposizione delibera di Consiglio di approvazione dei valori da attribuire alle singole zone previste dal Puc | | |

INDICATORI DI RISULTATO

| INDICATORI | ATTESO | GRADUAZ. | RAGGIUNG. | SCOSTAM. |
|-----------------------------------|--------|---|------------|----------|
| Rispetto tempistica gg di ritardo | zero | ritardo da 1 a 7gg. = 80%; rit. Da 8 a 15gg = 50%; rit. Da 16 a 21 gg = 30%; rit. Da 22 a 29gg = 20%; rit. 30 gg e oltre = 0% | 31.12.2023 | |
| | | | | |
| | | | | |

FASI - SUBOBIETTIVI

| NUM | DESCRIZIONE | INDICATORE | LIV. ATTESO | GRADUAZ. |
|-----|--|-----------------------------------|-------------|--|
| 1 | Ricerca professionista o Ente pubblico cui affidare l'incarico peritale | Rispetto tempistica gg di ritardo | zero | ritardo da 1 a 30 gg. = 20%; rit. Da 30 a 30gg = 50%; rit. Da 30 a 90 gg =50%; rit. 90 gg e oltre = 0% |
| 2 | Adozione della deliberazione di Giunta di approvazione dell'incarico e successiva determina di affidamento e verifica della perizia e della relazione presentata | Rispetto tempistica gg di ritardo | zero | ritardo da 1 a 30 gg. = 20%; rit. Da 30 a 30gg = 50%; rit. Da 30 a 90 gg =50%; rit. 90 gg e oltre = 0% |
| 3 | i Predisposizione delibera di Consiglio di approvazione dei valori da attribuire alle singole zone previste dal Puc | Rispetto tempistica gg di ritardo | zero | ritardo da 1 a 30 gg. = 20%; rit. Da 30 a 30gg = 50%; rit. Da 30 a 90 gg =50%; rit. 90 gg e oltre = 0% |

CRONOPROGRAMMA

| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |

| VERIFICA INTERMEDIA AL | VERIFICA INTERMEDIA AL |
|----------------------------|----------------------------|
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % |

| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA FINALE AL | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |

| Analisi degli scostamenti | | Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Cause | | Cause | |
| Effetti | | Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | | Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | | Intrapresi | |
| Da attivare | | Da attivare | |

| PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO | | | | | |
|---|------------------------------------|------------------|--------------|----------------------------|---------------------|
| Cat. | Cognome e Nome | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo n° ore dedicate | Costo della risorsa |
| | Architetto Marco Vignola | 50% | | | |
| | Dott.ssa Teresa Barletta | 50% | | | |
| | Dott. Francesco Brignolo | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | 100,00% | | | |
| 2 | COSTO DELLE RISORSE INTERNE | | | | |

| RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE | | |
|-------------------------------|-------------|-------|
| Tipologia | Descrizione | Costo |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|--|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | € - |

OBIETTIVO N. 2

| RESPONSABILE | SETTORE | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE | | |
|--|--|---|-------------|---|
| ARCHITETTO MARCO VIGNOLA | TECNICO | SI | | |
| FINALITA' | <i>Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati</i> | | | |
| Titolo Obiettivo: | DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO EDILIZIA PRIVATA 2023 | | | |
| Risultato atteso: | Attuare la digitalizzazione dell'archivio dell'edilizia, attraverso l'acquisizione informatica di tutte le pratiche edilizie dell'anno in corso tale da consentire riordino dell'archivio cartaceo e dell'archivio digitale delle pratiche, accessibile da professionisti e richiedenti. | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | |
| INDICATORI | ATTESO | GRADUAZ. | RAGGIUNG. | SCOSTAM. |
| Percentuale di pratiche archiviate digitalmente digitali | > 80% | 8 = 100%; tra 66,00% e 67,99% = 80%; tra 65,01% e 65,99 = 50% < 65,00% = 0% | | |
| Rispetto tempistica gg di ritardo | zero | ritardo da 1 a 7gg. = 80%; rit. Da 8 a 15gg = 50%; rit. Da 16 a 21 gg = 30%; rit. Da 22 a 29gg = 20%; rit. 30 gg e oltre = 0% | | |
| FASI - SUBOBIETTIVI | | | | |
| NUM | DESCRIZIONE | INDICATORE | LIV. ATTESO | GRADUAZ. |
| 1 | Digitalizzare l'archivio edilizia privata attraverso l'acquisizione informatica di tutte le pratiche edilizie dell'anno 2023 | Rispetto tempistica gg di ritardo | zero | ritardo da 1 a 7gg. = 80%; rit. Da 8 a 15gg = 50%; rit. Da 16 a 21 gg = 30%; rit. Da 22 a 29gg = 20%; rit. 30 gg e oltre = 0% |
| 2 | Percentuale di pratiche archiviate | Percentuale di pratiche digitali | > 80% | > 80% = 100%; tra 50,00% e 79,99% = 50%; tra 20,00% e 49,99 = 80%; < 19,99% = 0% |
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |

