

NR. 159 DEL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025
-----------------	---

L'anno DUEMILAVENTITRE' addì CINQUE del mese di OTTOBRE alle ore 12:45 nella Sede Comunale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

NR.	COGNOME E NOME	CARICA	P	A
01	MINO' CATALDO	Sindaco	P	
02	CRESCENTE MARIA	Vice Sindaco	P	
03	CICCIU' FRANCESCO	Assessore	P	
04	CRITELLI TOMMASO	Assessore	P	
05	ACRI ARCUDI VALENTINA	Assessore		A

TOTALE PRESENTI: 04

TOTALE ASSENTI : 01

ASSISTE il Segretario: Dott.ssa ALOISIO Teresa Maria (in modalità telematica – video-chiamata mediante applicazione WhatsApp ai sensi del disciplinare per il funzionamento della Giunta Comunale approvato con delibera di G.M. N. 69 del 24/04/2022);

Il Dr. Cataldo MINO' nella qualità di SINDACO, assunta la presidenza e constatata legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione il punto all'ordine del giorno.

%%%%

OGGETTO: Approvazione del Piano della PERFORMANCE 2023-2025

LA GIUNTA MUNICIPALE

PREMESSO che con il decreto legislativo 25.5.2017, n.74, avente ad oggetto "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015", si intende perseguire l'obiettivo generale di ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e di garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni e si introducono, tra le altre, le seguenti novità:

- ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti;
- oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli obiettivi generali, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza;
- gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV)/Nucleo di Valutazione, tenendo conto delle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, dovranno verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare eventuali necessità di interventi correttivi; a tal proposito, sono previsti strumenti e poteri incisivi per garantire il ruolo degli OIV/Nucleo di Valutazione, specie con riferimento al potere ispettivo, al diritto di accesso al sistema informatico e agli atti e documenti degli uffici;
- è definito un coordinamento temporale tra l'adozione del Piano della performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria, introducendo sanzioni più incisive in caso di mancata adozione del Piano;
- sono introdotti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance, affidati al contratto collettivo nazionale, che stabilirà la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e i criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati;

RICHIAMATA la Deliberazione di G.M. n. 008 del 17/02/2021 ad oggetto: "*D.LGVO N° 150/2009. AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE DI DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E DEL SISTEMA PREMIALE DEL PERSONALE*"

DATO ATTO che il documento allegato, predisposto dall'Amministrazione con l'ausilio del Segretario Com.le, denominato "*Piano della performance 2023-2025*", raccoglie l'esito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale apicale titolare di P.O., individuati attraverso le loro singole attività, si articola come segue:

- a) Parte generale;
- b) Allegato 1 -Obiettivi Strategici e Obiettivi Operativi;
- c) Allegato 2 -Obiettivi del Segretario Generale e dei Titolari di Posizione Organizzativa;

RITENUTO di approvare il "*Piano della performance 2023-2025*" e di assegnare a ciascun titolare di P.O. gli obiettivi di rispettiva competenza, come individuati negli allegati suddetti;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'art.49 -1°comma -del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il TUEL;

CON VOTAZIONE UNANIME favorevole dei presenti, espresso nei modi e forme di legge;

DELIBERA

APPROVARE il "*Piano della performance 2023-2025*", come da documenti di seguito elencati, che, allegati, formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione:

- a) Parte generale;
- b) Allegato 1 -Obiettivi Strategici e Obiettivi Operativi;
- c) Allegato 2 -Obiettivi del Segretario Generale e dei Titolari di Posizione Organizzativa;

ASSEGNARE a ciascun titolare di P.O, in conformità al "*Piano della performance 2023-2025*", l'onere del conseguimento degli obiettivi definiti di rispettiva competenza;

DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000, a seguito di apposita votazione unanime favorevole;

TRASMETTERE copia della presente:

- a tutti i Responsabili di Area per gli adempimenti di rispettiva competenza;
- al Nucleo di valutazione in composizione monocratica, D.ssa Laura Nardo

DISPORRE la pubblicazione della presente, a cura dell'Area Segreteria AA.GG., , all'albo online - *Sezione Amministrazione Trasparente» Performance» Piano delle Performance*;



Comune CARIATI
Provincia COSENZA

Piano della Performance 2023 – 2025

Parte Generale

Indice

Premessa	2
1. Contesto esterno di riferimento.....	4
2. L'Amministrazione – il contesto interno	5
2.1. Principali dati di bilancio	7
3. Obiettivi del Piano e Processo elaborazione del Piano	9
3.1. Performance organizzativa e individuale – formazione del piano e sistema di misurazione	12
4. Performance organizzativa e correlazione con il PTPC	18

Premessa

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 disciplina la programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici. Il ciclo della performance è un processo articolato in fasi cicliche e ricorrenti e finalizzato a collegare la pianificazione strategica alla valutazione della performance ovvero alla valutazione della prestazione resa dalla struttura complessivamente considerata (performance organizzativa) e dal singolo dipendente (performance individuale).

L'attuazione del *ciclo della performance* si basa su questi passaggi fondamentali:

- approvazione delle linee programmatiche di mandato;
- approvazione del Documento unico di programmazione di durata triennale;
- approvazione del piano esecutivo di gestione;
- approvazione del piano della performance;
- monitoraggio semestrale delle azioni e degli obiettivi contenuti nel piano, con la supervisione del Nucleo di Valutazione;
- valutazione della performance organizzativa ed individuale in base al sistema in uso;
- approvazione della relazione finale sulla performance, previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione;

In particolare, il *piano della performance* è un documento programmatico triennale, “*da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori*”.

Sia il ciclo della *performance* che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il documento unico di programmazione le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai Responsabili di Struttura nonché dei Servizi e individua gli obiettivi

operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e dei Responsabili di Settore.

Nel Comune di Cariati le linee programmatiche di mandato sono state presentate in coerenza con l'insediamento dell'attuale amministrazione, avvenuto nell'anno 2023 e per il quinquennio 2023/2028. Le linee programmatiche sono riportate all'interno del documento unico di programmazione.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023/2025 è stato approvato con deliberazione del Consiglio n. 19 del 13/06/2023.

Il bilancio di previsione per il triennio 2023/2025 è stato approvato con deliberazione del Consiglio n. 20 del 13/06/2023.

Il piano esecutivo di gestione per il triennio 2023/2025 è stato approvato con deliberazione della giunta n. 119 del 21/07/2023.

Con il presente documento il Comune di CARIATI dà pieno avvio al Ciclo di gestione della Performance 2023-2025 ai sensi delle disposizioni previste dal D.lgs. 150/09 e ss.mm. di cui al D.lgs. 74/2017.

Il Piano Performance 2023-2025 si è sviluppato dopo il contesto di emergenza epidemiologica originata dal virus COVID-19. Nello specifico, i decreti legge varati dal Governo in materia di adozione di misure urgenti connesse all'emergenza epidemiologica dovuta dal virus COVID-19, hanno interessato anche l'organizzazione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni, richiamando l'entrata a regime dell'obbligo di adottare misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile, già presente nel nostro ordinamento. Tuttavia, gli intervenuti decreti legge (nello specifico il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 e decreto legge 8 aprile 2020, n. 23) non hanno inciso sui termini previsti dall'ordinamento (art. 10 del D.lgs. n. 150/2009) per la gestione della filiera delle performance, come i termini di adozione del piano delle performance e quelli di approvazione della corrispondente relazione consuntivante, anche in ragione della loro evidente origine ordinatoria, pertanto si è proceduto, alla stesura del Piano Performance 2023-2025.

L'elaborazione del Piano si è sviluppata seguendo il "*REGOLAMENTO COMUNALE DI DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E DEL SISTEMA PREMIALE DEL PERSONALE*)" – aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 008 del 17/02/2021, nonché gli indirizzi contenuti nelle norme di principio, il programma di mandato dell'organo d'indirizzo politico e gli strumenti di programmazione economica e finanziaria dell'Ente. Esso si compone, oltre alla presente parte generale, anche dei seguenti allegati tecnici:

- Allegato 1- Obiettivi Strategici e Obiettivi Operativi;
- Allegato 2 - Obiettivi del Segretario Comunale e dei Titolari di Posizione Organizzativa.

L'attivazione del ciclo della performance costituisce una condizione inderogabile per l'erogazione degli istituti premiali al personale dipendente.

1. Contesto esterno di riferimento

Di seguito alcune sintetiche note descrittive del contesto che caratterizza il Comune.

Cariati (Curiati in [greco bizantino](#)) è un [comune italiano](#) situato sulla costa del Mar Ionio, nella [provincia di Cosenza](#) in [Calabria](#), e confina con i Comuni di Crucoli, Terravecchia, Scala Coeli e Mandatoriccio.

Nota per la [cinta muraria](#) affacciata sul [Mar Ionio](#), unica integra in tutta la [Calabria](#), che racchiude il [centro storico](#) per circa un chilometro ed è inframezzata da otto torrioni antichi, la quale ospita la [concattedrale di San Michele Arcangelo](#). Cariati è situata lungo la [costa dei Saraceni](#), sul [mar Ionio](#), nei pressi della [foce](#) del torrente [Nicà \(Fiume Nicà\)](#).

Il territorio ha una superficie di 28,82 [km²](#). Diverse sono le versioni sulle origini del nome della cittadina. Potrebbe derivare da Carina, cioè grazia, città bella e graziosa. In alternativa è possibile che il nome derivi da un'originaria denominazione "Cariatide Diana", legata ad una località sacra a Diana. Nel [X secolo](#) è attestato il nome Korion, che deriverebbe dal [greco](#) Curuai (abitanti della greca Carie). Un'ultima ipotesi si collega al fatto che in origine Cariati era situato nella piana ove attualmente sorge la frazione di Santa Maria; poiché era spesso oggetto di attacchi [saraceni](#) ad opera di [Khayr al-Dīn Barbarossa](#), gli abitanti furono costretti a spostarsi dalla marina all'attuale posizione: dal trasporto sui carri deriverebbe il nome di "Carriati", da cui a sua volta deriverebbe il toponimo. Lo stemma e il gonfalone del comune sono stati concessi con decreto del presidente della Repubblica del 25 marzo 2009.[\[12\]](#)

«[Di cielo](#), al colle all'italiana di verde, accompagnato da due simili colli, più bassi e più stretti, uno a destra l'altro a sinistra, quest'ultimo sostenente la quaglia sorante, al naturale; essi colli fondati sulla pianura di azzurro, mareggiata di argento; il tutto accompagnato nel canton destro del capo dalla [cometa](#) di sette raggi e con la coda ondeggiante in palo all'ingiù, d'oro. Ornamenti esteriori da Comune.»

Secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, al 31/12/2022 la popolazione residente è pari a 7.867 (Tabella 1).

Tabella 1. Caratteristiche della popolazione Comune CARIATI al 31/12/2022

Totale Popolazione Residente	7.867
Di cui Maschi	3.822
Di cui Femmine	4.045
Nuclei Familiari	5.192

I principali fattori a base dell'economia del territorio sono da riferirsi alla pesca, agricoltura e turismo. Sono presenti diverse attività commerciali di vicinato, attività artigianali (fabbri, falegnami, autofficine, ecc.), attività ricettive quali alberghi e B&B, diverse attività di ristorazione, aziende agricole e zootecniche.

Sul territorio sono presenti n. 02 uffici postali, n. 03 farmacie e n. 03 parafarmacia, ubicate nella marina e nel Centro Storico.

2. L'Amministrazione – il contesto interno

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267- TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, si individuano le seguenti Posizioni Organizzative:

Con delibera di G.M. n. 103 del 21/06/2023, ad oggetto: “Approvazione Nuova Organizzazione delle Aree, Uffici e servizi comunali”, sono state individuate le n. 05 Aree di seguito riportate, ad esclusione del Corpo di Polizia Municipale, rappresentata dal Comandante che fa capo direttamente al Sindaco, con conseguente istituzione delle corrispondenti P.O.:

- AREA 1 SEGRETERIA AA.GG.;
- AREA 2 DEMOGRAFICA;
- AREA 3 SERVIZI ALLA PERSONA, CULTURA E TURISMI;
- AREA 4 FINANZIARIA;
- AREA 5 TECNICA LL.PP. SERVIZI ED URBANISTICA;
- POLIZIA MUNICIPALE.

Tabella 2 - Comune CARIATI – AREE FUNZIONALI.

AREA	Funzioni attribuite
1	1) DATORE DI LAVORO: - Sicurezza sul Lavoro; 2) SEGRETERIA E AFFARI GENERALI: Protocollo; - Corrispondenza; - Provvedimenti vari; - Supporto agli Organi Istituzionale; 3) SERVIZIO PERSONALE: - Gestione amministrativa del personale; 4) U.R.P. E COMUNICAZIONE: - Ufficio Relazioni con il Pubblico; - Ufficio Stampa; 5) STAFF SINDACO: - Ufficio di Staff; - Coordinamento tra gli Uffici; - Rapporti con i Delegati del Sindaco;
2	1) DEMOGRAFICI E STATO CIVILE: - Anagrafe; - Stato Civile; - Statistica; - Leva; 2) SERVIZIO ELETTORALE: - Elettorale. ;
3	1) SERVIZIO SOCIALE: - Servizi Sociali e welfare; - Tutela della Salute; - Tutela e Salvaguardia dell'Infanzia; - Migrazione; - Pari Opportunità; 2) SERVIZIO CULTURA E TEMPO LIBERO: - Cultura e Teatro; - Pubblica Istruzione; - Marketing Territoriale; - Turismo, Sport e Spettacolo;
4	1) SERVIZIO FINANZIARIO E RAGIONERIA: - Bilancio; - Contabilità Fiscale; - Ragioneria; - Gestione con Tesoreria comunale; 2) SERVIZIO ENTRATE: - Gestione e Riscossione: a) tributi ed imposte; b) Tributi minori; c) canoni, oneri, ecc.; d) entrate patrimoniali; 3) SERVIZIO USCITE E PATRIMONIO: - Gestione economica (acquisti di beni di consumo e/o forniture di servizi e prestazioni, ecc) – Gestione patrimonio (inventario, vendite, ecc); 4) SERVIZIO PERSONALE: - Retribuzioni, rapporti con Enti Previdenziali, pensioni, - Gestione sistema rilevamento presenze (badge), ecc; 5) SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE: - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP); - Commercio, Artigianato, Pesca, Industria, Agricoltura, ecc; - Sportello Europa;
5	1) SERVIZIO LAVORI PUBBLICI: - Opere Pubbliche; - Gestione del Porto; - Bandi e Finanziamenti; 2) SERVIZIO AMBIENTE: - Rifiuti; - Igiene Pubblica; - Verde Pubblico; - Politiche Energetiche e Tutela Ambientale; - Diritti degli Animali e Randagismo; - Mobilità (trasporti, trasporto pubblico locale, traffico, ecc); 3) SERVIZIO MANUTENZIONE: - Depurazione; - Acqua e rete idrica; - Pubblica Illuminazione; - Cimitero; - Viabilità Urbana e Rurale; - Manutenzione edifici comunali; - Acquisti, cessazioni e liquidazione utenze Energia elettrica, Gas e Telefoniche; 4) SERVIZIO URBANISTICA: - Urbanistica, Edilizia residenziale pubblica; - Demanio; - PSA; - Usi civici; 5) SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE: - Protezione Civile;
P.M.	- Polizia Locale; - Polizia Giudiziaria; - Polizia Amministrativa; - Vigilanza e controllo mercati; - Traffico; - Rilascio permessi di parcheggio disabili; - Segnaletica stradale orizzontale e verticali (tutte le procedure di gestione)

La maggior parte delle funzioni attribuite ai settori viene gestita in forma diretta, ad esclusione dei seguenti servizi affidati a soggetti esterni:

- Depurazione a acque reflue;
- Mensa Scolastica;
- Manutenzione impianti pubblica illuminazione;
- Servizio raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario comunale, il quale è anche responsabile del controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari è gestito dal Segretario comunale.

Il nucleo di valutazione (O.I.V.) è stato confermato con Decreto Sindacale n. 16 del 19.06.2023.

Il personale in servizio al 1 gennaio 2023 è pari a 40 unità, divisi in varie categorie (tabella 3), in base a quanto stabilito dal C.C.N.L..

Tabella 3- Personale in servizio suddiviso per categoria

Categoria	N. DIPENDENTI
A	2
B	9
C	23
D	6

Fonte: Delibera G.M. n. 045/2023: "Ricognizione per l'anno 2023 di eventuali situazioni di esubero nell'organico dell'Ente"

La struttura ha il carattere dell'essenzialità e l'assenza di uffici altamente specializzati rende necessario il ricorso ad incarichi di prestazioni di servizi professionali ed incarichi di collaborazione.

Ulteriori elementi quali-quantitativi sulle risorse umane

Tabella 4- Caratteristiche personale in servizio

Età media del personale	54 anni
Spese del personale (<i>Oneri diretti, riflessi ed Irap</i>)	1.588.472,82
Numero personale donna	19

2.1. Principali dati di bilancio

Di seguito vengono riportati i principali dati di bilancio: entrate e spese per titoli. Fonte dei dati Bilancio di Previsione 2023-2025.

Tabella 5- RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO*	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO
					2023	2024	2025
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ²¹		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ²²		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente ²³		previsioni di competenza	0,00	0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo di Cassa all'U/I/esercizio di riferimento		previsioni di cassa	1.540.103,10	1.131.025,11		
10000 Totale TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	11.252.874,41	previsione di competenza	7.136.562,01	6.981.552,77	6.523.007,45	6.521.818,97
			previsione di cassa	14.575.758,98	18.234.427,18		
20000 Totale TITOLO 2	Trasferimenti correnti	5.026.732,83	previsione di competenza	2.105.917,78	2.653.004,65	701.911,77	701.911,77
			previsione di cassa	6.402.564,34	7.679.737,28		
30000 Totale TITOLO 3	Entrate extratributarie	5.662.602,99	previsione di competenza	2.991.777,97	2.605.533,91	2.498.895,68	2.498.895,68
			previsione di cassa	7.721.770,10	8.268.136,90		
40000 Totale TITOLO 4	Entrate in conto capitale	20.962.802,94	previsione di competenza	8.074.235,39	18.001.345,43	8.057.921,02	210.000,00
			previsione di cassa	26.874.819,20	38.869.710,76		
50000 Totale TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
60000 Totale TITOLO 6	Accensione Prestiti	1.014.290,49	previsione di competenza	966.221,60	423.058,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.437.379,09	1.437.379,09		
70000 Totale TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	3.710.107,59	4.898.979,88	4.898.979,88	4.898.979,88
			previsione di cassa	3.710.107,59	4.898.979,88		
90000 Totale TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	2.424.764,38	previsione di competenza	18.093.814,71	18.591.000,00	18.591.000,00	18.591.000,00
			previsione di cassa	20.178.046,08	21.015.764,36		
TOTALE TITOLI		46.344.067,84	previsione di competenza	41.078.637,05	54.154.505,24	41.271.716,10	33.422.606,60
			previsione di cassa	80.898.465,36	100.404.135,47		
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		46.344.067,84	previsione di competenza	41.078.637,05	54.154.505,24	41.271.716,10	33.422.606,60
			previsione di cassa	82.447.598,46	101.536.130,58		

Tabella 6 - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINI DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI	PREVISIONI
					2023	DELL'ANNO	DELL'ANNO
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				298.153,84	298.153,84	298.153,84
	DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO				0,00	0,00	0,00
TITOLO 1	Spese correnti	13.375.950,01	previsione di competenza	11.049.217,57	11.250.736,83	8.771.370,24	8.755.348,49
			di cui già impegnato*		183.969,37	38.254,32	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	21.546.480,66	23.165.620,97		
TITOLO 2	Spese in conto capitale	22.874.801,27	previsione di competenza	7.141.696,99	18.475.874,03	8.057.921,02	210.000,00
			di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	29.751.122,11	41.350.365,30		
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	3.241.907,03	previsione di competenza	808.233,26	636.960,66	654.291,32	669.124,59
			di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	627.040,20	3.881.867,69		
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	3.710.107,59	4.898.979,88	4.898.979,88	4.898.979,88
			di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.710.107,59	4.898.979,88		
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	2.157.337,72	previsione di competenza	18.093.814,71	18.591.000,00	18.591.000,00	18.591.000,00
			di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	19.783.689,04	20.746.337,72		
TOTALE DEI TITOLI		41.649.886,03	previsione di competenza	40.803.070,12	53.856.351,60	40.973.562,46	33.124.452,96
			di cui già impegnato*		183.969,37	38.254,32	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	75.618.040,46	94.035.171,76		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		41.649.886,03	previsione di competenza	41.101.223,76	54.154.505,24	41.271.716,10	33.422.606,60
			di cui già impegnato*		183.969,37	38.254,32	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	75.618.040,46	94.035.171,76		

ORGANIZZAZIONE DELLE AREE – UFFICI E SERVIZI
(Approvata con deliberazione di G.M. n. 103 del 21/06/2023)

