



**COMUNE DI  
CASTEL MORRONE**  
Provincia di Caserta

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
2023/2025  
PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023**

**Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 23.01.2023**

## PREMESSA

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi.

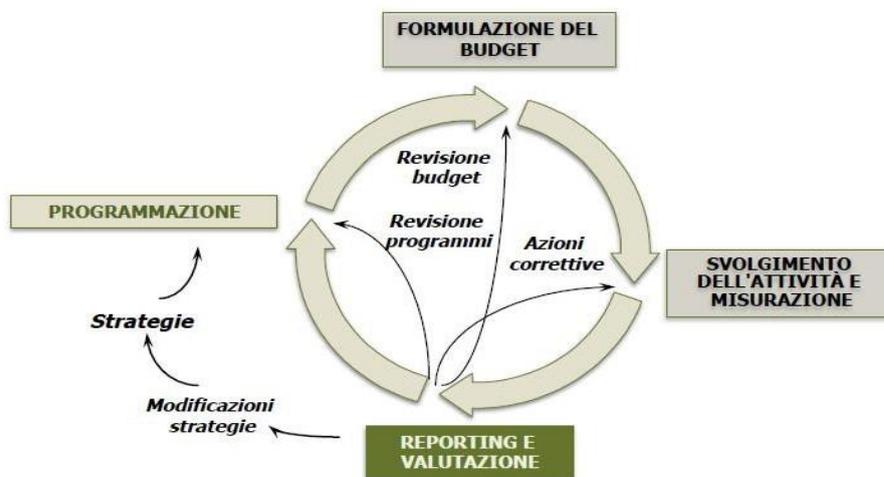
Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei dipendenti. Gli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative (P.O.) ed i relativi indicatori sono individuati annualmente nel Piano e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente. Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed il relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- 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 all'articolo 10;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 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 ciclo della performance:

l'ambito del controllo di gestione



**Il ciclo generale di gestione della performance** consente alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi e realizza il passaggio dalla cultura di mezzi a quella di risultati con l'obiettivo di produrre un tangibile miglioramento delle performance delle amministrazioni.

In particolare, il **Ciclo della Performance** è ispirato ai seguenti principi:

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

Il presente Piano si riferisce al triennio 2023/2025 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2023 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più semplice possibile e non burocratico. L'affidabilità dei dati è attuata e garantita dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

La lettura integrata del Piano della Performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

## **LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Il Piano della Performance trova fondamento normativo nel D. Lgs. n. 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, e nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017.

Secondo quanto stabilito dal nuovo comma 3 - bis dell'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.), introdotto dalla legge n. 213/2012, di conversione con modificazioni del D.L. n. 174/2012 e integrato dal D. Lgs. n. 126/2014, il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato 8 al D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato con il quale vengono assegnati gli obiettivi da raggiungere ai singoli Responsabili di Settore, i target e i parametri per la misurazione degli stessi, insieme alle dotazioni necessarie. Nella direzione di un maggiore coinvolgimento dei diversi portatori di interessi nell'elaborazione delle politiche di sviluppo da attuare, il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", in ottemperanza a quanto

previsto dal D. Lgs. n. 33/2013.

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della Performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del D. Lgs. n. 267/2000, introdotto dal D.L. n. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

L'Ente ha approvato il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" con Deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 24/05/2019.

## **IL COMUNE**

Secondo quanto previsto dal titolo V della Costituzione, e in particolare dall'art. 118, al Comune sono attribuite le funzioni amministrative, salvo che il legislatore intervenga conferendole ad un altro livello di governo (Provincia, Regione o Stato) per assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei seguenti principi:

- **SUSSIDIARIETA'**: le funzioni amministrative devono essere svolte dall'Ente più vicino al cittadino, fintanto che ciò sia possibile;
- **ADEGUATEZZA**: le funzioni devono essere attribuite ad Amministrazioni idonee a garantirne l'esercizio;
- **DIFFERENZIAZIONE**: l'assegnazione delle funzioni deve avvenire con riferimento alle caratteristiche associative, demografiche e strutturali dell'Ente.

Al Comune spetta la cura degli interessi della comunità insediata sul proprio territorio con riferimento a tre settori organici: servizi alla persona e alla comunità, assetto ed utilizzo del territorio e sviluppo economico.