CRONOPROGRAMMA

| NUM. FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|-------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |

| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA INTERMEDIA AL | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |
| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA FINALE AL | |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |

| Analisi degli scostamenti | | Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Cause | | Cause | |
| Effetti | | Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | | Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | | Intrapresi | |
| Da attivare | | Da attivare | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

| Sub-ob. | Cognome e Nome | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo n° ore dedicate | Costo della risorsa |
|---------|----------------|------------------|--------------|----------------------------|---------------------|
| | Vignola Marco | 100% | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|----------|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 2 | COSTO DELLE RISORSE INTERNE | | | | |

| RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE | | |
|---|-------------|------------|
| Tipologia | Descrizione | Costo |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | € - |

POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO 1

| RESPONSABILE | SETTORE | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE |
|--------------------------|---|------------------------------------|
| ARPE ERALDO | V° POLIZIA LOCALE | SI |
| FINALITA' | <i>Rinnovare per l'anno in corso i contrassegni che consentono agli aventi diritto la fruizione dei benefici per la sosta dei veicoli nel territorio comunale.</i> | |
| Titolo Obiettivo: | RILASCIO CONTRASSEGNI SOSTA PER L'ANNO 2023 NELLE ZTL-ZSL DEL TERRITORIO COMUNALE AGLI AVENTI DIRITTO | |
| Risultato atteso: | RILASCIO CONTRASSEGNI DI SOSTA VALIDI NELL'ANNO 2023 NELLE Z.T.L - Z.P.R.U. DEL TERRITORIO COMUNALE ALLE CATEGORIE DI UTENTI DELLA STRADA CHE NE HANNO DIRITTO, PREVIA VERIFICA DEL MANTENIMENTO/POSSESSO DEI REQUISITI SOGGETTIVI/POGGETTIVI PREVISTI. | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--|--|----------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |
| VERIFICA INTERMEDIA AL | | | | | | VERIFICA INTERMEDIA AL | | | | | | |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | | | | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | | | | | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | | | | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | | | | | |
| VERIFICA INTERMEDIA AL | | | | | | VERIFICA FINALE AL | | | | | | |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | | | | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | | | | | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | | | | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | | | | | |

| | | | |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Analisi degli scostamenti | | Analisi degli scostamenti | |
| Cause | | Cause | |
| Effetti | | Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | | Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | | Intrapresi | |
| Da attivare | | Da attivare | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | | | | |
|------------------------------------|----------------|------------------|--------------|----------------------------|---------------------|
| Sub-ob. | Cognome e Nome | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo n° ore dedicate | Costo della risorsa |
| 1-2-3-4 | ARPE ERALDO | 100,00% | | | D6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 2 | COSTO DELLE RISORSE INTERNE | | | | |

| RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE | | |
|---|--------------------|--------------|
| Tipologia | Descrizione | Costo |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | € - |

OBIETTIVO 2

| RESPONSABILE | SETTORE | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE |
|--------------------------|---|---|
| ARPE ERALDO | POLIZIA LOCALE/COMMERCIO/DEMANIO | SI |
| FINALITA' | <i>PREDISPORRE E REALIZZARE LA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE NEL TERRITORIO COMUNALE DI FRAMURA</i> | |
| Titolo Obiettivo: | <i>PREDISPORRE E REALIZZARE SEGNALETICA ORIZZONTALE E VETRICALE NEL TERRITORIO COMUNALE DI FRAMURA</i> | |
| Risultato atteso: | <i>OTTENERE PER L'INIZIO DELLA STAGIONE ESTIVA UNA COMPLETA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERICALE NEL TERRITORIO COMUNALE DI FRAMURA</i> | |
| | | |

| INDICATORI DI RISULTATO | | | | |
|-------------------------|--|----------|------------|-----------|
| INDICATORI | ATTESO | GRADUAZ. | RAGGIUN G. | SCOSTA M. |
| | Rispetto tempistica in giorni di ritardo | 100% | 30/06/2023 | |
| | | | | |