AREA / UFFICIO	SERVIZIO	FUNZIONE
SEGRETARIO COMUNALE		<ul style="list-style-type: none"> • Controllo Strategico e di Gestione; • Anticorruzione e Trasparenza; • Procedimenti Disciplinari
	CONTENZIOSO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione contenzioso giudiziale e Stragiudiziale dell'Ente;
O.I.V.		<ul style="list-style-type: none"> • (Organismo indipendente di Valutazione)
POLIZIA MUNICIPALE		<ul style="list-style-type: none"> • Polizia Locale • Polizia Giudiziaria • Polizia Amministrativa; • Vigilanza e Controllo Mercati; • Traffico: a) Rilascio permessi di parcheggio disabili; b) Segnaletica Stradale orizzontale e verticale (tutte le procedure di gestione)
AREA 1 SEGRETERIA AA.GG.	DATORE DI LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> • Sicurezza sul lavoro
	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollo e Corrispondenza • Provvedimenti vari • Contratti • Assistenza e supporto Organi Istituzionali
	SERVIZIO PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione amministrativa del personale
	U.R.P. E COMUNICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Relazioni con il Pubblico • Ufficio Stampa
	STAFF DEL SINDACO	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio di Staff • Coordinamento tra gli Uffici • Rapporti con delegati del Sindaco
AREA 2 DEMOGRAFICA	DEMOGRAFICI E STATO CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> • Anagrafe, Stato Civile, Statistica e Leva
	ELETTORALE	<ul style="list-style-type: none"> • Elettorale
AREA 3 - SERVIZI ALLA PERSONA, CULTURA E TURISMI	SERVIZIO SOCIALE	<ul style="list-style-type: none"> • Servizi Sociali e Welfare • Tutela della Salute • Tutela e Salvaguardia dell'Infanzia • Migrazione • Pari Opportunità
	SERVIZIO CULTURA E TEMPO LIBERO	<ul style="list-style-type: none"> • Cultura e Teatro • Pubblica Istruzione • Marketing Territoriale • Turismi, Sport e Spettacolo
AREA 4 FINANZIARIA	SERVIZIO FINANZIARIO E RAGIONERIA	<ul style="list-style-type: none"> • Bilancio • Contabilità fiscale • Ragioneria • Gestione con Tesoreria Comunale
	SERVIZIO ENTRATE	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione e riscossione: c) Tributi ed imposte d) Tributi minori e) Canoni, oneri, ecc. f) Entrate patrimoniali
	SERVIZIO USCITE E PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione Economale (Acquisti di beni di consumo e/o forniture di servizi e prestazioni, ecc) • Gestione Patrimonio (Inventario, ecc)
	SERVIZIO PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> • Retribuzioni, rapporti con Enti Previdenziali • Pensioni • Gestione Sistema Rilevazione presenze (Badge), ecc.
	SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	<ul style="list-style-type: none"> • S.U.A.P. • Commercio • Artigianato • Pesca, industria, agricoltura • Sportello Europa
	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> • Opere pubbliche • Gestione del Porto

AREA 5 – TECNICA LL.PP. SERVIZI ED URBANISTICA		<ul style="list-style-type: none"> • Bandi e Finanziamenti
	SERVIZIO AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Rifiuti • Igiene pubblica • Verde pubblico • Politiche Energetiche e Tutela dell'Ambiente • Diritti animali e randagismo • Mobilità (Trasporti, T.P.L., Traffico, ecc.)
	SERVIZIO MANUTENZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Depurazione • Acqua e rete idrica • Pubblica illuminazione • Cimitero • Viabilità urbana e rurale • Manutenzione Edifici comunali • Acquisti, cessazioni e liquidazioni utenze Energia Elettrica, Gas e Telefoniche;
	SERVIZIO URBANISTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Urbanistica • Edilizia Residenziale Pubblica • Demanio • P.S.A. • Usi Civici
	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> • Protezione Civile

3. Obiettivi del piano e Processo elaborazione del Piano

Il *Programma di Mandato*, presentato al Consiglio Comunale il 07/09/2023 e approvato con deliberazione n. 37, *costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica.*

Contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nelle successive scelte.

Le linee strategiche di mandato sono state aggiornate e sviluppate all'interno del Documento Unico di Programmazione 2023/2025.

In continuità con il piano performance approvato negli anni precedenti, le tre parole chiave della riforma sulla base della quale il Comune ha avviato il proprio processo di innovazione sono sempre *trasparenza, valutazione e merito.*

Tuttavia e con prepotenza a questi obiettivi vanno aggiunto altri due obiettivi attuali ed urgenti:

- ***La transizione digitale;***
- ***L'attuazione del PNRR negli enti locali.***

La trasparenza rappresenta, per il nostro Comune, il mezzo per promuovere il progetto partecipativo e l'apprendimento continuo all'interno dell'Ente. È la ricerca di una trasparenza a più direzioni. Dall'esterno all'interno dell'Ente, essa favorisce il controllo e la verifica da parte dei cittadini circa l'operato dell'Ente, la loro partecipazione ed il confronto di e tra interessi diversi.

Dall'interno verso l'esterno la trasparenza va vista anche come occasione per rafforzare un'azione di promozione culturale profonda nella pubblica amministrazione. Essa serve a leggere meglio i bisogni dei portatori di interesse, dei cittadini, del nostro territorio per orientare la nostra azione verso la creazione di maggiore benessere. E' questo che dà motivo al lavoro che ciascun dipendente ogni giorno deve affrontare in Comune: non siamo qui per adempiere e rispettare norme procedurali fini a se stesse, abbiamo necessità di sapere perché operiamo in un determinato

modo, per contribuire a migliorare quello che facciamo come nessun altro può fare senza essere dentro alla situazione. Il miglioramento viene sostenuto attraverso l'attivazione di professionisti che riflettono sul proprio lavoro e che si confrontano per la realizzazione dei programmi dell'Amministrazione, ne definiscono le attività, riflettono sui risultati, valutano il proprio operato, analizzano quello che i cittadini pensano dei servizi resi, creando le condizioni per gestire attivamente e orientare il proprio lavoro.

La valutazione è una seconda parola chiave di questo approccio e costituisce una leva indispensabile per orientare al miglioramento, sia dal punto di vista cognitivo che da quello motivazionale. Essa consente una maggiore comprensione di ciò che va o non va del proprio operato, permette a ciascun dipendente di ottenere un messaggio di ritorno sull'attività svolta e poterlo analizzare attraverso tempi, quantità, qualità, risposta dei cittadini, confronto con altri enti. La valutazione consente di acquisire elementi sui propri punti di forza e di miglioramento professionale, sulla cui base avviare piani di sviluppo individuali (formazione, mobilità organizzativa, affiancamenti, etc.), fornire indicazioni sulle competenze adeguatamente presenti nel sistema e su quelle da sviluppare, elaborare un piano di formazione e sviluppo delle competenze. Dall'indagine e dal lavoro che stiamo svolgendo nel nostro comune sul benessere organizzativo, risulta che le dimensioni più importanti da presidiare siano la comunicazione e la qualità delle relazioni interne, la partecipazione ai processi di definizione del lavoro e la dimensione dell'incentivo economico. Per ragionare di valutazione come spinta al processo di miglioramento della pubblica amministrazione, riteniamo di avere avuto indicazioni preziose dai dipendenti.

Il merito è la terza parola chiave. Si lavora per costruire un contesto organizzativo in cui:

- il sistema di valutazione consenta di operare distinzioni;
- chi valuta sappia "meritarsi" considerazione;
- il merito si possa riferire al servizio reso e non alla persona e venga rilevato con modi e criteri riconosciuti come significativi per l'organizzazione e non arbitrari e inutili;

La transizione digitale è l'attività di rivisitazione dei processi utilizzando tecnologie innovative digitali, con l'obiettivo di renderli più efficienti.

Attraverso la trasformazione digitale si offrono alla cittadinanza prodotti e servizi innovativi e si migliora l'efficienza e la produttività, operando un risparmio di tempo ed energie.

Il PNRR rappresenta un altro importante obiettivo. Per ridurre i divari territoriali, bisogna gestire al meglio gli investimenti attinenti:

- **la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica del territorio;**
- **la rigenerazione urbana**, in modo da ridurre i divari sociali ed il degrado urbano.

A partire da quanto sancito all'interno del *Regolamento comunale di disciplina della misurazione e*

valutazione della performance e del sistema premiale (approvato con deliberazione di G.M. n. 008 del 17/02/2021), il Piano della performance comprende:

- A. Gli obiettivi strategici, che fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono correlati alle priorità politiche dell'amministrazione;
- B. Gli obiettivi operativi, a valenza annuale, assegnati alle singole unità organizzative in cui si articola l'Ente;
- C. Gli obiettivi individuali del segretario comunale e dei responsabili delle strutture apicali.

I predetti obiettivi, nonché degli indicatori e relativi valori iniziali e target, sono stati definiti sulla base del programma di mandato dell'amministrazione e di quanto previsto dai documenti di programmazione finanziaria disponibili. Inoltre, l'individuazione degli stessi è stato frutto di un processo collaborativo, con l'Amministrazione, il Segretario Com.le e con le Aree funzionali di competenza.

Di seguito viene riportato in forma tabellare l'albero della performance che rappresenta il legame tra Aree Strategiche del Mandato di Governo, la definizione degli Obiettivi Strategici ed Operativi del Piano della Performance.

3.1. Performance organizzativa e individuale – formazione del piano e sistema di misurazione

Il Piano della Performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale.