Il Comune di Castel Morrone assume il metodo della programmazione come principio guida della propria azione. In questa direzione, le linee programmatiche di mandato, comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale, sono collegate alla programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di previsione annuale e il Documento unico di programmazione, che definisce le aree strategiche, i relativi macro obiettivi, i programmi e i singoli progetti, le scelte politiche da seguire per la realizzazione degli obiettivi di mandato. A loro volta i programmi e i progetti sono declinati negli obiettivi gestionali (P.D.O.).

La struttura organizzativa dell'Ente, in particolare, si articola nelle sottoelencate Aree, individuate dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e ss.mm.ii. nonché dagli atti organizzativi interni all'Ente. Alla direzione di ciascuna Area è posto un funzionario dell'Ente, nominato Responsabile con Decreto Sindacale ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000.

Risultano istituite le seguenti Posizioni Organizzative:

<b>AREA ORGANIZZATIVA</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Affari Generali	Sig. Vittorio Di Spazio
Entrate	Avv. Francesca Izzo (T.D.)
Finanziaria	Rag. Pasquale Della Valle
Urbanistica	Dott. Alessandro Marra (T.D.)
Tecnica-Manutentiva	Dott. Alessandro Marra (ad interim)
Polizia Amministrativa	Cap. Pietro Casapulla

Ufficio del Segretario Comunale Dott.ssa Raffaella Galdiero.

## ORGANIGRAMMA E ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

CATEGORIE	PROFILI PROFESSIONALI	POSTI DI RUOLO TEMPO PIENO		TOTALE
		COPERTI	VACANTI	
D	Istruttore direttivo amministrativo	1	0	1
D	Istruttore direttivo contabile	1	0	1
D	Istruttore direttivo vigilanza	1	0	1
<b>Totale cat. D</b>		<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
C	Istruttore tecnico	1	2	3
C	Istruttore contabile	0	2	2
C	Istruttore amministrativo	0	2	2
C	Istruttore vigilanza	0	2	2
<b>Totale cat. C</b>		<b>1</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
B	Operatore CED-Archivista	0	3	3
<b>Totale cat. B</b>		<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
A	Custode - operai	1	2	3
<b>Totale cat. A</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>TOTALE TEMPO PIENO</b>		<b>5</b>	<b>13</b>	<b>18</b>

CATEGORIE	PROFILI PROFESSIONALI	POSTI DI RUOLO TEMPO PARZIALE			TOTALE*
		COPERTI	VACANTI	ORARIO LAVORO SETTIMANALE	
D	Istruttore direttivo amministrativo-contabile	1	0	18 h.	0,50
D	Istruttore direttivo tecnico	1	0	18 h.	0,50
D	Istruttore direttivo tecnico	1	0	24 h.	0,66
<b>Totale cat. D</b>		<b>3</b>	<b>0</b>		<b>1,66</b>
C	Istruttore tecnico	0	1	24 h.	0,66
C	Istruttore contabile	0	1	24 h.	0,66
C	Istruttore amministrativo	0	1	24 h.	0,66
C	Istruttore vigilanza	2	1	12 h x 3	1

<b>Totale cat. C</b>		<b>2</b>	<b>3</b>		<b>3</b>
B	Operatore	1	0	12 h.	0,33
<b>Totale cat. B</b>		<b>1</b>	<b>0</b>		<b>0,33</b>
A		0	0		0
<b>Totale cat. A</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE</b>		<b>6</b>	<b>3</b>		<b>5</b>

\*totali arrotondati.

## IL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse è correlata ai seguenti strumenti di programmazione:

**Le Linee Programmatiche di Mandato** che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;

**Il Documento Unico di Programmazione** approvato annualmente che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, ove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;

**Il Bilancio di previsione:**

**Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale**, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;

**Il Piano della Performance** che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declina operativamente.

Oltre agli atti di programmazione indicati vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo di cui bisogna tener conto:

**Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**, approvato dall'Organo politico su proposta del RPCT.

**Il Piano delle azioni positive** redatto ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), mira a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Esso contiene misure di carattere speciale in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

Nella **Relazione sulla Performance**, infine, saranno resi noti i relativi risultati.