| FASI - SUBOBIETTIVI | | | | |
|---------------------|---|--|-------------|----------|
| NUM | DESCRIZIONE | INDICATORE | LIV. ATTESO | GRADUAZ. |
| 1 | Richiesta preventivi alle Ditte per affidamento lavori | Rispetto tempistica in giorni di ritardo | 100% | |
| 2 | Affidamento lavori /servizio di realizzazione segnaletica | Rispetto tempistica in giorni di ritardo | 100% | |
| 3 | | | | |

| CRONOPROGRAMMA | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| NUM | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA INTERMEDIA AL | |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |
| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA INTERMEDIA AL | |

| | | | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |

| Analisi degli scostamenti | | Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Cause | | Cause | |
| Effetti | | Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | | Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | | Intrapresi | |
| Da attivare | | Da attivare | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|------------------|--------------|----------------------------|---------------------|
| Sub-ob. | Cognome e Nome | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo n° ore dedicate | Costo della risorsa |
| 1-2-3 | ARPE ERALDO | 100,00% | | | D6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 4 | COSTO DELLE RISORSE INTERNE | | | | |

| RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE | | |
|-------------------------------|-------------|-------|
| Tipologia | Descrizione | Costo |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|--|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | € - |

OBIETTIVO 3

| RESPONSABILE | SETTORE | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE | | |
|---|--|---|------------|-----------|
| ARPE ERALDO | POLIZIA MUNICIPALE | SI | | |
| FINALITA' | Assunzione del Vigile Stagionale per l'estate 2023 | | | |
| Titolo Obiettivo: | Assunzione del Vigile Stagionale per l'estate 2023 | | | |
| Risultato atteso: | <p>Assicurare la assunzione dell'Agente di Polizia Municipale stagionale di supporto all'Ufficio Polizia Municipale per la stagione 2023 a tempo pieno e determinato oppure tramite art. 1 comma 557 legge 311/2004.</p> | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | |
| INDICATORI | ATTESO | GRADUAZ. | RAGGI UNG. | SCOST AM. |
| Organizzazione concorso/ analisi graduatorie altri enti e/o richiesta graduatorie ad altri Enti Locali entro il 31.05.2023 | 100% | Entro il 31/5 100% Entro il 30/6 50% Entro il 31/7 0% | | |
| Assunzione del Vigile stagionale dalla graduatoria oppure da graduatorie di altri Enti entro 15.06.2023 | 100% | Entro il 15/06 100% Entro il 30/06 70% Entro il 15/07 50% Oltre il 15/7 0% | | |
| | | | | |
| FASI – SUBOBIETTIVI | | | | |

| NUM | DESCRIZIONE | INDICATORE | LIV. ATTESO | GRADU AZ. |
|-----|-------------|------------|-------------|-----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |

CRONOPROGRAMMA

| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| NUM | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | |

| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA INTERMEDIA AL | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |

| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA FINALE AL 31/12/2022 | |
|----------------------------|--|-------------------------------|--|
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |

| Analisi degli scostamenti | | Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Cause | | Cause | |
| Effetti | | Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | | Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | | Intrapresi | |
| Da attivare | | Da attivare | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|------------------|--------------|----------------------------|---------------------|
| Categoria | Cognome e Nome | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo n° ore dedicate | Costo della risorsa |
| D | ARPE ERALDO | 100,00% | | | D6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 2 | COSTO DELLE RISORSE INTERNE | | | | |

| RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE | | |
|-------------------------------|-------------|-------|
| Tipologia | Descrizione | Costo |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|----------------------------------|--|-----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | € - |

**SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
OBIETTIVO 1**

| DIRIGENTE | SETTORE | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE |
|--|--|---|
| Francesco Brignolo | Segreteria/Affari Generali | SI |
| FINALITA' | <i>Dotare l'Ente di uno strumento regolamentare aggiornato per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi</i> | |
| Titolo Obiettivo: | Revisione del regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi | |
| Descrizione Obiettivo: | <p>Gli Uffici e Servizi del Comune di Framura sono disciplinate da un regolamento ormai risalente nel tempo, per il quale si rende necessaria una revisione, in modo da avere a disposizione uno strumento efficiente ed aggiornato.</p> | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | |
| 1 | Verifica delle modifiche da apportare | 5 Pubblicazione del regolamento su amministrazione trasparente |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | |

| VERIFICA INTERMEDIA AL | | | | VERIFICA INTERMEDIA AL | | | |
|----------------------------|--|--|--|----------------------------|--|--|--|
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | | |
| VERIFICA INTERMEDIA AL | | | | VERIFICA FINALE AL | | | |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | | |

| Analisi degli scostamenti | | Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Cause | | Cause | |
| Effetti | | Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | | Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | | Intrapresi | |
| Da attivare | | Da attivare | |

| PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO | | | | | |
|---|--------------------|------------------|--------------|----------------------------|---------------------|
| Cat. | Cognome e Nome | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo n° ore dedicate | Costo della risorsa |
| C | Teresa Barletta | 30% | | | |
| Segretario Comunale | Francesco Brignolo | 70% | | | |
| COSTO DELLE RISORSE INTERNE | | | | | |

| RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE | | |
|-------------------------------|-------------|-------|
| Tipologia | Descrizione | Costo |
| | | |

| | | |
|---|--|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | € - |

OBIETTIVO 2

| DIRIGENTE | SETTORE | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE |
|---------------------------------------|--|---|
| Brignolo Francesco | Affari Generali/Commercio/Ragioneria | SI |
| FINALITA' | <i>Sostegno alle piccole e micro imprese</i> | |
| Titolo Obiettivo: | Erogazione di contributi a fondo perduto alle piccole e micro imprese di cui all'assegnazione di cui al Decreto della Presidenza del Consiglio del 24/09/2020 pubblicato sulla G.U.R.I. n. 302 il 4 dicembre 2020 | |
| Descrizione Obiettivo: | <p>Adottare gli atti necessari per attivare le procedure volte ad individuare i beneficiari delle misure di sostegno alle attività produttive di cui ai commi all'art. 1, comma 65-ter: ". <i>Nell'ambito della strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne, presso il Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri è istituito un fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali con una dotazione di 30 milioni di euro per ciascuno degli anni 2020, 2021 e 2022. Il fondo è ripartito tra i comuni presenti nelle aree interne con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta dal Ministro per il Sud e la coesione territoriale, che ne stabilisce termini e modalità di accesso e rendicontazione.</i>"</p> <p>La procedura, articolata e complessa, prevede, oltre alla predisposizione di apposito bando, la registrazione della misura e dei contributi erogati sul portale del Registro Nazionale Aiuti di Stato del MISE, nonché la rendicontazione attraverso il sistema Simonweb del MEF</p> | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | |
| 1 | Predisposizione e pubblicazione avviso | 5 |
| 2 | Registrazione della misura sul portale RNA e acquisizione codice CAR | 6 |
| | | Inserimento beneficiari sul portale RNA e acquisizione codici COR |
| | | Inserimento beneficiari su amministrazione trasparente |

| | | | |
|---|---|---|--------------------------|
| 3 | Esame delle domande e predisposizione graduatoria | 7 | Rendicontazione simonweb |
| 4 | Liquidazione del contributo | | |

INDICATORI DI RISULTATO

| Indici di Quantità | ATTESO | GRADUAZIONE | Scost. |
|---|--------|---|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Indici di Tempo | ATTESO | GRADUAZIONE | Scost. |
| Liquidazione del contributo entro il 31.12.2022 | | Entro il 31.12=100%; da 30 a 45 gg di ritardo =80%; oltre 45 gg di ritardo =70% | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Indici di Costo | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| Costo dell'obiettivo | | | |
| | | | |
| | | | |
| Indici di Qualità | ATTESO | GRADUAZIONE | Scost. |
| Corsi sulla procedura | 3 | Fino a 3 = 100%; da 4 a 7 = 80%; 8 e oltre = 70% | |
| | | | |
| | | | |

CRONOPROGRAMMA

| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| VERIFICA INTERMEDIA AL | | | | VERIFICA INTERMEDIA AL | | | |
|----------------------------|--|--|--|----------------------------|--|--|--|
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | | |
| VERIFICA INTERMEDIA AL | | | | VERIFICA FINALE AL | | | |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | | |

| Analisi degli scostamenti | | Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Cause | | Cause | |
| Effetti | | Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | | Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | | Intrapresi | |
| Da attivare | | Da attivare | |

| PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO | | | | | |
|---|--------------------|------------------|--------------|----------------------------|---------------------|
| Cat. | Cognome e Nome | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo n° ore dedicate | Costo della risorsa |
| Segretario Comunale | Brignolo Francesco | 40% | | | |
| C | Teresa Barletta | 60% | | | |

| DIRIGENTE | SETTORE | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE |
|------------------------------------|---|------------------------------------|
| Brignolo Francesco/Teresa Barletta | Segretario Comunale/Responsabile servizi finanziari | SI |