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

- 1) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- 2) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- 3) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 4) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 5) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Performance e Obiettivi individuali

I Sistemi di misurazione della performance sono strumenti essenziali per il miglioramento dei servizi pubblici e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale

nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative e nell'orientare l'azione amministrativa verso il soddisfacimento delle esigenze dei cittadini

Il sistema si inserisce nell'ambito del ciclo di gestione della performance articolato, secondo l'articolo 4, comma 2, del decreto, nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Procedimento di formazione del piano della performance

Il procedimento di formazione del piano della performance coinvolge il sindaco, la giunta, il segretario comunale ed i responsabili di settore secondo questo processo:

- la giunta propone al consiglio, che approva, gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel documento unico di programmazione, in coerenza con le linee strategiche di mandato ed approva il PEG, con il quale assegna le risorse umane ed economiche per l'attuazione dei programmi ed il raggiungimento degli obiettivi;

- i responsabili di settore, d'intesa con il sindaco e la giunta, previo coordinamento del segretario, predispongono gli atti descrittivi delle attività consolidate e strategiche dell'ente, l'individuazione delle azioni e degli obiettivi considerati strategici per la performance dell'ente e la percentuale di partecipazione di ciascun dipendente all'azione dell'ente, a titolo di performance individuale;

- le attività e gli obiettivi consolidati e strategici, sono indicati in apposite schede descrittive le quali evidenziano:

- il collegamento con gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel DUP
- la descrizione sintetica del contenuto delle azioni, obiettivi, fasi e programmi
- il gruppo di lavoro preposto al raggiungimento dell'obiettivo, con la designazione delle percentuali di partecipazione per evidenziare la performance individuale
- la descrizione degli indicatori di risultato, anche finanziari
- lo spazio necessario per registrare le fasi di avanzamento delle azioni e degli indicatori, in vista del monitoraggio semestrale

- le schede sono accompagnate da una relazione sintetica predisposta dal responsabile di settore,

sull'attività prevista per l'anno di riferimento ed inviate al segretario comunale, il quale ne verifica il contenuto e predispone il piano della performance

- il piano è approvato dalla giunta comunale

A partire da quanto sancito all'interno del Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale (approvato con deliberazione di G.M. n. 008 del 17/02/2021), il Piano della performance comprende:

A. Gli obiettivi strategici, che fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono correlati alle priorità politiche dell'amministrazione;

B. Gli obiettivi operativi, a valenza annuale, assegnati alle singole unità organizzative in cui si articola l'Ente;

C. Gli obiettivi individuali del segretario comunale e dei responsabili delle strutture apicali.

I predetti obiettivi, nonché degli indicatori e relativi valori iniziali e target, sono stati definiti sulla base del programma di mandato dell'amministrazione e di quanto previsto dai documenti di programmazione finanziaria disponibili. Inoltre, l'individuazione degli stessi è stato frutto di un processo collaborativo, con l'Amministrazione, il Segretario Com.le e con le Aree funzionali di competenza.

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

Il dettato normativo dell'art. 5 del D. Lgs. 150/2009 comma 2 individua le caratteristiche specifiche di ogni obiettivo e cioè che gli stessi devono essere:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili;

c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

I soggetti coinvolti nell'attività di misurazione e valutazione della performance sono:

- i responsabili di Area

- il segretario comunale

- il Nucleo di Valutazione (O.I.V.)

Questi soggetti procedono alla rilevazione semestrale dei risultati raggiunti (monitoraggio), alla proposta di adozione di provvedimenti correttivi in caso di scostamenti rispetto agli obiettivi e agli indicatori programmati, alla implementazione delle azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo.

La giunta approva il piano della performance ed ogni sua modifica, su proposta del segretario comunale.

La performance generale di Ente sarà data dalla media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici misurata attraverso gli indicatori d'impatto (art. 8 del *Regolamento comunale* - Deliberazione Giunta Comunale n. 008/2021), e sarà espressa in una scala di valori tra 0 e 100.

La performance generale di Ente incide sulla valutazione del personale nella misura del 10% della valutazione complessiva dei titolari di posizione organizzativa e del Segretario Comunale come previsto dal Regolamento comunale.

La performance organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati al Settore conseguito attraverso l'azione delle medesime strutture.

L'indicatore di performance di settore si ottiene dalla media ponderata tra gli indicatori sintetici degli obiettivi operativi. Nello specifico, ciascun obiettivo operativo può essere articolato in una o più Fasi/Attività e uno o più Indicatori di Risultato. Per gli elementi di dettaglio di ciascun obiettivo operativo, nonché il peso attribuito a ciascuna Fase/Attività e/o Indicatore di Risultato, si rinvia alle schede descrittive presenti dell'Allegato 1 del presente Piano.

Il sistema di valutazione della Performance individuale previsto dal Regolamento comunale, di cui alla Deliberazione Giunta Comunale n. 008/2021, prospetta un sistema misto in cui sono oggetto di valutazione, oltre ai risultati (performance organizzativa) anche i comportamenti organizzativi adottati nel perseguimento degli obiettivi assegnati e la capacità di differenziazione dei giudizi (art. 9, comma 1, lettera d) Dlgs 150/2009). (Figura 1)

Figura 1 –Schema Valutativo

FATTORE DI VALUTAZIONE	Segretario comunale (*)	Titolari di posizione organizzativa	PESO PER Cat. D	PESO PER Cat. C	PESO PER Cat. A/B
1 Performance organizzativa della struttura di appartenenza	0/30	35	30	15	15
2 Obiettivi individuali o di gruppo	20	20	10	15	-
3 Capacità di differenziazione delle valutazioni	0/5	5	-	-	-
4 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi	40/35	30	60	70	85
5 Performance generale dell'Ente	40/10	10	---	---	----
Totale	100	100	100	100	100

(*) Laddove è previsto un duplice peso (ad es. 0/30), il primo si riferisce all'ipotesi di assenza incarichi di responsabilità di specifiche unità organizzative, il secondo all'ipotesi di attribuzione di incarichi di responsabilità di specifiche unità organizzative

La performance organizzativa, come previsto dal *Regolamento comunale*, incide sulla valutazione individuale del personale con peso differente, in base al ruolo e alla categoria di inquadramento.

La performance generale dell'Ente (cui concorrono tutti gli obiettivi strategici di performance) incide solo sulla valutazione del Segretario Comunale e Titolari di posizione organizzativa.

La valutazione dei comportamenti organizzativi (fattore valutativo 4) non attiene a risultati ottenuti e misurabili in termini numerici ma avviene attraverso l'esame di un insieme di elementi valutativi come esplicitato all'interno del *Regolamento comunale* nelle sezioni "Declaratoria competenze e comportamenti professionali e organizzativi" e "Valutazione Competenze Comportamenti Professionali e Organizzativi".

Con riferimento al fattore valutativo "Capacità di differenziazione delle valutazioni" le modalità di calcolo sono definite come segue:

- l'applicazione del punteggio deve essere effettuata a posteriori, dopo che i singoli Responsabili di Area abbiano effettuato le valutazioni di competenza, confrontando l'esito del calcolo delle capacità di differenziazione dei Responsabili di ciascuna Area;
- l'esito del calcolo di cui al punto precedente darà luogo ad una graduatoria delle capacità di differenziazione nell'ambito di ciascuna Area;
- al Responsabile di Area con la capacità di differenziazione più elevata verrà assegnato il punteggio massimo;
- al Responsabile di Area con la capacità di differenziazione più bassa verrà assegnato il punteggio minimo;
- agli altri Responsabili di Area verrà assegnato un punteggio proporzionato in base ad una scala proporzionale tra il punteggio minimo e il punteggio massimo;
- la graduatoria verrà effettuata dal Nucleo di Valutazione in composizione Monocratica in base agli esiti del calcolo della capacità di differenziazione effettuata sulla base delle valutazioni di competenza di ciascun Responsabile di Area;
- ai fini del calcolo delle capacità di differenziazione dovranno essere considerate le valutazioni effettuate nel medesimo anno solare.

Per la misurazione della capacità di differenziazione dei giudizi, come indicato dalla delibera CIVIT/Anac n. 114/2010, sarà utilizzato lo Scarto Quadratico rispetto alla media dei giudizi di tutti i collaboratori valutati nel periodo di riferimento, nello specifico lo scarto quadratico medio relativizzato. Si tratta di un indice di variabilità statistica basato sullo scarto rispetto al valore medio delle valutazioni effettuate da ciascun Responsabile di Area con riferimento alla performance del personale assegnato. Al fine di ottenere un range di variazione dei punteggi tra 0 e 100, lo Scarto Quadratico medio viene relativizzato rapportandolo al suo valore massimo, inoltre viene corretto in funzione del numero dei collaboratori valutati.

La capacità differenziazione delle valutazioni non si applica nel caso in cui il Responsabile di

Area abbia un numero di dipendenti assegnati inferiore a 2; in questo caso il peso delle competenze professionali e manageriali e dei comportamenti organizzativi si amplierà in misura proporzionale.

A partire dall'anno 2021 l'applicazione del punteggio relativo al Fattore valutativo "Capacità di differenziazione" sarà effettuata a posteriori confrontando il valore dello Scarto Quadratico medio relativizzato (σ_r) di tutti i dirigenti.

Pertanto, sulla base delle valutazioni espresse dai dirigenti nell'anno solare di riferimento, viene individuato lo Scarto Quadratico medio relativizzato più alto (σ_{max}) registrato nell'Area. Il punteggio da assegnare sarà determinato come segue:

- al Responsabile di Area con la capacità di differenziazione più elevata verrà assegnato un punteggio pari a 5;
- agli altri Responsabili di Area verrà assegnato un punteggio proporzionato determinato dalla seguente formula:

$$\text{Punteggio} = 5 \cdot \sigma_r \div \sigma_{max}$$

4. Performance organizzativa e correlazione con il PTPC

Ai sensi dell'art. 9 comma 4 del "Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale (approvato con deliberazione di G.M. n. 008 del 17/02/2021), la performance organizzativa tiene conto anche delle misure di prevenzione della corruzione previste dal corrispondente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il collegamento tra Piano della performance e Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è garantito, per l'anno 2023, attraverso:

- l'obiettivo strategico 1.1. - "Migliorare il grado di trasparenza dell'Amministrazione";
- l'obiettivo operativo 1.1.1 - "Promozione di maggiori livelli di Trasparenza";

Si specifica che il grado di realizzazione dell'obiettivo operativo 1.1.1 concorrerà con peso pari a 30% al calcolo dell'indicatore di sintesi gestionale di ciascuna Area funzionale.