L'integrazione dei richiamati documenti di programmazione all'interno del Ciclo di gestione della performance è funzionale all'applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della Legge n. 190/2012 e dei Decreti Legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il Decreto Legislativo n. 97/2016.

## L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di

pianificazione e controllo utilizzato.

<b>Performance generale dell'Ente</b>	<b>- Linee programmatiche di mandato - Documento Unico di Programmazione - Bilancio di Previsione finanziario - Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale</b>	<b>AREA STRATEGICA</b>
<b>Performance organizzativa</b>	<b>- Risultato conseguito dall'Ente con le proprie articolazioni</b>	<b>AREA GESTIONALE</b>
<b>Performance operativa - individuale</b>	<b>- Raggiungimento obiettivi individuali - Comportamenti organizzativi e competenze professionali</b>	<b>AREA GESTIONALE</b>

### **DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI: IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.).**

Gli obiettivi strategici e gestionali individuati nella sezione precedente su base triennale vengono qui declinati in obiettivi operativi annuali che vengono contestualmente assegnati, a seconda della rispettiva competenza, a ciascun Responsabile di Area.

Gli obiettivi operativi elaborati sono relativi all'annualità 2023; quelli relativi al completamento delle annualità 2024 e 2025 verranno assegnati con l'approvazione dei Piani della Performance successivi.

L'art. 5, comma 1-ter, del D. Lgs. n. 150/2009 prevede che nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa. Il Decreto del Ministero dell'Interno del 13 dicembre 2022 ha differito al 31 marzo 2023 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 da parte degli enti locali e contestualmente, ai sensi dell'articolo 163, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000, ha autorizzato l'esercizio provvisorio del bilancio, sino alla medesima data. L'art. 1, comma 775, della Legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante il "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025", inoltre, prevede che in via eccezionale e limitatamente all'anno 2023, in considerazione del protrarsi degli effetti economici negativi della Crisi ucraina, gli Enti Locali possono approvare il bilancio di previsione con l'applicazione della quota libera dell'avanzo, accertato con l'approvazione del rendiconto 2022. A tal fine il termine di previsione per il 2023 è differito al 30 aprile 2023.

Il Comune di Castel Morrone con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 27/09/2022 ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024 e con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 27/09/2022 ha approvato il bilancio di previsione 2022/2024. Nei richiamati atti di programmazione finanziaria sono indicate le disponibilità finanziarie e i programmi già espressi e contenuti nel DUP, in coerenza con gli obiettivi programmatici contenuti nel programma elettorale di mandato e con le linee programmatiche di mandato.

Gli obiettivi operativi hanno le seguenti caratteristiche:

- A) rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione così come definiti precedentemente;
- B) specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- C) idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;

- D) riferibilità ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;  
 E) correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

### OBIETTIVI ANNO 2023

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

Il **Piano della Performance** deve essere pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente.

#### AREA AFFARI GENERALI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
ANPR: Banca Nazionale che semplifica i servizi demografici per favorire la digitalizzazione e il miglioramento dei servizi ai cittadini, Imprese ed Enti.	<p><b>Descrizione:</b> Promuovere l'utilizzo dello SPID, CIE e/o altra identità digitale per richiedere certificati anagrafici online e gratuiti per i cittadini, Imprese ed Enti.            Questo progetto si prefigge i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Riduzione adempimenti da parte dei cittadini;</li> <li>➤ Gestione puntuale di tutti gli elementi in entrata da parte dei cittadini (reclami, segnalazioni, ecc.).</li> <li>➤ Promuovere l'utilizzo dello SPID, CIE e/o altra identità digitale per richiedere certificati anagrafici online e gratuiti per i cittadini, Imprese ed Enti.</li> <li>➤ Incrementare l'utilizzo della protocollazione informatica, con conseguente abbattimento dei costi di produzione, spedizione ed evitando tra l'altro inutili sprechi di tempo.</li> </ul> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Riduzione dell'afflusso dell'utenza agli sportelli demografici anche al fine di ottimizzare tempi e costi per l'Ente. Verifica relazione finale da parte del Nucleo di Valutazione.  <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023.  <b>Personale coinvolto:</b> personale assegnato all'Area Affari Generali.</p>	80%
D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - Trasparenza dell'azione amministrativa  (obiettivo intersettoriale)	<p><b>Descrizione:</b> con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando i relativi dati secondo le disposizioni di legge. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, con inerenza agli atti e documenti della propria area.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando i relativi dati secondo le disposizioni di legge. Verifica relazione finale da parte del Nucleo di Valutazione.  <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023.  <b>Personale coinvolto:</b> personale assegnato all'Area Affari Generali.</p>	20%