| | |
|------------------------|--|
| FINALITA' | <i>Completare la pianta organica del personale</i> |
| Titolo Obiettivo: | Assunzione di un Istruttore Direttivo tecnico Categoria D da assegnare all'Ufficio Tecnico |
| Descrizione Obiettivo: | Adottare gli atti necessari per la copertura del posto di un collaboratore categoria C assegnato all'area ragioneria a mezzo procedura di mobilità volontaria; gli atti propedeutici (comunicazione alla Funzione Pubblica e al Centro per l'Impiego, predisposizione del bando) sono stati adottati già negli ultimi mesi del 2022. Nel corso dell'anno 2023 |

| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | |
|---------------------------------------|---|---|------------------------|
| 1 | Verifica domande di ammissione dei partecipanti | 5 | Risultati del concorso |
| 2 | Nomina della Commissione di Concorso | 6 | Assunzione |
| 3 | Effettuazione della prova scritta | | |
| 4 | Effettuazione della prova orale | | |

| INDICATORI DI RISULTATO | | | |
|-------------------------|--------|-------------|--------|
| Indici di Quantità | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| Numero persone assunte | 1 | | |
| | | | |
| | | | |
| Indici di Tempo | ATTESO | GRADUAZIONE | Scost. |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|----------------------------------|--------|--|--------|
| | | | |
| Indici di Costo | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| Costo dell'obiettivo | | | |
| | | | |
| Indici di Qualità | ATTESO | GRADUAZIONE | Scost. |
| Attività ricorsi sulla procedura | 2 | Fino a 2 = 100%; da 4 a 8 = 80%; oltre 8 = 70% | |
| | | | |
| | | | |

| CRONOPROGRAMMA | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| 1 | ■ | ■ | | | | | | | | | | |
| 2 | ■ | ■ | | | | | | | | | | |
| 3 | | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| 4 | | | ■ | ■ | | | | | | | | |
| 5 | | | | ■ | ■ | | | | | | | |
| 6 | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA INTERMEDIA AL | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |
| VERIFICA INTERMEDIA AL | | VERIFICA FINALE AL | |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | | MEDIA VALORE RAGGIUNTO % | |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % | |

| Analisi degli scostamenti | | Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Cause | | Cause | |

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|--|
| | | | |
| Effetti | | Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | | Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | | Intrapresi | |
| Da attivare | | Da attivare | |

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

| Cat. | Cognome e Nome | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo n° ore dedicate | Costo della risorsa |
|---------------------|------------------------------------|------------------|--------------|----------------------------|---------------------|
| Segretario Comunale | Brignolo Francesco | 50,00% | | | |
| | Teresa Barletta | 50,00% | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 1 | COSTO DELLE RISORSE INTERNE | | | | |

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

| Tipologia | Descrizione | Costo |
|-----------|-------------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|--|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO | | € - |

Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

Il presente Piano è stato predisposto in coordinamento con il DUPS – Documento Unico di Programmazione Semplificato e i documenti di bilancio. Ogni Programma operativo legato alla propria Missione prevede, oltre agli obiettivi strategici ed agli obiettivi operativi, le risorse necessarie per realizzare le azioni previste.

Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

L'ottica è quella del miglioramento continuo che l'amministrazione intende perseguire nella gestione delle risorse che utilizza, dei servizi che produce, ma anche nel processo di apprendimento e di crescita delle competenze professionali dei dipendenti.

Fondamentale è il tema dello sviluppo e innovazione dell'organizzazione, finalizzato al coinvolgimento delle persone con l'obiettivo di indirizzare le conoscenze e le competenze presenti nell'ente al miglioramento dei processi organizzativi, alla semplificazione dei flussi operativi di lavoro e all'integrazione nei processi trasversali per una più efficace e tempestiva capacità di risposta alle domande della cittadinanza. Tale coinvolgimento si concretizza attraverso incontri dei/delle dipendenti a livello complessivo di ente finalizzati alla comunicazione delle strategie e delle progettualità che si intendono perseguire allo scopo anche di costruire proposte di nuove modalità di lavoro e di innovative modalità di risposta al/la cittadino/a, allo snellimento delle procedure interne e ad una maggiore efficacia dell'azione amministrativa.

Il Piano si pone inoltre, come obiettivo di più lungo periodo, lo sviluppo di un nuovo stile di direzione, che attraverso il coinvolgimento delle persone e la loro partecipazione attiva all'organizzazione dell'Ente possa arrivare a costituire una comunità in cui Amministrazione e dipendenti insieme condividano e concorrano al perseguimento dei medesimi obiettivi e dei medesimi valori.