Comune Cariati
Piano della Performance 2023-2025

Allegato 1 Obiettivi Strategici e Obiettivi Operativi

Indice

Premessa	3
1 Linea strategica 1 – Partecipazione al programma di formazione dei dipendenti pubblici e miglioramento della digitalizzazione.....	4
1.1 Obiettivo Strategico 1.1. - “Syllabus per la formazione digitale dei dipendenti pubblici”	4
1.1.1 Obiettivo Operativo 1.1.1.....	5
2 Linea strategica 1 - Migliorare l’efficienza amministrativa, i livelli di trasparenza e gli equilibri di bilancio	6
2.1 Obiettivo Strategico 2.1. - “Migliorare il grado di trasparenza dell’Amministrazione”	6
2.1.1 Obiettivo Operativo 2.1.1.....	8
2.1.2 Obiettivo Operativo 2.1.2.....	10
2.1.3 Obiettivo Operativo 2.1.3.....	12
2.2 Obiettivo Strategico 2.2. “Assicurare il controllo sugli equilibri finanziari”	14
2.2.1 Obiettivo Operativo 2.2.1.....	16
3 Linea Strategica 3 – “Servizi alla persona, attività culturali, decoro urbano, fonti energetiche e attuazione PNRR”	18
3.1 Obiettivo Strategico 3.1 - “Promozione Turistica e Attività Culturali”	18
3.1.1 Obiettivo Operativo 3.1.1.....	20
3.2 Obiettivo Strategico 3.2. - “Sicurezza, decoro urbano ed efficientamento energetico”	22
3.2.1 Obiettivo Operativo 3.2.1.....	23
3.3 Obiettivo Strategico 3.3. “Ottimizzare la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, servizi in generale e lavori pubblici”	25
3.3.1 Obiettivo Operativo 3.3.1.....	26
3.4 Obiettivo Strategico 3.4. “Attuazione PNRR”	28
3.4.1 Obiettivo Operativo 3.4.1.....	29

Premessa

Di seguito vengono riportate le schede degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi. Le schede sono state compilate in base ad un formato standard che include le informazioni e i dati utili ad individuare il perimetro dell'obiettivo.

Nello specifico, per ciascun **obiettivo strategico** sono riportate le seguenti informazioni:

- titolo;
- breve descrizione dell'obiettivo strategico;
- i riferimenti ai documenti programmatici di riferimento;
- il sistema di misurazione degli indicatori d'impatto con indicazione del numeratore e denominatore, del peso, della fonte (sia in termini di struttura responsabile della rilevazione che di database/applicativo di riferimento), della modalità di acquisizione, del valore iniziale e dei target da raggiungere nel triennio;
- gli ambiti di misurazione (ex art. 8 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.) cui ciascun obiettivo concorre¹;
- i Settori che attraverso lo sforzo gestionale, concorrono al raggiungimento dell'obiettivo.

Per ciascun **obiettivo operativo** sono riportate le seguenti indicazioni:

- titolo;
- breve descrizione dell'obiettivo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico;
- peso rispetto all'obiettivo strategico;
- il sistema di misurazione degli indicatori con indicazione del numeratore e denominatore, unità di misura, del peso, della fonte (sia in termini di struttura responsabile della rilevazione che di database/applicativo di riferimento), della modalità di acquisizione, del valore iniziale e dei target da raggiungere nell'anno di riferimento;
- gli ambiti di misurazione (ex art. 8 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.) cui ciascun obiettivo concorre.

¹Ambiti di misurazione ex art. 8 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.:

1. *Attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;*
2. *Attuazione dei piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;*
3. *Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;*
4. *Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione, delle competenze professionali della capacità di attuazione dei piani e programmi;*
5. *Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e di collaborazione*
6. *Efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi*
7. *Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati*
8. *Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.*

1 Linea strategica 1 – Partecipazione al programma di formazione dei dipendenti pubblici e miglioramento della digitalizzazione

1.1 Obiettivo Strategico 1.1. - “Syllabus per la formazione digitale dei dipendenti pubblici”

Descrizione	Partecipazione al programma di formazione digitale per i dipendenti pubblici
Documenti di riferimento	PTPTC 2023-2025.
Indicatori d’impatto	Aderisce al “Syllabus per la formazione digitale, un’iniziativa del dipartimento della Funzione pubblica, con l’obiettivo di promuovere l’autoverifica delle competenze digitali del proprio personale e la promozione di formazione mirata rispetto ai fabbisogni formativi rilevati. Alla data odierna tale formazione è divenuta obbligatoria per tutti i dipendenti pubblici. L’indicatore risulta performante con valori uguali o superiori al target di riferimento.

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso (%)	Valore Iniziale	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Partecipazione al programma di formazione digitale per i dipendenti pubblici			Interna	Attestato di partecipazione consegnato da tutti i dipendenti		100		31.12	31.12	31.12
Ambiti di misurazione ex art.8 d.lgs. 150/2009										
Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi										
Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell’organizzazione										
Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi										
Sviluppo delle relazioni con gli stakeholder										
Settori Coinvolti										
Tutte le Aree										

1.1.1 Obiettivo Operativo 1.1.1.

Unità Organizzative									
Tutte le Aree									
Titolo Obiettivo operativo		Promozione di maggiori livelli di formazione per i dipendenti pubblici							
Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con obiettivo strategico		L'obiettivo operativo si prefigge di aumentare i livelli di formazione dei dipendenti pubblici del Comune di Cariati attraverso la formazione obbligatoria da effettuarsi aderendo al portale Syllabus . Tale obiettivo è coerente con l'obiettivo strategico 1.1. in quanto attraverso la formazione, i dipendenti pubblici migliorano le proprie competenze digitali. Inoltre, tale obiettivo è strettamente connesso all'attuazione delle misure previste dal "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" 2023-2025 adottato dall'Ente.							
Peso rispetto all'O.S. (%)		100							
Risorse Finanziarie		Non sono previste risorse aggiuntive							
Risorse Umane									
Tutti i Responsabili e i dipendenti delle Aree									
Sistema di misura									
<u>Azioni</u> Peso (%) 0.00									
Fasi		Attività					Data Inizio		Data Fine
<u>Risultati (Indicatori)</u> Peso (%) 100.00									
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target			
						31 Mar.	30 Giu.	30 Set.	31 Dic.
Partecipazione al programma di formazione	Numeratore: n. attestati di partecipazione Denominatore: n. dipendenti assegnati all'Area		0		Invio a cura dei dipendenti al R.P.C.T degli attestati di partecipazione				100%

2 Linea strategica 2 - Migliorare l'efficienza amministrativa, i livelli di trasparenza e gli equilibri di bilancio

2.1 Obiettivo Strategico 2.1. - "Migliorare il grado di trasparenza dell'Amministrazione e adozione delle misure previste nel P.T.P.C.T (Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)"

Descrizione	Aumentare i livelli di trasparenza dell'Amministrazione al fine di migliorare il rapporto con i cittadini e l'efficienza
Documenti di riferimento	Documento Unico di Programmazione; PTPTC 2023-2025.
Indicatori d'impatto	<p>L'obiettivo richiama l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione ai sensi del d.lgs. 33/2013. Tale verifica viene periodicamente effettuata dall'OIV che, dopo aver accertato lo stato della pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", rilascia apposita relazione e griglia di rilevazione.</p> <p>La normativa impone a tutti gli OIV o organismi con funzioni analoghe, la compilazione della <i>griglia di rilevazione</i> e nello specifico il "Foglio 1- Elenco obblighi" che consente di rilevare la pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", dei dati previsti dalla normativa vigente, nonché la loro completezza, il loro aggiornamento e l'apertura del formato, secondo quanto indicato negli allegati 1 e 2 alla delibera CiVIT n. 50/2013 e dall'allegato 4 (cfr. "Criteri di compilazione della Griglia di rilevazione") della delibera Anac, per quest'anno ancora in fase di pubblicazione.</p> <p>L'indicatore d'impatto grado di trasparenza è definito in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013. È calcolato come il rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento.</p> <p>L'obiettivo riguarda anche la riduzione del rischio istituzionale in materia di corruzione e potenziamento delle attività in materia di trasparenza.</p>

Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso (%)	Valore Iniziale	Target 2023	Target 2024	Target 2025
--------	------------	--------------	-------	--------------------------	-----------------	----------	-----------------	-------------	-------------	-------------

Grado di trasparenza dell'amministrazione	Punteggio complessivo ottenuto	Punteggio massimo conseguibile	Interna	Sito istituzionale (Sezione "Amministrazione trasparente") Griglia di rilevazione OIV	%	100	32,5%	35,75%	42,9%	55,77%
Ambiti di misurazione ex art.8 d.lgs. 150/2009										
Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi										
Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione										
Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi										
Sviluppo delle relazioni con gli stakeholder										
Settori Coinvolti										
Tutte le Aree										
Risorse Finanziarie										

2.1.1 Obiettivo Operativo 2.1.1.

Unità Organizzative										
Tutte le Aree										
Titolo Obiettivo operativo	Promozione di maggiori livelli di Trasparenza									
Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con obiettivo strategico	<p>L'obiettivo operativo si prefigge di aumentare i livelli di trasparenza dell'Amministrazione attraverso l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione degli atti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". Tale obiettivo è coerente con l'obiettivo strategico 1.1. <i>Migliorare il grado di trasparenza dell'Amministrazione</i> in quanto attraverso l'accurata e puntuale pubblicazione degli atti inciderà positivamente sul punteggio complessivo della "Griglia di rilevazione" che sarà compilata dall'OIV.</p> <p>Inoltre, tale obiettivo è strettamente connesso all'attuazione delle misure previste dal "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" 2023-2025 adottato dall'Ente.</p> <p>Nello specifico, attraverso la stesura di Report semestrale a cura dei Responsabili del Settore, ciascuno per le attività di pertinenza previste nel PTPC 2023-2025, si è chiamati a relazionare al R.P.C.T. che a sua volta avrà gli elementi a riscontro sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione.</p>									
Peso rispetto all'O.S.(%)	33,33%									
Risorse Finanziarie	Non sono previste risorse aggiuntive									
Risorse Umane										
Tutti i Responsabili e i dipendenti dei Settori										
Sistema di misura										
<u>Azioni</u>										
Peso (%) 0.00										
Fasi		Attività					Data Inizio Prevista		Data Fine Prevista	
<u>Risultati (Indicatori)</u>										
Peso (%) 70.00										
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target				
						31	30	30	31 Dic.	
		misura				Mar.	Giu.	Set.		
Garantire l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione come previsto dalla normativa	Invio a cura del Responsabile Area al R.P.C.T di report semestrali sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa	N	0.0	6	Protocollo/PEC R.P.C.T	0,00	0,00	0,00	2	

2.1.2 Obiettivo Operativo 2.1.2.

Unità Organizzative										
Tutte le Aree										
Titolo Obiettivo operativo		Incrementare la digitalizzazione dell'ente.								
Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con obiettivo strategico		Attivazione della procedura informatica in uso all'Ente per la redazione degli atti amministrativi (Delibere di G.M. e C.C. – Determine). Messa in opera del sistema e caricamento degli atti entro il 31.12.2023								
Peso rispetto all'O.S.(%)		33,33								
Risorse Finanziarie		Non sono previste risorse aggiuntive								
Risorse Umane										
Tutti i Responsabili e i dipendenti delle Aree										
Sistema di misura										
<u>Azioni</u>										
Peso (%) 0.00										
Fasi		Attività						Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	
<u>Risultati (Indicatori)</u>										
Peso (%) 70.00										
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target				
						31 Mar.	30 Giu.	30 Set.	31 Dic.	
Digitalizzazione atti presenti nell'Ente	n. di atti digitalizzati/totale di atti da digitalizzare	%	0.0	6	Fonte del denominatore: tutti gli atti pervenuti al protocollo Fonte numeratore: archivio digitale (protocollo informatico)	0,00	0,00	0,00	60%	

2.1.3 Obiettivo Operativo 2.1.3

Tutte le Aree	
Titolo Obiettivo operativo	Adozione delle Misure previste dal “Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025 con riferimento all’Area
Descrizione dell’obiettivo operativo e analisi di coerenza con obiettivo strategico	L’obiettivo operativo si prefigge di ridurre il rischio istituzionale in materia di corruzione ed il potenziamento delle attività in materia di Trasparenza. Tale obiettivo è coerente con l’obiettivo strategico di 1.1. <i>Migliorare il grado di trasparenza dell’Amministrazione</i> ” in quanto vi sarà un miglioramento dei livelli di efficienza e trasparenza.