## OBIETTIVI AREA TECNICO-MANUTENTIVA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
Ottimizzazione di interventi di manutenzione del patrimonio comunale	<p><b>Descrizione:</b> Elaborazione progettualità utili alla realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria in riferimento ai diversi finanziamenti ottenuti dall'Ente in coerenza con il programma triennale OO.PP., oltre che in attuazione delle misure previste dal PNRR.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> l'obiettivo sarà raggiunto se sarà effettuata la progettazione di tutti gli interventi e la realizzazione almeno di due interventi tra quelli programmati, come risultante da apposita relazione del responsabile di Area. Verifica relazione finale da parte del Nucleo di Valutazione.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023.</p> <p><b>Personale coinvolto:</b> personale assegnato all'Area Tecnico-manutentiva.</p>	80%
D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - Trasparenza dell'azione amministrativa  (obiettivo intersettoriale)	<p><b>Descrizione:</b> con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando i relativi dati secondo le disposizioni di legge. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Miglioramento della qualità della pubblicazione dei dati. Verifica relazione finale da parte del Nucleo di Valutazione.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023.</p> <p><b>Personale coinvolto:</b> personale assegnato all'Area Tecnico-manutentiva.</p>	20%

## OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
Ricognizione dei Regolamenti dell'Ente	<p><b>Descrizione:</b> Ricognizione dei regolamenti esistenti, ed aggiornamento di almeno due degli stessi.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Miglioramento della qualità redazionale degli atti. Verifica intermedia al 31 luglio 2023 e verifica finale al 31 dicembre 2023. Verifica relazione finale da parte del Nucleo di Valutazione.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023.</p> <p><b>Personale coinvolto:</b> personale assegnato all'Area Finanziaria.</p>	80%
D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - Trasparenza dell'azione amministrativa  (obiettivo intersettoriale)	<p><b>Descrizione:</b> con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando i relativi dati secondo le disposizioni di legge. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria</p>	20%

	<p>dei vari atti comunali emanati dagli uffici.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Miglioramento della qualità della pubblicazione dei dati. Verifica relazione finale da parte del Nucleo di Valutazione.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023.</p> <p><b>Personale coinvolto:</b> personale assegnato all'Area Finanziaria.</p>	
--	---	--

### OBIETTIVI AREA POLIZIA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
Attivazione delle associazioni di volontariato locale	<p><b>Descrizione:</b> Attivazione del supporto delle associazioni di volontariato di Protezione Civile, mediante accordo stipulato con le associazioni locali, anche attraverso il coordinamento sovracomunale.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Miglioramento delle attività di supporto alla popolazione e alle attività economiche nel caso di gestione dei stati emergenziali. Verifica relazione finale da parte del Nucleo di Valutazione.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023.</p> <p><b>Personale coinvolto:</b> personale assegnato all'Area Polizia Amministrativa.</p>	80%
<p>D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - Trasparenza dell'azione amministrativa</p> <p>(obiettivo intersettoriale)</p>	<p><b>Descrizione:</b> con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando i relativi dati secondo le disposizioni di legge. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Miglioramento della qualità della pubblicazione dei dati. Verifica relazione finale da parte del Nucleo di Valutazione.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023.</p> <p><b>Personale coinvolto:</b> personale assegnato all'Area Polizia Amministrativa.</p>	20%

### OBIETTIVI AREA URBANISTICA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
Attivazione delle associazioni di volontariato locale	<p><b>Descrizione:</b> Prosecuzione dell'iter di approvazione del Piano Urbanistico Comunale (PUC), quale strumento urbanistico di pianificazione ed integrazione dei diversi ambiti territoriali, in coerenza con le disposizioni del Ptr e del Ptcp e predisposizione di apposita proposta di deliberazione per l'approvazione del medesimo.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Attuazione della strategia per la qualità urbana ed ecologico-ambientale del Piano, quale documento illustrativo che costituisce il riferimento per le trasformazioni future del Comune e del territorio, in quanto individuante le linee di sviluppo in cui si attueranno gli interventi, in coerenza sia con il quadro</p>	80%