Peso rispetto all’O.S.(%)	33,33%				
Risorse Finanziarie	Non sono previste risorse aggiuntive				
Risorse Umane					
Tutti i Responsabili e i dipendenti delle Aree					
Sistema di misura					
<u>Azioni</u>					
Peso (%) 0.00					
Fasi	Attività				Data Inizio Prevista
Risultati (Indicatori)					
Peso (%) 70.00					
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte
Monitoraggio P.T.P.C.T.		%	0.0		Attività di monitoraggio svolte dai Responsabili di Area

2.2 Obiettivo Strategico 2.2. “Assicurare il controllo sugli equilibri finanziari”

Descrizione		Migliorare l'efficienza amministrativa assicurando la salvaguardia degli equilibri di bilancio il completamento dell'attività di bonifica dei dati presenti sulla Piattaforma Certificazione Crediti (P.C.C.) per l'anno 2023.								
Documenti di riferimento		Documento Unico di Programmazione.								
Indicatori d'impatto		<p>L'indicatore d'impatto prescelto riguarda la necessità di assicurare il rispetto delle scadenze previste dalle vigenti disposizioni in materia di tempi di pagamento, migliorando gradualmente il valore dell'indicatore di tempestività dei pagamenti dell'Ente, con il rispetto cronologico dei pagamenti per tempi di ricezione. Il D.P.C.M. del 22 settembre 2014 ha definito le modalità di calcolo e di pubblicazione del predetto indicatore annuale e, dal 2015, dell'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti. La normativa di riferimento prevede un ritardo massimo di 30 giorni, salvo diverso accordo con i fornitori, per effettuare i pagamenti. La riduzione progressiva dei tempi medi di pagamento qualifica in senso migliorativo l'azione dell'Ente e ne determina un miglioramento della reputazione esterna, anche nei confronti degli operatori che forniscono beni e servizi all'Amministrazione.</p> <p>Nell'algoritmo di calcolo il numeratore riporta la somma di ciascun movimento di pagamento moltiplicato per i giorni intercorsi fra la data di pagamento e la data di scadenza, mentre il denominatore riporta la somma totale di tutti gli importi pagati nel periodo in cui è calcolato l'indicatore di tempestività.</p> <p>Per le annualità 2023, 2024 e 2025 si propone quale target un valore pari a 60 GG, 50 GG e 45 GG.</p> <p>Per l'anno 2023 l'obiettivo strategico propone il completamento della bonifica dei dati presenti sulla Piattaforma Certificazione Crediti (P.C.C.).</p>								
Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso (%)	Valore Iniziale	Target 2021	Target 2022	Target 2023

Tempestività dei pagamenti	Somma dell'importo di ciascuna fattura o richiesta di pagamento di contenuto equivalente pagata moltiplicato per la differenza, in	Somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	Interna	Sito istituzionale (Sezione "Amministrazione trasparente")	GG	100	90	60	50	45
----------------------------	--	---	---------	--	----	-----	----	----	----	----

	giorni effettivi, tra la data di pagamento della fattura ai fornitori e la data di scadenza									
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ambiti di misurazione ex art.8 d.lgs. 150/2009

Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi

Efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi

Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi

Settori Coinvolti

Area 4 finanziaria

Risorse Finanziarie

2.2.1 Obiettivo Operativo 2.2.1.

Unità Organizzative	
Area 4 Finanziaria	
Titolo Obiettivo operativo	Assicurare il controllo sugli equilibri finanziari
Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con obiettivo strategico	Il Comune, in attuazione dell'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174, convertito nella legge n.213 del 7 dicembre 2012, attiva procedure di valutazione dei risultati, dei costi, dei rendimenti dell'attività amministrativa, attraverso un sistema di controlli e monitoraggio della correttezza delle scelte compiute. L'obiettivo è coerente con l'obiettivo strategico 1 "Migliorare l'efficienza amministrativa, i livelli di trasparenza e il rapporto con i Cittadini" perché attraverso il corretto controllo e monitoraggio della spesa è possibile migliorare la propria capacità di soddisfare i bisogni e le esigenze della collettività e del territorio amministrato.
	Il presente obiettivo, attraverso il primo indicatore prescelto, ha lo scopo di misurare il corretto adempimento delle operazioni di verifica in quanto facenti riferimento a tutte le informazioni richieste dalla normativa sotto il profilo finanziario necessarie per la redazione dei documenti contabili consuntivi dell'Ente.
	Con riferimento al secondo indicatore di risultato, il Settore provvederà a redigere dei report semestrali sulle problematiche riscontrate in sede di verifica e sulle azioni poste in essere per la correzione delle stesse che saranno inviati formalmente al Sindaco, al Segretario Generale e all'Organo di Revisione.
	Obiettivo è riproposto rispetto al precedente anno in un'ottica di mantenimento dell'efficienza raggiunta.
Peso rispetto all'O.S.(%)	50
Risorse Finanziarie	Non sono previste risorse aggiuntive
Risorse Umane	
Personale di Ruolo	
Sistema di misura	

Azioni										
Peso (%) 0.00										
Fasi	Attività						Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista		
Risultati (Indicatori)										
Peso (%) 100.00										
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target			
							31 Mar.	30 Giu.	30 Set.	31 Dic.
Verifica della Corretta contabilizzazione degli atti di gestione della spesa	N. di verifiche ed eventuali correzioni effettuate (contestuali alla registrazione finanziaria) della corretta imputazione di ciascun impegno	N. di proposte di impegno che danno luogo a registrazioni finanziarie	%	-	6	Sistema contabile comunale	-	-	-	100
Monitoraggio degli equilibri finanziari attraverso la predisposizione di report trimestrali	Monitoraggio degli equilibri finanziari attraverso predisposizione di report da trasmettere semestrale al Sindaco, al Segretario Generale e all'Organo di Revisione		ON/OFF	-	6	Protocollo/PEC	-	-	-	2

2.2.2 Obiettivo Operativo 2.2.2.

Unità Organizzative	
Area 4 Finanziaria	
Titolo Obiettivo operativo	Completamento attività di bonifica della Piattaforma Certificazione Crediti (P.C.C.)
Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con obiettivo strategico	Per l'anno 2023 l'obiettivo strategico propone il completamento della bonifica dei dati presenti sulla Piattaforma Certificazione Crediti (P.C.C.), con l'allineamento dei dati entro il 31 dicembre.
Peso rispetto all'O.S.(%)	50
Risorse Finanziarie	Non sono previste risorse aggiuntive
Risorse Umane	
Personale di Ruolo	
Sistema di misura	

Azioni Peso (%) 0.00										
Fasi	Attività						Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista		
Risultati (Indicatori) Peso (%) 100.00										
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target			
							31 Mar.	30 Giu.	30 Set.	31 Dic.
Allineamento dati in Piattaforma Certificazione Crediti	N. fatture comunicate in Piattaforma	N. fatture registrate in Piattaforma	%	-		Piattaforma Certificazione Crediti	-	-	-	100

3 Linea Strategica 3 – “Servizi alla persona, attività culturali, decoro urbano, fonti energetiche e attuazione PNRR”

3.1 Obiettivo Strategico 3.1 - “Promozione Turistica e Attività Culturali”

Descrizione		Promuovere la valorizzazione turistica del patrimonio naturale, monumentale e artistico del territorio.								
Documenti di riferimento		Documento Unico di Programmazione.								
Indicatori d'impatto		<p>Il territorio del Comune di Cariati è ricco di storia e tradizioni e si caratterizza per un vasto territorio rurale e naturalistico. Vari i Punti di interesse turistico culturale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Borgo sulla riva del mare, accessibile da più punti ma con l'attuale accesso principale costituito da Porta Pia; - il Palazzo del Seminario, costruito nella prima metà del Seicento; - la Cupola della Cattedrale di S. Michele Arcangelo che venne costruita nel V secolo e fu riedificata, sotto l'episcopato di monsignor Nicola Golia nel 1857, ad opera di Carmine Ruggiero; - la tomba Bretia, una tomba a "camera sotterranea", sita su una collina a ridosso del mare in località Salto; - la Chiesa degli Osservanti che venne costruita nel 1441 per volere di Bonaccorso Caponsacco. <p>Superato questo periodo di emergenza, l'Amministrazione si attiverà come ha sempre fatto, per aumentare nel tempo le presenze turistiche, attraverso una serie di azioni mirate all'interesse turistico- culturale.</p> <p>Il valore iniziale sarà rilasciato dall'Osservatorio turistico regionale. I target da raggiungere nel triennio sono stati definiti ipotizzando un aumento delle presenze nell'anno n rispetto all'anno n-1.</p> <p>L'obiettivo si ripropone rispetto al precedente anno.</p>								
Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso (%)	Valore Iniziale	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Incremento rispetto anno precedente delle presenze turistiche(*)	N. presenze turistiche anno 2023 – N. presenze turistiche anno 2022	N. presenze turistiche anno 2022	Osservatorio turistico regionale	Esterna	%	100	n.d.	>2021	>2022	>2023
Ambiti di misurazione ex art.8 d.lgs. 150/2009										

Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi
Attuazione di piani e programmi
Sviluppo delle relazioni con gli stakeholder
Settori Coinvolti
Area 3 servizi alla persona, cultura e turismo
Risorse Finanziarie

3.1.1 Obiettivo Operativo 3.1.1

Unità Organizzative			
Area 3 servizi alla persona, cultura e turismi			
Titolo Obiettivo operativo	Inclusione sociale e tutela delle persone e famiglie in situazione di vulnerabilità personale, lavorativa, abitativa ed economica		
Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con obiettivo strategico	<p>Promuovere, programmare, progettare e gestire lo sviluppo del sistema di accoglienza, ascolto e orientamento delle persone e delle famiglie sui bisogni sociali e di salute, di casa e lavoro, mediante il rafforzamento degli sportelli del Servizio Sociale Territoriale. Assicurare la presa in carico e l'autorizzazione all'accesso agli interventi e ai servizi offerti dal Servizio Sociale professionale nonché tramite i servizi dell'Azienda Servizi alla Persona, in integrazione con i servizi sanitari e del lavoro.</p> <p>Il primo indicatore misura l'effettiva istituzione di uno sportello di servizio sociale territoriale rivolto alla comunità di Cariati.</p> <p>Il secondo indicatore, è dato dal rapporto tra pratiche sociali evase entro 30 gg dal recepimento e il totale delle istanze pervenute. Il target individuato è del 60%.</p>		
Peso rispetto all'O.S.(%)	100		
Risorse Finanziarie	Non sono previste risorse aggiuntive		
Risorse Umane			
Personale di Ruolo			
Sistema di misura			
<u>Azioni</u>			
Peso (%) 0.00			
Fasi	Attività	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista
<u>Risultati (Indicatori)</u>			
Peso (%) 100.00			

Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target			
						31 Mar.	30 Giu.	30 Set.	31 Dic.
Sportello servizio sociale territoriale	Attivazione sportello servizio sociale territoriale	ON/OFF	-	6	Delibera di attivazione	-	-	-	1
Welfare comunale – rispetto termini di evasione pratiche sociali	n. di pratiche evase entro 30 gg dal recepimento/totale istanze pervenute	%		-	Protocollo				60%

3.2 Obiettivo Strategico 3.2. - “Sicurezza, decoro urbano ed efficientamento energetico”

Descrizione		Completamento, approvazione e l’attuazione del Piano di Protezione Civile								
Documenti di riferimento		Documento Unico di Programmazione								
Indicatori d’impatto		Il Piano di “Protezione Civile Comunale” dovrà essere redatto conformemente alle linee guida approvate dalla Regione Calabria dipartimento Protezione Civile. Pertanto, l’indicatore prevede l’approvazione da parte dell’Amministrazione comunale di un nuovo Piano Comunale sulla base delle indicazioni impartite dalla Giunta Regionale. Si ricorda che il Piano di Protezione Civile Comunale rappresenta il supporto operativo al quale il Sindaco si riferisce per gestire l’emergenza col massimo livello di efficacia. Esso stabilisce le procedure che dovranno essere adottate per fronteggiare un eventuale evento calamitoso del territorio, in modo da garantire l’effettivo ed immediato impiego delle risorse necessarie al superamento dell’emergenza ed il ritorno alle normali condizioni di vita.								
Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso (%)	Valore Iniziale	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Piano di Emergenza Comunale	Adozione Piano di Emergenza Comunale		Sito istituzionale	Interna	ON/OFF	100	0	100	-	-
Ambiti di misurazione ex art.8 d.lgs. 150/2009										
Attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività										
Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi										
Attuazione di piani e programmi										
Settori Coinvolti										
Area Tecnica										
Polizia Municipale										
Risorse Finanziarie										

3.2.1 Obiettivo Operativo 3.2.1 “Miglioramento della segnaletica stradale verticale ed orizzontale”

Unità Organizzative	
Area Tecnica - Polizia municipale	
Titolo Obiettivo operativo	Miglioramento della segnaletica stradale verticale ed orizzontale
Descrizione dell’obiettivo operativo e analisi di coerenza con obiettivo strategico	L’area tecnica durante l’anno 2023 si pone come obiettivo operativo il miglioramento della segnaletica stradale sia orizzontale che verticale sul territorio di carciati ed in particolare alle zone in cui sono ubicati gli edifici pubblici (sede comunale, edifici scolastici, ospedale, caserma dei carabinieri, porto -delegazione di spiaggia e ufficio del Giudice di Pace ed infine edifici di culto). Tale obiettivo risulta alquanto sfidante considerato che il territorio di Carciati presenta enormi inefficienze per quanto riguarda tale tematica. L’indicatore è dato dalla sommatoria degli edifici pubblici per i quali è stata migliorata la segnaletica (integrazioni e/o sostituzioni) diviso il numero totale degli edifici interessati
Peso rispetto all’O.S.(%)	100
Risorse Finanziarie	Non sono previste risorse aggiuntive
Risorse Umane	
Personale di Ruolo	

Sistema di misura									
<u>Azioni</u>									
Peso (%) 0.00									
Fasi	Attività					Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista		
<u>Risultati (Indicatori)</u>									
Peso (%) 100.00									
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target			
						31 Mar.	30 Giu.	30 Set.	31 Dic.
Miglioramento segnaletica	N. vie/strade per i quali è stata migliorata la segnaletica (integrazioni e/o sostituzioni) / il numero totale delle vie/strade interessate	%	-	6	DETERMINE	-	-	-	1

3.3 Obiettivo Strategico 3.3. “Ottimizzare la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, servizi in generale e lavori pubblici”

Descrizione		Ottimizzare la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, garantire i servizi e realizzare i lavori pubblici.								
Documenti di riferimento		Documento Unico di Programmazione								
Indicatori d’impatto		<p>Il comune di Cariati sta disponendo le necessarie azioni finalizzate ad ottimizzare i metodi di raccolta e smaltimento dei rifiuti favorendo l’incremento della quota di rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata. Attraverso un miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dei servizi, incentivando le imprese che trasformano i rifiuti in risorsa ed in virtù di una maggiore responsabilizzazione dell’utente si favorisce un concreto intervento per una adeguata gestione del settore che si concretizza sostanzialmente in una minore quantità di rifiuti smaltiti in discarica e nell’incremento del compostaggio e del riciclaggio dei materiali. Obiettivo strategico del Piano è quello di consentire nel medio lungo termine l’autonomia comunale di gestione del rifiuto.</p> <p>Garantire che i servizi essenziali generali vengano eseguiti secondo contratto (fognatura, depurazione e illuminazione). Monitorare le opere pubbliche da ultimare ed avviare quanto previsto nel piano delle OO.PP. 2023/2025. L’obiettivo viene misurato con un solo indicatore di impatto il miglioramento della raccolta differenziata dei rifiuti urbani per il quale è stato previsto un target pari al 75% per il 2023, al 85% per il 2024 e al 85% per il 2025.</p>								
Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso (%)	Valore Iniziale	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Miglioramento della raccolta differenziata dei rifiuti urbani	Rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata/ Rifiuti urbani Totali		Interna	Certificazione società raccolta	%	100	0	75	80	85
Ambiti di misurazione ex art.8 d.lgs. 150/2009										
Attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività										
Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi										
Attuazione di piani e programmi										

Settori Coinvolti	
AREA 5 TECNICA	
Polizia Municipale	
Risorse Finanziarie	

3.3.1 Obiettivo Operativo “Verifiche periodiche sulla raccolta differenziata”

Unità Organizzative	
Polizia Municipale – Area 5 Tecnica	
Titolo Obiettivo operativo	Verifiche periodiche sulla raccolta differenziata
Descrizione dell’obiettivo operativo e analisi di coerenza con obiettivo strategico	<p>Il territorio comunale è spesso oggetto di saccheggi e di abusi indiscriminati. Effettuare un controllo costante con relativo monitoraggio di quanto accade è necessario, come è urgente monitorare ogni abuso su aree demaniali statali e comunali, con verifica delle attività di esecuzione delle ordinanze sindacali, e non, già emesse di demolizione e ripristino dello stato dei luoghi.</p> <p>L’obiettivo viene misurato attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le verifiche da parte della polizia municipale sull’intero territorio del comune di Cariati. L’ente si prefigge di effettuare entro il 31.12.2023 verifiche sul 70% della superficie; - E il monitoraggio da parte dell’area tecnica che produrrà un report su dati trimestrali relativi all’andamento della raccolta differenziata.
Peso rispetto all’O.S.(%)	100
Risorse Finanziarie	Non sono previste risorse aggiuntive
Risorse Umane	
Personale di Ruolo	
Settori coinvolti	
POLIZIA MUNICIPALE	

Sistema di misura									
<u>Azioni</u>									
Peso (%) 0.00									
Fasi	Attività						Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	
<u>Risultati (Indicatori)</u>									
Peso (%) 100.00									
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target			
						31 Mar.	30 Giu.	30 Set.	31 Dic.
Verifiche raccolta differenziata	Superficie (km) di territorio oggetto di verifica/ superficie complessiva del comune di cariate	%			Relazione da parte della polizia municipale	-	-	-	70
Monitoraggio raccolta differenziata	report annuale da trasmettere al Sindaco ed al segretario comunale sull'andamento trimestrale della raccolta differenziata	on/off		-	Pec o protocollo				1

3.4 Obiettivo Strategico 3.4. “Attuazione PNRR”

Descrizione	Stato di avanzamento delle opere finanziate dal PNRR.									
Documenti di riferimento	Documento Unico di Programmazione									
Indicatori d’impatto	<p>Il comune di Cariatì risulta destinatario di diversi finanziamenti per l’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Una delle maggiori problematiche afferenti l’attuazione del Piano è costituita dal rispetto delle tempistiche per la realizzazione.</p> <p>Il Comune di Cariatì sta disponendo le necessarie azioni finalizzate all’avanzamento dello stato delle opere finanziate tramite il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, tenendo conto anche di quelle che sono, in base ai finanziamenti ottenuti, le erogazioni monetarie in favore del Comune di Cariatì, cercando di favorire e quindi di ridurre i tempi tra quelli che sono gli avanzamenti e le erogazioni, e tenendo conto che, per come stabilito dallo stesso Piano, le azioni intraprese devono concludersi in linea generale entro il 31/12/2026.</p> <p>L’obiettivo si propone il rispetto al 100% dei tempi previsti nei cronoprogrammi delle opere finanziate.</p>									
Titolo	Numeratore	Denominatore	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso (%)	Valore Iniziale	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Stato di avanzamento finanziamenti PNRR	Costo opera in stato avanzamento finanziamenti ottenuti PNRR/ Costo opera totale finanziamento PNRR		Interna	Uffici comunali	%	100	0	100	100	100
Ambiti di misurazione ex art.8 d.lgs. 150/2009										
Attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività										
Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi										
Attuazione di piani e programmi										
Settori Coinvolti										
Tutti i settori										
Risorse Finanziarie										