	<p>conoscitivo e le politiche ambientali, sia con le politiche di sviluppo socio-economico. Verifica relazione finale da parte del Nucleo di Valutazione.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023.</p> <p><b>Personale coinvolto:</b> personale assegnato all'Area Urbanistica.</p>	
<p>D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - Trasparenza dell'azione amministrativa</p> <p>(obiettivo intersettoriale)</p>	<p><b>Descrizione:</b> con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando i relativi dati secondo le disposizioni di legge. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Miglioramento della qualità della pubblicazione dei dati. Verifica relazione finale da parte del Nucleo di Valutazione.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023.</p> <p><b>Personale coinvolto:</b> personale assegnato all'Area Urbanistica.</p>	20%

#### OBIETTIVI AREA ENTRATE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
<p>Potenziamento attività di controllo e gestione della contabilizzazione delle entrate</p>	<p><b>Descrizione:</b> Miglioramento della ricognizione sulla reale percentuale di riscossione sia a competenza che a residui di tutti i tributi attraverso una attenta analisi delle varie entrate con riferimento alle relative annualità. Tale attività comporterà una maggiore efficienza nella gestione degli accertamenti e della riscossione coattiva dei tributi. Verifica puntuale di tutti i flussi in entrata con l'accesso ai vari portali accreditati alla gestione dei tributi (siatel, pago PA, Agenzia della riscossione).</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Percentuale flussi controllati rispetto al totale degli stessi.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023.</p> <p><b>Personale coinvolto:</b> personale assegnato all'Area Entrate.</p>	80%
<p>D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - Trasparenza dell'azione amministrativa</p> <p>(obiettivo intersettoriale)</p>	<p><b>Descrizione:</b> Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2021-2023. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, pubblicando in modo costante e tempestivo dati e file di riferimento nelle sottosezioni del portale "Amministrazione trasparente".</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Miglioramento della qualità della pubblicazione dei dati. Verifica relazione finale da parte del Nucleo di Valutazione.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2023.</p> <p><b>Personale coinvolto:</b> personale assegnato all'Area Entrate.</p>	20%

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO
Predisposizione del Piano integrato di attività e di organizzazione	<p><b>Descrizione:</b> L'art. 6 del D. L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, prevede che le pubbliche amministrazioni adottino entro il 31 gennaio di ogni anno un Piano integrato di attività e di organizzazione. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce, tra l'altro, gli obiettivi della performance (comma 2, lett. a)), la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi (comma 2, lett. b)), gli obiettivi del reclutamento e della valorizzazione delle risorse interne tramite progressioni di carriera, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale (comma 2, lett. c)), l'elenco delle procedure da semplificare (comma 2, lett. e)).</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> elaborazione e pubblicazione del Piano integrato di attività e di organizzazione.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> intero anno 2023.</p> <p><b>Personale coinvolto:</b> con la collaborazione dei Responsabili delle Aree dell'Ente, ciascuno per quanto di competenza.</p>	80%
Attuazione controlli interni di regolarità amministrativa  (obiettivo intersettoriale)	<p><b>Descrizione:</b> Al fine di invertere il ciclo della performance si impongono gli adempimenti in materia di controllo successivo sulla regolarità amministrativa in attuazione del Regolamento dei controlli interni, in una prospettiva collaborativa di continuo miglioramento dell'azione amministrativa.</p> <p>Il Segretario Comunale dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Effettuare, in una prospettiva di collaborazione e coordinamento dei Responsabili e di coordinamento con gli altri organi di controllo (Revisore dei conti e Nucleo di Valutazione) i controlli successivi sugli atti amministrativi;</li> <li>➤ redigere una relazione sintetica sull'esito degli stessi.</li> </ul> <p><b>Indicatore di risultato:</b> miglioramento dell'attività dell'Ente.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> a cadenza semestrale e, comunque, entro il 31 dicembre 2023.</p> <p><b>Personale coinvolto:</b> con la collaborazione dei Responsabili delle Aree dell'Ente, ciascuno per quanto di competenza.</p>	20%