3.4.1 Obiettivo Operativo “Verifiche periodiche sullo stato di avanzamento delle opere finanziate”

Unità Organizzative			
Tutte le aree			
Titolo Obiettivo operativo	Verifiche periodiche sullo stato di avanzamento delle opere finanziate		
Descrizione dell’obiettivo operativo e analisi di coerenza con obiettivo strategico	<p>Il Comune di Cariati, ha ottenuto finanziamenti per opere finanziate dal PNRR. Effettuare un controllo costante con relativo monitoraggio di quello che è lo stato di avanzamento delle opere finanziate è necessario, affinché vengano rispettati i tempi di scadenza previsti dallo stesso Piano.</p> <p>L’obiettivo viene misurato attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il monitoraggio da parte del dirigente del settore, che produrrà un report su quello che è l’effettivo stato di avanzamento delle opere relative ai finanziamenti ottenuti tramite PNRR ed arrivare allo stato di avanzamento di almeno il 25% nel 2023, tenendo conto di tutti i fattori che possono compromettere il dato dell’obiettivo da raggiungere. 		
Peso rispetto all’O.S.(%)	100		
Risorse Finanziarie	Non sono previste risorse aggiuntive		
Risorse Umane			
Personale di Ruolo			
Settori coinvolti			
Tutti i settori			
Sistema di misura			
<u>Azioni</u>			
Peso (%) 0.00			
Fasi	Attività	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista

Resultati (Indicatori)									
Peso (%) 100.00									
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target			
						31 Mar.	30 Giu.	30 Set.	31 Dic.
Monitoraggio stato avanzamento opera	report annuale da trasmettere al Sindaco ed al segretario comunale sullo stato di avanzamento delle opere finanziate dal PNRR	%		-	Uffici				100%



Comune di Cariati
Piano della Performance 2023 - 2025

**Allegato 2 - Obiettivi del Segretario Comunale
e dei Titolari di Posizione Organizzativa**

Indice

1	Segretario Comunale.....	4
2	Area 1 – Segreteria e Affari generali	4
3	Area 2 – Demografica.....	4
4	Area 3 – Servizi alla persona, cultura e turismi.....	5
5	Area 4 - Finanziaria.....	5
6	Area 5 – Area Tecnica.....	5
7	Polizia Municipale	5

Premessa

Il presente allegato contiene il dettaglio delle schede di assegnazione degli obiettivi individuali del Segretario Generale e dei Titolari di Posizione Organizzativa.

Il sistema di valutazione della Performance individuale previsto dal *Regolamento comunale* prospetta un sistema misto in cui sono oggetto di valutazione, oltre ai risultati (performance organizzativa della struttura di appartenenza) anche i comportamenti organizzativi adottati nel perseguimento degli obiettivi assegnati, come meglio dettagliati dal Regolamento, e la capacità di differenziazione dei giudizi (art. 9, comma 1, lettera d) Dlgs 150/2009).

Ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, come previsto *Regolamento comunale*, dal raggiungimento degli obiettivi descritti nelle schede riportate a seguire, consentirà di collocare al Segretario e ai dirigenti oggetto di valutazione in una delle fasce sotto-indicate:

1 Segretario Comunale

Scheda assegnazione obiettivi individuali Segretario Comunale				
Anno 2023				
Dirigente Cognome e Nome		Marisa Immacolata Ginese		
Fattore valutativo: 2 - Obiettivi individuali -Peso 20%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
In vista dell'attuazione del P.N.R.R. si rende necessario procedere all'implementazione nell'ambito dell'Ente delle attività necessarie al contrasto del riciclaggio, così come previsto dalle vigenti normative	Predisposizione atti	33,33%		
P.N.R.R. dotare gli Uffici di check list di autocontrollo e di adeguata modulistica afferente le dichiarazioni in tema di anticorruzione	Invio ai Responsabili Aree che gestiscono Fondi PNRR di check list di autocontrollo	33,33%		
Controllo sugli atti afferenti il PNRR	Realizzazione attività di controllo sugli atti, relativamente alle singole opere/finanziamenti	33,33%		

2 Area 1–Segreteria AA.GG.

Scheda assegnazione obiettivi individuali Titolare Posizione Organizzativa				
Anno 2023				
Dirigente Cognome e Nome		Russo Cataldo		
Fattore valutativo: 2 - Obiettivi individuali -Peso 20%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Monitoraggio stato attuazione ciclo della performance	N. Incontri effettuati/N. incontri programmati con il NdV (4 INCONTRI)	50%	nd	30%
Reclutamento del personale	Perfezionamento procedure	50%		70%

3 Area 2 – Demografica

Scheda assegnazione obiettivi individuali Titolare Posizione Organizzativa Anno 2023				
Dirigente Cognome e Nome		Straface Aurelio Salvatore		
Fattore valutativo: 2 - Obiettivi individuali -Peso 20%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Incremento gestione moduli e richieste on line	N. moduli e format di richieste caricati sulla pagina istituzionale/ totale dei moduli utilizzati nell'area	100	nd	80%

4 Area 3 – Servizi alla persona, cultura e turismi

Scheda assegnazione obiettivi individuali Titolare Posizione Organizzativa Anno 2023				
Dirigente Cognome e Nome		Forciniti Francesca		
Fattore valutativo: 2 - Obiettivi individuali -Peso 20%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Gestione finanziamenti regionali in materia di sostegno alle famiglie	n. istanze evase/totale delle istanze pervenute	50	nd	80%
Attuazione PNRR – rispetto tempistiche	Rispetto al 100% dei tempi previsti nei cronoprogrammi opere	50		100%

5 Area 4 - Finanziaria

Scheda assegnazione obiettivi individuali Titolare Posizione Organizzativa Anno 2023				
Dirigente Cognome e Nome		Morise Guarascio Bruno		
Fattore valutativo: 2 - Obiettivi individuali -Peso 20%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Migliorare i servizi istituzionali in funzione del mantenimento/miglioramento degli equilibri di bilancio(D.L. 174/2012 convertito nella L. 213/2012)	Giorni intercorsi tra la fine del trimestre e l'invio del "verbale di verifica di controllo interno di gestione" (fonte: protocollo, pec)	75	30GG	9G
Completamento dell'attività di bonifica dei dati presenti sulla Piattaforma Crediti Commerciali (PCC)	Allineamento dei dati in piattaforma entro il 31/12/2023	25		

6 Area 5 –Area Tecnica

Scheda assegnazione obiettivi individuali Titolare Posizione Organizzativa				
Anno 2023				
Dirigente Cognome e Nome	Matera Giuseppe			
Fattore valutativo: 2 - Obiettivi individuali -Peso 20%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Monitoraggio lavori di edilizia privata	n. dei sopralluoghi effettuati/n. lavori di edilizia privati avviati	50		50%
Attuazione PNRR – rispetto tempistiche	Rispetto al 100% dei tempi previsti nei cronoprogrammi opere	50		100%

7 Polizia Municipale

Scheda assegnazione obiettivi individuali Titolare Posizione Organizzativa				
Anno 2023				
Dirigente Cognome e Nome	Patrizia Marino fino al 30/06/2023 – Capristo Wanda dal 03/07/2023			
Fattore valutativo: 2 - Obiettivi individuali -Peso 20%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Valore Iniziale	Target
Verifica incassi sanzioni amministrative a regolamenti comunali	verifiche il cui iter amministrativo è stato completato (es. ingiunzione di pagamento e/o iscrizione a ruolo) /n. verbali elevati	50	nd	60%
Cura dell'ordine pubblico e delle sicurezze alle manifestazioni	Organizzare l'orario di servizio al fine di garantire la presenza sul territorio.	50		

COMUNE DI CARIATI

(Prov. di COSENZA)

AREA SEGRETERIA AA.GG.

PARERI TECNICO E CONTABILE EX ART. 49 DEL T.U. APPROVATO CON DECRETO
LEGISLATIVO N. 267 DEL 18.08.2000.

ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE DI GM N. _____ DEL _____

OGGETTO: Approvazione del Piano della PERFORMANCE 2023-2025

PARERE TECNICO: FAVOREVOLE.

CARIATI, li 03.10.2023



IL RESPONSABILE AREA
Russo Cataldo

PARERE CONTABILE:

- FAVOREVOLE
 CONTRARIO
 NON NECESSARIO

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs.
n. 267 del 18.08.2000,

Sintesi parere:

Non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

CARIATI, li 3.10.2023



IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA
Morise Guarascio Bruno

DEL CHE IL PRESENTE VERBALE CHE VIENE LETTO E SOTTOSCRITTO COME
SEGUE.

IL SINDACO


IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa ALOISIO TERESA MARIA
f.to Digitalmente

ooooooooOoooooooo

Il sottoscritto Responsabile l'Area Segreteria. VISTI gli atti d' Ufficio,

A T T E S T A

CHE la presente deliberazione, a norma del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267,

E' STATA

-Dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134- 4^ comma- del D.Lgs.
citato;

-Pubblicata in data - 5 OTT, 2023, per i prescritti 15 giorni (art. 124 D.Lgs. n.
267/2000), nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32,
comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69);

-Partecipata ai capigruppo consiliari a mezzo Pec

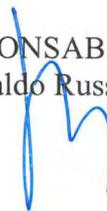
del - 5 OTT, 2023 (art. 125 D.Lgs. n. 267/2000).

CARIATI, li - 5 OTT, 2023

Il Resp. Proc.to



IL RESPONSABILE AREA
Cataldo Russo





GoSign - Esito verifica firma digitale

Verifica effettuata in data 05/10/2023 14:12:39 UTC

File verificato: C:\Users\dell4\Desktop\PROTOCOLLO\GM2023159.pdf.p7m

Esito verifica: **Verifica completata con successo**

Dati di dettaglio della verifica effettuata

Firmatario 1: Teresa Aloisio
Tipo di firma CADES-B
Firma verificata: OK (Verifica effettuata alla data: 05/10/2023 14:12:39 UTC)
Verifica di validità online: Effettuata con metodo OCSP. Timestamp della risposta del servizio 05/10/2023 14:01:18 UTC

Dati del certificato del firmatario **Teresa Aloisio**

Nome, Cognome: Teresa Aloisio
Organizzazione: Comune Petilia Policastro
Numero identificativo: WSREF-42004303696359
Data di scadenza: 09/05/2024 23:49:57 UTC
Autorità di certificazione: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1 , ArubaPEC S.p.A. ,
Qualified Trust Service Provider ,
VATIT-01879020517 ,
IT ,
Documentazione del certificato (CPS): <https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-cps.pdf>
Identificativo del CPS: OID 0.4.0.194112.1.2
Identificativo del CPS: OID 1.3.6.1.4.1.29741.1.7.2
Identificativo del CPS: OID 1.3.76.16.6

Fine rapporto di verifica



Il futuro digitale è adesso

InfoCert S.p.A. (<https://www.infocert.it/>) 2023 |
P.IVA 07945211006